UNMAS DENPASAR



MANUAL SPMI
UNMAS DENPASAR

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL
UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR

2026

U-LPMI-MM

MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR

UNMAS DENPASAR

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL
(LPMI)
UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
2026

KATA SAMBUTAN REKTOR

Om Swastiastu

Rasa angayu bagia atas asung wara nugraha Ida Sang Hyang WidhiWasa/ Tuhan Yang Maha Esa, dokumen Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar telah dapat diselesaikan sesuai waktu direncanakan. Dokumen Manual SPMI ini sebagai tindak lanjut dari dokumen kebijakan SPMI Unmas Denpasar. Dalam dokumen Manual SPMI Unmas Denpasar ini dimuat prosedur implementasi SPMI sesuai dengan prinsip SPMI yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar dikti.

Sangat diharapkan dengan keberadaan dokumen Manual SPMI Unmas Denpasar ini implementasi SPMI Unmas Denpasar semakin lebih terarah, sistematis dalam upaya membangun budaya mutu di lingkungan sivitas akademika Unmas Denpasar. Ucapan terimakasih sebagai suatu apresiasi kami selaku pimpinan atas kerja
keras dari pelaksana penjamin mutu Unmas Denpasar yang telah berhasil menyusun dokumen Manual SPMI Unmas Denpasar

Om, Santih, Santih, Santih, Om

KATA PENGANTAR

Om Swastiastu,

Rasa syukur dan angayu bagya kami haturkan kehadapan TuhanYang Maha Esa/ Ida Sanghyang Parama Kawi, atas asungkerta waranugraha beliaulah, dokumen Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat disusun dan diselesaikan sesuai dengan rencana.

Buku Manual SPMI Unmas Denpasar diterbitkan untuk menjadi panduan dan sekaligus sebagai instrumen pengendalian mutu akademik di Unmas Denpasar. Manual SPMI Unmas Denpasar memberi tuntunan dalam mengimplementasikan SPMI di lingkungan Unmas Denpasar. Komitmen semua pihak dalam mengimplementasikan Manual SPMI ini akan mencerminkan komitmen sivitas akademika Unmas Denpasar dalam mewujudkan budaya mutu. Suatu harapan yang tak pernah terhenti dalam upaya mewujudkan Visi Unmas Denpasar menjadi Perguruan Tinggi Bermutu dan Berbudaya adalah komitmen seluruh jajaran pimpinan di lingkungan Unmas Denpasar menjadikan Manual SPMI Unmas Denpasar sebagai panduan dalam memberikan pelayanan berbasis mutu untuk kepuasan *stakeholders* dan penerima manfaat lainnya.

Sangat disadari keberadaan dokumen Manual SPMI Unmas Denpasar masih belum lengkap baik dari format dan substansinya, akan tetapi menjkadi harapan setidaknya dapat menjadi acuan dalam pelaksanaan SPMI Unmas Denpasar. Terimakasih.

Om Santih, Santih, Santih, Om

Tim Penyusun,
LPMI - Unmas Denpasar

DAFTAR ISI

		HAL
JUDUL	……..	i
KATA SAMBUTAN REKTOR	……..	ii
KATA PENGANTAR	……..	iii
DAFTAR ISI	……..	iv
A. MANUAL STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN		
A.1.1 MANUAL STANDAR SKL	……..	1-54
A.2.1 MANUAL STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	……..	1-66
A.2.2 MANUAL STANDAR PENILIAN PEMBELAJARAN	……..	1-63
A.2.3 MANUAL STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	……..	1-55
A.3.1 MANUAL STANDAR ISI PEMBELAJARAN	……..	1-50
A.3.2 MANUAL STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIDKAN	……..	1-60
A.3.3 MANUAL STANDAR SARANA DAN PRASARANA	……..	1-57
A.3.4 MANUAL PEMBIAYAAN PENDIDIKAN	……..	1-58
B. MANUAL STANDAR PENELITIAN		
B.1 MANUAL STANDAR LUARAN PENELITIAN	……..	1-49
B.2 MANUAL STANDAR PROSES PENELITIAN	……..	1-48
B.3 MANUAL STANDAR MASUKKAN PENELITIAN	……..	1-42
C. MANUAL STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT		
C.1 MANUAL STANDAR LUARAN PKM	……..	1-48
C.2 MANUAL PROSES PKM	……..	1-51
C.3 MANUAL MASUKAN PKM	……..	1-52
D. MANUAL STANDAR BIDANG AKADEMIK		
D.1 MANUAL STANDAR SUASANA AKADEMIK	……..	1-48
D.2 MANUAL STANDAR PENELITIAN KERJASAMA LUAR NEGERI	……..	1-39
D.3 MANUAL STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT KERJASAMA LUAR NEGERI	……..	1-38
D.4 MANUAL STANDAR KEWAJIBAN DOSEN TETAP DALAM PENELITIAN, PKM, DAN PUBLIKASI	……..	
D.4.1 MANUAL STANDAR KINERJA PENELITIAN	……..	1-67
D.4.2 MANUAL STANDAR KINERJA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	……..	1-71
D.4.3 MANUAL STANDAR PUBLIKASI ARTIKEL	……..	1-64
D.4.4 MANUAL STANDAR MONITORING DAN EVALUASI (MONEV)	……..	1-63
D.4.5 MANUAL STANDAR SANKSI	……..	1-60
D.6 MANUAL STANDAR BENTUK BELAJAR DI	……..	1-53

LUAR PRODI
E. MANUAL STANDAR BIDANG NON AKADEMIK
E.1 MANUAL STANDAR VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, DAN STRATEGI 1-44
E.2 MANUAL STANDAR PROFIL PRODI 1-76
E.3 MANUAL STANDAR TATA PAMONG DAN MANAJEMEN RISIKO 1-46
E.4 MANUAL STANDAR SISTEM INFORMASI 1-53
E.5 MANUAL STANDAR KERJASAMA 1-70
E.6 MANUAL STANDAR KESEHATAN KAMPUS 1-45
E.7 MANUAL STANDAR KEAMANAN KAMPUS 1-42
E.8 MANUAL STANDAR SUMBER DAYA
E.8.1 MANUAL STANDAR KUALIFIKASI PENDIDIKAN DAN JAFA DOSEN 1-63
E.8.2 MANUAL STANDAR BEBAN KERJA DOSEN 1-56
E.8.3 MANUAL STANDAR TENAGA KEPENDIDIKAN 1-56
E.9 MANUAL STANDAR KEMAHASISWAAN
E.9.1 MANUAL STANDAR SELEKSI MAHASISWA BARU 1-56
E.9.2 MANUAL STANDAR MAHASISWA ASING 1-39
E.9.3 MANUAL STANDAR LAYANAN KEPADA MAHASISWA 1-41
E.9.4 MANUAL STANDAR PEMBIMBINGAN AKADEMIK DAN NON AKADEMIK 1-41
E.9.5 MANUAL STANDAR PENGEMBANGAN KARIER MAHASISWA 1-44
E.9.6 MANUAL STANDAR PENGHARGAAN PRESTASI AKADEMIK DAN NON AKADEMIK 1-41
E.10 MANUAL STANDAR SARANA DAN PRASARANA
E.10.1 MANUAL STANDAR RUANG KONSULTASI 1-53
E.10.2 MANUAL STANDAR RUANG KONSELING MAHASISWA 1-53
E.10.3 MANUAL STANDAR RUANG PUBLIK/GAZEBO 1-49
E.10.4 MANUAL STANDAR INSTALASI PENGOLAHAN AIR LIMBAH (IPAL) CAIR DAN PADAT 1-53
E.10.5 MANUAL STANDAR SARANA KESEHATAN 1-46
E.11 MANUAL STANDAR PENDIDIKAN ANTI KORUPSI 1-39
E.12 MANUAL STANDAR PENCEGAHAN DAN PENANGANAN KEKERASAN DI PERGURUAN TINGGI 1-40
E.13 MANUAL STANDAR KEUANGAN 1-62
E.14 MANUAL STANDAR HUMAS, PROTOKOLER DAN BRANDING 1-76
E.15 MANUAL STANDAR CORE VALUE 1-71

UNMAS DENPASAR

KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
NOMOR: K.2806/C.13.02/Unmas/IX/2026

TENTANG
PENETAPAN DAN PEMBERLAKUAN PERANGKAT SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR

REKTOR UNIVERSITAS MAHASARARASWATI DENPASAR

Menimbang :

a. Bahwa Perangkat Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Mahasaraswati Denpasar perlu diselaraskan dengan perkembangan regulasi nasional, khususnya Standar Nasional Pendidikan Tinggi berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
b. Bahwa dokumen Perangkat Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Mahasaraswati Denpasar hasil penyesuaian tersebut diperlukan sebagai pedoman baku dan arah mutu dalam penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi secara berkelanjutan;
c. Bahwa untuk menjamin kepastian hukum, keberlakuan, dan efektivitas pelaksanaan dokumen SPMI sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor Universitas Mahasaraswati Denpasar Tentang Penetapan dan Pemberlakuan Perangkat Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).

Mengingat :

1. Undang-Undang Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);
5. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 661);
6. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 10 Tahun 2026 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 477);
7. Surat Keputusan Yayasan Perguruan Rakyat Saraswati Pusat Denpasar Nomor 210A/PP/A.10/B/IX/2023 tentang Statuta Universitas Mahasaraswati Denpasar.

Memperhatikan : 1. Masukan dan tanggapan terkait rumusan Kebijakan SPMI dari anggota Senat dalam rapat Senat Unmas Denpasar Hari Rabu, 23 September 2026;
2. Keputusan Rapat Pimpinan di lingkungan Unmas Denpasar Hari Jumat, 25 September 2026 tentang Penetapan dan Pemberlakuan Perangkat SPMI Unmas Denpasar

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR TENTANG PENETAPAN DAN PEMBERLAKUAN PERANGKAT SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) UNIVERSITAS MAHASARSWATI DENPASAR

KESATU : Dokumen utama SPMI Unmas Denpasar telah ditetapkan dan diberlakukan, sehingga wajib seluruh UPPS, Prodi, dan Unit Kerja di lingkungan Unmas Denpasar untuk melaksanakan sebagai konsekuensi

dari komitmen Unmas Denpasar dalam melaksanakan SPMI diseluruh bagian di lingkungan Unmas Denpasar;

KEDUA : Untuk menjamin kepastian dan pencapaian pelaksanaan semua dokumen SPMI Unmas Denpasar, wajib dokumen Kebijakan, Manual, dan Standar SPMI Unmas Denpasar disosialisasikan secara massif dan berkelanjutan kepada seluruh pimpinan, sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar dan semua pihak penerima manfaat.

KETIGA : Seluruh pembiayaan yang diperlukan dalam pelaksanaan semua dokumen utama SPMI bersumber dari biaya penyelenggaraan Pendidikan di Unmas Denpasar.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan : di Denpasar
Pada Tanggal : 28 September 2026
Rektor Universitas Mahasaraswati Denpasar

Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.
NUPTK. 3043752653130093

Salinan Keputusan Rektor ini disampaikan kepada Yth.:
1. Wakil Rektor Unmas Denpasar
2. Ketua LPPM dan LPMI Unmas Denpasar
3. Direktur Pascasarjana dan Dekan di Lingkungan Unmas Denpasar
4. Arsip

MANUAL PENETAPAN
STANDAR KOMPETENSI LULUSAN (SKL)

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-002
Revisi	4
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. I Gusti Ayu Vina Widiadnya Putri, S.S., M.Hum.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Ketut Widnyana, M.Si.	Wakil Rektor I		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Mutu dalam hal ini yang dimaksud adalah Pedoman Penerapan Siklus Penetapan Standar Kompetensi Lulusan Prodi di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Lulusan di lingkungan Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Penetapan Standar Kompetensi Lulusan ini hendaknya dijadikan acuan bagi pengembangan dan penetapan standar Unmas Denpasar oleh segenap sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Penetapan Standar Kompetensi Lulusan ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI, sehingga lebih memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas atau mutu lulusan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Tentu hal ini berkonsekuensi terhadap kepatuhan kepada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini, khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) diselenggarakan sesuai dengan ketentuan Permendiktisaintek RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, yang mengatur standar nasional pendidikan tinggi serta penyelenggaraan sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi. Sejalan dengan terbitnya Permendiktisaintek RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian terhadap kebijakan, standar, manual, serta berbagai dokumen SPMI agar selaras dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Penyesuaian tersebut dilakukan dengan tetap memperhatikan karakteristik, visi, misi, tujuan, dan strategi Unmas Denpasar serta kebutuhan pemangku kepentingan. Tindakan budaya mutu dari seluruh pengampu tujuan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja civitas akademika Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu diarahkan pula dalam melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar termasuk perangkat penjaminan mutu. Implementasi SPMI dilaksanakan secara berkelanjutan melalui siklus PPEPP untuk memastikan ketercapaian standar pendidikan tinggi, peningkatan mutu secara berkelanjutan, serta terwujudnya budaya mutu dalam seluruh proses penyelenggaraan pendidikan tinggi di Unmas Denpasar.

2. Standar Kompetensi Lulusan

Deskripsi

Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal mengenai kesatuan kompetensi sikap, keterampilan, dan pengetahuan yang menunjukkan capaian mahasiswa sebagai hasil pembelajaran pada akhir program pendidikan tinggi**.** Standar kompetensi lulusan ini sebagai acuan keunggulan dalam merumuskan kompetensi lulusan Unmas Denpasar yang berkarakter dengan berperilaku santun, kreatif, mandiri, berbudaya, berkemampuan kewirausahaan serta berdaya saing global. Rumusan kualifikasi lulusan hendaknya memenuhi kriteria yang dituntut dari profil lulusan. Oleh karena itu

profil lulusan hendaknya telah dideskripsikan. Unmas Denpasar dapat menunjukkan diri sebagai kompetitor andal dalam menangkap peluang dan memanfaatkan peluang. Lulusan yang memiliki kompetensi unggulan dicirikan tidak tampil sebagai *job seeker* tetapi sebagai *job creator*. Dengan demikian kompetensi lulusan dapat mencerminkan proses pembelajaran di Unmas Denpasar dapat berjalan dengan standar mutu yang baik. Bekal pengetahuan dan keterampilan yang ditransfer dalam pendidikan di Unmas Denpasar dapat memberi pegangan, arahan, dan tuntunan kepada lulusan untuk cerdas menghadapi berbagai tuntutan di dunia kerja.

Standar kompetensi lulusan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan digunakan sebagai acuan dalam pengembangan kurikulum dan penyelenggaraan pembelajaran**.** Untuk itu rumusan capaian pembelajaran lulusan mengacu pada visi dan misi perguruan tinggi, Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, kebutuhan kompetensi dunia kerja, ranah keilmuan program studi, kompetensi utama lulusan, dan kurikulum program studi sejenis**.** Capaian pembelajaran lulusan paling sedikit mencakup penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi serta keterampilan spesifik sesuai bidang keilmuan; kecakapan umum yang diperlukan untuk penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi serta bidang kerja yang relevan; pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk dunia kerja, melanjutkan studi pada jenjang yang lebih tinggi, dan/atau memperoleh sertifikasi profesi; serta kemampuan intelektual untuk berpikir secara mandiri dan kritis sebagai pembelajar sepanjang hayat. Dalam hal ini kompetensi lulusan dipastikan dapat memberi pemenuhan atas tuntutan lulusan dan pengguna manfaat lain yang bermuara kepada terserapnya lulusan dalam Dunia Usaha dan Dunia Industri dan Dunia Kerja (DUDIKA)**.** Kompetensi tersebut dicerminkan dari proses pembelajaran yang dilakukan dosen berbasis *Outcome Based Education* (OBE).

Prodi hendaknya memiliki sistem monitoring dan evaluasi yang dapat menggambarkan ketercapaian capaian pembelajaran lulusan dan mutu lulusan, dan secara aktif memberikan bekal pengetahuan, keterampilan dan kemampuan kewirausahaan kepada mahasiswa. Prodi secara aktif mengupayakan program untuk pemberdayaan dan pendayagunaan lulusan (alumni).

Kriteria

1. Standar kompetensi lulusan digunakan sebagai dasar penilaian untuk menentukan kelulusan mahasiswa di setiap prodi di lingkungan Unmas Denpasar.
2. Standar kompetensi lulusan sepantasnya menunjukkan linieritas dengan keunggulan yang terkandung dalam visi prodi, fakultas, dan Unmas Denpasar

3. Kompetensi lulusan menyangkut aspek sikap, pengetahuan, dan keterampilan
4. Rumusan pengetahuan dan keterampilan khusus sebagai bagian dari capaian pembelajaran lulusan wajib disusun berdasarkan hasil kajian bersama oleh forum program studi sejenis atau nama lain yang setara; atau pengelola program studi sejenis.
5. Standar kompetensi lulusan Unmas Denpasar bertujuan untuk mempersiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang berakhlak mulia, memiliki pengetahuan, ketrampilan, kemandirian dan sikap untuk menemukan, mengembangkan, serta menerapkan ilmu teknologi, dan seni, yang bermanfaat bagi kemanusiaan.
6. Keterukuran kualitas kompetensi lulusan pada tercapai tujuan Prodi yaitu *Program Educational Objectives* (PEO)

3. Tujuan dan maksud Manual Penetapan Stadar Kompetensi Lulusan

Manual Penetapan Standar Kompetensi Lulusan (SKL) Prodi di lingkungan Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong khususnya di masing-masing Program Studi (Prodi) di lingkungan Unmas Denpasar dalam memenuhi tuntutan standar Kompetensi Lulusan. Sedangkan maksud diadakannya Manual Penetapan Standar Kompetensi Lulusan ini adalah untuk para Pamong di Prodi di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam menetapkan standar Kompetensi Lulusan. Dalam hal ini para pamong, Pendidik dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI yaitu dipenuhinya capaian standar Kompetensi Lulusan berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar Unmas Denpasar.

4. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Kompetensi Lulusan

1. Tujuan Manual	Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan tata cara penetapan Standar Kompetensi Lulusan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar

2. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Kompetensi Lulusan	Manual penetapan standar ini dipersiapkan untuk menetapkan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran
	Sikap merupakan perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi (pengkajian) dan aktualisasi (mewujudkan) nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/ atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran
	Pengetahuan merupakan penguasaan konsep, teori, metode dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/ atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.
	Keterampilan dimaksudkan kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan dan/atau instrumen secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/ atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran mencakup: a. Keterampilan umum sebagai kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam hal menjamin kesetaraan kemampuan lulusan di lingkungan Unmas Denpasar. b. Keterampilan khusus sebagai kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuannya c. Pengalaman kerja mahasiswa berupa pengalaman dalam kegiatan di bidang pendidikan tertentu dalam jangka waktu tertentu, berbentuk pelatihan kerja, kerja praktik,

	praktik kerja lapangan atau bentuk kegiatan lain yang sejenis
3. Kegunaan Manual Penetapan Standar Kompetensi Lulusan	Manual penetapan standar ini digunakan untuk acuan utama penetapan isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian hasil pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiyaan pembelajaran
4. Definisi Istilah	1. Standar kompetensi lulusan dimaksudkan adalah kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran 2. Merancang standar adalah mengidentifikasi, memetakan dan mempersiapkan aspek-aspek –aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Merumuskan standar adalah menuliskan isi setiap standar kedalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar, sehingga standar dapat dinyatakan sudah berlaku. 5. Studi pelacakan adalah kegiatan penelusuran sejumlah informasi untuk dijadikan bahan-bahan dalam menyusun dan menetapkan standar. 6. Uji publik adalah tindakan yang dilakukan untuk mendapat masukan, tanggapan, saran, penilaian dari semua pihak baik *stakeholders* internal maupun ekternal mengenai rumusan standar sebelum standar tersebut ditetapkan

5. Prosedur Kerja	1. Menjadikan visi dan misi Unmas Denpasar, fakultas, dan Prodi sebagai dasar penyusunan standar 2. Seluruh regulasi yang terkait erat dengan penetapan standar dijadikan acuan dalam menyusun standar 3. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh informasi penting dari nara sumber dan aspek-aspek penting yang berkonskuensi terhadap penetapan standar 4. Melakukan evaluasi diri secara cermat dengan analisis SWOT dan hasilnya jadikan dasar penyusunan standar secara transparan 5. Melakukan studi pelacakan terhadap seluruh aspek yang akan dibangun standarnya untuk mendapat masukan dari seluruh pemangku kepentingan pencapaian standar. 6. Melakukan kajian secara intensif terhadap hasil tindakan 2 sampai 5 dan mengkaji kesesuaiannya dengan visi 7. Menyusun draf standar yang disesuaikan dengan ketentuan SNPT dan kearifan lokal yang ada di Prodi di lingkungan Unmas Denpasar dengan prinsip penyusunan ada unsur ABCD 8. Melakukan uji publik dengan melibatkan civitas akademika dan *stakeholder* 9. Melakukan penyesuaian draf standar sesuai dengan saran dan perbaikan dari *stakeholders*. 10. Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar agar tidak terjadi kesalahan dalam gramatikal ataupun penulisan/ pengetikan. 11. Mengesahkan dan berlakukan standar berdasarkan surat keputusan Rektor di tingkat Unmas Denpasar.

6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Penetapan Standar Kompetensi Lulusan	1. Pejabat struktural dari kaprodi, dekan beserta staff dekan, rektor dan staf rektor sebagai pejabat yang disebut dalam standar. 2. Koordinatif dengan pelaksana satuan penjaminan mutu internal seperti UPM,GPM, dan LPMI yang memiliki tugas pokok dan fungsi
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual penetapan standar ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. *Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik*. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar .
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan penetapan standar, diantaranya: 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Permendikbud RI Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi,

	4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
9. Verifikasi dan Penetapan Standar	1. Standar Kompetensi Lulusan yang telah dirumuskan, dilakukan verifikasi dengan melibatkan unsur Dosen, Pegawai, GPM, UPM, Alumni, *stakeholders*, dan mahasiswa, serta pengeditan oleh tim yang ditunjuk oleh LPMI Unmas Denpasar 2. Menetapkan dan mensosialisasikan standar berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.

5. Prosedur Implementasi SPMI

Sejalan dengan kebijakan pimpinan tentang pelaksanaan SPMI, maka selanjutnya ditentukan organisasi dan personalia pelaksana SPMI dari tingkat Unmas Denpasar, Fakultas, dan Prodi di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat digambarkan sebagai berikut:

Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat fakultas	1. Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Gugus Penjaminan Mutu (GPM) yang berkedudukan ditingkat fakultas terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota. 2. GPM bertugas dikoordinasikan oleh Wakil Dekan I untuk mengendalikan mutu di tingkat fakultas, dengan menyusun : a. Rencana kerja dan anggaran tahunan fakultas (pendampingan) b. Kebijakan SPMI c. Manual SPMI fakultas

	d. Standar mutu fakultas e. Formulir SPMI fakultas f. Melakukan monev-in dan pelacakan pelaksanaan SPMI di tingkat fakultas, serta mengkaji, dan merumuskan tindak lanjut g. Memonev pemenuhan dokumen kegiatan akreditasi prodi dan laporan PDDikti di fakultas h. Mendampingi dekan melakukan analisis SWOT kondisi fakultas berdasarkan ED prodi sebagai bahan merumuskan Evaluasi Diri fakultas i. Membuat laporan tertulis kinerja dekan meliputi bidang akademik dan nonakademik setiap semester kepada LPMI
Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat prodi	Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Unit Penjaminan Mutu (UPM) yang berkedudukan di tingkat prodi terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota.
	UPM bertugas dikoordinasikan oleh Kaprodi untuk mengendalikan mutu di tingkat prodi, dengan: a. Rencana kerja dan anggaran tahunan prodi (pendampingan) b. Kebijakan SPMI c. Manual SPMI prodi d. Standar mutu prodi e. formulir SPMI prodi f. Melakukan monevin dan pelacakan pelaksanaan SPMI di tingkat prodi, serta mengkaji, dan merumuskan tindak lanjut

	g. Memonev pemenuhan dokumen kegiatan akreditasi prodi dan laporan PDDikti di prodi h. Mendampingi prodi melakukan analisis SWOT kondisi prodi sebagai bahan merumuskan Evaluasi Diri Prodi i. Membuat laporan tertulis kinerja prodi meliputi bidang akademik dan non akademik setiap semester kepada LPMI melalui GPM
Kegiatan Monev oleh tim monevin dan audit seijin Rektor Unmas Denpasar	GPM dan UPM melakukan monev semesteran sementara LPMI melakukan Audit Mutu Internal tahunan pada Prodi di lingkungan Unmas Denpasar.
Menyusun laporan hasil monev dan audit	1. Hasil monev dilaporkan kepada Rektor untuk ditindaklanjuti oleh Rektor. 2. Selanjutnya Rektor menyusun Rencana Tindak Lanjut (RTL) untuk melakukan tindakan perbaikan atas temuan yang dilaporkan oleh LPMI.
Peningkatan mutu bidang akademik dan nonakademik secara berkelanjutan	LPMI mendampingi Rektor merancang dan melaksanakan peningkatan mutu bidang akademik dan nonakademik di lingkungan Unmas Denpasar secara berkelanjutan
Penyusunan Laporan Evaluasi Kinerja Prodi (LEKP), Fakultas, Lembaga, Biro, dan UPT untuk pemetaan mutu pelaksanaan SPMI di Unmas Denpasar	Kaprodi, Dekan, Kepala Lembaga, Biro, dan UPT membuat Laporan Evaluasi Kinerja di bagian masing-masing dan menyampaikannya kepada Rektor melalui LPMI.
Perencanaan yang berorientasi pada *outcomes*	1. Rektor didampingi LPMI menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) di tingkat Unmas untuk tahun berikutnya meliputi kegiatan Bidang Akademik dan Nonakademik berdasarkan hasil evaluasi kinerja sesuai tugas pokok dan fungsi. 2. RKAT disahkan melalui rapat Senat Unmas Denpasar untuk selanjutnya dipakai pedoman menyusun program kerja tingkat fakultas dan Prodi di

	lingkungan Unmas Denpasar
Penyempurnaan pelaksanaan SPMI	LPMI bersama Rektorat melakukan penyempurnaan SPMI di lingkungan Unmas Denpasar.

6. Rincian Formulir Pendukung Manual SPMI

No	Standar	Jenis Formulir
1	Standar Kompetensi Lulusan	1. Lembar jenis profil dan kompetensi lulusan (KL) di prodi 2. Lembar rumusan capaian pembelajaran lulusan (CPL) di prodi Lembar risalah perumusan CPL dan KL dan keterlibatan sejumlah komponen 4. Kuesioner studi pelacakan keefektifan CPL kepada lulusan 5. Lembar evaluasi Indeks Prestasi Komulatif (IPK) lulusan di prodi 3. Lembar data lulusan di prodi pertahun

7. Langkah Verifikasi Pedoman Penetapan Standar SPMI

Manual penetapan standar SPMI ini telah menjadi pegangan dan prinsip implementasi SPMI di lingkungan Unmas Denpasar setelah memenuhi persyaratan melalui beberapa tahap pengkajian. Langkah- langkah verifikasi yang dapat diungkapkan yaitu: setelah draf manual SPMI diselesaikan oleh tim kerja LPMI, selanjutnya diadakan pengujian dengan melibatkan unsur pimpinan Rektorat, Lembaga, Biro, Dekanat, Kaprodi, termasuk unsur Dosen, Pegawai, Mahasiswa di lingkungan Unmas Denpasar. Perbaikan baik menyangkut gramatika dan isi manual dari semua peserta diserahkan kepada tim kerja untuk proses *finishing*. Setelah tim penyampaikan hasil kerja, selanjutnya naskah diserahkan kepada Rektor untuk dibahas didalam sidang Senat Unmas Denpasar. Setelah mendapat persetujuan dan keputusan Senat Unmas Denpasar bahwa naskah Manual SPMI

ini dapat diterapkan, tim kerja LPMI menindaklanjuti dengan mencetak dan membagikannya kepada seluruh komponen pimpinan Unmas Denpasar serta staf Unit Penjaminan Mutu (UPM) dan Gugusan Penjaminan Mutu (GPM) di lingkungan Unmas Denpasar.

Dokumen terkait:

1. Dokumen Kebijakan SPMI
2. Dokumen Manual Penetapan Standar SPMI
3. Dokumen Formulir SPMI
4. Dokumen Rumusan Profil Lulusan Prodi
5. Dokumen Rumusan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Prodi.

MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR KOMPETENSI LULUSAN (SKL)

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-002
Revisi	4
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. I Gusti Ayu Vina Widiadnya Putri, S.S., M.Hum.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Ketut Widnyana, M.Si.	Wakil Rektor I		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Mutu dalam hal ini yang dimaksud adalah Pedoman Penerapan Siklus Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan Prodi di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual Prosedur ini dijelaskan Tata Cara Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan di lingkungan Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Prosedur Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan ini hendaknya dijadikan acuan bagi pengembangan dan pelaksanaan standar Unmas Denpasar oleh segenap sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Prosedur Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026
Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI, sehingga lebih memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas atau mutu lulusan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Tentu hal ini berkonsekuensi terhadap kepatuhan kepada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini, khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) diselenggarakan berdasarkan Permendiktisaintek RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, yang mengatur Standar Nasional Pendidikan Tinggi serta sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi. Sejalan dengan terbitnya Permendiktisaintek RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian terhadap kebijakan, standar, manual, dan dokumen SPMI sejalan dengan perubahan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Penyesuaian tersebut dilakukan dengan tetap memperhatikan karakteristik, visi, misi, tujuan, dan strategi Unmas Denpasar serta kebutuhan pemangku kepentingan. Tindakan budaya mutu dari seluruh pengampu tujuan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja civitas akademika Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu diarahkan pula dalam melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar termasuk perangkat penjaminan mutu. Pelaksanaan SPMI dilakukan secara berkelanjutan melalui siklus PPEPP untuk memastikan ketercapaian standar pendidikan tinggi dan peningkatan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan.

2. Standar Kompetensi Lulusan

Deskripsi

Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal mengenai kesatuan kompetensi sikap, keterampilan, dan pengetahuan yang menunjukkan capaian mahasiswa sebagai hasil pembelajaran pada akhir program pendidikan tinggi**.** Standar kompetensi lulusan ini sebagai acuan keunggulan dalam merumuskan kompetensi lulusan Unmas Denpasar yang berkarakter dengan berperilaku santun,

kreatif, mandiri, berbudaya, berkemampuan kewirausahaan serta berdaya saing global. Rumusan kualifikasi lulusan hendaknya memenuhi kriteria yang dituntut dari profil lulusan. Oleh karena itu profil lulusan hendaknya telah dideskripsikan. Unmas Denpasar dapat menunjukkan diri sebagai kompetitor andal dalam menangkap peluang dan memanfaatkan peluang. Lulusan yang memiliki kompetensi unggulan dicirikan tidak tampil sebagai *job seeker* tetapi sebagai *job creator*. Dengan demikian kompetensi lulusan dapat mencerminkan proses pembelajaran di Unmas Denpasar dapat berjalan dengan standar mutu yang baik. Bekal pengetahuan dan keterampilan yang ditransfer dalam pendidikan di Unmas Denpasar dapat memberi pegangan, arahan, dan tuntunan kepada lulusan untuk cerdas menghadapi berbagai tuntutan di dunia kerja.

Standar kompetensi lulusan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan digunakan sebagai acuan dalam pengembangan kurikulum dan penyelenggaraan pembelajaran**.** Untuk itu rumusan capaian pembelajaran lulusan mengacu pada visi dan misi perguruan tinggi, Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, kebutuhan kompetensi dunia kerja, ranah keilmuan program studi, kompetensi utama lulusan, dan kurikulum program studi sejenis**.** Capaian pembelajaran lulusan paling sedikit mencakup penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi serta keterampilan spesifik sesuai bidang keilmuan; kecakapan umum yang diperlukan untuk penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi serta bidang kerja yang relevan; pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk dunia kerja, melanjutkan studi pada jenjang yang lebih tinggi, dan/atau memperoleh sertifikasi profesi; serta kemampuan intelektual untuk berpikir secara mandiri dan kritis sebagai pembelajar sepanjang hayat. Dalam hal ini kompetensi lulusan dipastikan dapat memberi pemenuhan atas tuntutan lulusan dan pengguna manfaat lain yang bermuara kepada terserapnya lulusan dalam Dunia Usaha dan Dunia Industri dan Dunia Kerja (DUDIKA)**.** Kompetensi tersebut dicerminkan dari proses pembelajaran yang dilakukan dosen berbasis *Outcome Based Education* (OBE).

Prodi hendaknya memiliki sistem monitoring dan evaluasi yang dapat menggambarkan ketercapaian capaian pembelajaran lulusan dan mutu lulusan, dan secara aktif memberikan bekal pengetahuan, keterampilan dan kemampuan kewirausahaan kepada mahasiswa. Prodi secara aktif mengupayakan program untuk pemberdayaan dan pendayagunaan lulusan (alumni).

Kriteria

1. Standar kompetensi lulusan digunakan sebagai dasar penilaian untuk menentukan kelulusan

mahasiswa di setiap prodi di lingkungan Unmas Denpasar.

2. Standar kompetensi lulusan sepantasnya menunjukkan linieritas dengan keunggulan yang terkandung dalam visi prodi, fakultas, dan Unmas Denpasar.
3. Kompetensi lulusan menyangkut aspek sikap, pengetahuan, dan keterampilan
4. Rumusan pengetahuan dan keterampilan khusus sebagai bagian dari capaian pembelajaran lulusan wajib disusun berdasarkan hasil kajian bersama oleh forum program studi sejenis atau nama lain yang setara; atau pengelola program studi sejenis.
5. Standar kompetensi lulusan Unmas Denpasar bertujuan untuk mempersiapkanpeserta didik menjadi anggota masyarakat yang berakhlak mulia, memiliki pengetahuan, ketrampilan, kemandirian dan sikap untuk menemukan, mengembangkan, serta menerapkan ilmu teknologi, dan seni, yang bermanfaat bagi kemanusiaan.
6. Keterukuran kualitas kompetensi lulusan pada tercapai tujuan Prodi yaitu *Program Educational Objectives* (PEO)

3. Tujuan dan Maksud Manual Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan

Manual Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan (SKL) Prodi di lingkungan Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong khususnya di masing- masing Program Studi (Prodi) di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan standar Kompetensi Lulusan. Sedangkan maksud diadakannya manual Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan ini adalah untuk para Pamong di Prodi di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam melaksanakan Standar Kompetensi Lulusan. Dalam hal ini para pamong, Pendidik dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI di Unmas Denpasar yaitu dipenuhinya capaian standar Kompetensi Lulusan berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu PPEPP.

4. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan

1. Tujuan Manual	Untuk merancang dan merumuskan tata cara melaksanakan Standar Kompetensi Lulusan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar

2. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan	Manual prosedur pelaksanaan standar ini memuat kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran
	Sikap merupakan perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi (pengkajian) dan aktualisasi (mewujudkan) nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/ atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.
	Pengetahuan merupakan penguasaan konsep, teori, metode dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/ atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran
	Keterampilan dimaksudkan kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan dan/atau instrumen secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/ atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran mencakup: a. Keterampilan umum sebagai kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam hal menjamin kesetaraan kemampuan lulusan di lingkungan Unmas Denpasar. b. Keterampilan khusus sebagai kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuannya

	Pengalaman kerja mahasiswa berupa pengalaman dalam kegiatan di bidang pendidikan tertentu dalam jangka waktu tertentu, berbentuk pelatihan kerja, kerja praktik, praktik kerja lapangan atau bentuk kegiatan lain yang sejenis
3. Kegunaan Manual Prosedur Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan	Manual prosedur ini disiapkan untuk memberi petunjuk pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan yang telah ditetapkan untuk dilaksanakan diseluruh bagian dan tingkatan penyelenggaraan pendidikan di lingkungan Unmas Denpasar, sesuai dengan kebijakan dan komitmen dalam melaksanakan SPMI
4. Definisi Istilah	1. Standar kompetensi lulusan adalah kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan. 2. Melaksanakan standar dimaksudkan baik ukuran, spesifikasi, dan ukuran sebagaimana ditetapkan dalam setiap pernyataan standar harus dipatuhi, dilaksanakan, dan dipenuhi pencapaiannya. 3. *Standar Operating Procedure* (SOP) dimaksudkan langkah kerja (mekanisme kerja) yang menyangkut tugas, pokok, dan fungsi setiap pelaksana Sistem Penjaminan Mutu Internal yang harus dilaksanakan secara sistematis, kronologis, logis, dan inheren 4. Intruksi kerja yang berisi deskripsi dan rincian pembagian tugas harus dilaksanakan secara koordinatif, terpadu, dan penuh tanggungjawab 5. Pengisian formulir harus dipenuhi setiap pelaksanaan standar dan didokumentir sesuai pemenuhan standar.

5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen standar beserta SOP, intruksi kerja, dan formulir yang diperlukan secara lengkap 2. Sosialisasikan dan laksanakan isi standar diseluruh bagian dan jenjang sesuai komitmen 3. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh kejadian, masukan, hambatan yang diperoleh dalam melaksanakan standar sebagai bahan refleksi dan pemulian standar 4. Mengkomunikasikan dan membahas seluruh informasi pelaksanaan standar bersama dengan GPM dan Kaprodi untuk pemenuhan standar
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Prosedur Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan	1. Pejabat struktural dari kaprodi, dekan beserta staf dekan, rektor dan staf rektor sebagai pejabat yang disebut dalam standar 2. Pelaksana satuan penjaminan mutu internal seperti UPM,GPM, dan LPMI yang memiliki tugas pokok dan Fungsi
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual pelaksanaan standar ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. *Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik*. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk

	menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar .
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan pelaksanaan standar, diantaranya: 1. Undang-Unadang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Permendikbud RI Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
9. Verifikasi dan Pelaksanaan Standar	Standar Kompetensi Lulusan yang telah ditetapkan dilaksanakan oleh seluruh pihak penerima manfaat dengan mekanisme sesuai SOP pelaksanaan standar.

MANUAL EVALUASI
STANDAR KOMPETENSI LULUSAN (SKL)

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-002
Revisi	4
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. I Gusti Ayu Vina Widiadnya Putri, S.S., M.Hum.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Ketut Widnyana, M.Si.	Wakil Rektor I		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Mutu dalam hal ini yang dimaksud adalah Pedoman Penerapan Siklus Evaluasi Standar Kompetensi Lulusan Prodi di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Evaluasi Standar Kompetensi Lulusan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Evaluasi Standar Kompetensi Lulusan ini hendaknya dijadikan acuan bagi pengembangan dan evaluasi standar Prodi oleh segenap sivitas akademika Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Evaluasi Standar Kompetensi Lulusan ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026
Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI, sehingga lebih memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas atau mutu lulusan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Tentu hal ini berkonsekuensi terhadap kepatuhan kepada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini, khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi diselenggarakan sesuai dengan Permendiktisaintek RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 mengatur Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang menjadi acuan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi serta sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi untuk memastikan dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan. Sejalan dengan terbitnya Permendiktisaintek RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian terhadap kebijakan, standar, manual, dan dokumen SPMI sesuai dengan perubahan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Penyesuaian dokumen SPMI Unmas Denpasar dilakukan untuk memastikan keterlaksanaan standar pendidikan tinggi melalui siklus PPEPP serta mendukung peningkatan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan. Tindakan budaya mutu dari seluruh pengampu tujuan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja civitas akademika Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu diarahkan pula dalam melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar termasuk perangkat penjaminan mutu.

2. Standar Kompetensi Lulusan

Deskripsi

Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal mengenai kesatuan kompetensi sikap, keterampilan, dan pengetahuan yang menunjukkan capaian mahasiswa sebagai hasil pembelajaran pada akhir program pendidikan tinggi**.** Standar kompetensi lulusan ini sebagai acuan keunggulan dalam merumuskan kompetensi lulusan Unmas Denpasar yang berkarakter dengan berperilaku santun, kreatif, mandiri, berbudaya, berkemampuan kewirausahaan serta berdaya saing

global. Rumusan kualifikasi lulusan hendaknya memenuhi kriteria yang dituntut dari profil lulusan. Oleh karena itu profil lulusan hendaknya telah dideskripsikan. Unmas Denpasar dapat menunjukkan diri sebagai kompetitor andal dalam menangkap peluang dan memanfaatkan peluang. Lulusan yang memiliki kompetensi unggulan dicirikan tidak tampil sebagai *job seeker* tetapi sebagai *job creator*. Dengan demikian kompetensi lulusan dapat mencerminkan proses pembelajaran di Unmas Denpasar dapat berjalan dengan standar mutu yang baik. Bekal pengetahuan dan keterampilan yang ditransfer dalam pendidikan di Unmas Denpasar dapat memberi pegangan, arahan, dan tuntunan kepada lulusan untuk cerdas menghadapi berbagai tuntutan di dunia kerja.

Standar kompetensi lulusan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan digunakan sebagai acuan dalam pengembangan kurikulum dan penyelenggaraan pembelajaran**.** Untuk itu rumusan capaian pembelajaran lulusan mengacu pada visi dan misi perguruan tinggi, Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, kebutuhan kompetensi dunia kerja, ranah keilmuan program studi, kompetensi utama lulusan, dan kurikulum program studi sejenis**.** Capaian pembelajaran lulusan paling sedikit mencakup penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi serta keterampilan spesifik sesuai bidang keilmuan; kecakapan umum yang diperlukan untuk penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi serta bidang kerja yang relevan; pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk dunia kerja, melanjutkan studi pada jenjang yang lebih tinggi, dan/atau memperoleh sertifikasi profesi; serta kemampuan intelektual untuk berpikir secara mandiri dan kritis sebagai pembelajar sepanjang hayat. Dalam hal ini kompetensi lulusan dipastikan dapat memberi pemenuhan atas tuntutan lulusan dan pengguna manfaat lain yang bermuara kepada terserapnya lulusan dalam Dunia Usaha dan Dunia Industri (DUDI). Kompetensi tersebut dicerminkan dari proses pembelajaran yang dilakukan dosen berbasis *Outcome Based Education* (OBE).

Prodi hendaknya memiliki sistem monitoring dan evaluasi yang dapat menggambarkan ketercapaian capaian pembelajaran lulusan dan mutu lulusan, dan secara aktif memberikan bekal pengetahuan, keterampilan dan kemampuan kewirausahaan kepada mahasiswa. Prodi secara aktif mengupayakan program untuk pemberdayaan dan pendayagunaan lulusan (alumni).

Kriteria

1. Standar kompetensi lulusan digunakan sebagai dasar penilaian untuk menentukan kelulusan mahasiswa di setiap prodi di lingkungan Unmas Denpasar.

2. Standar kompetensi lulusan sepantasnya menunjukkan linieritas dengan keunggulan yang terkandung dalam visi prodi, fakultas, dan Unmas Denpasar
3. Kompetensi lulusan menyangkut aspek sikap, pengetahuan, dan keterampilan
4. Rumusan pengetahuan dan keterampilan khusus sebagai bagian dari capaian pembelajaran lulusan wajib disusun berdasarkan hasil kajian bersama oleh forum program studi sejenis atau nama lain yang setara; atau pengelola program studi sejenis.
5. Standar kompetensi lulusan Unmas Denpasar bertujuan untuk mempersiapkanpeserta didik menjadi anggota masyarakat yang berakhlak mulia, memiliki pengetahuan, ketrampilan, kemandirian dan sikap untuk menemukan, mengembangkan, serta menerapkan ilmu teknologi, dan seni, yang bermanfaat bagi kemanusiaan.
6. Keterukuran kualitas kompetensi lulusan pada tercapai tujuan Prodi yaitu *Program Educational Objectives* (PEO)

3. Tujuan dan Maksud Manual Evaluasi Standar Kompetensi Lulusan

Manual Evaluasi Standar Kompetensi Lulusan (SKL) Prodi di lingkungan Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong khususnya di masing- masing Program Studi (Prodi) di lingkungan Unmas Denpasar dalam mengevaluasi standar Kompetensi Lulusan. Sedangkan maksud diadakannya manual Evaluasi Standar Kompetensi Lulusan ini adalah untuk para Pamong di Prodi di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam mengevaluasi Standar Kompetensi Lulusan. Dalam hal ini para pamong, Pendidik dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI di Unmas Denpasar yaitu dipenuhinya capaian standar Kompetensi Lulusan berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu PPEPP.

4. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Kompetensi Lulusan

1. Tujuan Manual	Untuk merancang dan merumuskan tata cara melaksanakan Evaluasi Standar Kompetensi Lulusan prodi di lingkungan Unmas Denpasar

2. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Kompetensi Lulusan	Manual Evaluasi standar ini memuat tindakan konkret pejabat penjamin mutu dalam melakukan evaluasi pemenuhan standar
	Manual Evaluasi standar berisikan tata cara melakukan evaluasi berupa tindakan memonitoring (Monev) terhadap kegiatan yang sedang berjalan (*formative evaluation*) dan tindakan audit berupa evaluasi terhadap akhir kegiatan (*summative evaluation*).
3. Kegunaan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan	Objek yang di evaluasi meliputi (a) proses atau kegiatan pelaksanaan isi standar, (b) prosedur atau mekanisme pelaksanaan isi standar, (c) hasil atau output dari pelaksanaan isi standar, dan (dampak atau outcomes dari pelaksanaan isi standar
4. Definisi Istilah	1. Standar kompetensi lulusan adalah kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan. 2. Mengevaluasi standar adalah melalakukan monitoring dan evaluasi aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Mengevaluasi standar adalah melaksanakan monitoring dan evaluasi isi setiap standar kedalam bentuk kegiatan yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Mengevaluasi standar adalah tindakan berupa monitoring dan evaluasi terhadap standar, sehingga standar yang dimaksud dapat dinyatakan sudah dievaluasi

5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen borang evaluasi/ audit (sumative dan formative evaluation) standar beserta SOP, intruksi kerja, dan formulir yang di perlukan secara lengkap 2. Sosialisasikan dan laksanakan isi standar evaluasi di seluruh bagian dan jenjang sesuai komitmen 3. Menyurati pihak yang akan di evaluasi (audi tee) untuk menyampaikan tujuan, objek yang di evaluasi, menyiapkan bahan, data atau informasi yang di perlukan dalam evaluasi/audit. 4. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh kejadi an, masukan, hambatan yang di peroleh dalam melaksanakan evaluasi/audit 5. Membahas hasil audit dan merumuskannya untuk selanjutnya di sampaikan kepada audi tee dan jika telah ada kesepahaman di lanjutkan dengan penandatangan berita acara dan form hasil evaluasi/ audit.
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Evaluasi Standar Kompetensi Lulusan	Pejabat Dekan, WD 1, Kaprodi, UPM, GPM, dan tim Audit Mutu Internal (AMI) yang di tugaskan oleh LPMI
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual evaluasi standar ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. *Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik*. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan

	Teknologi Republik Indonesia. 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll. 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar.
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan evaluasi standar, diantaranya: 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Permendikbud RI Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
9. Verifikasi dan Evaluasi Standar	3. Kegiatan evaluasi pemenuhan Standar Kompetensi Lulusan dilaksanakan sesuai SOP Evaluasi/ AMI dengan instrument diverifikasi dengan melibatkan

	Tim Auditor yang ditunjuk oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar 2. Tim Auditor melaksanakan evaluasi pemenuhan standar berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.

MANUAL PENGENDALIAN
STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-002
Revisi	4
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. I Gusti Ayu Vina Widiadnya Putri, S.S., M.Hum.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Ketut Widnyana, M.Si.	Wakil Rektor I		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Mutu dalam hal ini yang dimaksud adalah Pedoman Penerapan Siklus Pengendalian Standar Kompetensi Lulusan Prodi di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik. Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Pengendalian Standar Kompetensi Lulusan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Pengendalian Standar Kompetensi Lulusan ini hendaknya dijadikan acuan bagi pengembangan dan Pengendalian standar Prodi oleh segenap sivitas akademika Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Pengendalian Standar Kompetensi Lulusan ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026
Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Unmas Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI, sehingga lebih memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi Pemenuhan, Pengendalian Pelaksanaan, dan Peningkatan (PPEPP) Standar Pendidikan Tinggi yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas atau mutu lulusan Program Studi di lingkungan Unmas Denpasar. Tentu hal ini berkonsekuensi terhadap kepatuhan kepada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini, khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti) mengalami penyesuaian dengan diterbitkannya Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Sejalan dengan adanya Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sejalan dengan perubahan peraturan dan perundang-undangan yang ada, termasuk dalam menyesuaikan dokumen SPMI Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu dari seluruh pengampu tujuan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja sivitas akademika Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu diarahkan pula dalam melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar, termasuk perangkat penjaminan mutu.

Sebagaimana dituangkan dalam berbagai peraturan yang ada, pada saat ini paling tidak terdapat 3 (tiga) macam kegiatan di bidang pendidikan tinggi, yang pada hakikatnya bertujuan untuk menjamin mutu penyelenggara pendidikan tinggi. Adapun kegiatan yang dimaksud yaitu: (a) Pemenuhan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti), (b) Akreditasi Perguruan Tinggi (oleh BAN-PT dan LAM), dan (c) Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi (SPMI-PT). Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dilaksanakan di tingkat universitas, fakultas, jurusan, program studi di lingkungan Unmas Denpasar secara kontinu dan berkelanjutan. Dalam pengendalian mutu akademik dan nonakademik, Satuan Penjaminan Mutu Internal Unmas Denpasar dilakukan secara terpadu oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPMI) di tingkat Unmas Denpasar, Gugus Penjaminan Mutu (GPM) di tingkat fakultas, dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) di tingkat Prodi. Dalam mengembangkan mutu, LPMI, GPM, dan UPM senantiasa bekerja dan bekerja sama secara koordinatif. Khususnya dalam mengendalikan mutu penyelenggaraan pendidikan

di Unmas Denpasar, senantiasa setiap kebijakan dan implementasi SPMI berpedoman kepada visi dan misi Unmas Denpasar.

2. Standar Kompetensi Lulusan

Deskripsi

Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal mengenai kesatuan kompetensi sikap, keterampilan, dan pengetahuan yang menunjukkan capaian peserta didik dari hasil pembelajarannya pada akhir program pendidikan tinggi. Standar kompetensi lulusan ini menjadi acuan keunggulan dalam merumuskan kompetensi lulusan Unmas Denpasar yang berkarakter dengan berperilaku santun, kreatif, mandiri, berbudaya, berkemampuan kewirausahaan, serta berdaya saing global. Rumusan kualifikasi lulusan hendaknya memenuhi kompetensi yang dituntut dalam profil lulusan. Oleh karena itu, profil lulusan hendaknya telah dideskripsikan dengan jelas sesuai dengan visi, misi, tujuan, karakteristik program studi, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, kebutuhan masyarakat, serta kebutuhan dunia kerja. Unmas Denpasar dapat menunjukkan diri sebagai kompetitor andal dalam menangkap dan memanfaatkan peluang. Lulusan yang memiliki kompetensi unggulan diharapkan tidak hanya berorientasi sebagai *job seeker*, tetapi juga mampu berperan sebagai *job creator*. Dengan demikian, kompetensi lulusan dapat mencerminkan proses pembelajaran di Unmas Denpasar yang berjalan dengan standar mutu yang baik. Bekal pengetahuan, keterampilan, sikap, dan kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan di Unmas Denpasar diharapkan dapat memberikan pegangan, arahan, dan tuntunan kepada lulusan untuk menghadapi berbagai tuntutan dan perubahan di dunia kerja serta kehidupan bermasyarakat.

Standar kompetensi lulusan yang dinyatakan dalam rumusan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) menjadi acuan utama dalam pengembangan standar pendidikan lainnya**,** terutama standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, serta standar pembiayaan pendidikan. Rumusan CPL dikembangkan dengan memperhatikan kerangka dasar dan struktur kurikulum, karakteristik program studi, visi dan misi perguruan tinggi, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, kebutuhan kompetensi lulusan, serta kebutuhan dunia kerja dan pemangku kepentingan**.** Dalam penyusunannya, CPL juga memperhatikan ketentuan mengenai Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) sesuai dengan jenjang program pendidikan. Untuk program sarjana (S1), CPL disusun dengan memperhatikan kesetaraan jenjang kualifikasi KKNI level 6, sedangkan program magister (S2) pada level 8 dan program doktor (S3) pada level 9. Kompetensi lulusan diarahkan untuk

memenuhi kebutuhan lulusan, pengguna lulusan, dan pemangku kepentingan lainnya serta mendukung kesiapan lulusan untuk berkontribusi dalam dunia kerja, dunia usaha, dunia industri, masyarakat, maupun pengembangan kewirausahaan. Pencapaian kompetensi tersebut didukung oleh proses pembelajaran yang berorientasi pada Outcome Based Education (OBE)**.**

Program Studi hendaknya memiliki sistem pemantauan dan evaluasi terhadap pemenuhan standar kompetensi lulusan dan ketercapaian CPL yang dapat menggambarkan mutu dan perkembangan kompetensi lulusan. Program Studi secara aktif memberikan bekal pengetahuan, keterampilan, sikap, dan kemampuan kewirausahaan kepada mahasiswa sesuai dengan CPL yang telah ditetapkan. Evaluasi terhadap ketercapaian CPL dilakukan secara berkala dan hasilnya digunakan sebagai dasar dalam pengendalian dan peningkatan mutu pembelajaran serta penyempurnaan kurikulum**.** Program Studi juga secara aktif mengupayakan program untuk pemberdayaan, pendayagunaan, dan pengembangan jejaring lulusan (alumni), serta memanfaatkan umpan balik dari lulusan dan pengguna lulusan sebagai bahan peningkatan mutu pendidikan secara berkelanjutan.

Kriteria

1. Standar kompetensi lulusan digunakan sebagai dasar penilaian untuk menentukan kelulusan mahasiswa di setiap prodi di lingkungan Unmas Denpasar.
2. Standar kompetensi lulusan sepantasnya menunjukkan linieritas dengan keunggulan yang terkandung dalam visi prodi, fakultas, dan Unmas Denpasar
3. Kompetensi lulusan menyangkut aspek sikap, pengetahuan, dan keterampilan
4. Rumusan pengetahuan dan keterampilan khusus sebagai bagian dari capaian pembelajaran lulusan wajib disusun berdasarkan hasil kajian bersama oleh forum program studi sejenis atau nama lain yang setara; atau pengelola program studi sejenis.
5. Standar kompetensi lulusan Unmas Denpasar bertujuan untuk mempersiapkanpeserta didik menjadi anggota masyarakat yang berakhlak mulia, memiliki pengetahuan, ketrampilan, kemandirian dan sikap untuk menemukan, mengembangkan, serta menerapkan ilmu teknologi, dan seni, yang bermanfaat bagi kemanusiaan.
6. Keterukuran kualitas kompetensi lulusan pada tercapai tujuan Prodi yaitu *Program Educational Objectives* (PEO)

4. Tujuan dan Maksud Manual Pengendalian Standar Kompetensi Lulusan

Manual Pengendalian Standar Kompetensi Lulusan (SKL) Prodi di lingkungan Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong khususnya di masing-

masing Program Studi (Prodi) di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan standar Kompetensi Lulusan. Sedangkan maksud diadakannya Manual Pengendalian Standar Kompetensi Lulusan ini adalah untuk para Pamong di Prodi di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam melaksanakan pengendalian Standar Kompetensi Lulusan. Dalam hal ini para pamong, Pendidik dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI di Unmas Denpasar yaitu dipenuhinya capaian standar Kompetensi Lulusan berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu PPEPP.

5. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Kompetensi Lulusan

1. Tujuan Manual Pengendalian	Untuk merancang dan merumuskan tata cara pengendalian Standar Kompetensi Lulusan prodi di lingkungan Unmas Denpasar
2. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Kompetensi Lulusan	Manual Pengendalian standar ini memuat beberapa jenis tindakan korektif sebagai langkah pengendalian pelaksanaan standar Komptensi Lulusan. Dimulai dari tindakan: 1. Rapat pimpinan membahas hasil evaluasi pemenuhan standar 2. Menjatuhkan tindakan korektif seperti; instruksi, teguran, peringatan, penghentian kegiatan, investigasi atau pemeriksanaan mendalam sampai menjatuhkan sanksi ringan, sedang, hingga berat. 3. Mencatat setiap bentuk tindakan korektifdalam formulir tersendiri disertai dengan informasi seperti: tanggal, hari, pihak dijatuhi tindakan korektif, alasan menjatuhkan tindakan korektif, pihak yang menjatuhkan tindakan korektif, durasi waktu tindakan korektif harus dilakukan, serta keterangan apakah tindakan korektif telah benar dilakukan.

3. Kegunaan Manual Pengendalian Standar Kompetensi Lulusan	Manual ini disiapkan untuk memberikan bukti bahwa Standar Kompetensi Lulusan telah dikendalikan di Prodi di lingkungan Unmas Denpasar
4. Definisi Istilah	1. Standar kompetensi lulusan adalah kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan. 2. Mengendalikan standar adalah melaksanakan pengendalian hasil pelaksanaan dan evaluasi aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Mengendalikan standar adalah melaksanakan pengendalian terhadap pelaksanaan isi setiap standar kedalam bentuk kegiatan yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Mengendalikan standar adalah tindakan berupa pengendalian hasil pelaksanaan dan eavluasi standar, sehingga standar dapat dinyatakan sudah dilaksanakan dan dilakukan pengendalian terhadap hasil tindakan tersebut
5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen hasil evaluasi pemenuhan standar 2. Membahas hasil evaluasi secara intensif dengan pihak pengampu kepentingan pencapaian visi prodi. 3. Melalukan penilaian dan menentukan jenis koreksi sebagai bentuk pengendalian standar. 4. Mencatat dan memastikan bentuk dan waktu pelaksanaan pengendalian 5. Melakukan pengawasan terhadap bentuk pelaksanaan pengendalian kepada pihak yang

	dikoreksi.
6. Kualifikasi Pejabat/ PelaksanaManual Pengendalian Standar Kompetensi Lulusan	1. Pejabat Dekan, Staf Dekan, dan Kaprodi
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual pengendalian standar ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. *Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik*. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll. 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar.
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan pengendalian standar, diantaranya: 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Permendikbud RI Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan

	Pengelolaan Perguruan Tinggi, 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
9. Verifikasi dan Pengendalian Standar	Hasil evaluasi/ AMI diverifikasi oleh Tim manajemen dan pastikan bentuk dan jenis pengendalian untuk pencapaian standar Unmas Denpasar

MANUAL PENINGKATAN
STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-002
Revisi	4
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. I Gusti Ayu Vina Widiadnya Putri, S.S., M.Hum.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Ketut Widnyana, M.Si.	Wakil Rektor I		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Mutu dalam hal ini yang dimaksud adalah Pedoman Penerapan Siklus Peningkatan Standar Kompetensi Lulusan Prodi di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Peningkatan Standar Kompetensi Lulusan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Peningkatan Standar Kompetensi Lulusan ini hendaknya dijadikan acuan bagi pengembangan dan Peningkatan standar Prodi oleh segenap sivitas akademika Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Peningkatan Standar Kompetensi Lulusan ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026
Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI, sehingga memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi Pemenuhan, Pengendalian Pelaksanaan, dan Peningkatan (PPEPP) Standar Pendidikan Tinggi yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas atau mutu lulusan Program Studi di lingkungan Unmas Denpasar. Tentu hal ini berkonsekuensi terhadap kepatuhan kepada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini, khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu.

Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti) dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) mengalami penyesuaian dengan diterbitkannya Permendiktisaintek Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Sejalan dengan adanya Permendiktisaintek Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sejalan dengan perubahan peraturan dan perundang-undangan yang ada, termasuk dalam menyesuaikan dokumen SPMI Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu dari seluruh pengampu tujuan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja sivitas akademika Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu diarahkan pula dalam melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar, termasuk perangkat penjaminan mutu.

2. Standar Kompetensi Lulusan

Deskripsi

Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.Standar kompetensi lulusan ini sebagai acuan keunggulan dalam merumuskan kompetensi lulusan Unmas Denpasar yang berkarakter dengan berperilaku santun, kreatif, mandiri, berbudaya, berkemampuan kewirausahaan serta berdaya saing global. Rumusan kualifikasi lulusan hendaknya memenuhi kriteria yang dituntut dari profil lulusan. Oleh karena itu profil lulusan hendaknya telah dideskripsikan. Unmas Denpasar dapat menunjukkan diri sebagai kompetitor andal dalam menangkap peluang dan memanfaatkan peluang.Lulusan yang memiliki

kompetensi unggulan dicirikan tidak tampil sebagai *jobshakher* tetapi sebagai *job creator*. Dengan demikian kompetensi lulusan dapat mencerminkan proses pembelajaran di Unmas Denpasar dapat berjalan dengan standar mutu yang baik. Bekal pengetahuan dan keterampilan yang ditransfer dalam pendidikan di Unmas Denpasar dapat memberi pegangan, arahan, dan tuntunan kepada lulusan untuk cerdas menghadapi berbagai tuntutandi dunia kerja.

Standar kompetensi lulusan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan digunakan sebagai acuan utama pengembangan standar isipembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran. Untuk itu rumusan capaian pembelajaran lulusan wajib untuk mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNI dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI yaitu untuk jenjangprogram sarjana (S1) pada level 6, profesi pada level 7, jenjang program S2 pada level 8 dan jenjang program S3 pada level 9. Dalam hal ini kompetensi lulusan dipastikan dapat memberi pemenuhan atas tuntutan lulusan dan pengguna manfaat lain yang bermuara kepada terserapnya lulusan dalam Dunia Usaha dan Dunia Industeri (DUDI). Kompetensi tersebut dicerminkan dari proses pembelajaran yang dilakukan dosen berbasis *Outcome Based Education* (OBE).

Prodi hendaknya memiliki sistem monitoring dan evaluasi yang dapat menggambarkan mutu lulusan, dan secara aktif memberikan bekal pengetahuan, keterampilan dan kemampuan kewirausahaan kepada lulusan. Prodi secara aktif mengupayakan program untuk pemberdayaan dan pendayagunaan lulusan (alumni).

Kriteria

1. Standar kompetensi lulusan digunakan sebagai dasar penilaian untuk menentukan kelulusan mahasiswa di setiap prodi di lingkungan Unmas Denpasar.
2. Standar kompetensi lulusan sepantasnya menunjukkan linieritas dengan keunggulan yang terkandung dalam visi prodi, fakultas, dan Unmas Denpasar
3. Kompetensi lulusan menyangkut aspek sikap, pengetahuan, dan keterampilan
4. Rumusan pengetahuan dan keterampilan khusus sebagai bagian dari capaian pembelajaran lulusan wajib disusun berdasarkan hasil kajian bersama oleh forum program studi sejenis atau nama lain yang setara; atau pengelola program studi sejenis.
5. Standar kompetensi lulusan Unmas Denpasar bertujuan untuk mempersiapkanpeserta didik menjadi anggota masyarakat yang berakhlak mulia, memiliki pengetahuan, ketrampilan, kemandirian dan sikap untuk menemukan, mengembangkan, serta menerapkan ilmu

teknologi, dan seni, yang bermanfaat bagi kemanusiaan.

6. Keterukuran kualitas kompetensi lulusan pada tercapai tujuan Prodi yaitu *Program Educational Objectives* (PEO)

4. Tujuan dan Maksud Manual Peningkatan Standar Kompetensi Lulusan

Manual Peningkatan Standar Kompetensi Lulusan (SKL) Prodi di lingkungan Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong khususnya di masing-masing Program Studi (Prodi) di lingkungan Unmas Denpasar dalam meningkatkan standar Kompetensi Lulusan. Sedangkan maksud diadakannya Manual Peningkatan Standar Kompetensi Lulusan ini adalah untuk para Pamong di Prodi di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam meningkatkan Standar Kompetensi Lulusan. Dalam hal ini para pamong, Pendidik dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI di Unmas Denpasar yaitu dipenuhinya capaian standar Kompetensi Lulusan berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu PPEPP.

5. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Kompetensi Lulusan

1. Tujuan Manual	Untuk merancang dan merumuskan tata cara melaksanakan Peningkatan Standar Kompetensi Lulusan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar
2. Luas Lingkup Manual Peningkatan Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan	Manual Peningkatan pelaksanaan standar ini memuat tindakan peningkatan mutu isi standar dari sisi unsur Behaviour, Competence, Degree, atau kombinasi ketiganya, dengan ketentuan: 1. Tindakan peningkatan dapat dilakukan setelah keberadaan standar di prodi melewati empat tahap yaitu penetapan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian standar. 2. Peningkatan standar dapat dilakukan setiap semester, setiap tahun, bahkan setiap lima tahun sangat tergantung dengan karakter isi standar. 3. Peningkatan setiap standar dapat dilakukan secara bersamaan atau serentak ataupun secara pasrsial.

3. Kegunaan Manual Peningkatan Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan	Manual ini disiapkan untuk memenuhi tuntutan perkembangan IPTEKS, perkembangan masyarakat, tuntutan stakeholders, dan tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan internal dan eksternal terhadap mutu Kompetensi Lulusan.
4. Definisi Istilah	1. Standar kompetensi lulusan adalah kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan. 2. Meningkatkan standar adalah melakukan tindakan peningkatan pelaksanaan standar dan aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Meningkatan standar adalah melakukan peningkatan terhadap pelaksanaan isi setiap standar kedalam bentuk kegiatan yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Meningkatkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar, sehingga standar dapat dinyatakan sudah berlaku dan melaksanakan peningkatan standar yang dimaksud. 5. Studi pelacakan adalah kegiatan penelusuran sejumlah informasi untuk dijadikan bahan-bahan dalam menyusun dan menetapkan standar. Uji publik adalah tindakan yang dilakukan untuk mendapat masukan, tanggapan, saran, penilaian dari semua pihak baik *stakeholders* internal maupun ekternal mengenai rumusan standar sebelum standar tersebut ditetapkan.

5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen hasil pengendalian standar 2. Membahas hasil pengendalian standar secara intensif dengan pihak pengampu kepentingan pencapaian visi prodi. 3. Menentukan jenis atau unsur standar yang ditingkatkan. 4. Mencatat dan memastikan waktu pelaksanaan Peningkatan 5. Mesosialisasikan standar baru yang ditetapkan sebagai hasil peningkatan kepada seluruh pengampu kepentingan pencapaian visi prodi.
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Peningkatan Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan	UPM, GPM, Pejabat Dekan, Staf Dekan, dan Kaprodi
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual peningkatan standar ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. *Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik*. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada

	perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar.
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan peningkatan standar, diantaranya: 1. Undang-Unadang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Permendikbud RI Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
9. Verifikasi dan Pelaksanaan Standar	1. Verifikasi hasil pengendalian Standar Suasana Akademik untuk selanjutnya identifikasi aspek atau unsur dari pernyataan isi standar (A,B,C, dan D) yang akan ditingkatkan dengan mekanisme SOP Peningkatan Standar Unmas Denpasar. 2. Melaksanakan standar baru yang sudah ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar

MANUAL PENETAPAN
STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-002
Revisi	4
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. I Gusti Ayu Vina Widiadnya Putri, S.S., M.Hum.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Ketut Widnyana, M.Si.	Wakil Rektor I		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Mutu dalam hal ini yang dimaksud adalah Pedoman Penerapan Siklus Penetapan Standar Proses Pembelajaran Prodi di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Penetapan Standar Proses Pembelajaran di lingkungan Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Penetapan Standar Proses Pembelajaran ini hendaknya dijadikan acuan bagi pengembangan dan penetapan standar Unmas Denpasar oleh segenap sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Penetapan Standar Proses Pembelajaran ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga lebih memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi Pemenuhan, Pengendalian Pelaksanaan, dan Peningkatan (PPEPP) Standar Pendidikan Tinggi yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas atau mutu lulusan Program Studi di lingkungan Unmas Denpasar. Tentu hal ini berkonsekuensi terhadap kepatuhan kepada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini, khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu.

Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti) dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) mengalami penyesuaian dengan diterbitkannya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Sejalan dengan adanya Permendiktisaintek Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sejalan dengan perubahan peraturan dan perundang-undangan yang ada, termasuk dalam menyesuaikan dokumen SPMI Unmas Denpasar. Budaya mutu dari seluruh pengampu penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar menjadi landasan utama yang senantiasa mendorong dan memotivasi peningkatan kinerja sivitas akademika Unmas Denpasar dalam mewujudkan penyelenggaraan pendidikan tinggi yang bermutu. Budaya mutu tersebut diwujudkan melalui komitmen, keterlibatan, dan tanggung jawab seluruh sivitas akademika dalam melaksanakan kebijakan dan standar mutu yang telah ditetapkan. Budaya mutu juga diarahkan pada upaya penataan, pengembangan, dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar, termasuk perangkat penjaminan mutu, sehingga pelaksanaan SPMI dapat berlangsung secara sistematis, terukur, terdokumentasi, dan berkelanjutan.

2. Standar Proses Pembelajaran

Deskripsi

Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang proses pembelajaran dalam rangka mencapai kompetensi lulusan**.** Standar proses pembelajaran mencakup karakteristik proses pembelajaran, perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran, dan penilaian proses pembelajaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Standar proses pembelajaran sebagai acuan keunggulan dalam proses pembelajaran di lingkungan Unmas Denpasar yang menjadi inti dari kegiatan pendidikan, karena melalui proses pembelajaran kurikulum yang berisikan ilmu pengetahuan, teknologi

dan seni, nilai-nilai, kaidah (norma), serta sosial budaya akan ditransformasikan kepada mahasiswa. Dalam proses pembelajaran, peran dosen untuk mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, memfasilitasi, dan menilai kegiatan mahasiswa dalam mengembangkan potensinya menjadi tuntutan normatif serta mampu menunjukkan kompetensi dirinya sebagai dosen yang profesional. Proses pembelajaran di Unmas Denpasar dilaksanakan dengan berpusat pada mahasiswa (*student-centered learning*) dan dapat diselenggarakan dalam berbagai bentuk pembelajaran sesuai dengan karakteristik program studi, capaian pembelajaran lulusan, dan kebutuhan pembelajaran. Bentuk pembelajaran dapat berupa kuliah, responsi dan tutorial, seminar, praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, penelitian, perancangan atau pengembangan, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang relevan**.** Pelaksanaan pembelajaran dapat dilakukan secara tatap muka, daring, atau melalui kombinasi keduanya sesuai dengan kebutuhan dan karakteristik pembelajaran. Strategi pembelajaran diarahkan untuk menciptakan atmosfer pembelajaran yang aktif, inovatif, kreatif, efektif, dan menyenangkan (PAIKEM) serta mendorong mahasiswa untuk berpartisipasi aktif dalam proses pembelajaran. Strategi dan metode pembelajaran dapat dikembangkan melalui berbagai pendekatan, antara lain *Pembelajaran Berbasis Proyek (*Project-Based Learning*), diskusi kelompok, pembelajaran kooperatif,* Problem-Based Learning**,** Inquiry-Based Learning**,** Peer Teaching**,** Flipped Learning**,** Self-Paced Learning*, dan pendekatan pembelajaran lainnya* yang relevan. Pemilihan strategi, metode, dan bentuk pembelajaran disesuaikan dengan karakteristik mata kuliah, materi pembelajaran, karakteristik mahasiswa, sarana dan prasarana, serta Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) dan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)/sub-CPMK yang hendak dicapai.

Kriteria

a. Proses pembelajaran yang baik dapat mengakses model mengajar berbasis SCL yang menggambarkan proses yang ditempuh pada proses pembelajaran agar dicapai perubahan spesifik pada perilaku siswa seperti yang diharapkan.
b. Proses pembelajaran dapat menciptakan iklim perkuliahan yang bercirikan interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa berbentuk kuliah; responsi dan tutorial; seminar; dan praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan; praktik kerja, penelitian, perancangan, atau pengembangan; pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan/atau bentuk lain pengabdian kepada masyarakat.
c. Sistem pembelajaran diupayakan untuk ada keterkaitannya dengan pencapaian tujuan pembelajaran (perubahan tanah kognitif, afektif, dan psikomotor) dengan strategi pembelajaran berbasis SCL seperti Pembelajaran Berbasis Proyek, diskusi kelompok, pembelajaran kooperatif, problem base

learning, Inquiry Base Learning, Peer Teaching, Flipped Learning, dan Self-paced Learning.

d. Proses pembelajaran yang efektif senantiasa dapat berdampak kepada terbentuknya *hardskill* dan *softskill* pada diri mahasiswa dengan menerapkan metode pembelajaran disesuaikan dengan topik pembelajaran atau CPL (sub-CPMK).
e. Pemanfaatan media pembelajaran dan sumber-sumber belajar yang beragam member pengalaman mahasiswa untuk meningkatkan retensi dan resistensi dalam proses pembelajaran
f. Kegiatan praktikum di dalam laboratorium dan kegiatan lapangan memberi komplementasi dan suplementasi tingkat penguasaan IPTEKS dan keterampilan sosial mahasiswa.
g. Ketersediaan sarana dan prasarana proses pembelajaran
h. Keteraturan perkuliahan dapat dikaji dari jurnal perkuliahan, presensi dosen dan mahasiswa, dan rencana pembelajaran
i. Sistem Pembimbing Akademik (PA) yang efektif dilihat dari jumlah mahasiswa per dosen PA,pelaksanaan kegiatan, rata-rata pertemuan persemester, efektifitas kegiatan PA
j. Sistem pembimbingan tugas akhir (skripsi) dilihat dari rata-rata jumlah mahasiswa per dosen pembimbing tugas akhir, rata-rata jumlah pertemuan/pembimbingan, kualifikasi dosen pembimbing tugas akahir/skripsi, adanya buku panduan kerja,dan waktu penyelesaian tugas akhir.
k. Upaya-upaya perbaikan proses pembelajaran yang telah dilakukan selama 3 tahun terakhir

3. Tujuan dan maksud Manual Penetapan Standar Proses Pembelajaran

Manual Penetapan Standar Proses Pembelajaran Prodi di lingkungan Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong khususnya di masing-masing Program Studi (Prodi) di lingkungan Unmas Denpasar dalam memenuhi tuntutan standar Proses Pembelajaran. Sedangkan maksud diadakannya manual Penetapan Standar Proses Pembelajaran ini adalah untuk para Pamong di Prodi di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam menetapkan standar Proses Pembelajaran. Dalam hal ini para pamong, Pendidik dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI yaitu dipenuhinya capaian standar Proses Pembelajaran berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pengembangan standar (PPEPP).

4. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Proses Pembelajaran

1. Tujuan Manual	Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Proses Pembelajaran di Prodi Unmas Denpasar

2. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Proses Pembelajaran	1. Manual penetapan standar ini dipersiapkan untuk menetapkan kriteria minimal proses pembelajaran di prodi di lingkungan Unmas Denpasar untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan. 2. Standar Proses Pembelajaran meliputi: (a) karankteristik proses pembelajaran, (b) perencanaan proses pembelajaran, (c) pelaksanaan proses pembelajaran, dan (d) beban belajar mahasiswa. 3. Standar karakteristik pembelajaran meliputi sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat kepada mahasiswa. 4. Standar Interaktif menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen. 5. Standar holistik menyatakan bahwa proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional. 6. Standar Integratif menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin. 7. Standar Saintifik menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan.

	8. Standar kontekstual menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya. 9. Standar tematik menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin. 10. Standar Efektif menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum. 11. Standar kolaboratif menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan. 12. Berpusat pada mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan. 13. Standar perencanaan proses pembelajaran disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam rencana pembelajaran semester (RPS) atau istilah lain 14. Standar rencana pembelajaran semester (RPS) atau istilah lain ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi

	dalam program studi. 15. Standar rencana pembelajaran semester (RPS) atau istilah lain paling sedikit memuat: a. nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu; b. capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah; c. kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan; d. bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai; e. metode pembelajaran; f. waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran; g. pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa dalam satu semester; h. kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan i. daftar referensi yang digunakan. 16. Rencana pembelajaran semester (RPS) atau istilah lain wajib ditinjau dan disesuaikan secara berkala dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. 17. Pelaksanaan proses pembelajaran berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu. 18. Proses pembelajaran di setiap mata kuliah dilaksanakan sesuai Rencana Pembelajaran Semester (RPS) atau istilah lain dengan karakteristik interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat kepada mahasiswa. 19. Proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian mahasiswa wajib mengacu pada Standar Nasional

	Penelitian. 20. Setiap mata kuliah dapat menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran dan diwadahi dalam suatu bentuk pembelajaran.\ 21. Bentuk pembelajaran dapat berupa: a. kuliah; b. responsi dan tutorial; c. seminar; dan d. praktikum, praktik studio, praktik bengkel, atau praktik lapangan. 22. Bentuk pembelajaran selain berupa kuliah, response dan tutorial, seminar, praktikum, praktik studio, praktik bengkel, atau praktik lapangan, bagi program pendidikan diploma empat, program sarjana, program profesi, program magister, program magister terapan, program spesialis, program doktor, dan program doktor terapan, wajib ditambah bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan. 23. Bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen dalam rangka pengembangan sikap, pengetahuan, keterampilan, pengalaman otentik, serta meningkatkan kesejahteran masyarakat dan daya saing bangsa. 24. Bentuk pembelajaran selain yang telah disebutkan bagi program pendidikan diploma empat, program sarjana, program profesi, dan program spesialis wajib ditambah bentuk pembelajaran berupa pengabdian kepada masyarakat. 25. Bentuk pembelajaran berupa pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen dalam rangka memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa. 26. Beban belajar mahasiswa, dinyatakan dalam besaran sks.

	27. Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester. 28. Satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester dan perguruan tinggi dapat menyelenggarakan semester antara. 29. Semester antara diselenggarakan: selama paling sedikit 8 (delapan) minggu; beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) sks; sesuai beban belajar mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran yang telah ditetapkan. 30. Apabila semester antara diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan, tatap muka paling sedikit 16 (enam belas) kali termasuk ujian tengah semester antara dan ujian akhir semester antara. 31. Masa dan beban belajar penyelenggaraan program pendidikan: a. paling lama 7 (tujuh) tahun akademik untuk program sarjana, program diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks; b. paling lama 3 (tiga) tahun akademik untuk program profesi setelah menyelesaikan program sarjana, atau program diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 24 (dua puluh empat) sks; c. paling lama 4 (empat) tahun akademik untuk program magister, program magister terapan, atau program spesialis, setelah menyelesaikan program sarjana, atau diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 36 (tiga puluh enam) sks; atau 32. Program profesi diselenggarakan sebagai program

	lanjutan yang terpisah atau tidak terpisah dari program sarjana, atau program diploma empat/sarjana terapan 33. Pada program doktor/doktor terapan, masa Tempuh Kurikulum dirancang sepanjang 6 (enam) semester yang terdiri atas: 2 (dua) semester pembelajaran yang mendukung penelitian; dan 4 (empat) semester penelitian. 34. Perguruan tinggi dapat menetapkan masa penyelenggaraan program pendidikan kurang dari batas maksimum. 35. 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas: kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester; kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester. 36. 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas: kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester. 37. Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran. 38. 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester. 39. Beban belajar mahasiswa program diploma dua, program diploma tiga, program diploma empat/sarjana terapan, dan program sarjana yang berprestasi akademik tinggi, setelah 2 (dua) semester pada tahun akademik yang

	pertama dapat mengambil maksimum 24 (dua puluh empat) sks per semester pada semester berikut. 40. Mahasiswa berprestasi akademik tinggi di program Diploma empat atau sarjana merupakan mahasiswa yang mempunyai indeks prestasi semester (IPS) lebih besar dari 3,00 (tiga koma nol nol) dan memenuhi etika akademik. 41. Mahasiswa berprestasi akademik tinggi diprogram Magister merupakan mahasiswa yang mempunyai indeks prestasi semester (IPS) lebih besar dari 3,50 (tiga koma lima nol) dan memenuhi etika akademik. 42. Mahasiswa berprestasi akademik di program Doktor merupakan mahasiswa yang mempunyai indeks prestasi semester (IPS) lebih besar dari 3,50 (tiga koma lima nol) dan memenuhi etika akademik.
3. Kegunaan Manual Penetapan Proses Pembelajaran	Manual penetapan standar ini digunakan untuk acuan utama pengembangan standar penilaian hasil pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiyaan pembelajaran
4. Definisi Istilah	1. Standar proses pembelajaran adalah kriteria minimal tentang proses pembelajaran di prodi di lingkungan Unmas Denpasar untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan. 2. Merancang standar adalah mengidentifikasi, memetakan dan mempersiapkan aspek-aspek –aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Merumuskan standar adalah menuliskan isi setiap standar kedalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD).

	4. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar, sehingga standar dapat dinyatakan sudah berlaku. 5. Studi pelacakan adalah kegiatan penelusuran sejumlah informasi untuk dijadikan bahan-bahan dalam menyusun dan menetapkan standar. 6. Uji publik adalah tindakan yang dilakukan untuk mendapat masukan, tanggapan, saran, penilaian dari semua pihak baik *stakeholders* internal maupun ekternal mengenai rumusan standar sebelum standar tersebut ditetapkan
5. Prosedur kerja	1. Menjadikan visi dan misi Unmas Denpasar sebagai dasar penyusunan standar 2. Seluruh regulasi yang terkait erat dengan penetapan standar dijadikan acuan dalam menyusun standar 3. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh informasi penting dari nara sumber dan aspek-aspek penting yang berkonskuensi terhadap penetapan standar 4. Melakukan evaluasi diri secara cermat dengan analisis SWOT dan hasilnya jadikan dasar penyusunan standar secara transparan 5. Melakukan studi pelacakan terhadap seluruh aspek yang akan dibangun standarnya untuk mendapat masukan dari seluruh pemangku kepentingan pencapaian standar 6. Melakukan kajian secara intensif terhadap hasil tindakan 2 sampai 5 dan mengkaji kesesuaiannya dengan visi Unmas Denpasar 7. Menyusun draf standar yang disesuaikan dengan ketentuan SNDikti dan kearifan lokal yang ada di Prodi di lingkungan Unmas Denpasar dengan prinsip

	penyusunan ada unsur ABCD 8. Melakukan uji publik dengan melibatkan civitas akademika dan *stakeholder* 9. Melakukan penyesuaian draf standar sesuai dengan saran dan perbaikan dari *stakeholders*. 10. Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar agar tidak terjadi kesalahan dalam gramatikal ataupun penulisan/ pengetikan. 11. Mengesahkan dan berlakukan standar berdasarkan surat keputusan Rektor Unmas Denpasar
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Penetapan Standar Proses Pembelajaran	Rektorat khususnya Wakil Rektor Bidang Akademik, Ketua Lembaga Penelitian dan Pemberdayaan Masyarakat, Kepala Biro, UPT, Dekanat, Ketua Prodi, dan berkoordinasi dengan Badan Penjaminan Mutu tingkat Unmas Denpasar (LPMI), Gugus Penjaminan Mutu (GPM) serta Unit Penjaminan Mutu (UPM) Unmas Denpasar
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual penetapan standar ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. *Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik*. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi

	pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar .
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan penetapan standar, diantaranya: 1. Undang-Unadang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Permendikbud RI Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
9. Verifikasi dan Penetapan Standar	Standar Proses Pembelajaran yang telah dirumuskan, dilakukan verifikasi dengan melibatkan unsur Dosen, Pegawai, GPM, UPM, Alumni, *stakeholders*, dan mahasiswa, serta pengeditan oleh tim yang ditunjuk oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar. Menetapkan dan mensosialisasikan standar berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.

7. Prosedur Implementasi SPMI

Sejalan dengan kebijakan pimpinan tentang pelaksanaan SPMI, maka selanjutnya ditentukan organisasi dan personalia pelaksana SPMI dari tingkat Unmas Denpasar, Fakultas, dan Prodi di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat digambarkan sebagai berikut:

Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat fakultas	1. Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Gugus Penjaminan Mutu (GPM) yang berkedudukan di tingkat fakultas terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota.
	2. GPM bertugas dikoordinasikan oleh Wakil Dekan I untuk mengendalikan mutu di tingkat fakultas, dengan menyusun: a. Rencana kerja dan anggaran tahunan fakultas (pendampingan) b. Kebijakan SPMI c. Manual SPMI fakultas d. Standar mutu fakultas e. formulir SPMI f. Melakukan monev-in dan pelacakan pelaksanaan SPMI di tingkat fakultas, serta mengkaji, dan merumuskan tindak lanjut. g. Memonev pemenuhan dokumen kegiatan akreditasi prodi dan laporan PDDikti di fakultas. h. Mendampingi dekan melakukan analisis SWOT kondisi fakultas berdasarkan ED prodi sebagai bahan merumuskan Evaluasi Diri fakultas. i. Membuat laporan tertulis kinerja dekan meliputi bidang akademik dan nonakademik setiap semester kepada BPM

Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat prodi	1. Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Unit Penjaminan Mutu (UPM) yang berkedudukan di tingkat prodi terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota. 2. UPM bertugas dikoordinasikan oleh Kaprodi untuk mengendalikan mutu di tingkat prodi, dengan menyusun: a. Rencana kerja dan anggaran tahunan prodi (pendampingan) b. Kebijakan SPMI c. Manual SPMI prodi d. Standar mutu prodi e. Formulir SPMI prodi f. Melakukan monev-in dan pelacakan pelaksanaan SPMI di tingkat prodi, serta mengkaji, dan merumuskan tindak lanjut g. Memonev pemenuhan dokumen kegiatan akreditasi prodi dan laporan PDDikti di prodi h. Mendampingi prodi melakukan analisis SWOT kondisi prodi sebagai bahan merumuskan Evaluasi Diri prodi i. Membuat laporan tertulis kinerja prodi meliputi bidang akademik dan nonakademik setiap semester kepada LPMI melalui GPM
Kegiatan Monev oleh tim monevin dan audit seijin Rektor Unmas Denpasar	GPM dan UPM melakukan monev semesteran sementara LPMI melakukan Audit Mutu Internal tahunan pada Prodi di lingkungan Unmas Denpasar.

Menyusun laporan hasil monev dan audit	1. Hasil monev dilaporkan kepada Rektor untuk ditindaklanjuti oleh Rektor. 2. Selanjutnya Rektor menyusun Rencana Tindak Lanjut (RTL) untuk melakukan tindakan perbaikan atas temuan yang dilaporkan oleh LPMI.
Peningkatan mutu bidang akademik dan nonakademik secara berkelanjutan	LPMI mendampingi Rektor merancang dan melaksanakan peningkatan mutu bidang akademik dan nonakademik di lingkungan Unmas Denpasar secara berkelanjutan
Penyusunan Laporan Evaluasi Kinerja Prodi (LEKP), Fakultas, Lembaga, Biro, dan UPT untuk pemetaan mutu pelaksanaan SPMI di Unmas Denpasar	Kaprodi, Dekan, Kepala Lembaga, Biro, dan UPT membuat Laporan Evaluasi Kinerja di bagian masing-masing dan menyampaikannya kepada Rektor melalui LPMI.
Perencanaan yang berorientasi pada *outcomes*	1. Rektor didampingi LPMI menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) di tingkat Unmas untuk tahun berikutnya meliputi kegiatan Bidang Akademik dan Nonakademik berdasarkan hasil evaluasi kinerja sesuai tugas pokok dan fungsi. 2. RKAT disahkan melalui rapat Senat Unmas Denpasar untuk selanjutnya dipakai pedoman menyusun program kerja tingkat fakultas dan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar
Penyempurnaan pelaksanaan SPMI	LPMI bersama Rektorat melakukan penyempurnaan SPMI di lingkungan Unmas Denpasar.

8. Rincian Formulir Pendukung Manual SPMI

No	Standar	Jenis Formulir

1	Standar Proses Pembelajaran	1. Kartu Rencana Studi Mahasiswa (KRS) 2. Satuan Acara Perkuliahan /Rencana Pembelaharn Semesteran (RPS) 3. Model Format Transkrip nilai mahasiswa 4. Lembar penilaian hasil pembelajaran 5. Daftar hadir mahasiswa 6. Jurnal proses pembelajaran 7. Lembar Pembimbingan Dosen Pembimbing Akademik (PA) 8. Kartu kendali konsultasi PA 9. Kartu kendali pembimbingan tugas akhir 10. Kartu Rencana Ujian Semesteran 11. Lembar tugas mengajar dosen 12. Kuesioner kepuasan mahasiswa dalam pembelajaran 13. Kuesioner keaktifan mahasiswa dalam pembelajaran 14. Lembar penilaian kinerja dosen dalam pembelajaran

9. Langkah Verifikasi Manual SPMI

Manual SPMI ini telah menjadi pegangan dan prinsip implementasi SPMI di lingkungan Unmas Denpasar setelah memenuhi persyaratan melalui beberapa tahap pengkajian. Langkah-langkah verifikasi yang dapat diungkapkan yaitu: setelah draf manual SPMI diselesaikan oleh tim kerja LPMI, selanjutnya diadakan pengujian dengan melibatkan unsur pimpinan Rektorat, Lembaga, Biro, Dekanat, Kaprodi, termasuk unsur Dosen, Pegawai, Mahasiswa di lingkungan Unmas Denpasar. Perbaikan baik menyangkut gramatika dan isi manual dari semua peserta diserahkan kepada tim kerja untuk proses *finishing*. Setelah tim penyampaikan hasil kerja, selanjutnya naskah diserahkan kepada Rektor untuk dibahas didalam sidang Senat Unmas Denpasar. Setelah mendapat persetujuan dan keputusan Senat Unmas Denpasar bahwa naskah Manual SPMI ini dapat diterapkan, tim kerja LPMI menindaklanjuti dengan mencetak dan membagikannya kepada seluruh komponen pimpinan Unmas Denpasar serta staf Unit Penjaminan Mutu (UPM) dan Gugusan Penjaminan Mutu (GPM) di lingkungan Unmas Denpasar.

Dokumen Terkait:

1. Dokumen Kebijakan SPMI
2. Dokumen Manual Standar SPMI
3. Dokumen Formulir SPMI
4. Dokumen Silabus, RPP atau RPS, Deskripsi mata kuliah, Kontrak Pembelajaran
5. SOP kegiatan perkuliahan,
6. Jadual perkuliahan,
7. Dokumen monitoring jurnal perkuliahan, presensi mahasiswa,
8. Buku Panduan pembimbingan KKL, PPL, PKL, KKN, tugas akhir (skripsi)
9. Surat Keputusan (SK) Dekan penunjukan PA,
10. SK Dekan penunjukan dosen sebagai pembimbing KKL, PPL, PKL, KKN, tugas akhir(skripsi),
11. Dokumen Laporan kegiatan KKL, PPL, PKL, KKN, eksistensi tugas akhir (skripsi),
12. Dokumen tentang kebijakan peningkatan suasana akademik,
13. Dokumen modul, *handout, power point* mata kuliah,
14. Dokumen hasil pelacakan kepuasan mahasiswa, dosen tentang pelayanan akademik.

MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-003
Revisi	4
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. I Gusti Ayu Vina Widiadnya Putri, S.S., M.Hum.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Ketut Widnyana, M.Si.	Wakil Rektor I		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Mutu dalam hal ini yang dimaksud adalah Pedoman Penerapan Siklus Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran Prodi di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual Prosedur ini dijelaskan Tata Cara Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran di lingkungan Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Prosedur Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran ini hendaknya dijadikan acuan bagi pengembangan dan pelaksanaan standar Unmas Denpasar oleh segenap sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Prosedur Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026
Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga lebih memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi Pemenuhan, Pengendalian Pelaksanaan, dan Peningkatan (PPEPP) Standar Pendidikan Tinggi yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas atau mutu lulusan Program Studi di lingkungan Unmas Denpasar. Tentu hal ini berkonsekuensi terhadap kepatuhan kepada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini, khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu.

Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti) dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) mengalami penyesuaian dengan diterbitkannya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Sejalan dengan adanya Permendiktisaintek Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sejalan dengan perubahan peraturan dan perundang-undangan yang ada, termasuk dalam menyesuaikan dokumen SPMI Unmas Denpasar. Budaya mutu dari seluruh pengampu penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar menjadi landasan utama yang senantiasa mendorong dan memotivasi peningkatan kinerja sivitas akademika Unmas Denpasar dalam mewujudkan penyelenggaraan pendidikan tinggi yang bermutu. Budaya mutu tersebut diwujudkan melalui komitmen, keterlibatan, dan tanggung jawab seluruh sivitas akademika dalam melaksanakan kebijakan dan standar mutu yang telah ditetapkan. Budaya mutu juga diarahkan pada upaya penataan, pengembangan, dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar, termasuk perangkat penjaminan mutu, sehingga pelaksanaan SPMI dapat berlangsung secara sistematis, terukur, terdokumentasi, dan berkelanjutan.

2. Standar Proses Pembelajaran

Deskripsi

Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang proses pembelajaran dalam rangka mencapai kompetensi lulusan**.** Standar proses pembelajaran mencakup karakteristik proses pembelajaran, perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran, dan penilaian proses pembelajaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Standar proses pembelajaran sebagai acuan keunggulan dalam proses pembelajaran di lingkungan Unmas Denpasar yang menjadi inti dari kegiatan

pendidikan, karena melalui proses pembelajaran kurikulum yang berisikan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni, nilai-nilai, kaidah (norma), serta sosial budaya akan ditransformasikan kepada mahasiswa. Dalam proses pembelajaran, peran dosen untuk mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, memfasilitasi, dan menilai kegiatan mahasiswa dalam mengembangkan potensinya menjadi tuntutan normatif serta mampu menunjukkan kompetensi dirinya sebagai dosen yang profesional. Proses pembelajaran di Unmas Denpasar dilaksanakan dengan berpusat pada mahasiswa (*student-centered learning*) dan dapat diselenggarakan dalam berbagai bentuk pembelajaran sesuai dengan karakteristik program studi, capaian pembelajaran lulusan, dan kebutuhan pembelajaran. Bentuk pembelajaran dapat berupa kuliah, responsi dan tutorial, seminar, praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, penelitian, perancangan atau pengembangan, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang relevan**.** Pelaksanaan pembelajaran dapat dilakukan secara tatap muka, daring, atau melalui kombinasi keduanya sesuai dengan kebutuhan dan karakteristik pembelajaran. Strategi pembelajaran diarahkan untuk menciptakan atmosfer pembelajaran yang aktif, inovatif, kreatif, efektif, dan menyenangkan (PAIKEM) serta mendorong mahasiswa untuk berpartisipasi aktif dalam proses pembelajaran. Strategi dan metode pembelajaran dapat dikembangkan melalui berbagai pendekatan, antara lain *Pembelajaran Berbasis Proyek (*Project-Based Learning*), diskusi kelompok, pembelajaran kooperatif,* Problem-Based Learning**,** Inquiry-Based Learning**,** Peer Teaching**,** Flipped Learning**,** Self-Paced Learning*, dan pendekatan pembelajaran lainnya* yang relevan. Pemilihan strategi, metode, dan bentuk pembelajaran disesuaikan dengan karakteristik mata kuliah, materi pembelajaran, karakteristik mahasiswa, sarana dan prasarana, serta Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) dan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)/sub-CPMK yang hendak dicapai.

Kriteria

1. Proses pembelajaran yang baik dapat mengakses modelmengajar yang menggambarkanproses yang ditempuh pada proses belajar mengajar agar dicapai perubahan spesifikpada perilaku siswa seperti yang diharapkan.
2. Proses pembelajaran dapat menciptakan iklim perkuliahan yang bercirikan interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.
3. Sistem pembelajaran diupayakan untuk ada keterkaitannya dengan pencapaian tujuan pembelajaran (perubahan tanah kognitif, afektif, dan psikomotor).
4. Proses pembelajaran yang efektif senantiasa dapat berdampak kepada terbentuknya *hardskill* dan *softskill* pada diri mahasiswa

5. Pemanfaatan media pembelajaran dan sumber-sumber belajar yang beragam member pengalaman mahasiswa untuk meningkatkan retensi dan resistensi dalam proses pembelajaran
6. Kegiatan praktikum di dalam laboratorium dan kegiatan lapangan memberi komplementasi dan suplementasi tingkat penguasaan IPTEKS dan keterampilan sosial mahasiswa.
7. Ketersediaan sarana dan prasarana proses pembelajaran.
8. Keteraturan perkuliahan dapat dikaji dari jurnal perkuliahan, presensi dosen dan mahasiswa, dan rencana pembelajaran.
9. Sistem Pembimbing Akademik (PA) yang efektif dilihat dari jumlah mahasiswa perdosen PA,pelaksanaan kegiatan, rata-rata pertemuan persemester, efektifitas kegiatan PA.
10. Sistem pembimbingan tugas akhir (skripsi) dilihat dari rata-rata jumlah mahasiswa per dosen pembimbing tugas akhir, rata-rata jumlah pertemuan/pembimbingan, kualifikasi dosen pembimbing tugas akahir/skripsi, adanya buku panduan kerja, dan waktu penyelesaian tugas akhir.
11. Upaya-upaya perbaikan proses pembelajaran yang telah dilakukan selama 3 tahun terakhir

3. Tujuan dan Maksud Manual Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran

Manual Prosedur Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran Prodi di lingkungan Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong khususnya di masing-masing Program Studi (Prodi) di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan standar Proses Pembelajaran. Sedangkan maksud diadakannya manual Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran ini adalah untuk para Pamong di Prodi di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam melaksanakan Standar Proses Pembelajaran. Dalam hal ini para pamong, Pendidik dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI di Unmas Denpasar yaitu dipenuhinya capaian standar Proses Pembelajaran berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu PPEPP.

4. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran

1 Tujuan Manual	Untuk merancang dan merumuskan tata cara melaksanakan Standar Proses Pembelajaran Prodi di lingkungan Unmas Denpasar
2. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Proses	1. Manual prosedur pelaksanaan standar ini memuat kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program

Pembelajaran	studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan. 2. Standar proses dimaksud mencakup: a. karakteristik proses pembelajaran; b. perencanaan proses pembelajaran; c. pelaksanaan proses pembelajaran; dan beban belajar mahasiswa. 3. Karakteristik proses pembelajaran terdiri atas sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa. 4. Interaktif dimaksud bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen. 5. Holistik dimaksud bahwa proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional. 6. Integratif dimaksud bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin. 7. Saintifik dimaksud bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan. 8. Kontekstual dimaksud menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan

	menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya. 9. Tematik dimaksud menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan dirai melalui proses 10. Pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin. 11. Efektif dimaksudkan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum. 12. Kolaboratif dimaksudkan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antarindividu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan. 13. Berpusat pada mahasiswa dimaksudkan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan. 14. Perencanaan proses pembelajaran disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam rencana pembelajaran semester (RPS) atau istilah lain. 15. Rencana pembelajaran semester (RPS) atau istilah lain ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi. 16. Rencana pembelajaran semester (RPS) atau istilah lain paling sedikit memuat: a. nama program studi, nama dan kode mata kuliah,

	semester, sks, nama dosen pengampu; capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan padaata kuliah; b. kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan; c. bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai; d. metode pembelajaran; e. waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran; f. pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester; g. kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan h. daftar referensi yang digunakan. 17. Rencana pembelajaran semester (RPS) atau istilah lain wajib ditinjau dan disesuaikan secara berkala dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. 18. Pelaksanaan proses pembelajaran berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu. 19. Proses pembelajaran di setiap mata kuliah dilaksanakan sesuai Rencana Pembelajaran Semester (RPS). 20. Proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian mahasiswa wajib mengacu pada Standar Nasional Penelitian. 21. Proses pembelajaran yang terkait dengan pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa wajib mengacu pada Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat. 22. Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib

	dilakukan secara sistematis dan terstruktur melalui berbagai mata kuliah dan dengan beban belajar yang terukur. 23. Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib menggunakan metode pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah untuk mencapai kemampuan tertentu yang ditetapkan dalam matakuliah dalam rangkaian pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. 24. Metode pembelajaran dapat dipilih untuk pelaksanaan pembelajaran mata kuliah meliputi: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain, yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. 25. Setiap mata kuliah dapat menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran dan diwadahi dalam suatu bentuk pembelajaran. 26. Bentuk pembelajaran dapat berupa: kuliah; responsi dan tutorial; seminar; dan praktikum, praktik studio praktik bengkel, atau praktik lapangan. 27. Bentuk pembelajaran bagi program pendidikan sarjana, program profesi, program magister dan program doktor wajib ditambah bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan. 28. Bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen dalam rangka pengembangan sikap, pengetahuan, keterampilan, pengalaman otentik, serta meningkatkan kesejahteran masyarakat dan daya saing bangsa. 29. Bentuk pembelajaran bagi program pendidikan diploma

	empat, program sarjana, program profesi, dan program spesialis wajib ditambah bentuk pembelajaran berupa pengabdian kepada masyarakat. 30. Bentuk pembelajaran berupa pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen dalam rangka memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa. 31. Beban belajar mahasiswa dinyatakan dalam besaran sks. 32. Satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester dan perguruan tinggi dapat menyelenggarakan semester antara. 33. Semester antara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diselenggarakan: selama paling sedikit 8 (delapan) minggu; beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) sks; sesuai beban belajar mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran yang telah ditetapkan. 34. Apabila semester antara diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan, tatap muka paling sedikit 16 (enam belas) kali termasuk ujian tengah semester antara dan ujian akhir semester antara. 35. Masa dan beban belajar penyelenggaraan program pendidikan: a. paling lama 7 (tujuh) tahun akademik untuk program sarjana, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks; b. paling lama 3 (tiga) tahun akademik untuk program profesi setelah menyelesaikan program sarjana, atau program diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 24 (dua puluh empat) sks; c. paling lama 4 (empat) tahun akademik untuk program magister setelah menyelesaikan program

	sarjana, atau diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 36 (tiga puluh enam) sks; 36. Program profesi diselenggarakan sebagai program lanjutan yang terpisah atau tidak terpisah dari program sarjana, atau program diploma empat/sarjana terapan. 37. Pada program doktor/doktor terapan, Masa Tempuh Kurikulum dirancang sepanjang 6 (enam) semester yang terdiri atas: 2 (dua) semester pembelajaran yang mendukung penelitian; dan 4 (empat) semester penelitian. 38. Perguruan tinggi dapat menetapkan masa penyelenggaraan program pendidikan kurang dari batas maksimum. 39. 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas: kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester; kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester. 40. 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas: a. kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan b. kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester. 41. Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran. 42. 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis, 170 (seratus tujuh puluh)

	menit per minggu per semester. 43. Beban belajar mahasiswa program sarjana yang berprestasi akademik tinggi, setelah 2 (dua) semester pada tahun akademik yang pertama dapat mengambil maksimum 24 (dua puluh empat) sks per semester pada semester berikut. 44. Mahasiswa program magister, atau program yang setara yang berprestasi akademik tinggi dapat melanjutkan ke program doktor setelah paling sedikit 2 (dua) semester mengikuti program magister , tanpa harus lulus terlebih dahulu dari program magister atau program magister terapan tersebut. 45. Mahasiswa program magister yang melanjutkan ke program doktor harus menyelesaikan program magister sebelum menyelesaikan program doktor. 46. Mahasiswa berprestasi akademik tinggi pada program sarjana merupakan mahasiswa yang mempunyai indeks prestasi semester (IPS) lebih besar dari 3,00 (tiga koma nol nol) dan memenuhi etika akademik. 47. Mahasiswa berprestasi akademik tinggi pada program magister merupakan mahasiswa yang mempunyai indeks prestasi semester (IPS) lebih besar dari 3,50 (tiga koma lima nol) dan memenuhi etika akademik. 48. Mahasiswa berprestasi akademik tinggi pada program doktor merupakan mahasiswa yang mempunyai indeks prestasi semester (IPS) lebih besar dari 3,50 (tiga koma lima nol) dan memenuhi etika akademik.
5. Kegunaan Manual Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran	Manual Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran ditetapkan untuk dilaksanakan diseluruh bagian dan tingkatan penyelenggaraan pendidikan di lingkungan Unmas Denpasar, sesuai dengan kebijakan dan komitmen dalam melaksanakan SPMI.
6. Devinisi Istilah	1. Standar proses pembelajaran adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan pelak- sanaan

	pembelajaran pada satu satuan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan. 2. Melaksanakan standar dimaksudkan baik ukuran, spesifikasi, dan ukuran sebagaimana ditetapkan dalam setiap pernyataan standar harus dipatuhi, dilaksanakan, dan dipenuhi pencapaiannya. 3. *Standar Operating Procedure* (SOP) dimaksudkan langkah kerja (mekanisme kerja) yang menyangkut tugas, pokok, dan fungsi setiap pelaksana Sistem Penjaminan Mutu Internal yang harus dilaksanakan secara sistematis, kronologis, logis, dan inheren 4. Instruksi kerja yang berisi deskripsi dan rincian pembagian tugas harus dilaksanakan secara koordinatif, terpadu, dan penuh tanggungjawab 5. Pengisian formulir harus dipenuhi setiap pelaksanaan standar dan didokumentir sesuai pemenuhan standar. 6. Proses pembelajaran dimaksudkan prosedur yang harus dilakukan dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran sehingga terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan
7. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen standar beserta SOP, intruksi kerja, dan formulir yang diperlukan secara lengkap 2. Sosialisasikan dan laksanakan isi standar diseluruh bagian dan jenjang sesuai komitmen. 3. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh kejadian, masukan, hambatan yang diperoleh dalam melaksanakan standar sebagai bahan refleksi dan pemulian standar 4. Mengkomunikasikan dan membahas seluruh informasi pelaksanaan standar bersama dengan GPM dan Kaprodi untuk pemenuhan standar
8. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual	1. Pejabat struktural dari kaprodi, dekan beserta staf dekan, rektor dan staf rektor sebagai pejabat yang disebut dalam

Prosedur Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran	standar 2. Pelaksana satuan penjaminan mutu internal seperti UPM,GPM, dan LPMI yang memiliki tugas pokok dan fungsi
9. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual pelaksanaan standar ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. *Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik*. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar .
10. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan pelaksanaan standar, diantaranya: 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional. 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Permendikbud RI Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
11. Verifikasi dan Pelaksanaan Standar	Standar Kompetensi Lulusan yang telah ditetapkan dilaksanakan oleh seluruh pihak penerima manfaat dengan mekanisme sesuai SOP pelaksanaan standar.

MANUAL EVALUASI
STANDAR PROSES PEMBELAJARAN



Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-002
Revisi	4
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. I Gusti Ayu Vina Widiadnya Putri, S.S., M.Hum.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Ketut Widnyana, M.Si.	Wakil Rektor I		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Mutu dalam hal ini yang dimaksud adalah Pedoman Penerapan Siklus Evaluasi Pemenuhan Standar Proses Pembelajaran Prodi di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Evaluasi Pemenuhan Standar Proses Pembelajaran Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Proses Pembelajaran ini hendaknya dijadikan acuan bagi pengembangan dan evaluasi standar Prodi oleh segenap sivitas akademika Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Proses Pembelajaran ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026
Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga lebih memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi Pemenuhan, Pengendalian Pelaksanaan, dan Peningkatan (PPEPP) Standar Pendidikan Tinggi yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas atau mutu lulusan Program Studi di lingkungan Unmas Denpasar. Tentu hal ini berkonsekuensi terhadap kepatuhan kepada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini, khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu.

Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti) dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) mengalami penyesuaian dengan diterbitkannya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Sejalan dengan adanya Permendiktisaintek Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sejalan dengan perubahan peraturan dan perundang-undangan yang ada, termasuk dalam menyesuaikan dokumen SPMI Unmas Denpasar. Budaya mutu dari seluruh pengampu penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar menjadi landasan utama yang senantiasa mendorong dan memotivasi peningkatan kinerja sivitas akademika Unmas Denpasar dalam mewujudkan penyelenggaraan pendidikan tinggi yang bermutu. Budaya mutu tersebut diwujudkan melalui komitmen, keterlibatan, dan tanggung jawab seluruh sivitas akademika dalam melaksanakan kebijakan dan standar mutu yang telah ditetapkan. Budaya mutu juga diarahkan pada upaya penataan, pengembangan, dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar, termasuk perangkat penjaminan mutu, sehingga pelaksanaan SPMI dapat berlangsung secara sistematis, terukur, terdokumentasi, dan berkelanjutan.

2. Standar Proses Pembelajaran

Deskripsi

Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang proses pembelajaran dalam rangka mencapai kompetensi lulusan**.** Standar proses pembelajaran mencakup karakteristik proses pembelajaran, perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran, dan penilaian

proses pembelajaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Standar proses pembelajaran sebagai acuan keunggulan dalam proses pembelajaran di lingkungan Unmas Denpasar yang menjadi inti dari kegiatan pendidikan, karena melalui proses pembelajaran kurikulum yang berisikan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni, nilai-nilai, kaidah (norma), serta sosial budaya akan ditransformasikan kepada mahasiswa. Dalam proses pembelajaran, peran dosen untuk mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, memfasilitasi, dan menilai kegiatan mahasiswa dalam mengembangkan potensinya menjadi tuntutan normatif serta mampu menunjukkan kompetensi dirinya sebagai dosen yang profesional. Proses pembelajaran di Unmas Denpasar dilaksanakan dengan berpusat pada mahasiswa (*student-centered learning*) dan dapat diselenggarakan dalam berbagai bentuk pembelajaran sesuai dengan karakteristik program studi, capaian pembelajaran lulusan, dan kebutuhan pembelajaran. Bentuk pembelajaran dapat berupa kuliah, responsi dan tutorial, seminar, praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, penelitian, perancangan atau pengembangan, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang relevan**.** Pelaksanaan pembelajaran dapat dilakukan secara tatap muka, daring, atau melalui kombinasi keduanya sesuai dengan kebutuhan dan karakteristik pembelajaran. Strategi pembelajaran diarahkan untuk menciptakan atmosfer pembelajaran yang aktif, inovatif, kreatif, efektif, dan menyenangkan (PAIKEM) serta mendorong mahasiswa untuk berpartisipasi aktif dalam proses pembelajaran. Strategi dan metode pembelajaran dapat dikembangkan melalui berbagai pendekatan, antara lain *Pembelajaran Berbasis Proyek (*Project-Based Learning*), diskusi kelompok, pembelajaran kooperatif,* Problem-Based Learning**,** Inquiry-Based Learning**,** Peer Teaching**,** Flipped Learning**,** Self-Paced Learning*, dan pendekatan pembelajaran lainnya* yang relevan. Pemilihan strategi, metode, dan bentuk pembelajaran disesuaikan dengan karakteristik mata kuliah, materi pembelajaran, karakteristik mahasiswa, sarana dan prasarana, serta Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) dan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)/sub-CPMK yang hendak dicapai.

Kriteria

1. Proses pembelajaran yang baik dapat mengakses modelmengajar yang menggambarkanproses yang ditempuh pada proses belajar mengajar agar dicapai perubahan spesifikpada perilaku siswa seperti yang diharapkan.
2. Proses pembelajaran dapat menciptakan iklim perkuliahan yang bercirikan interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.
3. Sistem pembelajaran diupayakan untuk ada keterkaitannya dengan pencapaian tujuan pembelajaran (perubahan tanah kognitif, afektif, dan psikomotor)

4. Proses pembelajaran yang efektif senantiasa dapat berdampak kepada terbentuknya *hardskill* dan *softskill* pada diri mahasiswa
5. Pemanfaatan media pembelajaran dan sumber-sumber belajar yang beragam member pengalaman mahasiswa untuk meningkatkan retensi dan resistensi dalam proses pembelajaran
6. Kegiatan praktikum di dalam laboratorium dan kegiatan lapangan memberi komplementasi dan suplementasi tingkat penguasaan IPTEKS dan keterampilan sosial mahasiswa.
7. Ketersediaan sarana dan prasarana proses pembelajaran
8. Keteraturan perkuliahan dapat dikaji dari jurnal perkuliahan, presensi dosen dan mahasiswa, dan rencana pembelajaran
9. Sistem Pembimbing Akademik (PA) yang efektif dilihat dari jumlah mahasiswa perdosen PA,pelaksanaan kegiatan, rata-rata pertemuan persemester, efektifitas kegiatan PA
10. Sistem pembimbingan tugas akhir (skripsi) dilihat dari rata-rata jumlah mahasiswa per dosen pembimbing tugas akhir, rata-rata jumlah pertemuan/pembimbingan, kualifikasi dosen pembimbing tugas akahir/skripsi, adanya buku panduan kerja, dan waktu penyelesaian tugas akhir.
11. Upaya-upaya perbaikan proses pembelajaran yang telah dilakukan selama 3 tahun terakhir

3. Tujuan dan Maksud Manual Evaluasi Standar Proses Pembelajaran

Manual Evaluasi Standar Proses Pembelajaran Prodi di lingkungan Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong khususnya di masing-masing Program Studi (Prodi) di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan standar Proses Pembelajaran . Sedangkan maksud diadakannya Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Proses Pembelajaran ini adalah untuk para Pamong di Prodi di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam melaksanakan Standar Proses Pembelajaran . Dalam hal ini para pamong, Pendidik dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI di Unmas Denpasar yaitu dipenuhinya capaian standar Proses Pembelajaran berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu PPEPP.

4. Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar Proses Pembelajaran

1. Tujuan Manual Evaluasi Pemenuhan Standar	Untuk merancang dan merumuskan tata cara melaksanakan Evaluasi Standar Proses Pembelajaran prodi di lingkungan Unmas Denpasar
2. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Proses Pembelajaran	1. Manual Evaluasi standar ini memuat tindakan konkret pejabat penjamin mutu dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar. 2. Manual Evaluasi Pemenuhan Standar berisikan tata cara melakukan evaluasi berupa tindakan memonitoring (Monev) terhadap kegiatan yang sedang berjalan *(formative evaluation)* dan tindakan audit berupa evaluasi terhadap akhir kegiatan (*summative evaluation*). 3. Objek yang dievaluasi meliputi (a) proses atau kegiatan pelaksanaan isi standar, (b) prosedur atau mekanisme pelaksanaan isi standar, (c) hasil atau output dari pelaksanaan isi standar, dan (d) dampak atau outcomes dari pelaksanaan isi standar
3. Kegunaan Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Proses Pembelajaran	Manual Evaluasi ini di siapkan untuk tujuan: (a) memastikan bahwa pelaksanaan standar (SNDikti dan SDikti) telah berjalan sebagaimana seharusnya, (b) mengantisipasi, dan atau mengoreksi kesalahan atau kekurangan yang di temukan dalam praktik yang berpotensi menggagalkan pencapaian isi standar, dan (c) mempertahankan praktik baik yang telah di laksanakan (apabila tidak di temukan kesalahan atau penyimpangan).

4. Definisi Istilah	1. Standar proses pembe;lajaran adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan pelak-sanaan pembelajaran pada satu satuan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan. 2. Mengevaluasi standar adalah melalakukan monitoring dan evaluasi aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Mengevaluasi standar adalah melaksanakan monitoring dan evaluasi isi setiap standar kedalam bentuk kegiatan yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Mengevaluasi standar adalah tindakan berupa monitoring dan evaluasi terhadap standar, sehingga standar yang dimaksud dapat dinyatakan sudah dievaluasi
5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen borang evaluasi/ audit (sumative dan formative evaluation) standar beserta SOP, intruksi kerja, dan formulir yang di perlukan secara lengkap. 2. Sosialisasikan dan laksanakan isi standar evaluasi di seluruh bagian dan jenjang sesuai komitmen 3. Menyurati pihak yang akan di evaluasi (audi tee) untuk menyampaikan tujuan, objek yang di evaluasi, menyiapkan bahan, data atau informasi yang di perlukan dalam evaluasi/audit. 4. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh kejadi an, masukan, hambatan yang di peroleh dalam melaksanakan evaluasi/audit. 5. Membahas hasil audit dan merumuskannya untuk selanjutnya di sampaikan kepada audi tee dan jika

	telah ada kesepahaman di lanjutkan dengan penandatangan berita acara dan form hasil evaluasi/ audit.
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Evaluasi Standar Proses Pembelajaran	Pejabat Dekan, WD 1, Kaprodi, UPM, GPM, dan tim Audit Mutu Internal (AMI) yang di tugaskan oleh LPMI
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual evaluasi pemenuhan standar ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. *Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik*. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanaan standar
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan evaluasi pemenuhan standar, diantaranya: 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang

	Pendidikan Tinggi, 3. Permendikbud RI Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
9. Verifikasi dan Evaluasi Standar	**1.** Kegiatan evaluasi pemenuhan Standar Proses Pembelajaran dilaksanakan sesuai SOP Evaluasi/ AMI dengan instrument diverifikasi dengan melibatkan Tim Auditor yang ditunjuk oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar. **2.** Tim Auditor melaksanakan evaluasi pemenuhan standar berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.

MANUAL PENGENDALIAN
STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-002
Revisi	4
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. I Gusti Ayu Vina Widiadnya Putri, S.S., M.Hum.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Ketut Widnyana, M.Si.	Wakil Rektor I		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Mutu dalam hal ini yang dimaksud adalah Pedoman Penerapan Siklus Pengendalian Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran Prodi di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran ini hendaknya dijadikan acuan bagi pengembangan dan Pengendalian Pelaksanaan standar Prodi oleh segenap sivitas akademika Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga lebih memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi Pemenuhan, Pengendalian Pelaksanaan, dan Peningkatan (PPEPP) Standar Pendidikan Tinggi yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas atau mutu lulusan Program Studi di lingkungan Unmas Denpasar. Tentu hal ini berkonsekuensi terhadap kepatuhan kepada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini, khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu.

Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti) dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) mengalami penyesuaian dengan diterbitkannya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Sejalan dengan adanya Permendiktisaintek Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sejalan dengan perubahan peraturan dan perundang-undangan yang ada, termasuk dalam menyesuaikan dokumen SPMI Unmas Denpasar. Budaya mutu dari seluruh pengampu penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar menjadi landasan utama yang senantiasa mendorong dan memotivasi peningkatan kinerja sivitas akademika Unmas Denpasar dalam mewujudkan penyelenggaraan pendidikan tinggi yang bermutu. Budaya mutu tersebut diwujudkan melalui komitmen, keterlibatan, dan tanggung jawab seluruh sivitas akademika dalam melaksanakan kebijakan dan standar mutu yang telah ditetapkan. Budaya mutu juga diarahkan pada upaya penataan, pengembangan, dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar, termasuk perangkat penjaminan mutu, sehingga pelaksanaan SPMI dapat berlangsung secara sistematis, terukur, terdokumentasi, dan berkelanjutan.

2 Standar Proses Pembelajaran

Deskripsi

Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang proses pembelajaran dalam rangka mencapai kompetensi lulusan**.** Standar proses pembelajaran mencakup karakteristik proses pembelajaran, perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran, dan penilaian proses pembelajaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Standar proses pembelajaran sebagai acuan keunggulan dalam proses pembelajaran di lingkungan Unmas Denpasar yang menjadi inti dari kegiatan pendidikan, karena melalui proses pembelajaran kurikulum yang berisikan ilmu pengetahuan, teknologi

dan seni, nilai-nilai, kaidah (norma), serta sosial budaya akan ditransformasikan kepada mahasiswa. Dalam proses pembelajaran, peran dosen untuk mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, memfasilitasi, dan menilai kegiatan mahasiswa dalam mengembangkan potensinya menjadi tuntutan normatif serta mampu menunjukkan kompetensi dirinya sebagai dosen yang profesional. Proses pembelajaran di Unmas Denpasar dilaksanakan dengan berpusat pada mahasiswa (*student-centered learning*) dan dapat diselenggarakan dalam berbagai bentuk pembelajaran sesuai dengan karakteristik program studi, capaian pembelajaran lulusan, dan kebutuhan pembelajaran. Bentuk pembelajaran dapat berupa kuliah, responsi dan tutorial, seminar, praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, penelitian, perancangan atau pengembangan, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang relevan**.** Pelaksanaan pembelajaran dapat dilakukan secara tatap muka, daring, atau melalui kombinasi keduanya sesuai dengan kebutuhan dan karakteristik pembelajaran. Strategi pembelajaran diarahkan untuk menciptakan atmosfer pembelajaran yang aktif, inovatif, kreatif, efektif, dan menyenangkan (PAIKEM) serta mendorong mahasiswa untuk berpartisipasi aktif dalam proses pembelajaran. Strategi dan metode pembelajaran dapat dikembangkan melalui berbagai pendekatan, antara lain *Pembelajaran Berbasis Proyek (*Project-Based Learning*), diskusi kelompok, pembelajaran kooperatif,* Problem-Based Learning**,** Inquiry-Based Learning**,** Peer Teaching**,** Flipped Learning**,** Self-Paced Learning*, dan pendekatan pembelajaran lainnya* yang relevan. Pemilihan strategi, metode, dan bentuk pembelajaran disesuaikan dengan karakteristik mata kuliah, materi pembelajaran, karakteristik mahasiswa, sarana dan prasarana, serta Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) dan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)/sub-CPMK yang hendak dicapai.

Kriteria

1. Proses pembelajaran yang baik dapat mengakses modelmengajar yang menggambarkanproses yang ditempuh pada proses belajar mengajar agar dicapai perubahan spesifikpada perilaku siswa seperti yang diharapkan.
2. Proses pembelajaran dapat menciptakan iklim perkuliahan yang bercirikan interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.
3. Sistem pembelajaran diupayakan untuk ada keterkaitannya dengan pencapaian tujuan pembelajaran (perubahan tanah kognitif, afektif, dan psikomotor)
4. Proses pembelajaran yang efektif senantiasa dapat berdampak kepada terbentuknya *hardskill* dan *softskill* pada diri mahasiswa.
5. Pemanfaatan media pembelajaran dan sumber-sumber belajar yang beragam member pengalaman mahasiswa untuk meningkatkan retensi dan resistensi dalam proses pembelajaran

6. Kegiatan praktikum di dalam laboratorium dan kegiatan lapangan memberi komplementasi dan suplementasi tingkat penguasaan IPTEKS dan keterampilan sosial mahasiswa.
7. Ketersediaan sarana dan prasarana proses pembelajaran.
8. Keteraturan perkuliahan dapat dikaji dari jurnal perkuliahan, presensi dosen dan mahasiswa, dan rencana pembelajaran.
9. Sistem Pembimbing Akademik (PA) yang efektif dilihat dari jumlah mahasiswa perdosen PA,pelaksanaan kegiatan, rata-rata pertemuan persemester, efektifitas kegiatan PA.
10. Sistem pembimbingan tugas akhir (skripsi) dilihat dari rata-rata jumlah mahasiswa perdosen pembimbing tugas akhir, rata-rata jumlah pertemuan/pembimbingan, kualifikasi dosen pembimbing tugas akahir/skripsi, adanya buku panduan kerja, dan waktu penyelesaian tugas akhir.
11. Upaya-upaya perbaikan proses pembelajaran yang telah dilakukan selama 3 tahun terakhir

3. Tujuan dan Maksud Manual Pengendalian Standar Proses Pembelajaran

Manual Pengendalian Standar Proses Pembelajaran Prodi di lingkungan Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong khususnya di masing-masing Program Studi (Prodi) di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan standar Proses Pembelajaran. Sedangkan maksud diadakannya Manual Pengendalian Standar Proses Pembelajaran ini adalah untuk para Pamong di Prodi di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam melaksanakan Standar Proses Pembelajaran. Dalam hal ini para pamong, Pendidik dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI di Unmas Denpasar yaitu dipenuhinya capaian standar Proses Pembelajaran berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu PPEPP.

4. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Proses Pembelajaran

1. Tujuan Manual Pengendalian	Untuk merancang dan merumuskan tata cara pengendalian Standar Proses Pembelajaran prodi di lingkungan Unmas Denpasar
2. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Proses Pembelajaran	Manual Pengendalian standar ini memuat beberapa jenis tindakan korektif sebagai langkah pengendalian standar Proses Pembelajaran. Dimulai dari tindakan: 1. Rapat pimpinan membahas hasil evaluasi pemenuhan standar

	2. Menjatuhkan tindakan korektif seperti; instruksi, teguran, peringatan, penghentian kegiatan, investigasi atau pemeriksanaan mendalam sampai menjatuhkan sanksi ringan, sedang, hingga berat. 3. Mencatat setiap bentuk tindakan korektif dalam formulir tersendiri disertai dengan informasi seperti: tanggal, hari, pihak dijatuhi tindakan korektif, alasan menjatuhkan tindakan korektif, pihak yang menjatuhkan tindakan korektif, durasi waktu tindakan korektif harus dilakukan, serta keterangan apakah tindakan korektif telah benar dilakukan.
3. Kegunaan Manual Pengendalian Standar Proses Pembelajaran	Manual ini disiapkan untuk memberikan bukti bahwa Standar Proses Pembelajaran telah dikendalikan di Prodi di lingkungan Unmas Denpasar
4. Definisi Istilah	1. Standar proses pembelajaran adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan pelak- sanaan pembelajaran pada satu satuan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan. 2. Mengendalikan standar adalah melaksanakan pengendalian hasil pelaksanaan dan evaluasi aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Mengendalikan standar adalah melaksanakan pengendalian terhadap pelaksanaan isi setiap standar kedalam bentuk kegiatan yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Mengendalikan standar adalah tindakan berupa pengendalian hasil pelaksanaan dan eavluasi standar, sehingga standar dapat dinyatakan sudah dilaksanakan dan dilakukan pengendalian terhadap

	hasil tindakan tersebut
5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen hasil evaluasi pemenuhan standar. 2. Membahas hasil evaluasi secara intensif dengan pihak pengampu kepentingan pencapaian visi prodi. 3. Melalukan penilaian dan menentukan jenis koreksi sebagai bentuk pengendalian standar. 4. Mencatat dan memastikan bentuk dan waktu pelaksanaan pengendalian. 5. Melakukan pengawasan terhadap bentuk pelaksanaan pengendalian kepada pihak yang dikoreksi.
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Pengendalian Standar Proses Pembelajaran	Pejabat Dekan, Wakil Dekan, dan Kaprodi
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual pengendalian standar ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. *Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik*. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra.

	3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar.
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan pengendalian standar, diantaranya: 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Permendikbud RI Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
9. Verifikasi dan Pengendalian Standar	Hasil evaluasi/ AMI diverifikasi oleh Tim manajemen dan pastikan bentuk dan jenis pengendalian untuk pencapaian standar Unmas Denpasar

MANUAL PENINGKATAN
STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-002
Revisi	4
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. I Gusti Ayu Vina Widiadnya Putri, S.S., M.Hum.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Ketut Widnyana, M.Si.	Wakil Rektor I		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Mutu dalam hal ini yang dimaksud adalah Pedoman Penerapan Siklus Peningkatan Standar isiPembelajaran Prodi di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Peningkatan Standar Proses Pembelajaran Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Peningkatan Standar Proses Pembelajaran ini hendaknya dijadikan acuan bagi pengembangan dan Peningkatan standar Prodi oleh segenap sivitas akademika Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Peningkatan Standar Proses Pembelajaran ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga lebih memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi Pemenuhan, Pengendalian Pelaksanaan, dan Peningkatan (PPEPP) Standar Pendidikan Tinggi yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas atau mutu lulusan Program Studi di lingkungan Unmas Denpasar. Tentu hal ini berkonsekuensi terhadap kepatuhan kepada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini, khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu.

Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti) dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) mengalami penyesuaian dengan diterbitkannya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Sejalan dengan adanya Permendiktisaintek Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sejalan dengan perubahan peraturan dan perundang-undangan yang ada, termasuk dalam menyesuaikan dokumen SPMI Unmas Denpasar. Budaya mutu dari seluruh pengampu penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar menjadi landasan utama yang senantiasa mendorong dan memotivasi peningkatan kinerja sivitas akademika Unmas Denpasar dalam mewujudkan penyelenggaraan pendidikan tinggi yang bermutu. Budaya mutu tersebut diwujudkan melalui komitmen, keterlibatan, dan tanggung jawab seluruh sivitas akademika dalam melaksanakan kebijakan dan standar mutu yang telah ditetapkan. Budaya mutu juga diarahkan pada upaya penataan, pengembangan, dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar, termasuk perangkat penjaminan mutu, sehingga pelaksanaan SPMI dapat berlangsung secara sistematis, terukur, terdokumentasi, dan berkelanjutan.

2. Standar Proses Pembelajaran

Deskripsi

Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang proses pembelajaran dalam rangka mencapai kompetensi lulusan**.** Standar proses pembelajaran mencakup karakteristik proses pembelajaran, perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran, dan penilaian proses pembelajaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Standar proses pembelajaran sebagai acuan keunggulan dalam proses pembelajaran di lingkungan Unmas Denpasar yang menjadi inti dari kegiatan pendidikan, karena melalui proses pembelajaran kurikulum yang berisikan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni, nilai-nilai, kaidah (norma), serta sosial budaya akan ditransformasikan kepada mahasiswa. Dalam proses pembelajaran, peran dosen untuk mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, memfasilitasi, dan menilai kegiatan mahasiswa dalam mengembangkan potensinya menjadi tuntutan normatif serta mampu menunjukkan kompetensi dirinya sebagai dosen yang profesional. Proses pembelajaran di Unmas Denpasar dilaksanakan dengan berpusat pada mahasiswa (*student-centered learning*) dan dapat diselenggarakan dalam berbagai bentuk pembelajaran sesuai dengan karakteristik program studi, capaian pembelajaran lulusan, dan kebutuhan pembelajaran. Bentuk pembelajaran dapat berupa kuliah, responsi dan tutorial, seminar, praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, penelitian, perancangan atau pengembangan, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang relevan**.** Pelaksanaan pembelajaran dapat dilakukan secara tatap muka, daring, atau melalui kombinasi keduanya sesuai dengan kebutuhan dan karakteristik pembelajaran. Strategi pembelajaran diarahkan untuk menciptakan atmosfer pembelajaran yang aktif, inovatif, kreatif, efektif, dan menyenangkan (PAIKEM) serta mendorong mahasiswa untuk berpartisipasi aktif dalam proses pembelajaran. Strategi dan metode pembelajaran dapat dikembangkan melalui berbagai pendekatan, antara lain *Pembelajaran Berbasis Proyek (*Project-Based Learning*), diskusi kelompok, pembelajaran kooperatif,* Problem-Based Learning**,** Inquiry-Based Learning**,** Peer Teaching**,** Flipped Learning**,** Self-Paced Learning*, dan pendekatan pembelajaran lainnya* yang relevan. Pemilihan strategi, metode, dan bentuk pembelajaran disesuaikan dengan karakteristik mata kuliah, materi pembelajaran, karakteristik mahasiswa, sarana dan prasarana, serta Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) dan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)/sub-CPMK yang hendak dicapai.

Kriteria

1. Proses pembelajaran yang baik dapat mengakses modelmengajar yang

menggambarkanproses yang ditempuh pada proses belajar mengajar agar dicapai perubahan spesifikpada perilaku siswa seperti yang diharapkan.

2. Proses pembelajaran dapat menciptakan iklim perkuliahan yang bercirikan interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.
3. Sistem pembelajaran diupayakan untuk ada keterkaitannya dengan pencapaian tujuan pembelajaran (perubahan tanah kognitif, afektif, dan psikomotor).
4. Proses pembelajaran yang efektif senantiasa dapat berdampak kepada terbentuknya *hardskill* dan *softskill* pada diri mahasiswa.
5. Pemanfaatan media pembelajaran dan sumber-sumber belajar yang beragam member pengalaman mahasiswa untuk meningkatkan retensi dan resistensi dalam proses pembelajaran.
6. Kegiatan praktikum di dalam laboratorium dan kegiatan lapangan memberi komplementasi dan suplementasi tingkat penguasaan IPTEKS dan keterampilan sosial mahasiswa..
7. Ketersediaan sarana dan prasarana proses pembelajaran.
8. Keteraturan perkuliahan dapat dikaji dari jurnal perkuliahan, presensi dosen dan mahasiswa, dan rencana pembelajaran.
9. Sistem Pembimbing Akademik (PA) yang efektif dilihat dari jumlah mahasiswa perdosen PA,pelaksanaan kegiatan, rata-rata pertemuan persemester, efektifitas kegiatan PA.
10. Sistem pembimbingan tugas akhir (skripsi) dilihat dari rata-rata jumlah mahasiswa per dosen pembimbing tugas akhir, rata-rata jumlah pertemuan/pembimbingan, kualifikasi dosen pembimbing tugas akahir/skripsi, adanya buku panduan kerja, dan waktu penyelesaian tugas akhir.
11. Upaya-upaya perbaikan proses pembelajaran yang telah dilakukan selama 3 tahun terakhir

3. Tujuan dan Maksud Manual Peningkatan Standar Proses Pembelajaran

Manual Peningkatan Standar Proses Pembelajaran Prodi di lingkungan Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong khususnya di masing-masing Program Studi (Prodi) di lingkungan Unmas Denpasar dalam meningkatkan standar Proses Pembelajaran. Sedangkan maksud diadakannya Manual Peningkatan Standar Proses Pembelajaran ini adalah untuk para Pamong di Prodi di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam meningkatkann Standar Proses Pembelajaran. Dalam hal ini para pamong, Pendidik dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI di Unmas Denpasar yaitu dipenuhinya capaian standar Proses Pembelajaran berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu PPEPP.

4. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Proses Pembelajaran

1. Tujuan Manual	Untuk merancang dan merumuskan tata cara melaksanakan Peningkatan Standar Proses Pembelajaran Prodi di lingkungan Unmas Denpasar
2. Luas Lingkup Manual Peningkatan Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran	Manual Peningkatan pelaksanaan standar ini memuat tindakan peningkatan mutu Proses standar dari Proses unsur Behaviour, Competence, Degree, atau kombinasi ketiganya, dengan ketentuan: 1. Tindakan peningkatan dapat dilakukan setelah keberadaan standar di prodi melewati empat tahap yaitu penetapan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian standar. 2. Peningkatan standar dapat dilakukan setiap semester, setiap tahun, bahkan setiap lima tahun sangat tergantung dengan karakter Proses standar. 3. Peningkatan setiap standar dapat dilakukan secara bersamaan atau serentak ataupun secara pasrsial.

3. Kegunaan Manual Peningkatan Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran	Manual ini disiapkan untuk memenuhi tuntutan perkembangan IPTEKS, perkembangan masyarakat, tuntutan stakeholders, dan tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan internal dan eksternal terhadap mutu Kompetensi Lulusan.
4. Definisi Istilah	1. Standar proses pembelajaran adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan pelak-sanaan pembelajaran pada satu satuan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan. 2. Meningkatkan standar adalah melakukan tindakan peningkatan pelaksanaan standar dan aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Meningkatan standar adalah melakukan peningkatan terhadap pelaksanaan isi setiap standar kedalam bentuk kegiatan yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Meningkatkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar, sehingga standar

	dapat dinyatakan sudah berlaku dan melaksanakan peningkatan standar yang dimaksud. 5. Studi pelacakan adalah kegiatan penelusuran sejumlah informasi untuk dijadikan bahan-bahan dalam menyusun dan menetapkan standar. 6. Uji publik adalah tindakan yang dilakukan untuk mendapat masukan, tanggapan, saran, penilaian dari semua pihak baik *stakeholders* internal maupun ekternal mengenai rumusan standar sebelum standar tersebut ditetapkan.
5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen hasil pengendalian standar 2. Membahas hasil pengendalian standar secara intensif dengan pihak pengampu kepentingan pencapaian tujuan pembelajaran. 3. Menentukan jenis atau unsur standar yang ditingkatkan. 4. Mencatat dan memastikan waktu pelaksanaan Peningkatan 5. Mesosialisasikan standar baru yang ditetapkan sebagai hasil peningkatan kepada seluruh pengampu kepentingan pencapaian visi Unmas Denpasar.
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Peningkatan Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran	UPM, GPM, Pejabat Dekan, Staf Dekan, dan Kaprodi
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual peningkatan standar ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi

	Republik Indonesia. 2026. *Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik*. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar.
8. Referensi	1. Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan peningkatan standar, diantaranya: 2. Undang-Unadang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 3. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 4. Permendikbud RI Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, 5. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
9. Verifikasi dan	1. Verifikasi hasil peningkatan Standar proses Pembelajaran

Peningkatan Standar	untuk selanjutnya identifikasi aspek atau unsur dari pernyataan isi standar (A,B,C, dan D) yang akan ditingkatkan dengan mekanisme SOP Peningkatan Standar Unmas Denpasar. 2. Melaksanakan standar baru yang sudah ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar

MANUAL PENETAPAN
STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-002
Revisi	4
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. I Gusti Ayu Vina Widiadnya Putri, S.S., M.Hum.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Ketut Widnyana, M.Si.	Wakil Rektor I		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Mutu dalam hal ini yang dimaksud adalah Pedoman Penerapan Siklus Penetapan Standar Penilaian Pembelajaran Prodi di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Penetapan Standar Standar Penilaian Pembelajaran Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Penetapan Standar Standar Penilaian Pembelajaran Prodi ini hendaknya dijadikan acuan untuk penetapan standar Standar Penilaian Pembelajaran Prodi di lingkungan Unmas Denpasar oleh segenap sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Penetapan Standar Penilaian Pembelajaran Prodi ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga lebih memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi Pemenuhan, Pengendalian Pelaksanaan, dan Peningkatan (PPEPP) Standar Pendidikan Tinggi yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas atau mutu lulusan Program Studi di lingkungan Unmas Denpasar. Tentu hal ini berkonsekuensi terhadap kepatuhan kepada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini, khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu.

Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti) dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) mengalami penyesuaian dengan diterbitkannya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Sejalan dengan adanya Permendiktisaintek Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sejalan dengan perubahan peraturan dan perundang-undangan yang ada, termasuk dalam menyesuaikan dokumen SPMI Unmas Denpasar. Budaya mutu dari seluruh pengampu penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar menjadi landasan utama yang senantiasa mendorong dan memotivasi peningkatan kinerja sivitas akademika Unmas Denpasar dalam mewujudkan penyelenggaraan pendidikan tinggi yang bermutu. Budaya mutu tersebut diarahkan pula pada upaya penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar, termasuk perangkat penjaminan mutu, sehingga pelaksanaan SPMI dapat dilakukan secara sistematis, terencana, terukur, terdokumentasi, dan berkelanjutan.

2. Standar Penilaian Pembelajaran

Deskripsi

Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka mencapai kompetensi lulusan**.** Standar ini menjadi acuan mutu dalam melaksanakan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa agar dapat mengukur ketercapaian Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) secara tepat, objektif, dan berkesinambungan. Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa merupakan bagian integral dari sistem pembelajaran yang bermutu, sehingga dapat mendukung pencapaian kompetensi lulusan yang sesuai dengan kebutuhan dunia kerja, masyarakat,

perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta pemangku kepentingan. Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dilaksanakan berdasarkan prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, transparan, dan berkeadilan serta dilakukan secara terintegrasi dengan proses pembelajaran. Penilaian dilakukan dengan memperhatikan karakteristik mata kuliah, capaian pembelajaran, bentuk dan metode pembelajaran, serta perkembangan kompetensi mahasiswa. Penilaian dapat mencakup berbagai aspek kompetensi yang relevan, meliputi pengetahuan, sikap, keterampilan umum, dan keterampilan khusus sesuai dengan CPL dan karakteristik program studi. Sistem penilaian yang bermutu meliputi perencanaan, penyusunan instrumen, pelaksanaan, pengolahan, dan pelaporan hasil penilaian yang dilakukan sesuai dengan ketentuan akademik yang berlaku. Instrumen dan metode penilaian dipilih dan dikembangkan secara tepat sesuai dengan capaian pembelajaran yang hendak diukur serta memiliki tingkat validitas dan reliabilitas yang memadai. Penggunaan berbagai metode dan instrumen penilaian, baik dalam bentuk tes maupun nontes, diarahkan untuk memperoleh gambaran yang utuh mengenai ketercapaian kompetensi mahasiswa. Pelaporan hasil penilaian dilakukan secara objektif, transparan, akuntabel, dan tepat waktu kepada mahasiswa sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Hasil penilaian tidak hanya digunakan untuk menentukan capaian hasil belajar mahasiswa, tetapi juga menjadi bahan evaluasi dan perbaikan proses pembelajaran. Hasil analisis penilaian dapat dimanfaatkan oleh dosen dan Program Studi sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan peningkatan mutu pembelajaran, penyempurnaan metode dan strategi pembelajaran, serta pemutakhiran kurikulum sesuai dengan kebutuhan mahasiswa dan pemangku kepentingan.

Kriteria

1. Sistem evaluasi hasil belajar yang bermutu dilaksanakan dengan objektif, transparan, dan akuntabel.
2. Tersedia instrument penilaian yang andal dan sahih
3. Sistem penilaian yang berdasarkan acuan patokan dengan kriteria yang telah ditetapkan oleh UPT Pembelajaran dan Kampus Merdeka
4. Konstribusi penilaian hendaknya dapat menggambarkan hasil penilaian CPL, CPMK, dan CPO
5. Pelaporan yang tepat dan dimanfaatkan untuk perbaikan proses pembelajaran dan Susana pembelajaran yang respontif.

3. Tujuan dan maksud Manual Penetapan Standar Penilaian Pembelajaran

Manual Penetapan Standar Penilaian Pembelajaran Prodi di lingkungan Unmas Denpasar

bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong khususnya di masing-masing Program Studi (Prodi) di lingkungan Unmas Denpasar dalam memenuhi tuntutan standar Penilaian Pembelajaran. Sedangkan maksud diadakannya manual Penetapan Standar Penilaian Pembelajaran ini adalah untuk para Pamong di Prodi di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam menetapkan standar Penilaian Pembelajaran. Dalam hal ini para pamong, Pendidik dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI yaitu dipenuhinya capaian standar Penilaian Pembelajaran berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pengembangan standar (PPEPP).

4. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Penilaian Pembelajaran

1. Tujuan Manual	Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Penilaian Pembelajaran Prodi di lingkungan Unmas Denpasar
2. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Penilaian Pembelajaran	1. Manual penetapan standar ini dipersiapkan untuk menetapkan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. 2. Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa mencakup: (1) prinsip penilaian, (2) teknik dan instrumen penilaian, (3) mekanisme dan prosedur penilaian, (4) pelaksanaan penilaian, (5) pelaporan penilaian, dan (6) kelulusan mahasiswa. 3. Prinsip penilaian mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi. 4. Prinsip edukatif merupakan penilaian yang memotivasa mahasiswa agar mampu: memperbaiki perencanaan dan cara belajar; dan meraih capaian pembelajaran lulusan. 5. Prinsip otentik merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung.

	6. Prinsip objektif merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai. 7. Prinsip akuntabel merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa. 8. Prinsip transparan merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan. 9. Teknik penilaian terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket. 10. Instrumen penilaian terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain 11. Penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian Observasi. 12. Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan. 13. Mekanisme penilaian terdiri atas: a. menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran b. melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian c. memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa; dan d. mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel. 14. Prosedur penilaian mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil

	observasi, dan pemberian nilai akhir. 15. Prosedur penilaian pada tahap perencanaan dapat dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang. 16. Pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran. 17. Pelaksanaan penilaian dapat dilakukan oleh: a. dosen pengampu atau tim dosen pengampu; b. dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa; dan/atau dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan c. mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan 18. Pelaksanaan penilaian untuk program subspesialis, program doktor, dan program doktor terapan wajib menyertakan tim penilai eksternal dari perguruan tinggi yang berbeda. 19. Pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah yang dinyatakan dalam kisaran: a. huruf A setara dengan angka 4 (empat) berkategori sangat baik; b. huruf B setara dengan angka 3 (tiga) berkategori baik; c. huruf C setara dengan angka 2 (dua) berkategori cukup; d. huruf D setara dengan angka 1 (satu) berkategori kurang; ata e. huruf E setara dengan angka 0 (nol) berkategori sangat kurang. 20. Perguruan tinggi dapat menggunakan huruf antara dan angka antara untuk nilai pada kisaran 0 (nol) sampai 4 21. Hasil penilaian diumumkan kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran.

	22. Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di tiap semester dinyatakan dengan indeks prestasi semester (IPS), dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil dalam satu semester. 23. Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi dinyatakan dengan indeks prestasi kumulatif (IPK), dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil yang telah ditempuh. 24. Mahasiswa program diploma dan program sarjana dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 2,00 (dua koma nol nol). 25. Kelulusan mahasiswa dari program diploma dan program sarjana dapat diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan, atau pujian dengan kriteria: a. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 2,76 (dua koma tujuh enam) sampai dengan 3,00 (tiga koma nol nol); b. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,01 (tiga koma nol satu) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol); atau mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian jika indeks prestasi komulatif (IPK) lebih dari 3,50. 26. Mahasiswa program profesi, program spesialis, program magister, program magister terapan, program doktor, dan

	program doktor terapan dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol nol). 27. Kelulusan mahasiswa dari program profesi, program spesialis, program magister, program magister terapan, program doktor, program doktor terapan, dapat diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan, dan pujian dengan kriteria: a. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,00 (tiga koma nol nol) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol); b. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,51(tiga koma lima satu) sampai dengan 3,75 (tiga koma tujuh lima); atau c. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih dari 3,75 (tiga koma tujuh lima). 28. Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh: a. ijazah, bagi lulusan program diploma, program sarjana, program magister, program magister terapan, program doktor, dan program doktor terapan; b. sertifikat profesi, bagi lulusan program profesi; c. sertifikat kompetensi, bagi lulusan program pendidikan sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan/atau memiliki prestasi di luar program studinya; d. gelar; dan e. surat keterangan pendamping ijazah, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan 29. Sertifikat profesi diterbitkan oleh perguruan tinggi bersama

	dengan Kementerian, Kementerian lain Lembaga Pemerintah Non Kementerian, dan/atau organisasi profesi.
3. Kegunaan Manual Penetapan Standar Penilaian Pembelajaran	Manual penetapan standar ini digunakan untuk acuan utama pengembangan standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran.
4. Definisi Istilah	1. Standar penilaian pembelajaran adalah kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. 2. Merancang standar adalah mengidentifikasi, memetakan dan mempersiapkan aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Merumuskan standar adalah menuliskan isi setiap standar kedalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar, sehingga standar dapat dinyatakan sudah berlaku. 5. Studi pelacakan adalah kegiatan penelusuran sejumlah informasi untuk dijadikan bahan-bahan dalam menyusun dan menetapkan standar. 6. Uji publik adalah tindakan yang dilakukan untuk mendapat masukan, tanggapan, saran, penilaian dari semua pihak baik *stakeholders* internal maupun eksternal mengenai rumusan standar sebelum standar
5. Prosedur Kerja	1. Menjadikan visi dan misi Unmas Denpasar sebagai dasar penyusunan standar 2. Seluruh regulasi yang terkait erat dengan penetapan standar dijadikan acuan dalam menyusun standar

	3. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh informasi penting dari nara sumber dan aspek-aspek penting yang berkonskuensi terhadap penetapan standar 4. Melakukan evaluasi diri secara cermat dengan analisis SWOT dan hasilnya jadikan dasar penyusunan standar secara transparan 5. Melakukan studi pelacakan terhadap seluruh aspek yang akan dibangun standarnya untuk mendapat masukan dari seluruh pemangku kepentingan pencapaian standar 6. Melakukan kajian secara intensif terhadap hasil tindakan 2 sampai 5 dan mengkaji kesesuaiannya dengan visi Unmas Denpasar 7. Menyusun draft standar yang disesuaikan dengan ketentuan SNDikti dan kearifan lokal yang ada di Unmas Denpasar dengan prinsip penyusunan ada unsur ABCD 8. Melakukan uji publik dengan melibatkan civitas akademika dan *stakeholder* 9. Melakukan penyesuaian draft standar sesuai dengan saran dan perbaikan dari *stakeholders*. 10. Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar agar tidak terjadi kesalahan dalam gramatikal ataupun penulisan/ pengetikan. 11. Mengesahkan dan berlakukan standar berdasarkan Surat 12. Keputusan Rektor Unmas Denpasar
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Penetapan Standar Penilaian Pembelajaran	Rektorat khususnya Wakil Rektor Bidang Akademik, Ketua Lembaga Penelitian dan Pemberdayaan Masyarakat, Kepala Biro, UPT, Dekanat, Ketua Prodi, dan berkoordinasi dengan Lembaga penjaminan mutu internal tingkat Unmas Denpasar (LPMI), Gugus

	Penjaminan Mutu (GPM) serta Unit Penjaminan Mutu (UPM) Unmas Denpasar
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual penetapan standar ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. *Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik*. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar .
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan penetapan standar, diantaranya: 1. Undang-Unadang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Permendikbud RI Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025

	tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
9. Verifikasi dan Penetapan Standar	1. Standar Penilaian Pembelajaran yang telah dirumuskan, dilakukan verifikasi dengan melibatkan unsur Dosen, Pegawai, GPM, UPM, Alumni, *stakeholders*, dan mahasiswa, serta pengeditan oleh tim yang ditunjuk oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar. 2. Menetapkan dan mensosialisasikan standar berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.

7. Prosedur Implementasi SPMI

Sejalan dengan kebijakan pimpinan tentang pelaksanaan SPMI, maka selanjutnya ditentukan organisasi dan personalia pelaksana SPMI dari tingkat Unmas Denpasar, Fakultas, dan Prodi di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat digambarkan sebagai berikut:

Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat fakultas	1. Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Gugus Penjaminan Mutu (GPM) yang berkedudukan di tingkat fakultas terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota. 2. GPM bertugas dikoordinasikan oleh Wakil Dekan I untuk mengendalikan mutu di tingkat fakultas, dengan menyusun: a. Rencana kerja dan anggaran tahunan fakultas (pendampingan). b. Kebijakan SPMI. c. Manual SPMI fakultas. d. Standar mutu fakultas. e. Dokumen kegiatan dan formulir SPMI. f. Melakukan monevin dan pelacakan pelaksanaan SPMI di

	tingkat fakultas, serta mengkaji, dan merumuskan tindak lanjut. g. Memonev pemenuhan dokumen kegiatan akreditasi prodi dan laporan PDDikti di fakultas. h. Mendampingi dekan melakukan analisis SWOT kondisi fakultas berdasarkan ED prodi sebagai bahan merumuskan Evaluasi Diri fakultas. i. Membuat laporan tertulis kinerja dekan meliputi bidang akademik dan nonakademik setiap semester kepada LPMI
Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat prodi	1. Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Unit Penjaminan Mutu (UPM) yang berkedudukan di tingkat prodi terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota. 2. UPM bertugas dikoordinasikan oleh Kaprodi untuk mengendalikan mutu di tingkat prodi, dengan menyusun: a. Rencana kerja dan anggaran tahunan prodi (pendampingan) b. Kebijakan SPMI c. Manual SPMI prodi d. Standar mutu prodi e. Dokumen kegiatan dan formulir SPMI prodi f. Melakukan monevin dan pelacakan pelaksanaan SPMI di tingkat prodi, serta mengkaji, dan merumuskan tindak lanjut g. Memonev pemenuhan dokumen kegiatan akreditasi prodi dan laporan PDDikti di prodi h. Mendampingi prodi melakukan analisis SWOT kondisi prodi sebagai bahan merumuskan Evaluasi Diri prodi

	3. Membuat laporan tertulis kinerja prodi meliputi bidang akademik dan nonakademik setiap semester kepada LPMI melalui GPM
Kegiatan Monev oleh tim monevin dan audit seijin Rektor Unmas Denpasar	GPM dan UPM melakukan monev semesteran sementara LPMI melakukan Audit Mutu Internal tahunan pada Prodi di lingkungan Unmas Denpasar.
Menyusun laporan hasil monev dan audit	1. Hasil monev dilaporkan kepada Rektor untuk ditindaklanjuti oleh Rektor. 2. Selanjutnya Rektor menyusun Rencana Tindak Lanjut (RTL) untuk melakukan tindakan perbaikan atas temuan yang dilaporkan oleh LPMI.
Peningkatan mutu bidang akademik dan nonakademik secara berkelanjutan	LPMI mendampingi Rektor merancang dan melaksanakan peningkatan mutu bidang akademik dan nonakademik di lingkungan Unmas Denpasar secara berkelanjutan
Penyusunan Laporan Evaluasi Kinerja Prodi (LEKP), Fakultas, Lembaga, Biro, dan UPT untuk pemetaan mutu pelaksanaan SPMI di Unmas Denpasar	Kaprodi, Dekan, Kepala Lembaga, Biro, dan UPT membuat Laporan Evaluasi Kinerja di bagian masing-masing dan menyampaikannya kepada Rektor melalui LPMI.
Perencanaan yang berorientasi pada *outcomes*	1. Rektor didampingi LPMI menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) di tingkat Unmas untuk tahun berikutnya meliputi kegiatan Bidang Akademik dan Nonakademik berdasarkan hasil evaluasi kinerja sesuai tugas pokok dan fungsi. 2. RKAT disahkan melalui rapat Senat Unmas Denpasar untuk selanjutnya dipakai pedoman menyusun program kerja tingkat fakultas dan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar
Penyempurnaan pelaksanaan SPMI	LPMI bersama Rektorat melakukan penyempurnaan SPMI di lingkungan Unmas Denpasar.

8. Rincian Formulir Pendukung Manual SPMI

No	Standar	Jenis Formulir
1	Standar Penilaian Pembelajaran	1. Lembar check –list instrument penilaian 2. Lembar Kartu Rencana Ujian 3. Berita acara ujian semesteran 4. Berita acara ujian tugas akhir 5. Lembar daftar nilai ujian semester 6. Lembar penilaian ujian semesteran 7. Lembar penilaian PKL,PPL,KKL dan sejenisnya 8. Lembar penilaian ujian tugas akhir 9. Daftar nilai tugas individu/Kelompok Daftar nilai ujian skripsi

9. Langkah Verifikasi Manual SPMI

Manual SPMI ini telah menjadi pegangan dan prinsip implementasi SPMI di lingkungan Unmas Denpasar setelah memenuhi persyaratan melalui beberapa tahap pengkajian. Langkah- langkah verifikasi yang dapat diungkapkan yaitu: setelah draf manual SPMI diselesaikan oleh tim kerja LPMI, selanjutnya diadakan pengujian dengan melibatkan unsur pimpinan Rektorat, Lembaga, Biro, Dekanat, Kaprodi, termasuk unsur Dosen, Pegawai, Mahasiswa di lingkungan Unmas Denpasar. Perbaikan baik menyangkut gramatika dan isi manual dari semua peserta diserahkan kepada tim kerja untuk proses *finishing*. Setelah tim penyampaikan hasil kerja, selanjutnya naskah diserahkan kepada Rektor untuk dibahas didalam sidang Senat Unmas Denpasar. Setelah mendapat persetujuan dan keputusan Senat Unmas Denpasar bahwa naskah Manual SPMI ini dapat diterapkan, tim kerja LPMI menindaklanjuti dengan mencetak dan membagikannya kepada seluruh komponen pimpinan Unmas Denpasar serta staf Unit Penjaminan Mutu (UPM) dan Gugusan Penjaminan Mutu (GPM) di lingkungan Unmas Denpasar.

Dokumen terkait:

1. Dokumen Kebijakan SPMI
2. Dokumen Manual Standar SPMI
3. Dokumen Formulir SPMI
4. Panduan penilaian Pendidikan
5. Instrumen penilaian
6. Berita acara ujian UTS/UAS
7. Daftar nilai per mata kuliah.

MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-002
Revisi	4
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. I Gusti Ayu Vina Widiadnya Putri, S.S., M.Hum.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Ketut Widnyana, M.Si.	Wakil Rektor I		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Mutu dalam hal ini yang dimaksud adalah Pedoman Penerapan Siklus Pelaksanaan Standar Penilaian pembelajaran Prodi di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual Prosedur ini dijelaskan Tata Cara Pelaksanaan Standar Penilaian pembelajaran di lingkungan Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Prosedur Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran ini hendaknya dijadikan acuan bagi pengembangan dan pelaksanaan standar Unmas Denpasar oleh segenap sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Prosedur Pelaksanaan Standar Penilaian pembelajaran ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga lebih memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi Pemenuhan, Pengendalian Pelaksanaan, dan Peningkatan (PPEPP) Standar Pendidikan Tinggi yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas atau mutu lulusan Program Studi di lingkungan Unmas Denpasar. Tentu hal ini berkonsekuensi terhadap kepatuhan kepada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini, khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu.

Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti) dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) mengalami penyesuaian dengan diterbitkannya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Sejalan dengan adanya Permendiktisaintek Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sejalan dengan perubahan peraturan dan perundang-undangan yang ada, termasuk dalam menyesuaikan dokumen SPMI Unmas Denpasar. Budaya mutu dari seluruh pengampu penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar menjadi landasan utama yang senantiasa mendorong dan memotivasi peningkatan kinerja sivitas akademika Unmas Denpasar dalam mewujudkan penyelenggaraan pendidikan tinggi yang bermutu. Budaya mutu tersebut diarahkan pula pada upaya penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar, termasuk perangkat penjaminan mutu, sehingga pelaksanaan SPMI dapat dilakukan secara sistematis, terencana, terukur, terdokumentasi, dan berkelanjutan.

2. Standar Penilaian Pembelajaran

Deskripsi

Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka mencapai kompetensi lulusan**.** Standar ini menjadi acuan mutu dalam melaksanakan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa agar dapat mengukur ketercapaian Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) secara tepat, objektif, dan berkesinambungan. Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa merupakan bagian integral dari sistem pembelajaran yang bermutu, sehingga dapat mendukung pencapaian kompetensi lulusan yang sesuai dengan kebutuhan dunia kerja, masyarakat, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta pemangku kepentingan.

Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dilaksanakan berdasarkan prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, transparan, dan berkeadilan serta dilakukan secara terintegrasi dengan proses pembelajaran. Penilaian dilakukan dengan memperhatikan karakteristik mata kuliah, capaian pembelajaran, bentuk dan metode pembelajaran, serta perkembangan kompetensi mahasiswa. Penilaian dapat mencakup berbagai aspek kompetensi yang relevan, meliputi pengetahuan, sikap, keterampilan umum, dan keterampilan khusus sesuai dengan CPL dan karakteristik program studi. Sistem penilaian yang bermutu meliputi perencanaan, penyusunan instrumen, pelaksanaan, pengolahan, dan pelaporan hasil penilaian yang dilakukan sesuai dengan ketentuan akademik yang berlaku. Instrumen dan metode penilaian dipilih dan dikembangkan secara tepat sesuai dengan capaian pembelajaran yang hendak diukur serta memiliki tingkat validitas dan reliabilitas yang memadai. Penggunaan berbagai metode dan instrumen penilaian, baik dalam bentuk tes maupun nontes, diarahkan untuk memperoleh gambaran yang utuh mengenai ketercapaian kompetensi mahasiswa. Pelaporan hasil penilaian dilakukan secara objektif, transparan, akuntabel, dan tepat waktu kepada mahasiswa sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Hasil penilaian tidak hanya digunakan untuk menentukan capaian hasil belajar mahasiswa, tetapi juga menjadi bahan evaluasi dan perbaikan proses pembelajaran. Hasil analisis penilaian dapat dimanfaatkan oleh dosen dan Program Studi sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan peningkatan mutu pembelajaran, penyempurnaan metode dan strategi pembelajaran, serta pemutakhiran kurikulum sesuai dengan kebutuhan mahasiswa dan pemangku kepentingan.

Kriteria

1. Sistem evaluasi hasil belajar yang bermutu dilaksanakan dengan objektif, transparan, dan akuntabel.
2. Tersedia instrument penilaian yang andal dan sahih.
3. Sistem penilaian yang berdasarkan acuan patokan dengan kriteria yang telah ditetapkan oleh UPT Pembelajaran dan Kampus Merdeka.
4. Konstribusi penilaian hendaknya dapat menggambarkan hasil penilaian CPL, CPMK, dan CPO.
5. Pelaporan yang tepat dan dimanfaatkan untuk perbaikan proses pembelajaran dan Susana pembelajaran yang respontif.

3. Tujuan dan Maksud Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran

Manual Prosedur Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran Prodi di lingkungan Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong khususnya di masing-masing Program

Studi (Prodi) di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan standar Penilaian Pembelajaran. Sedangkan maksud diadakannya manual Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran ini adalah untuk para Pamong di Prodi di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam melaksanakan Standar Penilaian Pembelajaran. Dalam hal ini para pamong, Pendidik dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI di Unmas Denpasar yaitu dipenuhinya capaian standar Penilaian Pembelajaran berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu PPEPP.

4. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran

1. Tujuan Manual	Untuk merancang dan merumuskan tata cara melaksanakan Standar Penilaian Pembelajaran Prodi di lingkungan Unmas Denpasar
2. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran	1. Manual prosedur pelaksanaan standar ini memuat kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. 2. Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa mencakup: a. prinsip penilaian; b. teknik dan instrumen penilaian; c. mekanisme dan prosedur penilaian; d. pelaksanaan penilaian; e. pelaporan penilaian; dan f. kelulusan mahasiswa. 3. Prinsip penilaian mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi. 4. Prinsip edukatif merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu: memperbaiki perencanaan dan cara belajar; dan meraih capaian

	pembelajaran lulusan. 5. Prinsip objektif merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilaian yang dinilai. 6. Prinsip akuntabel merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa. 7. Prinsip transparan merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan. 8. Teknik penilaian pembelajaran terdiriatas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket. 9. Instrumen penilaian terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/ataupenilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain. 10. Penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi. 11. Penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagi teknik dan instrumen penilaian. 12. Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan. 13. Mekanisme penilaian terdiri atas: a. menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran; b. melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian c. memberikan umpan balik dan kesempatan untuk

	d. mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa; dan e. mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan. f. Prosedur penilaian mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir. g. Prosedur penilaian pada tahap perencanaan dapat dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang. h. Pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran. 14. Pelaksanaan penilaian dapat dilakukan oleh: a. dosen pengampu atau tim dosen pengampu; b. dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa; dan/atau c. dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan. 15. Pelaksanaan penilaian untuk program subspesialis, program magister wajib menyertakan tim penilai eksternal dari perguruan tinggi yang berbeda. 16. Pelaksanaan penilaian tugas akhir pada program doktor dilakukan oleh penguji yang ditetapkan oleh perguruan tinggi. Penguji tugas akhir pada program doktor/doktor terapan melibatkan penguji yang berasal dari luar perguruan tinggi. Penguji yang berasal dari luar perguruan tinggi harus independen dari pelaksanaan penelitian tugas akhir yang sedang dinilai; dan bebas dari potensi konflik kepentingan baik dengan mahasiswa maupun tim promotor. 17. Pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah yang dinyatakan dalam kisaran: a. huruf A setara dengan angka 4 (empat) berkategori sangat

	baik; b. huruf B setara dengan angka 3 (tiga) berkategori baik; c. huruf C setara dengan angka 2 (dua) berkategori cukup; d. huruf D setara dengan angka 1 (satu) berkategori kurang; atau e. huruf E setara dengan angka 0 (nol) berkategori sangat kurang. 18. Perguruan tinggi dapat menggunakan huruf antara dan angka antara untuk nilai pada kisaran 0 (nol) sampai 4 (empat). 19. Hasil penilaian diumumkan kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran. 20. Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di tiap semester dinyatakan dengan indeks prestasi semester (IPS). 21. Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi dinyatakan dengan indeks prestasi kumulatif (IPK). 22. Indeks prestasi semester (IPS) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil dalam satu semester. 23. Indeks prestasi kumulatif (IPK) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil yang telah ditempuh. 24. Mahasiswa program sarjana dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 2,00 (dua koma nol nol). 25. Kelulusan mahasiswa dari program sarjana dapat

	diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan, atau pujian dengan kriteria: a. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 2,76 (dua koma tujuh enam) sampai dengan 3,00 (tiga koma nol nol); b. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,01 (tiga koma nol satu) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol); atau mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih dari 3,50 (tiga koma nol). 26. Mahasiswa program profesi, program spesialis, program Magister dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol nol). 27. Kelulusan mahasiswa dari program profesi, program spesialis, program magister dapat diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan, dan pujian dengan kriteria: a. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,00 (tiga koma nol nol) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol); b. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,51 (tiga koma lima satu) sampai dengan 3,75 (tiga koma tujuh lima); atau c. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian d. apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih dari 3,75 (tiga koma tujuh lima). 28. Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh: a. ijazah, bagi lulusan program sarjana, program magister

	dan program doktor; sertifikat profesi, bagi lulusan program profesi; b. sertifikat kompetensi, bagi lulusan program pendidikan sesuai dengan keahlian dalam cabanilmunya dan/atau memiliki prestasi di luar program studinya; c. gelar; dan surat keterangan pendamping ijazah, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang- undangan. 29. Sertifikat profesi diterbitkan oleh perguruan tinggi bersama dengan Kementerian, Kementerian lain, Lembaga Pemerintah Non Kementerian, dan/atau organisasi profesi. 30. Sertifikat diterbitkan oleh perguruan tinggi bekerja sama dengan organisasi profesi, lembaga pelatihan, atau lembaga sertifikasi yang terakreditasi. 31. Manual prosedur ini disiapkan untuk memberi petunjuk pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran yang telah ditetapkan untuk dilaksanakan diseluruh bagian dan tingkatan penyelenggaraan pendidikan di lingkungan Unmas Denpasar, sesuai dengan kebijakan dan komitmen dalam melaksanakan SPMI
3. Kegunaan Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran	Manual Pelaksanaan Penilaian Pembelajaran ini digunakan untuk acuan utama dalam penilaian proses pembelajaran
4. Definisi Istilah	1. Standar penilaian pendidikan adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan mekanisme, prosedur, dan instrumen penilaian hasil belajar peserta didik. 2. Melaksanakan standar dimaksudkan baik ukuran, spesifikasi, dan ukuran sebagaimana ditetapkan dalam setiap pernyataan standar harus dipatuhi, dilaksanakan, dan dipenuhi pencapaiannya. 3. *Standar Operating Procedure* (SOP) dimaksudkan langkah kerja (mekanisme kerja) yang menyangkut tugas, pokok, dan fungsi setiap pelaksana Sistem Penjaminan Mutu Internal yang

	harus dilaksanakan secara sistematis, kronologis, logis, dan inheren 4. Intruksi kerja yang berisi deskripsi dan rincian pembagian tugas harus dilaksanakan secara koordinatif, terpadu, dan penuh tanggungjawab. 5. Pengisian formulir harus dipenuhi setiap pelaksanaan standar dan didokumentir sesuai pemenuhan standar. 6. Penilaian pembelajaran dan hasil pembelajaran sebagai upaya perbaikan perencanaan dan kegiatan pembelajaran
5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen standar beserta SOP, intruksi kerja, dan formulir yang diperlukan secara lengkap 2. Sosialisasikan dan laksanakan isi standar diseluruh bagian dan jenjang sesuai komitmen 3. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh kejadian, masukan, hambatan yang diperoleh dalam melaksanakan standar sebagai bahan refleksi dan pemulian standar 4. Mengkomunikasikan dan membahas seluruh informasi pelaksanaan standar bersama dengan GPM dan Kaprodi untuk pemenuhan standar
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran	1. Pejabat struktural dari kaprodi, dekan beserta staf dekan, rektor dan staf rektor sebagai pejabat yang disebut dalam standar 2. Pelaksana satuan penjaminan mutu internal seperti UPM,GPM, dan LPMI yang memiliki tugas pokok dan fungsi
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual pelaksanaan standar ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. *Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik.* Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia.

	2. hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar .
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan pelaksanaan standar, diantaranya: 1. Undang-Unadang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Permendikbud RI Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
9. Verifikasi dan Pelaksanaan Standar	Standar penilaian pembelajaran yang telah ditetapkan dilaksanakan oleh seluruh pihak penerima manfaat dengan mekanisme sesuai SOP pelaksanaan standar.

MANUAL EVALUASI
STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN



Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-002
Revisi	4
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. I Gusti Ayu Vina Widiadnya Putri, S.S., M.Hum.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Ketut Widnyana, M.Si.	Wakil Rektor I		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Mutu dalam hal ini yang dimaksud adalah Pedoman Penerapan Siklus Evaluasi Pemenuhan Standar Penilaian Pembelajaran Prodi di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Evaluasi Pemenuhan Standar Standar Penilaian Pembelajaran Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Standar Penilaian Pembelajaran ini hendaknya dijadikan acuan bagi pengembangan dan evaluasi standar Prodi oleh segenap sivitas akademika Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Standar Penilaian Pembelajaran ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga lebih memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi Pemenuhan, Pengendalian Pelaksanaan, dan Peningkatan (PPEPP) Standar Pendidikan Tinggi yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas atau mutu lulusan Program Studi di lingkungan Unmas Denpasar. Tentu hal ini berkonsekuensi terhadap kepatuhan kepada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini, khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu.

Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti) dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) mengalami penyesuaian dengan diterbitkannya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Sejalan dengan adanya Permendiktisaintek Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sejalan dengan perubahan peraturan dan perundang-undangan yang ada, termasuk dalam menyesuaikan dokumen SPMI Unmas Denpasar. Budaya mutu dari seluruh pengampu penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar menjadi landasan utama yang senantiasa mendorong dan memotivasi peningkatan kinerja sivitas akademika Unmas Denpasar dalam mewujudkan penyelenggaraan pendidikan tinggi yang bermutu. Budaya mutu tersebut diarahkan pula pada upaya penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar, termasuk perangkat penjaminan mutu, sehingga pelaksanaan SPMI dapat dilakukan secara sistematis, terencana, terukur, terdokumentasi, dan berkelanjutan.

2. Standar Penilaian Pembelajaran

Deskripsi

Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka mencapai kompetensi lulusan**.** Standar ini menjadi acuan mutu dalam melaksanakan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa agar dapat mengukur ketercapaian Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) secara tepat, objektif, dan berkesinambungan. Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa merupakan bagian integral dari sistem pembelajaran yang bermutu, sehingga dapat mendukung pencapaian kompetensi lulusan yang sesuai dengan kebutuhan dunia kerja, masyarakat, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta pemangku kepentingan. Penilaian proses dan

hasil belajar mahasiswa dilaksanakan berdasarkan prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, transparan, dan berkeadilan serta dilakukan secara terintegrasi dengan proses pembelajaran. Penilaian dilakukan dengan memperhatikan karakteristik mata kuliah, capaian pembelajaran, bentuk dan metode pembelajaran, serta perkembangan kompetensi mahasiswa. Penilaian dapat mencakup berbagai aspek kompetensi yang relevan, meliputi pengetahuan, sikap, keterampilan umum, dan keterampilan khusus sesuai dengan CPL dan karakteristik program studi. Sistem penilaian yang bermutu meliputi perencanaan, penyusunan instrumen, pelaksanaan, pengolahan, dan pelaporan hasil penilaian yang dilakukan sesuai dengan ketentuan akademik yang berlaku. Instrumen dan metode penilaian dipilih dan dikembangkan secara tepat sesuai dengan capaian pembelajaran yang hendak diukur serta memiliki tingkat validitas dan reliabilitas yang memadai. Penggunaan berbagai metode dan instrumen penilaian, baik dalam bentuk tes maupun nontes, diarahkan untuk memperoleh gambaran yang utuh mengenai ketercapaian kompetensi mahasiswa. Pelaporan hasil penilaian dilakukan secara objektif, transparan, akuntabel, dan tepat waktu kepada mahasiswa sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Hasil penilaian tidak hanya digunakan untuk menentukan capaian hasil belajar mahasiswa, tetapi juga menjadi bahan evaluasi dan perbaikan proses pembelajaran. Hasil analisis penilaian dapat dimanfaatkan oleh dosen dan Program Studi sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan peningkatan mutu pembelajaran, penyempurnaan metode dan strategi pembelajaran, serta pemutakhiran kurikulum sesuai dengan kebutuhan mahasiswa dan pemangku kepentingan.

Kriteria

1. Sistem evaluasi hasil belajar yang bermutu dilaksanakan dengan objektif, transparan, dan akuntabel.
2. Tersedia instrument penilaian yang andal dan sahih
3. Sistem penilaian yang berdasarkan acuan patokan dengan kriteria yang telah ditetapkan oleh UPT Pembelajaran dan Kampus Merdeka.
4. Konstribusi penilaian hendaknya dapat menggambarkan hasil penilaian CPL, CPMK, dan CPO
5. Pelaporan yang tepat dan dimanfaatkan untuk perbaikan proses pembelajaran dan Susana pembelajaran yang respontif.

3. Tujuan dan Maksud Manual Evaluasi Standar Penilaian Pembelajaran

Manual Prosedur Evaluasi Standar Penilaian Pembelajaran Prodi di lingkungan Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong khususnya di masing-masing Program Studi (Prodi) di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan evaluasi standar Penilaian Pembelajaran. Sedangkan maksud diadakannya manual Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran ini adalah untuk para Pamong di Prodi di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam melaksanakan evaluasi Standar. Penilaian Pembelajaran. Dalam hal ini para pamong, Pendidik dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI di Unmas Denpasar yaitu dipenuhinya capaian standar Penilaian Pembelajaran berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu PPEPP.

4. Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar Penilaian Pembelajaran

1. Tujuan Manual	Untuk merancang dan merumuskan tata cara evaluasi Standar Penilaian Pembelajaran Prodi di lingkungan Unmas Denpasar
2. Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar Penilaian Pembelajaran.	1. Manual prosedur Evaluasi standar ini memuat kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. 2. Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa mencakup: a. prinsip penilaian; b. teknik dan instrumen penilaian; c. mekanisme dan prosedur penilaian; d. pelaksanaan penilaian; e. pelaporan penilaian; dan f. kelulusan mahasiswa. 3. Prinsip penilaian mencakup prinsip edukatif, otentik,

	objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi. 4. Prinsip edukatif merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu: memperbaiki perencanaan dan cara belajar; dan meraih capaian pembelajaran lulusan. 5. Prinsip objektif merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilaian yang dinilai. 6. Prinsip akuntabel merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa. 7. Prinsip transparan merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan. 8. Teknik penilaian pembelajaran terdiriatas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket. 9. Instrumen penilaian terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/ataupenilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain. 10. Penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi. 11. Penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagi teknik dan instrumen penilaian. 12. Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan. 13. Mekanisme penilaian terdiri atas: a. menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara

	penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran; b. melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian c. memberikan umpan balik dan kesempatan untuk d. mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa; dan e. mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan. 14. Prosedur penilaian mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir. 15. Prosedur penilaian pada tahap perencanaan dapat dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang. 16. Pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran. 17. Pelaksanaan penilaian dapat dilakukan oleh: a. dosen pengampu atau tim dosen pengampu; b. dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa; dan/atau c. dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan. 18. Pelaksanaan penilaian untuk program subspesialis, program magister wajib menyertakan tim penilai eksternal dari perguruan tinggi yang berbeda. 19. Pelaksanaan penilaian tugas akhir pada program doktor dilakukan oleh penguji yang ditetapkan oleh perguruan tinggi. Penguji tugas akhir pada program doktor/doktor terapan melibatkan penguji yang berasal dari luar perguruan tinggi. Penguji yang berasal dari luar perguruan tinggi harus independen dari pelaksanaan penelitian tugas akhir yang

	sedang dinilai; dan bebas dari potensi konflik kepentingan baik dengan mahasiswa maupun tim promotor. 20. Pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah yang dinyatakan dalam kisaran: a. huruf A setara dengan angka 4 (empat) berkategori sangat baik; b. huruf B setara dengan angka 3 (tiga) berkategori baik; c. huruf C setara dengan angka 2 (dua) berkategori cukup; d. huruf D setara dengan angka 1 (satu) berkategori kurang; atau e. huruf E setara dengan angka 0 (nol) berkategori sangat kurang. 21. Perguruan tinggi dapat menggunakan huruf antara dan angka antara untuk nilai pada kisaran 0 (nol) sampai 4 (empat). 22. Hasil penilaian diumumkan kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran. 23. Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di tiap semester dinyatakan dengan indeks prestasi semester (IPS). 24. Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi dinyatakan dengan indeks prestasi kumulatif (IPK). 25. Indeks prestasi semester (IPS) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil dalam satu semester. 26. Indeks prestasi kumulatif (IPK) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah

	yang diambil yang telah ditempuh. 27. Mahasiswa program sarjana dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 2,00 (dua koma nol nol). 28. Kelulusan mahasiswa dari program sarjana dapat diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan, atau pujian dengan kriteria: c. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 2,76 (dua koma tujuh enam) sampai dengan 3,00 (tiga koma nol nol); d. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,01 (tiga koma nol satu) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol); atau mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih dari 3,50 (tiga koma nol). 29. Mahasiswa program profesi, program spesialis, program Magister dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol nol). 30. Kelulusan mahasiswa dari program profesi, program spesialis, program magister dapat diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan, dan pujian dengan kriteria: a. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,00 (tiga koma nol nol) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol); b. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif

	(IPK) 3,51 (tiga koma lima satu) sampai dengan 3,75 (tiga koma tujuh lima); atau c. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih dari 3,75 (tiga koma tujuh lima). 31. Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh: a. ijazah, bagi lulusan program sarjana, program magister dan program doktor; sertifikat profesi, bagi lulusan program profesi; b. sertifikat kompetensi, bagi lulusan program pendidikan sesuai dengan keahlian dalam cabanilmunya dan/atau memiliki prestasi di luar program studinya; c. gelar; dan surat keterangan pendamping ijazah, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang- undangan. 32. Sertifikat profesi diterbitkan oleh perguruan tinggi bersama dengan Kementerian, Kementerian lain, Lembaga Pemerintah Non Kementerian, dan/atau organisasi profesi. 33. Sertifikat diterbitkan oleh perguruan tinggi bekerja sama dengan organisasi profesi, lembaga pelatihan, atau lembaga sertifikasi yang terakreditasi. 34. Manual prosedur ini disiapkan untuk memberi petunjuk pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran yang telah ditetapkan untuk dilaksanakan diseluruh bagian dan tingkatan penyelenggaraan pendidikan di lingkungan Unmas Denpasar, sesuai dengan kebijakan dan komitmen dalam melaksanakan SPMI
3. Kegunaan Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran	Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran ini digunakan untuk acuan utama dalam penilaian proses pembelajaran

4. Definisi Istilah	1. Standar penilaian Pembelajaran adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan mekanisme, prosedur, dan instrumen penilaian hasil belajar peserta didik. 2. Mengevaluasi standar adalah melalakukan monitoring dan evaluasi aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Mengevaluasi standar adalah melaksanakan monitoring dan evaluasi isi setiap standar kedalam bentuk kegiatan yang memenuhi unsur Audience,
5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen borang evaluasi/ audit (sumative dan formative evaluation) standar beserta SOP, intruksi kerja, dan formulir yang di perlukan secara lengkap 2. Sosialisasikan dan laksanakan isi standar evaluasi di seluruh bagian dan jenjang sesuai komitmen 3. Menyurati pihak yang akan di evaluasi (audi tee) untuk menyampaikan tujuan, objek yang di evaluasi, menyiapkan bahan, data atau informasi yang di perlukan dalam evaluasi/audit. 4. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh kejadi an, masukan, hambatan yang di peroleh dalam melaksanakan evaluasi/audit. 5. Membahas hasil audit dan merumuskannya untuk selanjutnya di sampaikan kepada audi tee dan jika telah ada kesepahaman di lanjutkan dengan penandatangan berita acara dan form hasil evaluasi/ audit.
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Penilaian Pembelajaran	Pejabat Dekan, WD 1, Kaprodi, UPM, GPM, dan tim Audit Mutu Internal (AMI) yang di tugaskan oleh LPMI

7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual pelaksanaan standar ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. *Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik*. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2. hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar .
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan pelaksanaan standar, diantaranya: 1. Undang-Unadang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Permendikbud RI Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
9. Verifikasi dan	1. Kegiatan evaluasi pemenuhan Standar penilaian Pembelajaran

Pelaksanaan Standar	dilaksanakan sesuai SOP Evaluasi/ AMI dengan instrument diverifikasi dengan melibatkan Tim Auditor yang ditunjuk oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar 2. Tim Auditor melaksanakan evaluasi pemenuhan standar berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.

MANUAL PENGENDALIAN
STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-002
Revisi	4
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. I Gusti Ayu Vina Widiadnya Putri, S.S., M.Hum.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Ketut Widnyana, M.Si.	Wakil Rektor I		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Mutu dalam hal ini yang dimaksud adalah Pedoman Penerapan Siklus Pengendalian Standar Penilaian Pembelajaran Prodi di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Pengendalian Standar Penilaian Pembelajaran Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Pengendalian Standar Penilaian Pembelajaran ini hendaknya dijadikan acuan bagi pengembangan dan Pengendalian standar Prodi oleh segenap sivitas akademika Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Pengendalian Standar Penilaian Pembelajaran ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga lebih memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi Pemenuhan, Pengendalian Pelaksanaan, dan Peningkatan (PPEPP) Standar Pendidikan Tinggi yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas atau mutu lulusan Program Studi di lingkungan Unmas Denpasar. Tentu hal ini berkonsekuensi terhadap kepatuhan kepada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini, khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu.

Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti) dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) mengalami penyesuaian dengan diterbitkannya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Sejalan dengan adanya Permendiktisaintek Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sejalan dengan perubahan peraturan dan perundang-undangan yang ada, termasuk dalam menyesuaikan dokumen SPMI Unmas Denpasar. Budaya mutu dari seluruh pengampu penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar menjadi landasan utama yang senantiasa mendorong dan memotivasi peningkatan kinerja sivitas akademika Unmas Denpasar dalam mewujudkan penyelenggaraan pendidikan tinggi yang bermutu. Budaya mutu tersebut diarahkan pula pada upaya penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar, termasuk perangkat penjaminan mutu, sehingga pelaksanaan SPMI dapat dilakukan secara sistematis, terencana, terukur, terdokumentasi, dan berkelanjutan.

2. Standar Penilaian Pembelajaran

Deskripsi

Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka mencapai kompetensi lulusan**.** Standar ini menjadi acuan mutu dalam melaksanakan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa agar dapat mengukur ketercapaian Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) secara tepat, objektif, dan berkesinambungan. Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa merupakan bagian integral dari sistem pembelajaran yang bermutu, sehingga dapat mendukung pencapaian kompetensi lulusan yang sesuai dengan kebutuhan dunia kerja, masyarakat, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta pemangku kepentingan. Penilaian proses dan hasil

belajar mahasiswa dilaksanakan berdasarkan prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, transparan, dan berkeadilan serta dilakukan secara terintegrasi dengan proses pembelajaran. Penilaian dilakukan dengan memperhatikan karakteristik mata kuliah, capaian pembelajaran, bentuk dan metode pembelajaran, serta perkembangan kompetensi mahasiswa. Penilaian dapat mencakup berbagai aspek kompetensi yang relevan, meliputi pengetahuan, sikap, keterampilan umum, dan keterampilan khusus sesuai dengan CPL dan karakteristik program studi. Sistem penilaian yang bermutu meliputi perencanaan, penyusunan instrumen, pelaksanaan, pengolahan, dan pelaporan hasil penilaian yang dilakukan sesuai dengan ketentuan akademik yang berlaku. Instrumen dan metode penilaian dipilih dan dikembangkan secara tepat sesuai dengan capaian pembelajaran yang hendak diukur serta memiliki tingkat validitas dan reliabilitas yang memadai. Penggunaan berbagai metode dan instrumen penilaian, baik dalam bentuk tes maupun nontes, diarahkan untuk memperoleh gambaran yang utuh mengenai ketercapaian kompetensi mahasiswa. Pelaporan hasil penilaian dilakukan secara objektif, transparan, akuntabel, dan tepat waktu kepada mahasiswa sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Hasil penilaian tidak hanya digunakan untuk menentukan capaian hasil belajar mahasiswa, tetapi juga menjadi bahan evaluasi dan perbaikan proses pembelajaran. Hasil analisis penilaian dapat dimanfaatkan oleh dosen dan Program Studi sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan peningkatan mutu pembelajaran, penyempurnaan metode dan strategi pembelajaran, serta pemutakhiran kurikulum sesuai dengan kebutuhan mahasiswa dan pemangku kepentingan.

Kriteria

1. Sistem evaluasi hasil belajar yang bermutu dilaksanakan dengan objektif, transparan, dan akuntabel.
2. Tersedia instrument penilaian yang andal dan sahih.
3. Sistem penilaian yang berdasarkan acuan patokan dengan kriteria yang telah ditetapkan oleh UPT Pembelajaran dan Kampus Merdeka.
4. Konstribusi penilaian hendaknya dapat menggambarkan hasil penilaian CPL, CPMK, dan CPO.
5. Pelaporan yang tepat dan dimanfaatkan untuk perbaikan proses pembelajaran dan Susana pembelajaran yang respontif.

3. Tujuan dan Maksud Manual Pengendalian Standar Penilaian Pembelajaran

Manual Pengendalian Standar Penilaian Pembelajaran Prodi di lingkungan Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong khususnya di masing-masing Program Studi (Prodi) di lingkungan Unmas Denpasar dalam mengendalikan standar Penilaian Pembelajaran. Sedangkan maksud diadakannya Manual Pengendalian Standar Penilaian Pembelajaran ini adalah untuk para

Pamong di Prodi di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam mengendalikan Standar Penilaian Pembelajaran. Dalam hal ini para pamong, Pendidik dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI di Unmas Denpasar yaitu dipenuhinya capaian standar Penilaian Pembelajaran berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu PPEPP.

4. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Penilaian Pembelajaran

1. Tujuan Manual Pengendalian	Untuk merancang dan merumuskan tata cara pengendalian pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran prodi di lingkungan Unmas Denpasar
2. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Penilaian Pembelajaran	Manual Pengendalian standar ini memuat beberapa jenis tindakan korektif sebagai langkah pengendalian pelaksanaan standar Penilaian Pembelajaran. Dimulai dari tindakan: 1. Rapat pimpinan membahas hasil evaluasi pemenuhan standar 2. Menjatuhkan tindakan korektif seperti; instruksi, teguran, peringatan, penghentian kegiatan, investigasi atau pemeriksanaan mendalam sampai menjatuhkan sanksi ringan, sedang, hingga berat. 3. Mencatat setiap bentuk tindakan korektifdalam formulir tersendiri disertai dengan informasi seperti: tanggal, hari, pihak dijatuhi tindakan korektif, alasan menjatuhkan tindakan korektif, pihak yang menjatuhkan tindakan korektif, durasi waktu tindakan korektif harus dilakukan, serta keterangan apakah tindakan korektif telah benar dilakukan.
3. Kegunaan Manual Pengendalian Standar Penilaian Pembelajaran	Manual ini disiapkan untuk memberikan bukti bahwa Standar Penilaian Pembelajaran telah dikendalikan di Prodi di lingkungan Unmas Denpasar
4. Definisi Istilah	1. Standar penilaian pendidikan adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan mekanisme, prosedur, dan instrumen penilaian hasil belajar

	peserta didik. 2. Mengendalikan standar adalah melaksanakan pengendalian hasil pelaksanaan dan evaluasi aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Mengendalikan standar adalah melaksanakan pengendalian terhadap pelaksanaan isi setiap standar kedalam bentuk kegiatan yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Mengendalikan standar adalah tindakan berupa pengendalian hasil pelaksanaan dan eavluasi standar, sehingga standar dapat dinyatakan sudah dilaksanakan dan dilakukan pengendalian terhadap hasil tindakan tersebut
5. Prosedur Kerja	1. Menyiapkan dokumen hasil evaluasi pemenuhan standar 2. Membahas hasil evaluasi secara intensif dengan pihak pengampu kepentingan pencapaian visi prodi. 3. Melalukan penilaian dan menentukan jenis koreksi sebagai bentuk pengendalian standar. 4. Mencatat dan memastikan bentuk dan waktu pelaksanaan pengendalian Melakukan pengawasan terhadap bentuk pelaksanaan pengendalian kepada pihak yang dikoreksi
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Pengendalian Standar Penilaian Pembelajaran	Pejabat Dekan, Staf Dekan, dan Kaprodi

7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual pelaksanaan standar ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. *Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik*. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2. hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar .
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan pelaksanaan standar, diantaranya: 1. Undang-Unadang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Permendikbud RI Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

9. Verifikasi dan Pengendalian Standar	Hasil evaluasi/ AMI diverifikasi oleh Tim manajemen dan pastikan bentuk dan jenis pengendalian untuk pencapaian standar Unmas Denpasar

MANUAL PENINGKATAN
STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-002
Revisi	4
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. I Gusti Ayu Vina Widiadnya Putri, S.S., M.Hum.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Ketut Widnyana, M.Si.	Wakil Rektor I		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Mutu dalam hal ini yang dimaksud adalah Pedoman Penerapan Siklus Peningkatan Standar Penilaian Pembelajaran Prodi di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Peningkatan Standar Penilaian Pembelajaran Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Peningkatan Standar Penilaian Pembelajaran ini hendaknya dijadikan acuan bagi pengembangan dan Peningkatan standar Prodi oleh segenap sivitas akademika Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Peningkatan Standar Penilaian Pembelajaran ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga lebih memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi Pemenuhan, Pengendalian Pelaksanaan, dan Peningkatan (PPEPP) Standar Pendidikan Tinggi yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas atau mutu lulusan Program Studi di lingkungan Unmas Denpasar. Tentu hal ini berkonsekuensi terhadap kepatuhan kepada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini, khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu.

Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti) dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) mengalami penyesuaian dengan diterbitkannya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Sejalan dengan adanya Permendiktisaintek Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sejalan dengan perubahan peraturan dan perundang-undangan yang ada, termasuk dalam menyesuaikan dokumen SPMI Unmas Denpasar. Budaya mutu dari seluruh pengampu penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar menjadi landasan utama yang senantiasa mendorong dan memotivasi peningkatan kinerja sivitas akademika Unmas Denpasar dalam mewujudkan penyelenggaraan pendidikan tinggi yang bermutu. Budaya mutu tersebut diarahkan pula pada upaya penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar, termasuk perangkat penjaminan mutu, sehingga pelaksanaan SPMI dapat dilakukan secara sistematis, terencana, terukur, terdokumentasi, dan berkelanjutan.

2. Standar Penilaian Pembelajaran

Deskripsi

Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka mencapai kompetensi lulusan**.** Standar ini menjadi acuan mutu dalam melaksanakan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa agar dapat mengukur

ketercapaian Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) secara tepat, objektif, dan berkesinambungan. Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa merupakan bagian integral dari sistem pembelajaran yang bermutu, sehingga dapat mendukung pencapaian kompetensi lulusan yang sesuai dengan kebutuhan dunia kerja, masyarakat, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta pemangku kepentingan. Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dilaksanakan berdasarkan prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, transparan, dan berkeadilan serta dilakukan secara terintegrasi dengan proses pembelajaran. Penilaian dilakukan dengan memperhatikan karakteristik mata kuliah, capaian pembelajaran, bentuk dan metode pembelajaran, serta perkembangan kompetensi mahasiswa. Penilaian dapat mencakup berbagai aspek kompetensi yang relevan, meliputi pengetahuan, sikap, keterampilan umum, dan keterampilan khusus sesuai dengan CPL dan karakteristik program studi. Sistem penilaian yang bermutu meliputi perencanaan, penyusunan instrumen, pelaksanaan, pengolahan, dan pelaporan hasil penilaian yang dilakukan sesuai dengan ketentuan akademik yang berlaku. Instrumen dan metode penilaian dipilih dan dikembangkan secara tepat sesuai dengan capaian pembelajaran yang hendak diukur serta memiliki tingkat validitas dan reliabilitas yang memadai. Penggunaan berbagai metode dan instrumen penilaian, baik dalam bentuk tes maupun nontes, diarahkan untuk memperoleh gambaran yang utuh mengenai ketercapaian kompetensi mahasiswa. Pelaporan hasil penilaian dilakukan secara objektif, transparan, akuntabel, dan tepat waktu kepada mahasiswa sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Hasil penilaian tidak hanya digunakan untuk menentukan capaian hasil belajar mahasiswa, tetapi juga menjadi bahan evaluasi dan perbaikan proses pembelajaran. Hasil analisis penilaian dapat dimanfaatkan oleh dosen dan Program Studi sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan peningkatan mutu pembelajaran, penyempurnaan metode dan strategi pembelajaran, serta pemutakhiran kurikulum sesuai dengan kebutuhan mahasiswa dan pemangku kepentingan.

Kriteria

1. Sistem evaluasi hasil belajar yang bermutu dilaksanakan dengan objektif, transparan, dan akuntabel.
2. Tersedia instrument penilaian yang andal dan sahih.
3. Sistem penilaian yang berdasarkan acuan patokan dengan kriteria

yang telah ditetapkan oleh UPT Pembelajaran dan Kampus Merdeka.

4. Konstribusi penilaian hendaknya dapat menggambarkan hasil penilaian CPL, CPMK, dan CPO.
5. Pelaporan yang tepat dan dimanfaatkan untuk perbaikan proses pembelajaran dan Susana pembelajaran yang respontif.

3. Tujuan dan Maksud Manual Peningkatan Standar Penilaian Pembelajaran

Manual Peningkatan Standar Penilaian Pembelajaran Prodi di lingkungan Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong khususnya di masing-masing Program Studi (Prodi) di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan standar Penilaian Pembelajaran. Sedangkan maksud diadakannya Manual Peningkatan Standar Penilaian Pembelajaran ini adalah untuk para Pamong di Prodi di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam melaksanakan Standar Penilaian Pembelajaran. Dalam hal ini para pamong, Pendidik dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI di Unmas Denpasar yaitu dipenuhinya capaian standar Penilaian Pembelajaran berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu PPEPP.

4. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Penilaian Pembelajaran

1. Tujuan Manual	Untuk merancang dan merumuskan tata cara melaksanakan Peningkatan Standar Penilaian Pembelajaran Prodi di lingkungan Unmas Denpasar

2. Luas Lingkup Manual Peningkatan Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran	Manual Peningkatan pelaksanaan standar ini memuat tindakan peningkatan mutu Penilaian standar dari Penilaian unsur Behaviour, Competence, Degree, atau kombinasi ketiganya, dengan ketentuan: 1. Tindakan peningkatan dapat dilakukan setelah keberadaan standar di prodi melewati empat tahap yaitu penetapan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian standar. 2. Peningkatan standar dapat dilakukan setiap semester, setiap tahun, bahkan setiap lima tahun sangat tergantung dengan karakter Penilaian standar. 3. Peningkatan setiap standar dapat dilakukan secara bersamaan atau serentak ataupun secara pasrsial.
3. Kegunaan Manual Peningkatan Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran	Manual ini disiapkan untuk memenuhi tuntutan perkembangan IPTEKS, perkembangan masyarakat, tuntutan stakeholders, dan tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan internal dan eksternal terhadap mutu Kompetensi Lulusan.
4. Definisi Istilah	1. Standar penilaian pendidikan adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan mekanisme, prosedur, dan instrumen penilaian hasil belajar peserta didik. 2. Meningkatkan standar adalah melakukan tindakan peningkatan pelaksanaan standar dan aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Meningkatan standar adalah melakukan peningkatan terhadap pelaksanaan isi setiap standar kedalam bentuk kegiatan yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD).

	4. Meningkatkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar, sehingga standar dapat dinyatakan sudah berlaku dan melaksanakan peningkatan standar yang dimaksud. 5. Studi pelacakan adalah kegiatan penelusuran sejumlah informasi untuk dijadikan bahan-bahan dalam menyusun dan menetapkan standar. 6. Uji publik adalah tindakan yang dilakukan untuk mendapat masukan, tanggapan, saran, penilaian dari semua pihak baik *stakeholders* internal maupun ekternal mengenai rumusan standar sebelum standar tersebut ditetapkan.
5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen hasil pengendalian standar 2. Membahas hasil pengendalian standar secara intensif dengan pihak pengampu kepentingan pencapaian visi prodi. 3. Menentukan jenis atau unsur standar yang ditingkatkan. 4. Mencatat dan memastikan waktu pelaksanaan Peningkatan Mesosialisasikan standar baru yang ditetapkan sebagai hasil peningkatan kepada seluruh pengampu kepentingan pencaiapain visi prodi
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Peningkatan Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran	UPM, GPM, Pejabat Dekan, Staf Dekan, dan Kaprodi

7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual pelaksanaan standar ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. *Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik*. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2. hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll. 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar .
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan pelaksanaan standar, diantaranya: 1. Undang-Unadang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Permendikbud RI Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi,

	4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
9. Verifikasi dan Peningkatan Standar	1. Verifikasi hasil peningkatan Standar penilaian Pembelajaran untuk selanjutnya identifikasi aspek atau unsur dari pernyataan isi standar (A,B,C, dan D) yang akan ditingkatkan dengan mekanisme SOP Peningkatan Standar Unmas Denpasar 2. Melaksanakan standar baru yang sudah ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar

MANUAL PENETAPAN
STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-002
Revisi	4
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. I Gusti Ayu Vina Widiadnya Putri, S.S., M.Hum.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Ketut Widnyana, M.Si.	Wakil Rektor I		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Mutu dalam hal ini yang dimaksud adalah Pedoman Penerapan Siklus Penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran di lingkungan Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran ini hendaknya dijadikan acuan bagi menetapkan standar Unmas Denpasar oleh segenap sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati Denpasar (Unmas Denpasar), perlu dirumuskan Manual SPMI sebagai pedoman pelaksanaan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu secara sistematis dan berkelanjutan. Standar Pengelolaan merupakan bagian dari Standar Proses Pendidikan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Standar Pengelolaan merupakan kriteria minimal mengenai perencanaan, pelaksanaan, serta pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan dengan menerapkan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik. Sejalan dengan ketentuan tersebut, Unmas Denpasar berkomitmen menyesuaikan dan menyempurnakan dokumen SPMI serta pengelolaan pendidikan agar terlaksana secara terencana, akuntabel, efektif, dan berkelanjutan. Budaya mutu seluruh sivitas akademika menjadi landasan dalam memastikan ketercapaian standar kompetensi lulusan dan peningkatan mutu pendidikan secara berkelanjutan.

2. Standar Pengelolaan Pembelajaran

Deskripsi

Standar pengelolaan merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, serta pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan. Standar pengelolaan pembelajaran menjadi bagian dari Standar Proses Pendidikan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Pengelolaan pembelajaran dilaksanakan secara sistematis, terencana, dan berkelanjutan untuk memastikan bahwa proses pendidikan berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan dan mendukung ketercapaian capaian pembelajaran lulusan. Pengelolaan tersebut mencakup perencanaan kegiatan pendidikan, pelaksanaan kegiatan pembelajaran, serta pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaannya. Standar pengelolaan pembelajaran berkaitan dengan standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran. Keterkaitan tersebut diperlukan untuk memastikan terselenggaranya proses pendidikan yang efektif dan bermutu dalam mendukung pencapaian kompetensi lulusan. Oleh karena itu, standar pengelolaan menjadi acuan dalam penyelenggaraan pendidikan di lingkungan Unmas Denpasar untuk memastikan terlaksananya pengelolaan pembelajaran yang akuntabel, efektif, dan berkelanjutan serta mendukung terwujudnya lulusan yang berakhlak, cerdas, berkarakter, dan sesuai dengan capaian pembelajaran yang ditetapkan.

Kriteria

1. Prodi memiliki kurikulum dan rencana pembelajaran semesteran yang mendukung capaian pembelajaran lulusan.
2. Prodi memiliki kurikulum yang mendukung tercapainya kompetensi sesuai dengan tuntutan KKNI
3. Prodi menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan
4. Prodi melakukan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik
5. Prodi melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran
6. Prodi melaporkan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran
7. Perguruan tinggi wajib menyusun kebijakan, rencana strategis, dan operasionalterkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran
8. Perguruan tinggi menyelenggarakan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan.
9. Perguruan tinggi menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studidalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi Unmas Denpasar.
10. Perguruan tinggi melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran
11. Perguruan tinggi wajib memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen yang berkualifikasi sesuai regulasi.

12. Perguruan tinggi wajib menyampaikan laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.

3. Tujuan dan maksud Manual Penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran

Manual Penetapan Standar pengelolaan pembelajaran di Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam memenuhi tuntutan Standar Pengelolaan Pembelajaran. Sedangkan maksud diadakannya manual Penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran ini adalah untuk para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam menetapkan standar Pengelolaan Pembelajaran. Dalam hal ini para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI yaitu dipenuhinya capaian standar Pengelolaan Pembelajaran berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar Unmas Denpasar.

4. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran

1. Tujuan Manual	Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Pengelolaan Pembelajaran Prodi di lingkungan Unmas Denpasar
2. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran	1. Manual penetapan standar ini dipersiapkan untuk menetapkan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program Studi. 2. Standar pengelolaan pembelajaran harus mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran. 3. Pelaksana standar pengelolaan dilakukan oleh Unit Pengelola program studi dan perguruan tinggi 4. Unit Pengelola program studi wajib:

	a. melakukan penyusunan kurikulum dan rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah; b. menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan; c. melakukan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik d. melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran; dan e. melaporkan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan f. pengembangan mutu pembelajaran. 5. Perguruan tinggi dalam melaksanakan standar pengelolaan wajib: a. menyusun kebijakan, rencana strategis, dan operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran; b. menyelenggarakan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan; c. menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi perguruan tinggi;

	d. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran; e. memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen; dan menyampaikan laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.
1. Kegunaan Manual Penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran	Manual penetapan standar ini digunakan untuk acuan utama pengembangan standar pembiyaan pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan
2. Definisi Istilah	1. Standar pengelolaan pembelajaran dimaksudkan adalah kriteris minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi 2. Merancang standar adalah mengidentifikasi, memetakan dan mempersiapkan aspek-aspek –aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Merumuskan standar adalah menuliskan isi setiap standar kedalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar, sehingga standar dapat dinyatakan sudah berlaku. menyusun dan menetapkan standar.

	5. Uji publik adalah tindakan yang dilakukan untuk mendapat masukan, tanggapan, saran, penilaian dari semua pihak baik *stakeholders* internal maupun ekternal mengenai rumusan standar sebelum standar tersebut ditetapkan
3. Prosedur kerja	1. Menjadikan visi dan misi Unmas Denpasar sebagai dasar penyusunan standar 2. Seluruh regulasi yang terkait erat dengan penetapan standar dijadikan acuan dalam menyusun standar 3. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh informasi penting dari nara sumber dan aspek-aspek penting yang berkonskuensi terhadap penetapan standar 4. Melakukan evaluasi diri secara cermat dengan analisis SWOT dan hasilnya jadikan dasar penyusunan standar secara transparan 5. Melakukan studi pelacakan terhadap seluruh aspek yang akan dibangun standarnya untuk mendapat masukan dari seluruh pemangku kepentingan pencapaian standar 6. Melakukan kajian secara intensif terhadap hasil tindakan 2 sampai 5 dan mengkaji kesesuaiannya dengan visi Unmas Denpasar 7. Menyusun draf standar yang disesuaikan dengan ketentuan SNDikti dan kearifan lokal yang ada di Prodi di lingkungan Unmas Denpasar dengan prinsip penyusunan ada unsur ABCD 8. Melakukan uji publik dengan melibatkan civitas akademika dan *stakeholder.* 9. Melakukan penyesuaian draf standar sesuai dengan saran dan perbaikan dari *stakeholders*.

	10. Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar agar tidak terjadi kesalahan dalam gramatikal ataupun penulisan/ pengetikan. 11. Mengesahakn dan berlakukan standar berdasarkan Surat Keputusan Rektor unmas Denpasar.
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Penetapan Standar Pengelolaaan Pembelajaran	1. Pejabat struktural dari kaprodi, dekan beserta staf dekan, rektor dan staf rektor sebagai pejabat yang disebut dalam standar 2. Koordinatif dengan pelaksana satuan penjaminan mutu internal seperti UPM,GPM, dan LPMI yang memiliki tugas pokok dan fungsi
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual pelaksanaan standar ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. *Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik*. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2. hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar .

8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan pelaksanaan standar, diantaranya: 1. Undang-Unadang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Permendikbud RI Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
9. Verifikasi dan Penetapan Standar	1. Standar Pengelolaan Pembelajaran yang telah dirumuskan, dilakukan verifikasi dengan melibatkan unsur Dosen, Pegawai, GPM, UPM, Alumni, *stakeholders*, dan mahasiswa, serta pengeditan oleh tim yang ditunjuk oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar 2. Menetapkan dan mensosialisasikan standar berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.

7. Prosedur Implementasi SPMI

Sejalan dengan kebijakan pimpinan tentang pelaksanaan SPMI, maka selanjutnya ditentukan organisasi dan personalia pelaksana SPMI dari tingkat Unmas Denpasar, Fakultas, dan Prodi di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat digambarkan sebagai berikut:

Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat fakultas	Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Gugus Penjaminan Mutu (GPM) yang berkedudukan di tingkat fakultas terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota.
	GPM bertugas dikoordinasikan oleh Wakil Dekan I untuk mengendalikan mutu di tingkat fakultas, dengan menyusun: a. Rencana kerja dan anggaran tahunan fakultas (pendampingan) b. Kebijakan SPMI c. Manual SPMI fakultas d. Standar mutu fakultas e. Dokumen kegiatan dan formulir SPMI f. Melakukan monevin dan pelacakan pelaksanaan SPMI di tingkat fakultas, serta mengkaji, dan merumuskan tindak lanjut g. Memonev pemenuhan dokumen kegiatan akreditasi prodi dan laporan PDDikti di fakultas h. Mendampingi dekan melakukan analisis SWOT kondisi fakultas berdasarkan ED prodi sebagai bahan merumuskan Evaluasi Diri fakultas i. Membuat laporan tertulis kinerja dekan meliputi bidang akademik dan nonakademik setiap semester kepada LPMI
Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat prodi	1. Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Unit Penjaminan Mutu (UPM) yang berkedudukan di tingkat prodi terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota.

	2. UPM bertugas dikoordinasikan oleh Kaprodi untuk mengendalikan mutu di tingkat prodi, dengan menyusun: a. Rencana kerja dan anggaran tahunan prodi (pendampingan) b. Kebijakan SPMI c. Manual SPMI prodi d. Standar mutu prodi e. Dokumen kegiatan dan formulir SPMI prodi f. Melakukan monevin dan pelacakan pelaksanaan SPMI di tingkat prodi, serta mengkaji, dan merumuskan tindak lanjut g. Memonev pemenuhan dokumen kegiatan akreditasi prodi dan laporan PDDikti di prodi h. Mendampingi prodi melakukan analisis SWOT kondisi prodi sebagai bahan merumuskan Evaluasi Diri Prodi. i. Membuat laporan tertulis kinerja prodi meliputi bidang akademik dan nonakademik setiap semester kepada LPMI melalui GPM
Kegiatan Monev oleh tim monevin dan audit seijin Rektor Unmas Denpasar	LPMI melakukan monev dan Audit Mutu Akademik dan nonakademik semesteran di Prodi di lingkungan Unmas Denpasar.
Menyusun laporan hasil monev dan audit	1. Hasil monev dilaporkan kepada Rektor untuk ditindaklanjuti oleh Rektor. 2. Selanjutnya Rektor menyusun Rencana Tindak Lanjut (RTL) untuk melakukan tindakan perbaikan atas temuan yang dilaporkan oleh LPMI.
Peningkatan mutu bidang akademik dan nonakademik secara berkelanjutan	LPMI mendampingi Rektor merancang dan melaksanakan peningkatan mutu bidang akademik dan nonakademik di lingkungan Unmas Denpasar

	secara berkelanjutan
Penyusunan Laporan Evaluasi Kinerja Prodi (LEKP), Fakultas, Lembaga, Biro, dan UPT untuk pemetaan mutu pelaksanaan SPMI di Unmas Denpasar	Kaprodi, Dekan, Kepala Lembaga, Biro, dan UPT membuat Laporan Evaluasi Kinerja di bagian masing-masing dan menyampaikannya kepada Rektor melalui LPMI.
Perencanaan yang berorientasi pada *outcomes*	1. Rektor didampingi LPMI menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) di tingkat Unmas untuk tahun berikutnya meliputi kegiatan Bidang Akademik dan Nonakademik berdasarkan hasil evaluasi kinerja sesuai tugas pokok dan fungsi. 2. RKAT disahkan melalui rapat Senat Unmas Denpasar untuk selanjutnya dipakai pedoman menyusun program kerja tingkat fakultas dan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar
Penyempurnaan pelaksanaan SPMI	LPMI bersama Rektorat melakukan penyempurnaan SPMI di lingkungan Unmas Denpasar.

8. Rincian Formulir Pendukung Manual SPMI

No	Standar	Jenis Formulir
1	Standar Pengelolaan Pembelajaran	1. Lembar evaluasi kelengkapan perangkat pembelajaran dosen 2. Check-list pemantauan proses pembelajaran dosen Lembar data angket kepuasan mahasiswa dalam proses pembelajaran 4. Check-list pemantauan jadwal kuliah dosen 5. Check-list pemantauan model tugas dosen dibebankan kepada mahasiswa 3. Check-list assesmen perkuliahan dosen

9. Langkah Verifikasi Manual SPMI

Manual SPMI ini telah menjadi pegangan dan prinsip implementasi SPMI di lingkungan Unmas Denpasar setelah memenuhi persyaratan melalui beberapa tahap pengkajian. Langkah-langkah verifikasi yang dapat diungkapkan yaitu: setelah draf manual SPMI diselesaikan oleh tim kerja LPMI, selanjutnya diadakan pengujian dengan melibatkan unsur pimpinan Rektorat, Lembaga, Biro, Dekanat, Kaprodi, termasuk unsur Dosen, Pegawai, Mahasiswa di lingkungan Unmas Denpasar. Perbaikan baik menyangkut gramatika dan isi manual dari semua peserta diserahkan kepada tim kerja untuk proses *finishing*. Setelah tim penyampaikan hasil kerja, selanjutnya naskah diserahkan kepada Rektor untuk dibahas didalam sidang Senat Unmas Denpasar. Setelah mendapat persetujuan dan keputusan Senat Unmas Denpasar bahwa naskah Manual SPMI ini dapat diterapkan, tim kerja LPMI menindaklanjuti dengan mencetak dan membagikannya kepada seluruh komponen pimpinan Unmas Denpasar serta staf Unit Penjaminan Mutu (UPM) dan Gugusan Penjaminan Mutu (GPM) di lingkungan Unmas Denpasar.

Dokumen terkait:

1. Dokumen Kebijakan SPMI
2. Dokumen Manual Standar SPMI
3. Dokumen Formulir SPMI
4. Ada kurikulum, siklabus, RPS, deskripsi mata kuliah
5. Ada jadwal kuliah, modul, power point, media pembelajaran
6. Ada contoh model tugas, assesmen perkuliahan
7. Ada hasil analisis tingkat kepuasan dosen dan mahasiswa dalam pembelajaran

MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN



Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-002
Revisi	4
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. I Gusti Ayu Vina Widiadnya Putri, S.S., M.Hum.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Ketut Widnyana, M.Si.	Wakil Rektor I		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Mutu dalam hal ini yang dimaksud adalah Pedoman Penerapan Siklus Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual Prosedur ini dijelaskan Tata Cara Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran ni hendaknya dijadikan acuan bagi pelaksanaan standar Unmas Denpasar oleh segenap sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati Denpasar (Unmas Denpasar), perlu dirumuskan Manual SPMI sebagai pedoman pelaksanaan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu secara sistematis dan berkelanjutan. Standar Pengelolaan merupakan bagian dari Standar Proses Pendidikan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Standar Pengelolaan merupakan kriteria minimal mengenai perencanaan, pelaksanaan, serta pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan dengan menerapkan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik. Sejalan dengan ketentuan tersebut, Unmas Denpasar berkomitmen menyesuaikan dan menyempurnakan dokumen SPMI serta pengelolaan pendidikan agar terlaksana secara terencana, akuntabel, efektif, dan berkelanjutan. Budaya mutu seluruh sivitas akademika menjadi landasan dalam memastikan ketercapaian standar kompetensi lulusan dan peningkatan mutu pendidikan secara berkelanjutan.

2. Standar Pengelolaan Pembelajaran

Standar pengelolaan merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, serta pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan. Standar pengelolaan pembelajaran menjadi bagian dari Standar Proses Pendidikan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Pengelolaan pembelajaran dilaksanakan secara sistematis, terencana, dan berkelanjutan untuk memastikan bahwa proses pendidikan berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan dan mendukung ketercapaian capaian pembelajaran lulusan. Pengelolaan tersebut mencakup perencanaan kegiatan pendidikan, pelaksanaan kegiatan pembelajaran, serta pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaannya. Standar pengelolaan pembelajaran berkaitan dengan standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran. Keterkaitan tersebut diperlukan untuk memastikan terselenggaranya proses pendidikan yang efektif dan bermutu dalam mendukung pencapaian kompetensi lulusan. Oleh karena itu, standar pengelolaan menjadi acuan dalam penyelenggaraan pendidikan di lingkungan Unmas Denpasar untuk memastikan terlaksananya pengelolaan pembelajaran yang akuntabel, efektif, dan berkelanjutan serta mendukung terwujudnya lulusan yang berakhlak, cerdas, berkarakter, dan sesuai dengan capaian pembelajaran yang ditetapkan.

Kriteria

1. Prodi memiliki kurikulum dan rencana pembelajaran semesteran yang mendukung capaian pembelajaran lulusan.
2. Prodi memiliki kurikulum yang mendukung tercapainya kompetensi sesuai dengan tuntutan KKNI
3. Prodi menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan
4. Prodi melakukan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik
5. Prodi melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran
6. Prodi melaporkan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran
7. Perguruan tinggi wajib menyusun kebijakan, rencana strategis, dan operasionalterkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran
8. Perguruan tinggi menyelenggarakan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan.
9. Perguruan tinggi menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studidalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi Unmas Denpasar.
10. Perguruan tinggi melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran
11. Perguruan tinggi wajib memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen yang berkualifikasi sesuai regulasi.

12. Perguruan tinggi wajib menyampaikan laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.

3. Tujuan dan Maksud Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran

Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran Prodi di lingkungan Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan standar Pengelolaan Pembelajaran. Sedangkan maksud diadakannya manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran ini adalah untuk para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam melaksanakan Standar Pengelolaan Pembelajaran. Dalam hal ini para pamong, Pendidik dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI di Unmas Denpasar yaitu dipenuhinya capaian standar Pengelolaan Pembelajaran berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu PPEPP.

4. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran

1. Tujuan Manual	Untuk merancang, merumuskan, dan melaksanakan Standar Pengelolaan Pembelajaran Prodi di lingkungan Unmas Denpasar
2. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran	1. Manual prosedur pelaksanaan standar ini dipersiapkan untuk menetapkan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program Studi. 2. Standar pengelolaan pembelajaran harus mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran. 3. Pelaksana standar pengelolaan dilakukan oleh Unit Pengelola program studi dan perguruan tinggi 4. Unit Pengelola program studi wajib:

	a. melakukan penyusunan kurikulum dan rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah; b. menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan; c. melakukan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik d. melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran; dan e. melaporkan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran. 5. Perguruan tinggi dalam melaksanakan standar pengelolaan wajib: a. menyusun kebijakan, rencana strategis, dan operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran; b. menyelenggarakan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan; c. menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi

	perguruan tinggi; d. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran; e. memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen; dan f. menyampaikan laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.
3. Kegunaan Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran	Manual prosedur ini disiapkan untuk memberi petunjuk pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran Pembelajaran yang telah ditetapkan untuk dilaksanakan diseluruh bagian dan tingkatan penyelenggaraan pendidikan di lingkungan Unmas Denpasar, sesuai dengan kebijakan dan komitmen dalam melaksanakan SPMI
4. Definisi Istilah	1. Standar pengelolaan pembelajaran adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan kegiatan pendidikan pada tingkat satuan pendidikan, kabupaten/kota, provinsi, atau nasional agar tercapai efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan pendidikan. 2. Melaksanakan standar dimaksudkan baik ukuran, spesifikasi, dan ukuran sebagaimana ditetapkan dalam setiap pernyataan standar harus dipatuhi, dilaksanakan, dan dipenuhi pencapaiannya. 3. *Standar Operating Procedure* (SOP) dimaksudkan langkah kerja (mekanisme kerja) yang menyangkut

	tugas, pokok, dan fungsi setiap pelaksana Sistem Penjaminan Mutu Internal yang harus dilaksanakan secara sistematis, kronologis, logis, dan inheren 4. Instruksi kerja yang berisi deskripsi dan rincian pembagian tugas harus dilaksanakan secara koordinatif, terpadu, dan penuh tanggungjawab 5. Pengisian formulir harus dipenuhi setiap pelaksanaan standar dan didokumentir sesuai pemenuhan standar.
5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen standar beserta SOP, intruksi kerja, dan formulir yang diperlukan secara lengkap 2. Sosialisasikan dan laksanakan isi standar diseluruh bagian dan jenjang sesuai komitmen 3. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh kejadian, masukan, hambatan yang diperoleh dalam melaksanakan standar sebagai bahan refleksi dan pemulian standar. 4. Mengkomunikasikan dan membahas seluruh informasi pelaksanaan standar bersama dengan GPM dan Kaprodi untuk pemenuhan standar
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaaan Pembelajaran	1. Pejabat struktural dari kaprodi, dekan beserta staf dekan, rektor dan staf rektor sebagai pejabat yang disebut dalam standar 2. Koordinatif dengan pelaksana satuan penjaminan mutu internal seperti UPM,GPM, dan LPMI yang memiliki tugas pokok dan fungsi
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual pelaksanaan standar ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. *Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik*. Direktorat Pembelajaran dan

	Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2. hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar .
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan pelaksanaan standar, diantaranya: 1. Undang-Unadang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Permendikbud RI Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
9. Verifikasi dan Penetapan Standar	Standar pengelolaan pembelajaran pembelajaran yang telah ditetapkan dilaksanakan seluruh pihak penerima

MANUAL EVALUASI
STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN



Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-002
Revisi	4
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. I Gusti Ayu Vina Widiadnya Putri, S.S., M.Hum.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Ketut Widnyana, M.Si.	Wakil Rektor I		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Mutu dalam hal ini yang dimaksud adalah Pedoman Penerapan Siklus Evaluasi Pemenuhan Standar Pengelolaan Pembelajaran Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Evaluasi Pemenuhan Standar Pengelolaan Pembelajaran Unmas Denpasar Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Tdenologi Republik Indoensia Nomor: 53 Tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi,maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Pengelolaan Pembelajaran ini hendaknya dijadikan acuan bagi pelaksanaan evaluasi standar Prodi oleh segenap sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Pengelolaan Pembelajaran ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati Denpasar (Unmas Denpasar), perlu dirumuskan Manual SPMI sebagai pedoman pelaksanaan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu secara sistematis dan berkelanjutan. Standar Pengelolaan merupakan bagian dari Standar Proses Pendidikan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Standar Pengelolaan merupakan kriteria minimal mengenai perencanaan, pelaksanaan, serta pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan dengan menerapkan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik. Sejalan dengan ketentuan tersebut, Unmas Denpasar berkomitmen menyesuaikan dan menyempurnakan dokumen SPMI serta pengelolaan pendidikan agar terlaksana secara terencana, akuntabel, efektif, dan berkelanjutan. Budaya mutu seluruh sivitas akademika menjadi landasan dalam memastikan ketercapaian standar kompetensi lulusan dan peningkatan mutu pendidikan secara berkelanjutan.

2. Standar Pengelolaan Pembelajaran

Deskripsi

Standar pengelolaan merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, serta pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan. Standar pengelolaan pembelajaran menjadi bagian dari Standar Proses Pendidikan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Pengelolaan pembelajaran dilaksanakan secara sistematis, terencana, dan berkelanjutan untuk memastikan bahwa proses pendidikan berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan dan mendukung ketercapaian capaian pembelajaran lulusan. Pengelolaan tersebut mencakup perencanaan kegiatan pendidikan, pelaksanaan kegiatan pembelajaran, serta pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaannya. Standar pengelolaan pembelajaran berkaitan dengan standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran. Keterkaitan tersebut diperlukan untuk memastikan terselenggaranya proses pendidikan yang efektif dan bermutu dalam mendukung pencapaian kompetensi lulusan. Oleh karena itu, standar pengelolaan menjadi acuan dalam penyelenggaraan pendidikan di lingkungan Unmas Denpasar untuk memastikan terlaksananya pengelolaan pembelajaran yang akuntabel, efektif, dan berkelanjutan serta mendukung terwujudnya lulusan yang berakhlak, cerdas, berkarakter, dan sesuai dengan capaian pembelajaran yang ditetapkan.

Kriteria

1. Prodi memiliki kurikulum dan rencana pembelajaran semesteran yang mendukung capaian pembelajaran lulusan.
2. Prodi memiliki kurikulum yang mendukung tercapainya kompetensi sesuai dengan tuntutan KKNI
3. Prodi menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan
4. Prodi melakukan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik
5. Prodi melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran
6. Prodi melaporkan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran
7. Perguruan tinggi wajib menyusun kebijakan, rencana strategis, dan operasionalterkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran
8. Perguruan tinggi menyelenggarakan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan.
9. Perguruan tinggi menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studidalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi Unmas Denpasar.
10. Perguruan tinggi melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran
11. Perguruan tinggi wajib memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen yang berkualifikasi sesuai regulasi.

12. Perguruan tinggi wajib menyampaikan laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.

3. Tujuan dan Maksud Manual Evaluasi Standar Pengelolaan Pembelajaran

Manual Evaluasi Standar pengelolaan pembelajaran di Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam memenuhi tuntutan Standar Pengelolaan Pembelajaran. Sedangkan maksud diadakannya manual Evaluasi Standar Pengelolaan Pembelajaran ini adalah untuk para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam melaksanakan evaluasi standar Pengelolaan Pembelajaran. Dalam hal ini para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI yaitu dipenuhinya capaian standar Pengelolaan Pembelajaran berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar Unmas Denpasar.

4. Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar Pengelolaan Pembelajaran

1. Tujuan Manual	Untuk merancang, merumuskan, dan mengevaluasi Standar Pengelolaan Pembelajaran Prodi di lingkungan Unmas Denpasar
2. Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar Pengelolaan Pembelajaran	1. Manual prosedur evaluasi standar ini dipersiapkan untuk menetapkan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program Studi. 2. Standar pengelolaan pembelajaran harus mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran. 3. Pelaksana standar pengelolaan dilakukan oleh Unit Pengelola program studi dan perguruan tinggi

	4. Unit Pengelola program studi wajib: a. melakukan penyusunan kurikulum dan rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah; b. menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan; c. melakukan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik d. melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran; dan e. melaporkan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran. 5. Perguruan tinggi dalam melaksanakan standar pengelolaan wajib: a. menyusun kebijakan, rencana strategis, dan operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran; b. menyelenggarakan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan; c. menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi perguruan tinggi;

	d. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran; e. memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen; dan f. menyampaikan laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.
3. Kegunaan Manual Evaluasi Standar Pengelolaan pembelajaran	Manual ini disiapkan untuk memberikan bukti bahwa Standar Pengelolaan Pembelajaran telah dilaksanakan di Prodi di lingkungan Unmas Denpasar
4. Definisi Istilah	1. Standar pengelolaan pembelajaran adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan kegiatan pendidikan pada tingkat satuan pendidikan, kabupaten/kota, provinsi, atau nasional agar tercapai efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan pendidikan. 2. Mengevaluasi standar adalah melalakukan monitoring dan evaluasi aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Manual Evaluasi standar ini memuat tindakan konkret pejabat penjamin mutu dalam melakukan evaluasi pemenuhan standar. 4. Mengevaluasi standar adalah melaksanakan monitoring dan evaluasi isi setiap standar kedalam bentuk kegiatan yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD).

	5. Mengevaluasi standar adalah tindakan berupa monitoring dan evaluasi terhadap standar, sehingga standar yang dimaksud dapat dinyatakan sudah dievaluasi
5. Prosedur Kerja	1 Menyiapkan dokumen borang evaluasi/ audit (sumative dan formative evaluation) standar beserta SOP, intruksi kerja, dan formulir yang di perlukan secara lengkap 2 Sosialisasikan dan laksanakan Sarana dan standar evaluasi di seluruh bagian dan jenjang sesuai komitmen 3 Menyurati pihak yang akan di evaluasi (audit) untuk menyampaikan tujuan, objek yang di evaluasi, menyiapkan bahan, data atau informasi yang di perlukan dalam evaluasi/audit. 4 Mengidentifikasi dan mencatat seluruh kejadi an, masukan, hambatan yang di peroleh dalam melaksanakan evaluasi/audit 5 Membahas hasil audit dan merumuskannya untuk selanjutnya di sampaikan kepada audi tee dan jika telah ada kesepahaman di lanjutkan dengan penandatangan berita acara dan form hasil evaluasi/ audit.
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Evaluasi Standar Pengelolaan Pembelajaran	Pejabat Dekan, WD 1, Kaprodi , UPM, GPM, dan tim Audit Mutu Internal (AMI) yang di tugaskan oleh LPMI

7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual pelaksanaan standar ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. *Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik*. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2. hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar .
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan pelaksanaan standar, diantaranya: 1. Undang-Unadang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Permendikbud RI Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

9. Verifikasi dan Penetapan Standar	1. Kegiatan evaluasi pemenuhan Standar pengelolaan pembelajaran dilaksanakan sesuai SOP Evaluasi/ AMI dengan instrument diverifikasi dengan melibatkan Tim Auditor yang ditunjuk oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar. 2. Tim Auditor melaksanakan evaluasi pemenuhan standar berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.

MANUAL PENGENDALIAN
STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN



Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-002
Revisi	4
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. I Gusti Ayu Vina Widiadnya Putri, S.S., M.Hum.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Ketut Widnyana, M.Si.	Wakil Rektor I		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Mutu dalam hal ini yang dimaksud adalah Pedoman Penerapan Siklus Pengendalian Standar Pengelolaan Pembelajaran di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Pengendalian Standar Pengelolaan Pembelajaran di lingkungan Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Pengendalian Standar Pengelolaan Pembelajaran revisi ke-2 ini hendaknya dijadikan acuan Pengendalian standar oleh segenap sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Pengendalian Standar Pengelolaan Pembelajaran ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati Denpasar (Unmas Denpasar), perlu dirumuskan Manual SPMI sebagai pedoman pelaksanaan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu secara sistematis dan berkelanjutan. Standar Pengelolaan merupakan bagian dari Standar Proses Pendidikan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Standar Pengelolaan merupakan kriteria minimal mengenai perencanaan, pelaksanaan, serta pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan dengan menerapkan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik. Sejalan dengan ketentuan tersebut, Unmas Denpasar berkomitmen menyesuaikan dan menyempurnakan dokumen SPMI serta pengelolaan pendidikan agar terlaksana secara terencana, akuntabel, efektif, dan berkelanjutan. Budaya mutu seluruh sivitas akademika menjadi landasan dalam memastikan ketercapaian standar kompetensi lulusan dan peningkatan mutu pendidikan secara berkelanjutan.

2. Standar Pengelolaan Pembelajaran

Deskripsi

Standar pengelolaan merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, serta pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan. Standar pengelolaan pembelajaran menjadi bagian dari Standar Proses Pendidikan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Pengelolaan pembelajaran dilaksanakan secara sistematis, terencana, dan berkelanjutan untuk memastikan bahwa proses pendidikan berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan dan mendukung ketercapaian capaian pembelajaran lulusan. Pengelolaan tersebut mencakup perencanaan kegiatan pendidikan, pelaksanaan kegiatan pembelajaran, serta pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaannya. Standar pengelolaan pembelajaran berkaitan dengan standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran. Keterkaitan tersebut diperlukan untuk memastikan terselenggaranya proses pendidikan yang efektif dan bermutu dalam mendukung pencapaian kompetensi lulusan. Oleh karena itu, standar pengelolaan menjadi acuan dalam penyelenggaraan pendidikan di lingkungan Unmas Denpasar untuk memastikan terlaksananya pengelolaan pembelajaran yang akuntabel, efektif, dan berkelanjutan serta mendukung terwujudnya lulusan yang berakhlak, cerdas, berkarakter, dan sesuai dengan capaian pembelajaran yang ditetapkan.

Kriteria

1. Prodi memiliki kurikulum dan rencana pembelajaran semesteran yang mendukung capaian pembelajaran lulusan.
2. Prodi memiliki kurikulum yang mendukung tercapainya kompetensi sesuai dengan tuntutan KKNI
3. Prodi menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan
4. Prodi melakukan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik
5. Prodi melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran
6. Prodi melaporkan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran
7. Perguruan tinggi wajib menyusun kebijakan, rencana strategis, dan operasionalterkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran
8. Perguruan tinggi menyelenggarakan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan.
9. Perguruan tinggi menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studidalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi Unmas Denpasar.
10. Perguruan tinggi melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran
11. Perguruan tinggi wajib memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen yang berkualifikasi sesuai regulasi.

12. Perguruan tinggi wajib menyampaikan laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.

3. Tujuan dan Maksud Manual Pengendalian Standar Pengelolaan Pembelajaran

Manual Pengendalian Standar Pengelolaan Pembelajaran Prodi di lingkungan Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam mengendalikan standar Pengelolaan Pembelajaran. Sedangkan maksud diadakannya Manual Pengendalian Standar Pengelolaan Pembelajaran ini adalah untuk para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam melaksanakan Standar Pengelolaan Pembelajaran. Dalam hal ini para pamong, Pendidik dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI di Unmas Denpasar yaitu dipenuhinya capaian standar Pengelolaan Pembelajaran berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu PPEPP.

4. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Pengelolaan Pembelajaran

1. Tujuan Manual Pengendalian	Untuk merancang dan merumuskan tata cara pengendalian Standar Pengelolaan Pembelajaran di lingkungan Unmas Denpasar
2. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Pengelolaan Pembelajaran	Manual Pengendalian standar ini memuat beberapa jenis tindakan korektif sebagai langkah pengendalian pelaksanaan standar Pengelolaan Pembelajaran. Dimulai dari tindakan:

	1. Rapat pimpinan membahas hasil evaluasi pemenuhan standar 2. Menjatuhkan tindakan korektif seperti; instruksi, teguran, peringatan, penghentian kegiatan, investigasi atau pemeriksanaan mendalam sampai menjatuhkan sanksi ringan, sedang, hingga berat. 3. Mencatat setiap bentuk tindakan korektifdalam formulir tersendiri disertai dengan informasi seperti: tanggal, hari, pihak dijatuhi tindakan korektif, alasan menjatuhkan tindakan korektif, pihak yang menjatuhkan tindakan korektif, durasi waktu tindakan korektif harus dilakukan, serta keterangan apakah tindakan korektif telah benar dilakukan.
3. Kegunaan Manual Pengendalian Standar Pengelolaan Pembelajaran	Manual ini disiapkan untuk memberikan bukti bahwa Standar Pengelolaan Pembelajaran telah dikendalikan di lingkungan Unmas Denpasar
4. Definisi Istilah	3. Standar pengelolaan pembelajaran adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan kegiatan pendidikan pada tingkat satuan pendidikan, kabupaten/kota, provinsi, atau nasional agar tercapai efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan pendidikan. 3. Mengendalikan standar adalah melaksanakan pengendalian hasil pelaksanaan dan evaluasi aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Mengendalikan standar adalah melaksanakan pengendalian terhadap pelaksanaan isi setiap standar kedalam bentuk kegiatan yang memenuhi

	unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Mengendalikan standar adalah tindakan berupa pengendalian hasil pelaksanaan dan eavluasi standar, sehingga standar dapat dinyatakan sudah dilaksanakan dan dilakukan pengendalian terhadap hasil tindakan tersebut
5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen hasil evaluasi pemenuhan standar 2. Membahas hasil evaluasi secara intensif dengan pihak pengampu kepentingan pencapaian visi. 3. Melalukan penilaian dan menentukan jenis koreksi sebagai bentuk pengendalian standar. 4. Mencatat dan memastikan bentuk dan waktu pelaksanaan pengendalian 5. Melakukan pengawasan terhadap bentuk pelaksanaan pengendalian kepada pihak yang dikoreksi.
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Pengendalian Standar Pengelolaan Pembelajaran	Pejabat Dekan, Staf Dekan, dan Kaprodi
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual pelaksanaan standar ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. *Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik*. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan

	Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2. hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar .
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan pelaksanaan standar, diantaranya: 1. Undang-Unadang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Permendikbud RI Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
9. Verifikasi dan Pengendalian Standar	Hasil evaluasi/ AMI diverifikasi oleh Tim manajemen dan pastikan bentuk dan jenis pengendalian untuk pencapaian standar Unmas Denpasar

MANUAL PENINGKATAN
STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-002
Revisi	4
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. I Gusti Ayu Vina Widiadnya Putri, S.S., M.Hum.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Ketut Widnyana, M.Si.	Wakil Rektor I		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Mutu dalam hal ini yang dimaksud adalah Pedoman Penerapan Siklus Peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran di lingkungan Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran ini hendaknya dijadikan acuan bagi Peningkatan standar oleh segenap sivitas akademika Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati Denpasar (Unmas Denpasar), perlu dirumuskan Manual SPMI sebagai pedoman pelaksanaan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu secara sistematis dan berkelanjutan. Standar Pengelolaan merupakan bagian dari Standar Proses Pendidikan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Standar Pengelolaan merupakan kriteria minimal mengenai perencanaan, pelaksanaan, serta pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan dengan menerapkan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik. Sejalan dengan ketentuan tersebut, Unmas Denpasar berkomitmen menyesuaikan dan menyempurnakan dokumen SPMI serta pengelolaan pendidikan agar terlaksana secara terencana, akuntabel, efektif, dan berkelanjutan. Budaya mutu seluruh sivitas akademika menjadi landasan dalam memastikan ketercapaian standar kompetensi lulusan dan peningkatan mutu pendidikan secara berkelanjutan.

2. Standar Pengelolaan Pembelajaran

Deskripsi

Standar pengelolaan merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, serta pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan. Standar pengelolaan pembelajaran menjadi bagian dari Standar Proses Pendidikan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Pengelolaan pembelajaran dilaksanakan secara sistematis, terencana, dan berkelanjutan untuk memastikan bahwa proses pendidikan berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan dan mendukung ketercapaian capaian pembelajaran lulusan. Pengelolaan tersebut mencakup perencanaan kegiatan pendidikan, pelaksanaan kegiatan pembelajaran, serta pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaannya. Standar pengelolaan pembelajaran berkaitan dengan standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran. Keterkaitan tersebut diperlukan untuk memastikan

terselenggaranya proses pendidikan yang efektif dan bermutu dalam mendukung pencapaian kompetensi lulusan. Oleh karena itu, standar pengelolaan menjadi acuan dalam penyelenggaraan pendidikan di lingkungan Unmas Denpasar untuk memastikan terlaksananya pengelolaan pembelajaran yang akuntabel, efektif, dan berkelanjutan serta mendukung terwujudnya lulusan yang berakhlak, cerdas, berkarakter, dan sesuai dengan capaian pembelajaran yang ditetapkan.

Kriteria

1. Prodi memiliki kurikulum dan rencana pembelajaran semesteran yang mendukung capaian pembelajaran lulusan.
2. Prodi memiliki kurikulum yang mendukung tercapainya kompetensi sesuai dengan tuntutan KKNI
3. Prodi menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan
4. Prodi melakukan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik
5. Prodi melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran
6. Prodi melaporkan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran
7. Perguruan tinggi wajib menyusun kebijakan, rencana strategis, dan operasionalterkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran
8. Perguruan tinggi menyelenggarakan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan.
9. Perguruan tinggi menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program

studidalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi Unmas Denpasar.

10. Perguruan tinggi melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran
11. Perguruan tinggi wajib memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen yang berkualifikasi sesuai regulasi.
12. Perguruan tinggi wajib menyampaikan laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.

3. Tujuan dan Maksud Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran

Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan standar Pengelolaan Pembelajaran. Sedangkan maksud diadakannya Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran ini adalah untuk para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam meningkatkan Standar Pengelolaan Pembelajaran. Dalam hal ini para pamong, Pendidik dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI di Unmas Denpasar yaitu dipenuhinya capaian standar Pengelolaan Pembelajaran berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu PPEPP.

4. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran

1. Tujuan Manual	Untuk merancang dan merumuskan tata cara melaksanakan Peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran Unmas Denpasar
2 Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Pengelolaan	Manual Peningkatan standar ini memuat tindakan peningkatan mutu Pengelolaan standar dari Pengelolaan unsur Behaviour, Competence, Degree, atau kombinasi ketiganya, dengan

Pembelajaran	ketentuan: 1. Tindakan peningkatan dapat dilakukan setelah keberadaan standar di prodi melewati empat tahap yaitu penetapan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian standar. 2. Peningkatan standar dapat dilakukan setiap semester, setiap tahun, bahkan setiap lima tahun sangat tergantung dengan karakter Pengelolaan standar. 3. eningkatan setiap standar dapat dilakukan secara bersamaan atau serentak ataupun secara pasrsial.
3. Kegunaan Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran	Manual ini Pengelolaan disiapkan untuk memenuhi tuntutan perkembangan IPTEKS, perkembangan masyarakat, tuntutan stakeholders, dan tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan internal dan eksternal terhadap mutu Kompetensi Lulusan.
4. Definisi Istilah	1. Standar pengelolaan pembelajaran adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan kegiatan pendidikan pada tingkat satuan pendidikan, kabupaten/kota, provinsi, atau nasional agar tercapai efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan pendidikan. 2. Meningkatkan standar adalah melakukan tindakan peningkatan pelaksanaan standar dan aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Meningkatan standar adalah melakukan peningkatan terhadap pelaksanaan isi setiap standar kedalam bentuk kegiatan yang memenuhi unsur Audience, Behaviour,

	Competence, dan Degree (ABCD). 4. Meningkatkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar, sehingga standar dapat dinyatakan sudah berlaku dan melaksanakan peningkatan standar yang dimaksud. 5. Studi pelacakan adalah kegiatan penelusuran sejumlah informasi untuk dijadikan bahan-bahan dalam menyusun dan menetapkan standar. 6. Uji publik adalah tindakan yang dilakukan untuk mendapat masukan, tanggapan, saran, penilaian dari semua pihak baik *stakeholders* internal maupun ekternal mengenai rumusan standar sebelum standar tersebut ditetapkan.
5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen hasil pengendalian standar 2. Membahas hasil pengendalian standar secara intensif dengan pihak pengampu kepentingan pencapaian tujuan pembelajaran. 3. Menentukan jenis atau unsur standar yang ditingkatkan. 4. Mencatat dan memastikan waktu pelaksanaan Peningkatan 5. Mesosialisasikan standar baru yang ditetapkan sebagai hasil peningkatan kepada seluruh pengampu kepentingan pencapaian visi Unmas Denpasar.

6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran	UPM, GPM, Pejabat Dekan, Staf Dekan, dan Kaprodi
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual pelaksanaan standar ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. *Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik*. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2. hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll. 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar .

8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan pelaksanaan standar, diantaranya: 1. Undang-Unadang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Permendikbud RI Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
9. Verifikasi dan Peningkatan Standar	1. Verifikasi hasil peningkatan Standar pengelolaan pembelajaran untuk selanjutnya identifikasi aspek atau unsur dari pernyataan isi standar (A,B,C, dan D) yang akan ditingkatkan dengan mekanisme SOP Peningkatan Standar Unmas Denpasar. 2. Melaksanakan standar baru yang sudah ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar

MANUAL PENETAPAN
STANDAR ISI PEMBELAJARAN

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-002
Revisi	4
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. I Gusti Ayu Vina Widiadnya Putri, S.S., M.Hum.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Ketut Widnyana, M.Si.	Wakil Rektor I		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Mutu dalam hal ini yang dimaksud adalah Pedoman Penerapan Siklus Penetapan Standar Isi Pembelajaran Prodi di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Penetapan Standar Isi Pembelajaran di lingkungan Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Penetapan Standar Isi Pembelajaran ini hendaknya dijadikan acuan dalam pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar Unmas Denpasar oleh segenap sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Penetapan Standar Isi Pembelajaran ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, perlu dirumuskan Standar Isi Pembelajaran sebagai pedoman dalam menetapkan dan mengembangkan ruang lingkup, kedalaman, dan keluasan materi pembelajaran sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan (CPL), karakteristik program studi, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, hasil penelitian terkini, serta kebutuhan dunia kerja. Standar Isi Pembelajaran menjadi salah satu acuan dalam penyelenggaraan pembelajaran untuk memastikan materi yang diberikan relevan dan mendukung pencapaian kompetensi lulusan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan pendidikan tinggi yang bermutu berimplikasi pada perlunya penyesuaian isi pembelajaran dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kebutuhan pemangku kepentingan. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi menjadi dasar dalam penyempurnaan standar mutu pendidikan tinggi, termasuk Standar Isi Pembelajaran. Sejalan dengan peraturan tersebut, Unmas Denpasar berkomitmen melakukan penyesuaian dan penyempurnaan dokumen SPMI agar isi pembelajaran senantiasa relevan, mutakhir, dan mendukung pencapaian standar kompetensi lulusan. Budaya mutu dari seluruh sivitas akademika Unmas Denpasar menjadi landasan dalam pengembangan dan penyempurnaan isi pembelajaran secara berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP)**.** Dengan demikian, Standar Isi Pembelajaran diharapkan dapat mendukung terselenggaranya pembelajaran yang bermutu dan menghasilkan lulusan yang sesuai dengan kebutuhan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan dunia kerja.

2. Standar Isi Pembelajaran

Deskripsi

Standar Isi Pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran. Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran mengacu pada capaian pembelajaran lulusan (CPL) dan dikembangkan dengan memperhatikan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, hasil penelitian terkini, serta kebutuhan dunia kerja yang relevan dengan profesi lulusan. Standar Isi Pembelajaran menjadi acuan dalam penyusunan dan pengembangan kurikulum sebagai seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pembelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai CPL. Isi pembelajaran memuat materi yang sesuai dengan standar kompetensi lulusan dan karakteristik bidang keilmuan pada jenjang pendidikan yang diselenggarakan. Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran ditetapkan secara proporsional sesuai dengan karakteristik program studi dan jenjang

pendidikan serta mendukung ketercapaian kompetensi lulusan. Struktur dan kedalaman materi pembelajaran disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi serta kebutuhan pencapaian kompetensi lulusan, sehingga mendukung penguasaan pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang relevan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kebutuhan masyarakat dan dunia kerja. Pengembangan dan pemutakhiran isi pembelajaran dilakukan secara berkala dengan mempertimbangkan perkembangan IPTEK yang menjadi dasar keilmuan program studi, perkembangan IPTEK mutakhir yang relevan, konsep baru yang dihasilkan dari penelitian terkini, serta kebutuhan dunia kerja yang relevan dengan profesi lulusan. Dengan demikian, Standar Isi Pembelajaran menjadi landasan dalam memastikan materi pembelajaran tetap relevan, mutakhir, dan mendukung pencapaian CPL secara berkelanjutan.

Kriteria

1. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran untuk setiap program studi, dirumuskan dengan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNI.
2. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran untuk lulusan program sarjana paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam, lulusan program profesi paling sedikit menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu, dan lulusan program magister dan doktor paling sedikit menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu.
3. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran bersifat kumulatif dan/atau integratif.
4. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran dituangkan dalam bahankajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah yang mendukung visi prodi, Unmas Denpasar dan kompetensi lulusan disertai dengan kelengkapan seperti silabus, Rencana Pembelajaran Semester (RPS), dan deskripsi materi mata kuliah.
5. Isi pembelajaran harus dinilai berdasarkan relevansinya dengan tujuan, cakupan, dan kedalaman materi, pengorganisasian yang mendorong terbentuknya *hard skills* dan *soft skills* atau sikap keagamaan, sosial, pengetahuan, dan penerapan pengetahuan yang diterapkan secara integratif padasetiap bidang ilmu, prodi dalam berbagai situasi dan konsidi.
6. Isi pembelajaran dan seluruh kelengkapannya harus dilakukan peninjauan ulangsecara berkala sesuai dengan perkembangan IPTEKS dan tuntutan *stakeholders* serta disahkan dan disosialisasikan oleh kaprodi.

3. Tujuan dan maksud Manual Penetapan Standar Isi Pembelajaran

Manual Penetapan Standar Isi Pembelajaran Prodi di lingkungan Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong khususnya di masing-masing Program Studi (Prodi) di lingkungan Unmas Denpasar dalam memenuhi tuntutan standar Isi Pembelajaran. Sedangkan maksud diadakannya manual Penetapan Standar Isi Pembelajaran ini adalah untuk para Pamong di Prodi di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam menetapkan keleluasan dan kedalaman materi pembelajaran guna mendukung capaian pembelajaran lulusan. Dalam hal ini para pamong, Pendidik dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI yaitu dipenuhinya capaian standar Isi Pembelajaran berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pengembangan standar (PPEPP).

4. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Isi Pembelajaran

1. Tujuan Manual	Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Isi Pembelajaran Prodi di lingkungan Unmas Denpasar
2. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Isi Pembelajaran	1. Manual penetapan standar ini dipersiapkan untuk menetapkan kriteria minimal tentang tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan. 2. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran pada program sarjana, profesi, magister dan program doktor wajib memanfaatkan hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. 3. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran pada setiap program pendidikan dirumuskan dengan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari Kualifikasi Kompetensi Nasional Indonesia (KKNI) 4. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sebagaimana dimaksud dijelaskan sebagai berikut: a. Lulusan program sarjana paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep konsep teoritis bagian dalam bidang pengetahuan

	dan keterampilan tersebut secara mendalam. b. Lulusan program profesi paling sedikit menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu. c. Lulusan program magister paling sedikit menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu, dan d. Lulusan program doktor paling sedikit menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu, 5. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran bersifat kumulatif dan/atau integratif 6. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata pelajaran
3. Kegunaan Manual Prosedur Penetapan Standar Isi Pembelajaran	Manual penetapan standar ini digunakan untuk acuan utama pengembangan standar proses pembelajaran, standar penilaian hasil pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiyaan pembelajaran
4. Definisi Istilah	1. Standar Isi Pembelajaran adalah merupakan kriteria minimal tentang tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan. 2. Merancang standar adalah mengidentifikasi, memetakan dan mempersiapkan aspek-aspek –aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Merumuskan standar adalah menuliskan isi setiap standar kedalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD).

	4. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar, sehingga standar dapat dinyatakan sudah berlaku. 5. Studi pelacakan adalah kegiatan penelusuran sejumlah informasi untuk dijadikan bahan-bahan dalam menyusun dan menetapkan standar. 6. Uji publik adalah tindakan yang dilakukan untuk mendapat masukan, tanggapan, saran, penilaian dari semua pihak baik *stakeholders* internal maupun ekternal mengenai rumusan standar sebelum standar tersebut ditetapkan
5. Prosedur kerja	1. Menjadikan visi dan misi Unmas Denpasar sebagai dasar penyusunan standar 2. Seluruh regulasi yang terkait erat dengan penetapan standar dijadikan acuan dalam menyusun standar 3. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh informasi penting dari nara sumber dan aspek-aspek penting yang berkonskuensi terhadap penetapan standar 4. Melakukan evaluasi diri secara cermat dengan analisis SWOT dan hasilnya jadikan dasar penyusunan standar secara transparan. 5. Melakukan studi pelacakan terhadap seluruh aspek yang akan dibangun standarnya untuk mendapat masukan dari seluruh pemangku kepentingan pencapaian standar 6. Melakukan kajian secara intensif terhadap hasil tindakan 2 sampai 5 dan mengkaji kesesuaiannya dengan visi Unmas Denpasar 7. Menyusun draf standar yang disesuaikan dengan ketentuan SNDikti dan kearifan lokal yang ada di Prodi di lingkungan Unmas Denpasar dengan prinsip

	penyusunan ada unsur ABCD 8. Melakukan uji publik dengan melibatkan civitas akademika dan *stakeholder* 9. Melakukan penyesuaian draf standar sesuai dengan saran dan perbaikan dari *stakeholders*. 10. Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar agar tidak terjadi kesalahan dalam gramatikal ataupun penulisan/ pengetikan. 11. Mengesahkan dan berlakukan standar berdasarkan surat keputusan Rektor Unmas Denpasar
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Penetapan Standar Isi Pembelajaran	Rektorat khususnya Wakil Rektor Bidang Akademik, Ketua Lembaga Penelitian dan Pemberdayaan Masyarakat, Kepala Biro, UPT, Dekanat, Ketua Prodi, Lembaga Penjaminan Mutu Internal tingkat Unmas Denpasar (LPMI), Gugus Penjaminan Mutu (GPM) dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) Unmas Denpasar
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual pelaksanaan standar ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. *Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik*. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2. hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi

	pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll. 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar .
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan pelaksanaan standar, diantaranya: 1. Undang-Unadang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Permendikbud RI Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
9. Verifikasi dan Penetapan Standar	1. Standar Isi Pembelajaran yang telah dirumuskan, dilakukan verifikasi dengan melibatkan unsur Dosen, Pegawai, GPM, UPM, Alumni, *stakeholders*, dan mahasiswa, serta pengeditan oleh tim yang ditunjuk oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar. 2. Menetapkan dan mensosialisasikan standar berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.

7. Prosedur Implementasi SPMI

Sejalan dengan kebijakan pimpinan tentang pelaksanaan SPMI, maka selanjutnya ditentukan organisasi dan personalia pelaksana SPMI dari tingkat Unmas Denpasar, Fakultas, dan Prodi di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat digambarkan sebagai berikut:

Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat fakultas	1. Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Gugus Penjaminan Mutu (GPM) yang berkedudukan di tingkat fakultas terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota. 2. GPM bertugas dikoordinasikan oleh Wakil Dekan I untuk mengendalikan mutu di tingkat fakultas, dengan menyusun: a. Rencana kerja dan anggaran tahunan fakultas (pendampingan) b. Kebijakan SPMI c. Manual SPMI fakultas d. Standar mutu fakultas e. Dokumen kegiatan dan formulir SPMI f. Melakukan monevin dan pelacakan pelaksanaan SPMI di tingkat fakultas, serta mengkaji, dan merumuskan tindak lanjut g. Memonev pemenuhan dokumen kegiatan akreditasi prodi dan laporan PDDikti di fakultas h. Mendampingi dekan melakukan analisis SWOT kondisi fakultas berdasarkan ED prodi sebagai bahan merumuskan Evaluasi Diri fakultas. i. Membuat laporan tertulis kinerja dekan meliputi bidang akademik dan non akademik setiap semester kepada LPMI.

Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat prodi	1. Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Unit Penjaminan Mutu (UPM) yang berkedudukan di tingkat prodi terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota. 2. UPM bertugas dikoordinasikan oleh Kaprodi untuk mengendalikan mutu di tingkat prodi, dengan menyusun: a. Rencana kerja dan anggaran tahunan prodi (pendampingan) b. Kebijakan SPMI c. Manual SPMI prodi d. Standar mutu prodi e. Dokumen kegiatan dan formulir SPMI prodi f. Melakukan monevin dan pelacakan pelaksanaan SPMI di tingkat prodi, serta mengkaji, dan merumuskan tindak lanjut g. Memonev pemenuhan dokumen kegiatan akreditasi prodi dan laporan PDDikti di prodi h. Mendampingi prodi melakukan analisis SWOT kondisi prodi sebagai bahan merumuskan Evaluasi Diri prodi i. Membuat laporan tertulis kinerja prodi meliputi bidang akademik dan nonakademik setiap semester kepada LPMI melalui GPM
Kegiatan Monev oleh tim monevin dan audit seijin Rektor Unmas Denpasar	GPM dan UPM melakukan monev semesteran sementara LPMI melakukan Audit Mutu Internal tahunan pada Prodi di lingkungan Unmas Denpasar.

Menyusun laporan hasil monev dan audit	1. Hasil monev dilaporkan kepada Rektor untuk ditindaklanjuti oleh Rektor. 2. Selanjutnya Rektor menyusun Rencana Tindak Lanjut (RTL) untuk melakukan tindakan perbaikan atas temuan yang dilaporkan oleh LPMI.
Peningkatan mutu bidang akademik dan nonakademik secara berkelanjutan	LPMI mendampingi Rektor merancang dan melaksanakan peningkatan mutu bidang akademik dan nonakademik di lingkungan Unmas Denpasar secara berkelanjutan
Penyusunan Laporan Evaluasi Kinerja Prodi (LEKP), Fakultas, Lembaga, Biro, dan UPT untuk pemetaan mutu pelaksanaan SPMI di Unmas Denpasar	Kaprodi, Dekan, Kepala Lembaga, Biro, dan UPT membuat Laporan Evaluasi Kinerja di bagian masing-masing dan menyampaikannya kepada Rektor melalui LPMI.
Perencanaan yang berorientasi pada *outcomes*	1. Rektor didampingi LPMI menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) di tingkat Unmas untuk tahun berikutnya meliputi kegiatan Bidang Akademik dan Nonakademik berdasarkan hasil evaluasi kinerja sesuai tugas pokok dan fungsi. 2. RKAT disahkan melalui rapat Senat Unmas Denpasar untuk selanjutnya dipakai pedoman menyusun program kerja tingkat fakultas dan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar.
Penyempurnaan pelaksanaan SPMI	LPMI bersama Rektorat melakukan penyempurnaan SPMI di lingkungan Unmas Denpasar.

8. Rincian Formulir Pendukung Manual SPMI

No	Standar	Jenis Formulir
1	Standar Isi Pembelajaran	1. Lembar evaluasi kesesuaian isi dengan proses pembelajaran di kelas 2. Risalah penyusunan isi pembelajaran dan pihak-pihak yang dilibatkan dalam penyusunan 3. Lembar evaluasi isi pembelajaran keseuaiannya dengan visi, misi Unmas Denpasar, KPT-KKNI, 4. Rencana Pembelajaran Semesteran (RPS) 5. Kurikulum Pendidikan Tinggi (KPT-KKNI)

9. Langkah Verifikasi Manual SPMI

Manual SPMI ini telah menjadi pegangan dan prinsip implementasi SPMI di lingkungan Unmas Denpasar setelah memenuhi persyaratan melalui beberapa tahap pengkajian. Langkah-langkah verifikasi yang dapat diungkapkan yaitu: setelah draf manual SPMI diselesaikan oleh tim kerja LPMI, selanjutnya diadakan pengujian dengan melibatkan unsur pimpinan Rektorat, Lembaga, Biro, Dekanat, Kaprodi, termasuk unsur Dosen, Pegawai, Mahasiswa di lingkungan Unmas Denpasar. Perbaikan baik menyangkut gramatika dan isi manual dari semua peserta diserahkan kepada tim kerja untuk proses *finishing*. Setelah tim penyampaikan hasil kerja, selanjutnya naskah diserahkan kepada Rektor untuk dibahas didalam sidang Senat Unmas Denpasar. Setelah mendapat persetujuan dan keputusan Senat Unmas Denpasar bahwa naskah Manual SPMI ini dapat diterapkan, tim kerja LPMI menindaklanjuti dengan mencetak dan membagikannya kepada seluruh komponen pimpinan Unmas Denpasar serta staf Unit Penjaminan Mutu (UPM) dan Gugusan Penjaminan Mutu (GPM) di lingkungan Unmas Denpasar.

Dokumen terkait:

1. Dokumen Kebijakan SPMI
2. Dokumen Manual Standar SPMI
3. Dokumen Formulir SPMI
4. Dokumen Sistematika Kurikulum Prodi
5. Dokumen Rencana Pembelajatran Semesteran (RPS) Prodi

MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR ISI PEMBELAJARAN

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-002
Revisi	4
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. I Gusti Ayu Vina Widiadnya Putri, S.S., M.Hum.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Ketut Widnyana, M.Si.	Wakil Rektor I		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Mutu dalam hal ini yang dimaksud adalah Pedoman Penerapan Siklus Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran Prodi di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual Prosedur ini dijelaskan Tata Cara Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran di lingkungan Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Prosedur Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran ini hendaknya dijadikan acuan bagi pengembangan dan pelaksanaan standar Unmas Denpasar oleh segenap sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Prosedur Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, perlu dirumuskan Standar Isi Pembelajaran sebagai pedoman dalam menetapkan dan mengembangkan ruang lingkup, kedalaman, dan keluasan materi pembelajaran sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan (CPL), karakteristik program studi, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, hasil penelitian terkini, serta kebutuhan dunia kerja. Standar Isi Pembelajaran menjadi salah satu acuan dalam penyelenggaraan pembelajaran untuk memastikan materi yang diberikan relevan dan mendukung pencapaian kompetensi lulusan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan pendidikan tinggi yang bermutu berimplikasi pada perlunya penyesuaian isi pembelajaran dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kebutuhan pemangku kepentingan. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi menjadi dasar dalam penyempurnaan standar mutu pendidikan tinggi, termasuk Standar Isi Pembelajaran. Sejalan dengan peraturan tersebut, Unmas Denpasar berkomitmen melakukan penyesuaian dan penyempurnaan dokumen SPMI agar isi pembelajaran senantiasa relevan, mutakhir, dan mendukung pencapaian standar kompetensi lulusan. Budaya mutu dari seluruh sivitas akademika Unmas Denpasar menjadi landasan dalam pengembangan dan penyempurnaan isi pembelajaran secara berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP)**.** Dengan demikian, Standar Isi Pembelajaran diharapkan dapat mendukung terselenggaranya pembelajaran yang bermutu dan menghasilkan lulusan yang sesuai dengan kebutuhan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan dunia kerja.

2. Standar Isi Pembelajaran

Deskripsi

Standar Isi Pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran. Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran mengacu pada capaian pembelajaran lulusan (CPL) dan dikembangkan dengan memperhatikan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, hasil penelitian terkini, serta kebutuhan dunia kerja yang relevan dengan profesi lulusan. Standar Isi Pembelajaran menjadi acuan dalam penyusunan dan pengembangan kurikulum sebagai seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pembelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai CPL. Isi pembelajaran memuat materi yang sesuai dengan standar kompetensi lulusan dan karakteristik bidang keilmuan pada jenjang pendidikan yang diselenggarakan. Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran ditetapkan secara proporsional sesuai dengan karakteristik program studi dan jenjang

pendidikan serta mendukung ketercapaian kompetensi lulusan. Struktur dan kedalaman materi pembelajaran disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi serta kebutuhan pencapaian kompetensi lulusan, sehingga mendukung penguasaan pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang relevan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kebutuhan masyarakat dan dunia kerja. Pengembangan dan pemutakhiran isi pembelajaran dilakukan secara berkala dengan mempertimbangkan perkembangan IPTEK yang menjadi dasar keilmuan program studi, perkembangan IPTEK mutakhir yang relevan, konsep baru yang dihasilkan dari penelitian terkini, serta kebutuhan dunia kerja yang relevan dengan profesi lulusan. Dengan demikian, Standar Isi Pembelajaran menjadi landasan dalam memastikan materi pembelajaran tetap relevan, mutakhir, dan mendukung pencapaian CPL secara berkelanjutan.

Kriteria

1. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran untuk setiap program studi, dirumuskan dengan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNI.
2. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran untuk lulusan program sarjana paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam, lulusan program profesi paling sedikit menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu, dan lulusan program magister dan doktor paling sedikit menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu.
3. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran bersifat kumulatif dan/atau integratif.
4. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran dituangkan dalam bahankajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah yang mendukung visi prodi, Unmas Denpasar dan kompetensi lulusan disertai dengan kelengkapan seperti silabus, Rencana Pembelajaran Semester (RPS), dan deskripsi materi mata kuliah.
5. Isi pembelajaran harus dinilai berdasarkan relevansinya dengan tujuan, cakupan, dan kedalaman materi, pengorganisasian yang mendorong terbentuknya *hard skills* dan *soft skills* atau sikap keagamaan, sosial, pengetahuan, dan penerapan pengetahuan yang diterapkan secara integratif padasetiap bidang ilmu, prodi dalam berbagai situasi dan konsidi.
6. Isi pembelajaran dan seluruh kelengkapannya harus dilakukan peninjauan ulangsecara berkala sesuai dengan perkembangan IPTEKS dan tuntutan *stakeholders* serta disahkan dan disosialisasikan oleh kaprodi.

3. Tujuan dan Maksud Manual Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran

Manual Prosedur Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran Prodi di lingkungan Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong khususnya di masing-masing Program Studi (Prodi) di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan standar Isi Pembelajaran. Sedangkan maksud diadakannya manual Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran ini adalah untuk para Pamong di Prodi di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam melaksanakan Standar Isi Pembelajaran. Dalam hal ini para pamong, Pendidik dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI di Unmas Denpasar yaitu dipenuhinya capaian standar Isi Pembelajaran berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu PPEPP.

4. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran

1. Tujuan Manual	Untuk merancang, merumuskan, dan melaksanakan Standar Isi Pembelajaran Prodi di lingkungan Unmas Denpasar
2. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran	1. Manual prosedur pelaksanaan standar ini dipersiapkan untuk menetapkan kriteria minimal tentang tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan. 2. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran pada program sarjana, profesi, magister dan program doktor wajib memanfaatkan hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. 3. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran pada setiap program pendidikan dirumuskan dengan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari Kualifikasi Kompetensi Nasional Indonesia (KKNI) 4. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sebagaimana dimaksud dijelaskan sebagai berikut: a. Lulusan program sarjana paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep konsep teoritis bagian dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam.

	b. Lulusan program profesi paling sedikit menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu. c. Lulusan program magister paling sedikit menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu, dan d. Lulusan program doktor paling sedikit menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu, 5. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran bersifat kumulatif dan/atau integratif 6. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata pelajaran
3. Kegunaan Manual Prosedur Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran	Manual prosedur ini disiapkan untuk memberi petunjuk pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran yang telah ditetapkan untuk dilaksanakan diseluruh bagian dan tingkatan penyelenggaraan pendidikan di lingkungan Unmas Denpasar, sesuai dengan kebijakan dan komitmen dalam melaksanakan SPMI
4. Definisi Istilah	1. Standar isi pembelajaran adalah ruang lingkup materi dan tingkat kompetensi yang dituangkan dalam kriteria tentang kompetensi tamatan, kompetensi bahan kajian, kompetensi mata pelajaran, dan silabus pembelajaran yang harus dipenuhi oleh peserta didik pada jenjang dan jenis pendidikan tertentu. 2. Melaksanakan standar dimaksudkan baik ukuran, spesifikasi, dan ukuran sebagaimana ditetapkan dalam setiap pernyataan standar harus dipatuhi, dilaksanakan, dan dipenuhi pencapaiannya. 3. *Standar Operating Procedure* (SOP) dimaksudkan langkah kerja (mekanisme kerja) yang menyangkut tugas, pokok, dan fungsi setiap pelaksana Sistem Penjaminan

	Mutu Internal yang harus dilaksanakan secara sistematis, kronologis, logis, dan inheren 4. Intruksi kerja yang berisi deskripsi dan rincian pembagian tugas harus dilaksanakan secara koordinatif, terpadu, dan penuh tanggungjawab. 5. Pengisian formulir harus dipenuhi setiap pelaksanaan standar dan didokumentir sesuai pemenuhan standar. 6. Isi pembelajaran dimaksudkan tingkat kedalaman dan keleluasan isi pembelajaran mengacu pada capaian pembel;ajaran lulusan
5. Prosedur kerja	1 Menyiapkan dokumen standar beserta SOP, intruksi kerja, dan formulir yang diperlukan secara lengkap. 2 Sosialisasikan dan laksanakan isi standar diseluruh bagian dan jenjang sesuai komitmen. 3 Mengidentifikasi dan mencatat seluruh kejadian, masukan, hambatan yang diperoleh dalam melaksanakan standar sebagai bahan refleksi dan pemulian standar. 4 Mengkomunikasikan dan membahas seluruh informasi pelaksanaan standar bersama GPM dan Kaprodi untuk pemenuhan standar.
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran	1. Pejabat struktural dari kaprodi, dekan beserta staf dekan, rektor dan staf rektor sebagai pejabat yang disebut dalam standar. 2. Pelaksana satuan penjaminan mutu internal seperti UPM,GPM, dan LPMI yang memiliki tugas pokok dan fungsi
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual pelaksanaan standar ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. *Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal*

	(SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2. hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll. 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar .
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan pelaksanaan standar, diantaranya: 1. Undang-Unadang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Permendikbud RI Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
9. Verifikasi dan Pelaksanaan Standar	Standar Kompetensi Lulusan yang telah ditetapkan dilaksanakan oleh seluruh pihak penerima manfaat dengan mekanisme sesuai SOP pelaksanaan standar.

MANUAL EVALUASI
STANDAR ISI PEMBELAJARAN

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-002
Revisi	4
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. I Gusti Ayu Vina Widiadnya Putri, S.S., M.Hum.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Ketut Widnyana, M.Si.	Wakil Rektor I		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Mutu dalam hal ini yang dimaksud adalah Pedoman Penerapan Siklus Evaluasi Pemenuhan Standar Isi Pembelajaran Prodi di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Evaluasi Pemenuhan Standar Isi Pembelajaran Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Isi Pembelajaran ini hendaknya dijadikan acuan bagi pengembangan dan evaluasi standar Prodi oleh segenap sivitas akademika Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Isi Pembelajaran ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, perlu dirumuskan Standar Isi Pembelajaran sebagai pedoman dalam menetapkan dan mengembangkan ruang lingkup, kedalaman, dan keluasan materi pembelajaran sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan (CPL), karakteristik program studi, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, hasil penelitian terkini, serta kebutuhan dunia kerja. Standar Isi Pembelajaran menjadi salah satu acuan dalam penyelenggaraan pembelajaran untuk memastikan materi yang diberikan relevan dan mendukung pencapaian kompetensi lulusan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan pendidikan tinggi yang bermutu berimplikasi pada perlunya penyesuaian isi pembelajaran dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kebutuhan pemangku kepentingan. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi menjadi dasar dalam penyempurnaan standar mutu pendidikan tinggi, termasuk Standar Isi Pembelajaran. Sejalan dengan peraturan tersebut, Unmas Denpasar berkomitmen melakukan penyesuaian dan penyempurnaan dokumen SPMI agar isi pembelajaran senantiasa relevan, mutakhir, dan mendukung pencapaian standar kompetensi lulusan. Budaya mutu dari seluruh sivitas akademika Unmas Denpasar menjadi landasan dalam pengembangan dan penyempurnaan isi pembelajaran secara berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP)**.** Dengan demikian, Standar Isi Pembelajaran diharapkan dapat mendukung terselenggaranya pembelajaran yang bermutu dan menghasilkan lulusan yang sesuai dengan kebutuhan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan dunia kerja.

2. Standar Isi Pembelajaran

Deskripsi

Standar Isi Pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran. Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran mengacu pada capaian pembelajaran lulusan (CPL) dan dikembangkan dengan memperhatikan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, hasil penelitian terkini, serta kebutuhan dunia kerja yang relevan dengan profesi lulusan. Standar Isi Pembelajaran menjadi acuan dalam penyusunan dan pengembangan kurikulum sebagai seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pembelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai CPL. Isi pembelajaran memuat materi yang sesuai dengan standar kompetensi lulusan dan karakteristik bidang keilmuan pada jenjang pendidikan yang diselenggarakan. Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran ditetapkan secara proporsional sesuai dengan karakteristik program studi dan jenjang

pendidikan serta mendukung ketercapaian kompetensi lulusan. Struktur dan kedalaman materi pembelajaran disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi serta kebutuhan pencapaian kompetensi lulusan, sehingga mendukung penguasaan pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang relevan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kebutuhan masyarakat dan dunia kerja. Pengembangan dan pemutakhiran isi pembelajaran dilakukan secara berkala dengan mempertimbangkan perkembangan IPTEK yang menjadi dasar keilmuan program studi, perkembangan IPTEK mutakhir yang relevan, konsep baru yang dihasilkan dari penelitian terkini, serta kebutuhan dunia kerja yang relevan dengan profesi lulusan. Dengan demikian, Standar Isi Pembelajaran menjadi landasan dalam memastikan materi pembelajaran tetap relevan, mutakhir, dan mendukung pencapaian CPL secara berkelanjutan.

Kriteria

1. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran untuk setiap program studi, dirumuskan dengan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNI.
2. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran untuk lulusan program sarjana paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam, lulusan program profesi paling sedikit menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu, dan lulusan program magister dan doktor paling sedikit menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu.
3. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran bersifat kumulatif dan/atau integratif.
4. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran dituangkan dalam bahankajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah yang mendukung visi prodi, Unmas Denpasar dan kompetensi lulusan disertai dengan kelengkapan seperti silabus, Rencana Pembelajaran Semester (RPS), dan deskripsi materi mata kuliah.
5. Isi pembelajaran harus dinilai berdasarkan relevansinya dengan tujuan, cakupan, dan kedalaman materi, pengorganisasian yang mendorong terbentuknya *hard skills* dan *soft skills* atau sikap keagamaan, sosial, pengetahuan, dan penerapan pengetahuan yang diterapkan secara integratif padasetiap bidang ilmu, prodi dalam berbagai situasi dan konsidi.
6. Isi pembelajaran dan seluruh kelengkapannya harus dilakukan peninjauan ulangsecara berkala sesuai dengan perkembangan IPTEKS dan tuntutan *stakeholders* serta disahkan dan disosialisasikan oleh kaprodi.

4. Tujuan dan Maksud Manual Evaluasi Standar Isi Pembelajaran

Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Isi Pembelajaran Prodi di lingkungan Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong khususnya di masing-masing Program Studi (Prodi) di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan standar Isi Pembelajaran . Sedangkan maksud diadakannya Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Isi Pembelajaran ini adalah untuk para Pamong di Prodi di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam melaksanakan Standar Isi Pembelajaran . Dalam hal ini para pamong, Pendidik dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI di Unmas Denpasar yaitu dipenuhinya capaian standar Isi Pembelajaran berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu PPEPP.

5. Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar Isi Pembelajaran

1. Tujuan Manual Evaluasi Pemenuhan Standar	Untuk merancang dan merumuskan tata cara melaksanakan Evaluasi Pemenuhan Standar Isi Pembelajaran prodi di lingkungan Unmas Denpasar
2. Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar Isi Pembelajaran	1. Manual Evaluasi pemenuhan standar ini memuat tindakan konkret pejabat penjamin mutu dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar. 2. Manual Evaluasi Pemenuhan standar berisikan tata cara melakukan evaluasi berupa tindakan memonitoring (Monev) terhadap kegiatan yang sedang berjalan (*formative evaluation*) dan tindakan audit berupa evaluasi terhadap akhir kegiatan (*summative evaluation*). 3. Objek yang di evaluasi meliputi (a) Isi atau kegiatan pelaksanaan isi standar, (b) prosedur atau mekanisme pelaksanaan isi standar, (c) hasil atau output dari pelaksanaan isi standar, dan (dampak atau outcomes dari pelaksanaan isi standar

3. Kegunaan Manual Evaluasi Standar Isi Pembelajaran	Manual Evaluasi ini di siapkan untuk tujuan: a. memastikan bahwa pelaksanaan standar (SNDikti dan SDikti) telah berjalan sebagaimana seharusnya, b. mengantisipasi, dan atau mengoreksi kesalahan atau kekurangan yang di temukan dalam praktik yang berpotensi menggagalkan pencapaian isi standar, dan c. mempertahankan praktik baik yang telah di laksanakan (apabila tidak di temukan kesalahan atau penyimpangan).
4. Definisi Istilah	1. Standar isi pembelajaran adalah ruang lingkup materi dan tingkat kompetensi yang dituangkan dalam kriteria tentang kompetensi tamatan, kompetensi bahan kajian, kompetensi mata pelajaran, dan silabus pembelajaran yang harus dipenuhi oleh peserta didik pada jenjang dan jenis pendidikan tertentu. 2. Mengevaluasi standar adalah melalakukan monitoring dan evaluasi aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Mengevaluasi standar adalah melaksanakan monitoring dan evaluasi isi setiap standar kedalam bentuk kegiatan yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Mengevaluasi standar adalah tindakan berupa monitoring dan evaluasi terhadap standar, sehingga standar yang dimaksud dapat dinyatakan sudah dievaluasi

5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen borang evaluasi/ audit (sumative dan formative evaluation) standar beserta SOP, intruksi kerja, dan formulir yang di perlukan secara lengkap 2. Sosialisasikan dan laksanakan isi standar evaluasi di seluruh bagian dan jenjang sesuai komitmen 3. Menyurati pihak yang akan di evaluasi (audi tee) untuk menyampaikan tujuan, objek yang di evaluasi, menyiapkan bahan, data atau informasi yang di perlukan dalam evaluasi/audit. 4. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh kejadi an, masukan, hambatan yang di peroleh dalam melaksanakan evaluasi/audit 5. Membahas hasil audit dan merumuskannya untuk selanjutnya di sampaikan kepada audi tee dan jika telah ada kesepahaman di lanjutkan dengan penandatangan berita acara dan form hasil evaluasi/ audit.
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Evaluasi Standar Isi Pembelajaran	Pejabat Dekan, WD 1, Kaprodi, UPM, GPM, dan tim Audit Mutu Internal (AMI) yang di tugaskan oleh LPMI
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual pelaksanaan standar ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. *Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik*. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia.

	2. hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll. 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar .
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan pelaksanaan standar, diantaranya: 1. Undang-Unadang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Permendikbud RI Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
9. Verifikasi dan Evaluasi Standar	1. Kegiatan evaluasi pemenuhan Standar Kompetensi Lulusan dilaksanakan sesuai SOP Evaluasi/ AMI dengan instrument diverifikasi dengan melibatkan Tim Auditor yang ditunjuk oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar. 2. Tim Auditor melaksanakan evaluasi pemenuhan standar berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.

MANUAL PENGENDALIAN
STANDAR ISI PEMBELAJARAN

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-002
Revisi	4
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. I Gusti Ayu Vina Widiadnya Putri, S.S., M.Hum.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Ketut Widnyana, M.Si.	Wakil Rektor I		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Mutu dalam hal ini yang dimaksud adalah Pedoman Penerapan Siklus Pengendalian Standar Isi Pembelajaran di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Pengendalian Standar Isi Pembelajaran di Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Pengendalian Standar Isi Pembelajaran ini hendaknya dijadikan acuan bagi pengembangan dan Pengendalian standar oleh segenap sivitas akademika Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Pengendalian Standar Isi Pembelajaran ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, perlu dirumuskan Standar Isi Pembelajaran sebagai pedoman dalam menetapkan dan mengembangkan ruang lingkup, kedalaman, dan keluasan materi pembelajaran sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan (CPL), karakteristik program studi, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, hasil penelitian terkini, serta kebutuhan dunia kerja. Standar Isi Pembelajaran menjadi salah satu acuan dalam penyelenggaraan pembelajaran untuk memastikan materi yang diberikan relevan dan mendukung pencapaian kompetensi lulusan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan pendidikan tinggi yang bermutu berimplikasi pada perlunya penyesuaian isi pembelajaran dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kebutuhan pemangku kepentingan. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi menjadi dasar dalam penyempurnaan standar mutu pendidikan tinggi, termasuk Standar Isi Pembelajaran. Sejalan dengan peraturan tersebut, Unmas Denpasar berkomitmen melakukan penyesuaian dan penyempurnaan dokumen SPMI agar isi pembelajaran senantiasa relevan, mutakhir, dan mendukung pencapaian standar kompetensi lulusan. Budaya mutu dari seluruh sivitas akademika Unmas Denpasar menjadi landasan dalam pengembangan dan penyempurnaan isi pembelajaran secara berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP)**.** Dengan demikian, Standar Isi Pembelajaran diharapkan dapat mendukung terselenggaranya pembelajaran yang bermutu dan menghasilkan lulusan yang sesuai dengan kebutuhan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan dunia kerja.

2. Standar Isi Pembelajaran

Deskripsi

Standar Isi Pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran. Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran mengacu pada capaian pembelajaran lulusan (CPL) dan dikembangkan dengan memperhatikan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, hasil penelitian terkini, serta kebutuhan dunia kerja yang relevan dengan profesi lulusan. Standar Isi Pembelajaran menjadi acuan dalam penyusunan dan pengembangan kurikulum sebagai seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pembelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai CPL. Isi pembelajaran memuat materi yang sesuai dengan standar kompetensi lulusan dan karakteristik bidang

keilmuan pada jenjang pendidikan yang diselenggarakan. Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran ditetapkan secara proporsional sesuai dengan karakteristik program studi dan jenjang pendidikan serta mendukung ketercapaian kompetensi lulusan. Struktur dan kedalaman materi pembelajaran disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi serta kebutuhan pencapaian kompetensi lulusan, sehingga mendukung penguasaan pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang relevan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kebutuhan masyarakat dan dunia kerja. Pengembangan dan pemutakhiran isi pembelajaran dilakukan secara berkala dengan mempertimbangkan perkembangan IPTEK yang menjadi dasar keilmuan program studi, perkembangan IPTEK mutakhir yang relevan, konsep baru yang dihasilkan dari penelitian terkini, serta kebutuhan dunia kerja yang relevan dengan profesi lulusan. Dengan demikian, Standar Isi Pembelajaran menjadi landasan dalam memastikan materi pembelajaran tetap relevan, mutakhir, dan mendukung pencapaian CPL secara berkelanjutan.

Kriteria

1. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran untuk setiap program studi, dirumuskan dengan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNI.
2. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran untuk lulusan program sarjana paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam, lulusan program profesi paling sedikit menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu, dan lulusan program magister dan doktor paling sedikit menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu.
3. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran bersifat kumulatif dan/atau integratif.
4. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran dituangkan dalam bahankajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah yang mendukung visi prodi, Unmas Denpasar dan kompetensi lulusan disertai dengan kelengkapan seperti silabus, Rencana Pembelajaran Semester (RPS), dan deskripsi materi mata kuliah.
5. Isi pembelajaran harus dinilai berdasarkan relevansinya dengan tujuan, cakupan, dan kedalaman materi, pengorganisasian yang mendorong terbentuknya *hard skills* dan *soft skills* atau sikap keagamaan, sosial, pengetahuan, dan penerapan pengetahuan yang diterapkan secara integratif padasetiap bidang ilmu, prodi dalam berbagai situasi dan konsidi.
6. Isi pembelajaran dan seluruh kelengkapannya harus dilakukan peninjauan ulangsecara berkala sesuai dengan perkembangan IPTEKS dan tuntutan *stakeholders* serta disahkan dan disosialisasikan oleh kaprodi.

3. Tujuan dan Maksud Manual Pengendalian Standar Isi Pembelajaran

Manual Pengendalian Standar Isi Pembelajaran Prodi di lingkungan Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong khususnya di masing-masing Program Studi (Prodi) di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan standar Isi Pembelajaran. Sedangkan maksud diadakannya Manual Pengendalian Standar Isi Pembelajaran ini adalah untuk para Pamong di Prodi di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam melaksanakan pengendalian Standar Isi Pembelajaran. Dalam hal ini para pamong, Pendidik dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI di Unmas Denpasar yaitu dipenuhinya capaian standar Isi Pembelajaran berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu PPEPP.

4. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Isi Pembelajaran

1. Tujuan Manual Pengendalian	Untuk merancang dan merumuskan tata cara pengendalian Standar Isi Pembelajaran di Unmas Denpasar
2. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Isi Pembelajaran	Manual Pengendalian standar ini memuat beberapa jenis tindakan korektif sebagai langkah pengendalian standar Isi Pembelajaran. Dimulai dari tindakan: 1. Rapat pimpinan membahas hasil evaluasi pemenuhan standar 2. Menjatuhkan tindakan korektif seperti; instruksi, teguran, peringatan, penghentian kegiatan, investigasi atau pemeriksanaan mendalam sampai menjatuhkan sanksi ringan, sedang, hingga berat. 3. Mencatat setiap bentuk tindakan korektifdalam formulir tersendiri disertai dengan informasi seperti: tanggal, hari, pihak dijatuhi tindakan korektif, alasan menjatuhkan tindakan korektif, pihak yang menjatuhkan tindakan korektif, durasi waktu tindakan korektif harus dilakukan, serta keterangan apakah tindakan korektif telah benar dilakukan.

3. Kegunaan Manual Pengendalian Standar Isi Pembelajaran	Manual ini disiapkan untuk memberikan bukti bahwa Standar Isi Pembelajaran telah dilaksanakan di Prodi di lingkungan Unmas Denpasar
4. Definisi Istilah	1. Standar isi pembelajaran adalah ruang lingkup materi dan tingkat kompetensi yang dituangkan dalam kriteria tentang kompetensi tamatan, kompetensi bahan kajian, kompetensi mata pelajaran, dan silabus pembelajaran yang harus dipenuhi oleh peserta didik pada jenjang dan jenis pendidikan tertentu. 2. Mengendalikan standar adalah melaksanakan pengendalian hasil pelaksanaan dan evaluasi aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Mengendalikan standar adalah melaksanakan pengendalian terhadap pelaksanaan isi setiap standar kedalam bentuk kegiatan yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Mengendalikan standar adalah tindakan berupa pengendalian hasil pelaksanaan dan eavluasi standar, sehingga standar dapat dinyatakan sudah dilaksanakan dan dilakukan pengendalian terhadap
5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen hasil evaluasi pemenuhan standar 2. Membahas hasil evaluasi secara intensif dengan pihak pengampu kepentingan pencapaian visi prodi. 3. Melalukan penilaian dan menentukan jenis koreksi sebagai bentuk pengendalian standar. 4. Mencatat dan memastikan bentuk dan waktu pelaksanaan pengendalian

	5. Melakukan pengawasan terhadap bentuk pelaksanaan pengendalian kepada pihak yang dikoreksi.
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Pengendalian Standar Isi Pembelajaran	Pejabat Dekan, Wakil Dekan, dan Kaprodi
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual pelaksanaan standar ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. *Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik*. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2. hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll. 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar .
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan pelaksanaan standar, diantaranya: 1. Undang-Unadang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang

	Pendidikan Tinggi, 3. Permendikbud RI Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
9. Verifikasi dan Pengendalian Standar	Hasil evaluasi/ AMI diverifikasi oleh Tim manajemen dan pastikan bentuk dan jenis pengendalian untuk pencapaian standar Unmas Denpasar

MANUAL PENINGKATAN
STANDAR ISI PEMBELAJARAN



Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-002
Revisi	4
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. I Gusti Ayu Vina Widiadnya Putri, S.S., M.Hum.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Ketut Widnyana, M.Si.	Wakil Rektor I		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Mutu dalam hal ini yang dimaksud adalah Pedoman Penerapan Siklus Peningkatan Standar Isi Pembelajaran Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Peningkatan Standar Isi Pembelajaran Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Peningkatan Standar Isi Pembelajaran ini hendaknya dijadikan acuan bagi pengembangan dan Peningkatan standar Prodi oleh segenap sivitas akademika Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Peningkatan Standar Isi Pembelajaran ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, perlu dirumuskan Standar Isi Pembelajaran sebagai pedoman dalam menetapkan dan mengembangkan ruang lingkup, kedalaman, dan keluasan materi pembelajaran sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan (CPL), karakteristik program studi, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, hasil penelitian terkini, serta kebutuhan dunia kerja. Standar Isi Pembelajaran menjadi salah satu acuan dalam penyelenggaraan pembelajaran untuk memastikan materi yang diberikan relevan dan mendukung pencapaian kompetensi lulusan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan pendidikan tinggi yang bermutu berimplikasi pada perlunya penyesuaian isi pembelajaran dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kebutuhan pemangku kepentingan. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi menjadi dasar dalam penyempurnaan standar mutu pendidikan tinggi, termasuk Standar Isi Pembelajaran. Sejalan dengan peraturan tersebut, Unmas Denpasar berkomitmen melakukan penyesuaian dan penyempurnaan dokumen SPMI agar isi pembelajaran senantiasa relevan, mutakhir, dan mendukung pencapaian standar kompetensi lulusan. Budaya mutu dari seluruh sivitas akademika Unmas Denpasar menjadi landasan dalam pengembangan dan penyempurnaan isi pembelajaran secara berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP)**.** Dengan demikian, Standar Isi Pembelajaran diharapkan dapat mendukung terselenggaranya pembelajaran yang bermutu dan menghasilkan lulusan yang sesuai dengan kebutuhan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan dunia kerja.

2. Standar Isi Pembelajaran

Deskripsi

Standar Isi Pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran. Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran mengacu pada capaian pembelajaran lulusan (CPL) dan dikembangkan dengan memperhatikan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, hasil penelitian terkini, serta kebutuhan dunia kerja yang relevan dengan profesi lulusan. Standar Isi Pembelajaran menjadi acuan dalam penyusunan dan pengembangan kurikulum sebagai seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pembelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai CPL. Isi pembelajaran memuat materi yang sesuai dengan standar kompetensi lulusan dan karakteristik bidang keilmuan pada jenjang pendidikan yang diselenggarakan. Kedalaman dan keluasan materi

pembelajaran ditetapkan secara proporsional sesuai dengan karakteristik program studi dan jenjang pendidikan serta mendukung ketercapaian kompetensi lulusan. Struktur dan kedalaman materi pembelajaran disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi serta kebutuhan pencapaian kompetensi lulusan, sehingga mendukung penguasaan pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang relevan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kebutuhan masyarakat dan dunia kerja. Pengembangan dan pemutakhiran isi pembelajaran dilakukan secara berkala dengan mempertimbangkan perkembangan IPTEK yang menjadi dasar keilmuan program studi, perkembangan IPTEK mutakhir yang relevan, konsep baru yang dihasilkan dari penelitian terkini, serta kebutuhan dunia kerja yang relevan dengan profesi lulusan. Dengan demikian, Standar Isi Pembelajaran menjadi landasan dalam memastikan materi pembelajaran tetap relevan, mutakhir, dan mendukung pencapaian CPL secara berkelanjutan.

Kriteria

1. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran untuk setiap program studi, dirumuskan dengan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNI.
2. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran untuk lulusan program sarjana paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam, lulusan program profesi paling sedikit menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu, dan lulusan program magister dan doktor paling sedikit menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu.
3. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran bersifat kumulatif dan/atau integratif.
4. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran dituangkan dalam bahankajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah yang mendukung visi prodi, Unmas Denpasar dan kompetensi lulusan disertai dengan kelengkapan seperti silabus, Rencana Pembelajaran Semester (RPS), dan deskripsi materi mata kuliah.
5. Isi pembelajaran harus dinilai berdasarkan relevansinya dengan tujuan, cakupan, dan kedalaman materi, pengorganisasian yang mendorong terbentuknya *hard skills* dan *soft skills* atau sikap keagamaan, sosial, pengetahuan, dan penerapan pengetahuan yang diterapkan secara integratif padasetiap bidang ilmu, prodi dalam berbagai situasi dan konsidi.
6. Isi pembelajaran dan seluruh kelengkapannya harus dilakukan peninjauan ulangsecara berkala sesuai dengan perkembangan IPTEKS dan tuntutan *stakeholders* serta disahkan dan disosialisasikan oleh kaprodi.

3. Tujuan dan Maksud Manual Peningkatan Standar Isi Pembelajaran

Manual Peningkatan Standar Isi Pembelajaran Prodi di lingkungan Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong khususnya di masing-masing Program Studi (Prodi) di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan standar Isi Pembelajaran. Sedangkan maksud diadakannya Manual Peningkatan Standar Isi Pembelajaran ini adalah untuk para Pamong di Prodi di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam melaksanakan Standar Isi Pembelajaran. Dalam hal ini para pamong, Pendidik dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI di Unmas Denpasar yaitu dipenuhinya capaian standar Isi Pembelajaran berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu PPEPP.

4. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Isi Pembelajaran

1. Tujuan Manual	Untuk merancang dan merumuskan tata cara melaksanakan Peningkatan Standar Isi Pembelajaran Prodi di lingkungan Unmas Denpasar
2. Luas Lingkup Manual Peningkatan Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran	1. Manual Peningkatan pelaksanaan standar ini memuat tindakan peningkatan mutu isi standar dari sisi unsur *Behaviour, Competence, Degree*, atau kombinasi ketiganya, dengan ketentuan: 2. Tindakan peningkatan dapat dilakukan setelah keberadaan standar di prodi. melewati empat tahap yaitu penetapan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian standar. 3. Peningkatan standar dapat dilakukan setiap semester, setiap tahun, bahkan setiap lima tahun sangat tergantung dengan karakter isi standar. 4. Peningkatan setiap standar dapat dilakukan secara bersamaan atau serentak ataupun secara pasrsial.

3. Kegunaan Manual Peningkatan Standar Isi Pembelajaran	Manual ini disiapkan untuk memenuhi tuntutan perkembangan IPTEKS, perkembangan masyarakat, tuntutan stakeholders, dan tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan internal dan eksternal terhadap mutu Kompetensi Lulusan.
4. Definisi Istilah	1. Standar isi pembelajaran adalah ruang lingkup materi dan tingkat kompetensi yang dituangkan dalam kriteria tentang kompetensi tamatan, kompetensi bahan kajian, kompetensi mata pelajaran, dan silabus pembelajaran yang harus dipenuhi oleh peserta didik pada jenjang dan jenis pendidikan tertentu. 2. Meningkatkan standar adalah melakukan tindakan peningkatan pelaksanaan standar dan aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Meningkatan standar adalah melakukan peningkatan terhadap pelaksanaan isi setiap standar kedalam bentuk kegiatan yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Meningkatkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar, sehingga standar dapat dinyatakan sudah berlaku dan melaksanakan peningkatan standar yang dimaksud. 5. Studi pelacakan adalah kegiatan penelusuran sejumlah informasi untuk dijadikan bahan-bahan dalam menyusun dan menetapkan standar. 6. Uji publik adalah tindakan yang dilakukan untuk mendapat masukan, tanggapan, saran, penilaian dari semua pihak baik *stakeholders* internal maupun ekternal mengenai rumusan standar sebelum standar tersebut ditetapkan.

5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen hasil pengendalian standar 2. Membahas hasil pengendalian standar secara intensif dengan pihak pengampu kepentingan pencapaian tujuan pembelajaran 3. Menentukan jenis atau unsur standar yang ditingkatkan. 4. Mencatat dan memastikan waktu pelaksanaan Peningkatan 5. Mesosialisasikan standar baru yang ditetapkan sebagai hasil peningkatan kepada seluruh pengampu kepentingan pencapaian visi Unmas Denpasar
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Peningkatan Standar Isi Pembelajaran	UPM, GPM, Pejabat Dekan, Staf Dekan, dan Kaprodi
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual pelaksanaan standar ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. *Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik*. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2. hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada

	perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll. 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar .
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan pelaksanaan standar, diantaranya: 1. Undang-Unadang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Permendikbud RI Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
9. Verifikasi dan Peningkatan Standar	1. Verifikasi hasil pengendalian Standar Isi Pembelajaran untuk selanjutnya identifikasi aspek atau unsur dari pernyataan isi standar (A,B,C, dan D) yang akan ditingkatkan dengan mekanisme SOP Peningkatan Standar Unmas Denpasar 2. Melaksanakan standar baru yang sudah ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar

MANUAL PENETAPAN
STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN



Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-002
Revisi	4
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. I Gusti Ayu Vina Widiadnya Putri, S.S., M.Hum.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Wakil Rektor II		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Mutu dalam hal ini yang dimaksud adalah Pedoman Penerapan Siklus Penetapan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Penetapan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Penetapan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan ini hendaknya dijadikan acuan bagi pengembangan dan penetapan standar Unmas Denpasar oleh segenap sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Penetapan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, perlu dirumuskan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan sebagai pedoman dalam memastikan ketersediaan, kualifikasi, kompetensi, serta pelaksanaan tugas dan tanggung jawab dosen dan tenaga kependidikan dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi yang bermutu. Standar ini memberikan arah pelaksanaan SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) terhadap standar mutu yang telah ditetapkan. Dosen dan tenaga kependidikan memiliki peran penting dalam mendukung pencapaian capaian pembelajaran lulusan (CPL) dan mutu penyelenggaraan pendidikan, sehingga pemenuhan standar perlu memperhatikan kualifikasi akademik, kompetensi, tugas dan tanggung jawab, serta kesesuaian dengan kebutuhan penyelenggaraan pendidikan dan karakteristik program studi. Hal tersebut dilaksanakan dengan mengacu pada Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi**,** sehingga ketersediaan dan kualitas sumber daya manusia dapat mendukung pencapaian standar kompetensi lulusan dan pelaksanaan tridharma perguruan tinggi. Sejalan dengan ketentuan tersebut, Unmas Denpasar berkomitmen melakukan penyesuaian dan penyempurnaan dokumen SPMI, termasuk Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan, agar sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pengembangan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan dilakukan secara berkelanjutan sesuai kebutuhan institusi dan program studi melalui peningkatan kualifikasi, kompetensi, profesionalisme, dan kinerja, sehingga mampu mendukung pelaksanaan pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta tugas penunjang secara optimal. Budaya mutu dari seluruh sivitas akademika Unmas Denpasar menjadi landasan dalam meningkatkan profesionalisme dan kinerja dosen serta tenaga kependidikan melalui pemenuhan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar secara berkelanjutan sebagai bagian dari upaya mewujudkan penyelenggaraan pendidikan tinggi yang bermutu dan mendukung pencapaian visi, misi, serta tujuan Unmas Denpasar.

2. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

Deskripsi

Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan merupakan kriteria minimal mengenai kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan dalam menyelenggarakan pendidikan untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan (CPL). Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan menjadi acuan dalam pengelolaan sumber daya manusia untuk mendukung penyelenggaraan pembelajaran yang bermutu

serta pencapaian visi, misi, dan tujuan Unmas Denpasar. Dosen merupakan komponen penting dalam penyelenggaraan pendidikan yang berperan dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, dan mengembangkan proses pembelajaran agar mahasiswa dapat mencapai CPL yang ditetapkan. Kualifikasi dan kompetensi dosen harus sesuai dengan bidang keilmuan dan kebutuhan program studi, serta dikembangkan secara berkelanjutan melalui peningkatan kompetensi dan profesionalisme. Tenaga kependidikan berperan dalam memberikan pelayanan administrasi, pengelolaan sumber daya, dan dukungan teknis untuk menunjang terselenggaranya proses pendidikan yang efektif dan efisien. Oleh karena itu, diperlukan sumber daya manusia yang berkualifikasi, kompeten, profesional, dan berdedikasi dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.

Keterlibatan program studi dalam perencanaan kebutuhan, penempatan, pengembangan, dan evaluasi kinerja dosen dan tenaga kependidikan sangat penting karena program studi merupakan salah satu unit utama dalam penyelenggaraan pendidikan. Perencanaan kebutuhan sumber daya manusia perlu mempertimbangkan jumlah mahasiswa, beban kerja, bidang keilmuan, serta kebutuhan penyelenggaraan pembelajaran untuk mendukung pencapaian CPL. Sesuai dengan Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, pemenuhan standar dosen dan tenaga kependidikan diarahkan untuk memastikan tersedianya sumber daya manusia yang mendukung pelaksanaan tridharma perguruan tinggi dan pencapaian standar kompetensi lulusan. Pemenuhan standar tersebut dilaksanakan dan dikembangkan secara berkelanjutan melalui siklus PPEPP, sehingga kualitas dan kompetensi dosen serta tenaga kependidikan senantiasa sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan perkembangan keilmuan.

Kriteria

1. Tenaga dosen harus memiliki kualifikasi akademik S2 dan S3 yang linier dengan kompetensi prodi.
2. Tenaga dosen untuk program sarjana harus memiliki kualifikasi minimal S2 dan program Pascasarjana minimal berkualifikasi doktor.
3. Ratio dosen tetap dengan mahasiswa, dengan jumlah mata kuliah, harus memenuhi standar untuk menjamin mutu penyelenggaraan prodi.
4. Kinerja dosen dalam melaksanakan kegiatan tri dharma memenuhi ketentuan regulasi yang ada.
5. Kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dosen untuk mendapatkan hibah, penghargaan atas prestasi akademik, HaKI, dan jejaring dalam profesi dapat menjamin mutu prodi.

6. Ratio, kualifikasi akademik, kompetensi, dan jumlah tenaga kependidikan (pustakawan, laboran, teknisi, operator, progremer, staf administrasi, dan staf pendukung akademik lainnya)
7. Keefektifan sistem rekrutmen (sistem seleksi, penempatan, pengembangan karier) pemberhentian dan penghargaan dosen dan tenaga kependidikan untukmenjaga penjaminan mutu prodi.
8. Sistem monitoring dan evaluasi serta rekam jejak kinerja dosen dan tenaga kependidikan dapat memenuhi penjaminan mutu prodi.

3. Tujuan dan maksud Manual Penetapan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

Manual Penetapan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong khususnya di masing-masing Program Studi (Prodi) di lingkungan Unmas Denpasar dalam memenuhi tuntutan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan. Sedangkan maksud diadakannya manual Penetapan Standar Dosen dan Tenaga kependidikan ini adalah untuk para Pamong di Prodi di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam menetapkan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan. Dalam hal ini para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI yaitu dipenuhinya capaian standar Dosen dan Tenaga Kependidikan berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar Unmas Denpasar.

4. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

1. Tujuan Manual	Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar
2. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	1. Manual penetapan standar ini dipersiapkan untuk menetapkan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi Dosen dan tenaga Kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. 2. Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kometensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan

	pendidikan dalam rangka pemenuhan capalain pembelajaran lulusan. 3. Kualifikasi akademik merupakan tingkat pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh seorang dosen dan dibuktikan dengan ijazah. 4. Komepetensi pendidik dinyatakan dengan sertifikat pendidik, dan/atau sertifikat profesi. 5. Dosen program sarjana harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi. 6. Dosen program sarjana dapat menggunakan dosen bersertifikat yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI. 7. Dosen program profesi harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi dan berpengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun. 8. Dosen program profesi dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan memiliki pengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun serta berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI. 9. Dosen program magister dan program magister terapan harus berkualifikasi akademik lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan program studi. 10. Dosen program magister dan program magister terapan dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNI. 11. Dosen program doktor dan program doktor terapan dapat menggunakan dosen berkualifikasi doktor yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi

	setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNI. 12. Penghitungan beban kerja dosen didasarkan antara lain pada kegiatan pokok dosen mencakup: (1) perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran, (2), pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran, (3) pembimbingan dan pelatihan, (4) penelitian, dan (5) pengabdian kepada masyarakat; b. kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan; dan c. Kegiatan penunjang. 13. Beban kerja pada kegiatan pokok dosen disesuaikan dengan besarnya beban tugas tambahan, bagi dosen yang mendapatkan tugas tambahan. 14. Beban kerja dosen sebagai pembimbing utama dalam penelitian terstuktur dalam rangka penyusunan skripsi/ tugas akhir, tesis, disertasi, atau karya desain/seni/ bentuk lain yang setara paling banyak 10 (sepuluh) mahasiswa. 15. Dosen terdiri atas dosen tetap dan dosen tidak tetap. 16. Dosen tetap merupakan dosen berstatus sebagai pendidik tetap pada 1 (satu) perguruan tinggi dan tidak menjadi pegawai tetap pada satuan kerja atau satuan pendidikan lain. 17. Jumlah dosen tetap pada perguruan tinggi paling sedikit 60% (enam puluh persen) dari jumlah seluruh dosen. 18. Jumlah dosen tetap yang ditugaskan secara penuh waktu untuk menjalankan proses pembelajaran pada setiap program studi paling sedikit 6 (enam) orang. 19. Dosen tetap untuk program doktor atau program doktor terapan paling sedikit memiliki 2 (dua) orang profesor. 20. Dosen tetap wajib memiliki keahlian di bidang ilmu yang sesuai dengan disiplin ilmu pada program studi. 21. Tenaga kependidikan memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan program diploma 3 (tiga) yang

	dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya 22. Tenaga kependidikan dikecualikan bagi tenaga administrasi. 23. Tenaga administrasi memiliki kualifikasi akademik paling rendah SMA atau sederajat. 24. Tenaga kependidikan yang memerlukan keahlian khusus wajib memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.
3. Kegunaan Manual Penetapan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Manual penetapan standar ini digunakan untuk acuan utama pengembangan standar kualifikasi dan kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran
4. Definisi Istilah	1. Standar dosen dan tenaga kependidikan adalah kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. 2. Pendidik adalah tenaga kependidikan yang berkualifikasi sebagai guru, dosen, konselor, pamong belajar, widyaiswara, tutor, instruktur, fasilitator, dan sebutan lain yang sesuai dengan kekhususannya, serta berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan. 3. Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan. 4. Merancang standar adalah mengidentifikasi, memetakan dan mempersiapkan aspek-aspek – aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 5. Merumuskan standar adalah menuliskan isi setiap standar kedalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD).

	6. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar, sehingga standar dapat dinyatakan sudah berlaku. 7. Studi pelacakan adalah kegiatan penelusuran sejumlah informasi untuk dijadikan bahan-bahan dalam menyusun dan menetapkan standar. 8. Uji publik adalah tindakan yang dilakukan untuk mendapat masukan, tanggapan, saran, penilaian dari semua pihak baik *stakeholders* internal maupun ekternal mengenai rumusan standar sebelum standar tersebut ditetapkan
5. Prosedur kerja	1. Menjadikan visi dan misi Unmas Denpasar sebagai dasar penyusunan standar 2. Seluruh regulasi yang terkait erat dengan penetapan standar dijadikan acuan dalam menyusun standar 3. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh informasi penting dari nara sumber dan aspek-aspek penting yang berkonskuensi terhadap penetapan standar 4. Melakukan evaluasi diri secara cermat dengan analisis SWOT dan hasilnya jadikan dasar penyusunan standar secara transparan 5. Melakukan studi pelacakan terhadap seluruh aspek yang akan dibangun standarnya untuk mendapat masukan dari seluruh pemangku kepentingan pencapaian standar 6. Melakukan kajian secara intensif terhadap hasil tindakan 2 sampai 5 dan mengkaji kesesuaiannya dengan visi Unmas Denpasar. 7. Menyusun draf standar yang disesuaikan dengan ketentuan SNDikti dan kearifan lokal yang ada di Unmas Denpasar dengan prinsip penyusunan ada unsur ABCD

	8. Melakukan uji publik dengan melibatkan civitas akademika dan *stakeholder* 9. Melakukan penyesuaian draf standar sesuai dengan saran dan perbaikan dari *stakeholders* 10. Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar agar tidak terjadi kesalahan dalam gramatikal ataupun penulisan/ pengetikan. 11. Mengesahkan dan berlakukan standar berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Penetapan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	1. Pejabat struktural dari kaprodi, dekan beserta staf dekan, rektor dan staf rektor sebagai pejabat yang disebut dalam standar. 2. Koordinatif dengan pelaksana satuan penjaminan mutu internal seperti UPM,GPM, dan LPMI yang memiliki tugas pokok dan fungsi
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual pelaksanaan standar ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. *Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik*. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2. hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen,

	karyawan, alumni, dll. 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar .
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan pelaksanaan standar, diantaranya: 1. Undang-Unadang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Permendikbud RI Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
9. Verifikasi dan Penetapan Standar	1. Standar dosen dan Tendik yang telah dirumuskan, dilakukan verifikasi dengan melibatkan unsur Dosen, Pegawai, GPM, UPM, Alumni, *stakeholders*, dan mahasiswa, serta pengeditan oleh tim yang ditunjuk oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar. 2. Mensosialisasikan dan menetapkan standar berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.

5. Prosedur Implementasi SPMI

Sejalan dengan kebijakan pimpinan tentang pelaksanaan SPMI, maka selanjutnya ditentukan organisasi dan personalia pelaksana SPMI dari tingkat Unmas Denpasar, Fakultas, dan Prodi di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat digambarkan sebagai berikut:

Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat fakultas	1. Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Gugus Penjaminan Mutu (GPM) yang berkedudukan di tingkat fakultas terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota. 2. GPM bertugas dikoordinasikan oleh Wakil Dekan I untuk mengendalikan mutu di tingkat fakultas, dengan menyusun: a. Rencana kerja dan anggaran tahunan fakultas (pendampingan) b. Kebijakan SPMI c. Manual SPMI fakultas d. Standar mutu fakultas e. Formulir SPMI f. Melakukan monevin dan pelacakan pelaksanaan SPMI di tingkat fakultas, serta mengkaji, dan merumuskan tindak lanjut. g. Memonev pemenuhan dokumen kegiatan akreditasi prodi dan laporan PDDikti di fakultas h. Mendampingi dekan melakukan analisis SWOT kondisi fakultas berdasarkan ED prodi sebagai bahan merumuskan Evaluasi Diri fakultas i. Membuat laporan tertulis kinerja dekan meliputi bidang akademik dan nonakademik setiap semester kepada LPMI
Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat prodi	3. Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Unit Penjaminan Mutu (UPM) yang berkedudukan di tingkat prodi terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota. 4. UPM bertugas dikoordinasikan oleh Kaprodi untuk mengendalikan mutu di tingkat prodi, dengan menyusun:

	a. Rencana kerja dan anggaran tahunan prodi (pendampingan) b. Kebijakan SPMI c. Manual SPMI prodi d. Standar mutu prodi e. Formulir SPMI prodi f. Melakukan monevin dan pelacakan pelaksanaan SPMI di tingkat prodi, serta mengkaji, dan merumuskan tindak lanjut g. Memonev pemenuhan dokumen kegiatan akreditasi prodi dan laporan PDDikti di prodi h. Mendampingi prodi melakukan analisis SWOT kondisi prodi sebagai bahan merumuskan Evaluasi Diri prodi i. Membuat laporan tertulis kinerja prodi meliputi bidang akademik dan nonakademik setiap semester kepada LPMI melalui GPM
Kegiatan Monev oleh tim monevin dan audit seijin Rektor Unmas Denpasar	GPM dan UPM melakukan monev semesteran sementara LPMI melakukan Audit Mutu Internal tahunan pada Prodi di lingkungan Unmas Denpasar.
Menyusun laporan hasil monev dan audit	1. Hasil monev dilaporkan kepada Rektor untuk ditindaklanjuti oleh Rektor. 2. Selanjutnya Rektor menyusun Rencana Tindak Lanjut (RTL) untuk melakukan tindakan perbaikan atas temuan yang dilaporkan oleh LPMI.
Peningkatan mutu bidang akademik dan nonakademik secara berkelanjutan	LPMI mendampingi Rektor merancang dan melaksanakan peningkatan mutu bidang akademik dan nonakademik di lingkungan Unmas Denpasar secara berkelanjutan

Penyusunan Laporan Evaluasi Kinerja Prodi (LEKP), Fakultas, Lembaga, Biro, dan UPT untuk pemetaan mutu pelaksanaan SPMI di Unmas Denpasar	Kaprodi, Dekan, Kepala Lembaga, Biro, dan UPT membuat Laporan Evaluasi Kinerja di bagian masing-masing dan menyampaikannya kepada Rektor melalui LPMI.
Perencanaan yang berorientasi pada *outcomes*	1. Rektor didampingi LPMI menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) di tingkat Unmas untuk tahun berikutnya meliputi kegiatan Bidang Akademik dan Nonakademik berdasarkan hasil evaluasi kinerja sesuai tugas pokok dan fungsi. 2. RKAT disahkan melalui rapat Senat Unmas Denpasar untuk selanjutnya dipakai pedoman menyusun program kerja tingkat fakultas dan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar
Penyempurnaan pelaksanaan SPMI	LPMI bersama Rektorat melakukan penyempurnaan SPMI di lingkungan Unmas Denpasar.

6. Rincian Formulir Pendukung Manual SPMI

No	Standar	Jenis Formulir
1	Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	1. Lembar check-list beban kerja dosen 2. Lembar evaluasi jabatan akademik dosen 3. Lembar penilaian kinerja dosen dan karyawan 4. Lembar resensi dosen dan karyawan 5. Lembar hak dan kewajiban dosen dan karyawan 6. Lembar pemberian *reward* dan *fanishmen* dosen dan karyawan

7. Langkah Verifikasi Manual SPMI

Manual SPMI ini telah menjadi pegangan dan prinsip implementasi SPMI di lingkungan Unmas Denpasar setelah memenuhi persyaratan melalui beberapa tahap

pengkajian. Langkah-langkah verifikasi yang dapat diungkapkan yaitu: setelah draf manual SPMI diselesaikan oleh tim kerja LPMI, selanjutnya diadakan pengujian dengan melibatkan unsur pimpinan Rektorat, Lembaga, Biro, Dekanat, Kaprodi, termasuk unsur Dosen, Pegawai, Mahasiswa di lingkungan Unmas Denpasar. Perbaikan baik menyangkut gramatika dan isi manual dari semua peserta diserahkan kepada tim kerja untuk proses *finishing*. Setelah tim penyampaikan hasil kerja, selanjutnya naskah diserahkan kepada Rektor untuk dibahas didalam sidang Senat Unmas Denpasar. Setelah mendapat persetujuan dan keputusan Senat Unmas Denpasar bahwa naskah Manual SPMI ini dapat diterapkan, tim kerja LPMI menindaklanjuti dengan mencetak dan membagikannya kepada seluruh komponen pimpinan Unmas Denpasar serta staf Unit Penjaminan Mutu (UPM) dan Gugusan Penjaminan Mutu (GPM) di lingkungan Unmas Denpasar.

Dokumen terkait:

1. Dokumen Kebijakan SPMI
2. Dokumen Manual Standar SPMI
3. Dokumen Formulir SPMI
4. Dokumen Program pengembangan tenaga dosen dan pegawai
5. *Standar Oprational Procedure* (SOP) proses seleksi, penempatan, pengembangantenaga dosen dan pegawai
6. Dokumen laporan SIPKD dan BKD Dosen setiap tahun
7. Dokumen DP3 dosen

MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-002
Revisi	4
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. I Gusti Ayu Vina Widiadnya Putri, S.S., M.Hum.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Wakil Rektor II		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Prosedur Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran Prodi di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual Prosedur ini dijelaskan Tata Cara Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran di lingkungan Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran ini hendaknya dijadikan acuan bagi pengembangan dan pelaksanaan standar Unmas Denpasar oleh segenap sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Prosedur Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, perlu dirumuskan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan sebagai pedoman dalam memastikan ketersediaan, kualifikasi, kompetensi, serta pelaksanaan tugas dan tanggung jawab dosen dan tenaga kependidikan dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi yang bermutu. Standar ini memberikan arah pelaksanaan SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) terhadap standar mutu yang telah ditetapkan. Dosen dan tenaga kependidikan memiliki peran penting dalam mendukung pencapaian capaian pembelajaran lulusan (CPL) dan mutu penyelenggaraan pendidikan, sehingga pemenuhan standar perlu memperhatikan kualifikasi akademik, kompetensi, tugas dan tanggung jawab, serta kesesuaian dengan kebutuhan penyelenggaraan pendidikan dan karakteristik program studi. Hal tersebut dilaksanakan dengan mengacu pada Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi**,** sehingga ketersediaan dan kualitas sumber daya manusia dapat mendukung pencapaian standar kompetensi lulusan dan pelaksanaan tridharma perguruan tinggi. Sejalan dengan ketentuan tersebut, Unmas Denpasar berkomitmen melakukan penyesuaian dan penyempurnaan dokumen SPMI, termasuk Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan, agar sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pengembangan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan dilakukan secara berkelanjutan sesuai kebutuhan institusi dan program studi melalui peningkatan kualifikasi, kompetensi, profesionalisme, dan kinerja, sehingga mampu mendukung pelaksanaan pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta tugas penunjang secara optimal. Budaya mutu dari seluruh sivitas akademika Unmas Denpasar menjadi landasan dalam meningkatkan profesionalisme dan kinerja dosen serta tenaga kependidikan melalui pemenuhan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar secara berkelanjutan sebagai bagian dari upaya mewujudkan penyelenggaraan pendidikan tinggi yang bermutu dan mendukung pencapaian visi, misi, serta tujuan Unmas Denpasar.

2. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

Deskripsi

Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan merupakan kriteria minimal mengenai kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan dalam menyelenggarakan pendidikan untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan (CPL). Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan menjadi acuan dalam

pengelolaan sumber daya manusia untuk mendukung penyelenggaraan pembelajaran yang bermutu serta pencapaian visi, misi, dan tujuan Unmas Denpasar. Dosen merupakan komponen penting dalam penyelenggaraan pendidikan yang berperan dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, dan mengembangkan proses pembelajaran agar mahasiswa dapat mencapai CPL yang ditetapkan. Kualifikasi dan kompetensi dosen harus sesuai dengan bidang keilmuan dan kebutuhan program studi, serta dikembangkan secara berkelanjutan melalui peningkatan kompetensi dan profesionalisme. Tenaga kependidikan berperan dalam memberikan pelayanan administrasi, pengelolaan sumber daya, dan dukungan teknis untuk menunjang terselenggaranya proses pendidikan yang efektif dan efisien. Oleh karena itu, diperlukan sumber daya manusia yang berkualifikasi, kompeten, profesional, dan berdedikasi dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.

Keterlibatan program studi dalam perencanaan kebutuhan, penempatan, pengembangan, dan evaluasi kinerja dosen dan tenaga kependidikan sangat penting karena program studi merupakan salah satu unit utama dalam penyelenggaraan pendidikan. Perencanaan kebutuhan sumber daya manusia perlu mempertimbangkan jumlah mahasiswa, beban kerja, bidang keilmuan, serta kebutuhan penyelenggaraan pembelajaran untuk mendukung pencapaian CPL. Sesuai dengan Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, pemenuhan standar dosen dan tenaga kependidikan diarahkan untuk memastikan tersedianya sumber daya manusia yang mendukung pelaksanaan tridharma perguruan tinggi dan pencapaian standar kompetensi lulusan. Pemenuhan standar tersebut dilaksanakan dan dikembangkan secara berkelanjutan melalui siklus PPEPP, sehingga kualitas dan kompetensi dosen serta tenaga kependidikan senantiasa sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan perkembangan keilmuan.

Kriteria

1. Tenaga dosen harus memiliki kualifikasi akademik S2 dan S3 yang linier dengan kompetensi prodi.
2. Tenaga dosen untuk program sarjana harus memiliki kualifikasi minimal S2 dan program Pascasarjana minimal berkualifikasi doktor.
3. Ratio dosen tetap dengan mahasiswa, dengan jumlah mata kuliah, harus memenuhi standar untuk menjamin mutu penyelenggaraan prodi.
4. Kinerja dosen dalam melaksanakan kegiatan tri dharma memenuhi ketentuan regulasi yang ada.
5. Kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dosen untuk mendapatkan hibah,

penghargaan atas prestasi akademik, HaKI, dan jejaring dalam profesi dapat menjamin mutu prodi.

6. Ratio, kualifikasi akademik, kompetensi, dan jumlah tenaga kependidikan (pustakawan, laboran, teknisi, operator, progremer, staf administrasi, dan staf pendukung akademik lainnya)
7. Keefektifan sistem rekrutmen (sistem seleksi, penempatan, pengembangan karier) pemberhentian dan penghargaan dosen dan tenaga kependidikan untukmenjaga penjaminan mutu prodi.
8. Sistem monitoring dan evaluasi serta rekam jejak kinerja dosen dan tenaga kependidikan dapat memenuhi penjaminan mutu prodi.

3. Tujuan dan Maksud Manual Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

Manual Prosedur Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong khususnya di masing-masing Program Studi (Prodi) di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan . Sedangkan maksud diadakannya manual Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan ini adalah untuk para Pamong di Prodi di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam melaksanakan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan. Dalam hal ini para pamong, Pendidik dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI di Unmas Denpasar yaitu dipenuhinya capaian standar Dosen dan Tenaga Kependidikan berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu PPEPP.

4. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

1. Tujuan Manual	Untuk merancang, merumuskan, dan melaksanakan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar
2. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	1. Manual prosedur pelaksanaan standar ini dipersiapkan untuk menetapkan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi Dosen dan tenaga Kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan

	capaian pembelajaran lulusan. 2. Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capalain pembelajaran lulusan. 3. Kualifikasi akademik merupakan tingkat pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh seorang dosen dan dibuktikan dengan ijazah. 4. Komepetensi pendidik dinyatakan dengan sertifikat pendidik, dan/atau sertifikat profesi. 5. Dosen program sarjana harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi. 6. Dosen program sarjana dapat menggunakan dosen bersertifikat yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI. 7. Dosen program profesi harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi dan berpengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun. 8. Dosen program profesi dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan memiliki pengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun serta berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI. 9. Dosen program magister dan program magister terapan harus berkualifikasi akademik lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan program studi. 10. Dosen program magister dan program magister terapan dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi

	setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNI. 11. Dosen program doktor dan program doktor terapan dapat menggunakan dosen berkualifikasi doktor yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNI. 12. Penghitungan beban kerja dosen didasarkan antara lain pada kegiatan pokok dosen mencakup: (1) perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran, (2), pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran, (3) pembimbingan dan pelatihan, (4) penelitian, dan (5) pengabdian kepada masyarakat; b. kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan; dan c. Kegiatan penunjang. 13. Beban kerja pada kegiatan pokok dosen disesuaikan dengan besarnya beban tugas tambahan, bagi dosen yang mendapatkan tugas tambahan. 14. Beban kerja dosen sebagai pembimbing utama dalam penelitian terstuktur dalam rangka penyusunan skripsi/ tugas akhir, tesis, disertasi, atau karya desain/seni/ bentuk lain yang setara paling banyak 10 (sepuluh) mahasiswa. 15. Dosen terdiri atas dosen tetap dan dosen tidak tetap. 16. Dosen tetap merupakan dosen berstatus sebagai pendidik tetap pada 1 (satu) perguruan tinggi dan tidak menjadi pegawai tetap pada satuan kerja atau satuan pendidikan lain. 17. Jumlah dosen tetap pada perguruan tinggi paling sedikit 60% (enam puluh persen) dari jumlah seluruh dosen. 18. Jumlah dosen tetap yang ditugaskan secara penuh waktu untuk menjalankan proses pembelajaran pada setiap program studi paling sedikit 6 (enam) orang. 19. Dosen tetap untuk program doktor atau program doktor terapan paling sedikit memiliki 2 (dua) orang profesor. 20. Dosen tetap wajib memiliki keahlian di bidang ilmu yang

	sesuai dengan disiplin ilmu pada program studi. 21. Tenaga kependidikan memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan program diploma 3 (tiga) yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya. 22. Tenaga kependidikan dikecualikan bagi tenaga administrasi. 23. Tenaga administrasi memiliki kualifikasi akademik paling rendah SMA atau sederajat. 24. Tenaga kependidikan yang memerlukan keahlian khusus wajib memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.
3. Kegunaan Manual Penetapan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Manual prosedur ini disiapkan untuk memberi petunjuk pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang telah ditetapkan untuk dilaksanakan diseluruh bagian dan tingkatan penyelenggaraan pendidikan di lingkungan Unmas Denpasar, sesuai dengan kebijakan dan komitmen dalam melaksanakan SPMI
4. Definisi Istilah	1. Standar dosen dan tenaga kependidikan adalah kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. 2. Pendidik adalah tenaga kependidikan yang berkualifikasi sebagai guru, dosen, konselor, pamong belajar, widyaiswara, tutor, instruktur, fasilitator, dan sebutan lain yang sesuai dengan kekhususannya, serta berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan. 3. Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan. 4. Melaksanakan standar dimaksudkan baik ukuran, spesifikasi, dan ukuran sebagaimana ditetapkan dalam

	setiap pernyataan standar harus dipatuhi, dilaksanakan, dan dipenuhi pencapaiannya. 5. *Standar Operating Procedure* (SOP) dimaksudkan langkah kerja (mekanisme kerja) yang menyangkut tugas, pokok, dan fungsi setiap pelaksana Sistem Penjaminan Mutu Internal yang harus dilaksanakan secara sistematis, kronologi, logis dan inheren. 6. Intruksi kerja yang berisi deskripsi dan rincian pembagian tugas harus dilaksanakan secara koordinatif, terpadu, dan penuh tanggungjawab 7. Pengisian formulir harus dipenuhi setiap pelaksanaan standar dan didokumentir sesuai pemenuhan standar.
5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen standar beserta SOP, intruksi kerja, dan formulir yang diperlukan secara lengkap. 2. Laksanakan dan sosialisasikan isi standar diseluruh bagian dan jenjang sesuai komitmen. 3. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh kejadian, masukan, hambatan yang diperoleh dalam melaksanakan standar sebagai bahan refleksi dan pemulian standar 4. Mengkomunikasikan dan membahas seluruh informasi pelaksanaan standar bersama dengan GPM dan Kaprodi untuk pemenuhan standar
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Penetapan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	1. Pejabat struktural dari kaprodi, dekan beserta staf dekan, rektor dan staf rektor sebagai pejabat yang disebut dalam standar. 2. Koordinatif dengan pelaksana satuan penjaminan mutu internal seperti UPM,GPM, dan LPMI yang memiliki tugas pokok dan fungsi

7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual pelaksanaan standar ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. *Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik*. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2. hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll. 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar .
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan pelaksanaan standar, diantaranya: 1. Undang-Unadang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Permendikbud RI Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun

	2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
9. Verifikasi dan Pelaksanaan Standar	Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang telah ditetapkan dilaksanakan oleh seluruh pihak penerima manfaat dengan mekanisme sesuai SOP pelaksanaan standar.

MANUAL EVALUASI
STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-002
Revisi	4
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. I Gusti Ayu Vina Widiadnya Putri, S.S., M.Hum.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Wakil Rektor II		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Mutu dalam hal ini yang dimaksud adalah Pedoman Penerapan Siklus Evaluasi Pemenuhan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Evaluasi Pemenuhan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan ini hendaknya dijadikan acuan bagi pengembangan dan evaluasi standar Prodi oleh segenap sivitas akademika Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, perlu dirumuskan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan sebagai pedoman dalam memastikan ketersediaan, kualifikasi, kompetensi, serta pelaksanaan tugas dan tanggung jawab dosen dan tenaga kependidikan dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi yang bermutu. Standar ini memberikan arah pelaksanaan SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) terhadap standar mutu yang telah ditetapkan. Dosen dan tenaga kependidikan memiliki peran penting dalam mendukung pencapaian capaian pembelajaran lulusan (CPL) dan mutu penyelenggaraan pendidikan, sehingga pemenuhan standar perlu memperhatikan kualifikasi akademik, kompetensi, tugas dan tanggung jawab, serta kesesuaian dengan kebutuhan penyelenggaraan pendidikan dan karakteristik program studi. Hal tersebut dilaksanakan dengan mengacu pada Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi**,** sehingga ketersediaan dan kualitas sumber daya manusia dapat mendukung pencapaian standar kompetensi lulusan dan pelaksanaan tridharma perguruan tinggi. Sejalan dengan ketentuan tersebut, Unmas Denpasar berkomitmen melakukan penyesuaian dan penyempurnaan dokumen SPMI, termasuk Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan, agar sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pengembangan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan dilakukan secara berkelanjutan sesuai kebutuhan institusi dan program studi melalui peningkatan kualifikasi, kompetensi, profesionalisme, dan kinerja, sehingga mampu mendukung pelaksanaan pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta tugas penunjang secara optimal. Budaya mutu dari seluruh sivitas akademika Unmas Denpasar menjadi landasan dalam meningkatkan profesionalisme dan kinerja dosen serta tenaga kependidikan melalui pemenuhan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar secara berkelanjutan sebagai bagian dari upaya mewujudkan penyelenggaraan pendidikan tinggi yang bermutu dan mendukung pencapaian visi, misi, serta tujuan Unmas Denpasar.

2. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan Deskripsi

Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan merupakan kriteria minimal mengenai kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan dalam menyelenggarakan pendidikan untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan (CPL). Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan menjadi acuan dalam pengelolaan sumber daya manusia untuk mendukung penyelenggaraan pembelajaran yang bermutu serta pencapaian visi, misi, dan tujuan Unmas Denpasar. Dosen merupakan komponen penting dalam

penyelenggaraan pendidikan yang berperan dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, dan mengembangkan proses pembelajaran agar mahasiswa dapat mencapai CPL yang ditetapkan. Kualifikasi dan kompetensi dosen harus sesuai dengan bidang keilmuan dan kebutuhan program studi, serta dikembangkan secara berkelanjutan melalui peningkatan kompetensi dan profesionalisme. Tenaga kependidikan berperan dalam memberikan pelayanan administrasi, pengelolaan sumber daya, dan dukungan teknis untuk menunjang terselenggaranya proses pendidikan yang efektif dan efisien. Oleh karena itu, diperlukan sumber daya manusia yang berkualifikasi, kompeten, profesional, dan berdedikasi dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.

Keterlibatan program studi dalam perencanaan kebutuhan, penempatan, pengembangan, dan evaluasi kinerja dosen dan tenaga kependidikan sangat penting karena program studi merupakan salah satu unit utama dalam penyelenggaraan pendidikan. Perencanaan kebutuhan sumber daya manusia perlu mempertimbangkan jumlah mahasiswa, beban kerja, bidang keilmuan, serta kebutuhan penyelenggaraan pembelajaran untuk mendukung pencapaian CPL. Sesuai dengan Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, pemenuhan standar dosen dan tenaga kependidikan diarahkan untuk memastikan tersedianya sumber daya manusia yang mendukung pelaksanaan tridharma perguruan tinggi dan pencapaian standar kompetensi lulusan. Pemenuhan standar tersebut dilaksanakan dan dikembangkan secara berkelanjutan melalui siklus PPEPP, sehingga kualitas dan kompetensi dosen serta tenaga kependidikan senantiasa sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan perkembangan keilmuan.

Kriteria

1. Tenaga dosen harus memiliki kualifikasi akademik S2 dan S3 yang linier dengan kompetensi prodi.
2. Tenaga dosen untuk program sarjana harus memiliki kualifikasi minimal S2 dan program Pascasarjana minimal berkualifikasi doktor.
3. Ratio dosen tetap dengan mahasiswa, dengan jumlah mata kuliah, harus memenuhi standar untuk menjamin mutu penyelenggaraan prodi.
4. Kinerja dosen dalam melaksanakan kegiatan tri dharma memenuhi ketentuan regulasi yang ada.
5. Kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dosen untuk mendapatkan hibah, penghargaan atas prestasi akademik, HaKI, dan jejaring dalam profesi dapat menjamin mutu prodi.

6. Ratio, kualifikasi akademik, kompetensi, dan jumlah tenaga kependidikan (pustakawan, laboran, teknisi, operator, progremer, staf administrasi, dan staf pendukung akademik lainnya)
7. Keefektifan sistem rekrutmen (sistem seleksi, penempatan, pengembangan karier) pemberhentian dan penghargaan dosen dan tenaga kependidikan untukmenjaga penjaminan mutu prodi.
8. Sistem monitoring dan evaluasi serta rekam jejak kinerja dosen dan tenaga kependidikan dapat memenuhi penjaminan mutu prodi.

3. Tujuan dan Maksud Manual Evaluasi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong khususnya di masing-masing Program Studi (Prodi) di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan . Sedangkan maksud diadakannya manual Evaluasi Pemenuhan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan ini adalah untuk para Pamong di Prodi di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam melaksanakan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan. Dalam hal ini para pamong, Pendidik dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI di Unmas Denpasar yaitu dipenuhinya capaian standar Dosen dan Tenaga Kependidikan berbasis kepada evaluasi prinsip SPMI yaitu PPEPP.

4. Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

1. Tujuan Manual	Untuk merancang, merumuskan, dan melaksanakan evaluasi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar
2. Luas Lingkup Manual Mengevaluasi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	1. Manual evaluasi standar ini dipersiapkan untuk menetapkan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi Dosen dan tenaga Kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. 2. Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kometensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan

	pendidikan dalam rangka pemenuhan capalain pembelajaran lulusan. 3. Kualifikasi akademik merupakan tingkat pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh seorang dosen dan dibuktikan dengan ijazah. 4. Komepetensi pendidik dinyatakan dengan sertifikat pendidik, dan/atau sertifikat profesi. 5. Dosen program sarjana harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi. 6. Dosen program sarjana dapat menggunakan dosen bersertifikat yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI. 7. Dosen program profesi harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi dan berpengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun. 8. Dosen program profesi dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan memiliki pengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun serta berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI. 9. Dosen program magister dan program magister terapan harus berkualifikasi akademik lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan program studi. 10. Dosen program magister dan program magister terapan dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNI. 11. Dosen program doktor dan program doktor terapan dapat menggunakan dosen berkualifikasi doktor yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi

	setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNI. 12. Penghitungan beban kerja dosen didasarkan antara lain pada kegiatan pokok dosen mencakup: (1) perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran, (2), pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran, (3) pembimbingan dan pelatihan, (4) penelitian, dan (5) pengabdian kepada masyarakat; b. kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan; dan c. Kegiatan penunjang. 13. Beban kerja pada kegiatan pokok dosen disesuaikan dengan besarnya beban tugas tambahan, bagi dosen yang mendapatkan tugas tambahan. 14. Beban kerja dosen sebagai pembimbing utama dalam penelitian terstuktur dalam rangka penyusunan skripsi/ tugas akhir, tesis, disertasi, atau karya desain/seni/ bentuk lain yang setara paling banyak 10 (sepuluh) mahasiswa. 15. Dosen terdiri atas dosen tetap dan dosen tidak tetap. 16. Dosen tetap merupakan dosen berstatus sebagai pendidik tetap pada 1 (satu) perguruan tinggi dan tidak menjadi pegawai tetap pada satuan kerja atau satuan pendidikan lain. 17. Jumlah dosen tetap pada perguruan tinggi paling sedikit 60% (enam puluh persen) dari jumlah seluruh dosen. 18. Jumlah dosen tetap yang ditugaskan secara penuh waktu untuk menjalankan proses pembelajaran pada setiap program studi paling sedikit 6 (enam) orang. 19. Dosen tetap untuk program doktor atau program doktor terapan paling sedikit memiliki 2 (dua) orang profesor. 20. Dosen tetap wajib memiliki keahlian di bidang ilmu yang sesuai dengan disiplin ilmu pada program studi. 21. Tenaga kependidikan memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan program diploma 3 (tiga) yang

	dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya 22. Tenaga kependidikan dikecualikan bagi tenaga administrasi. 23. Tenaga administrasi memiliki kualifikasi akademik paling rendah SMA atau sederajat. 24. Tenaga kependidikan yang memerlukan keahlian khusus wajib memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.
3. Kegunaan Manual Evaluasi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Manual prosedur ini disiapkan untuk memberi petunjuk pelaksanaan evaluasi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang telah ditetapkan untuk dilaksanakan diseluruh bagian dan tingkatan penyelenggaraan pendidikan di lingkungan Unmas Denpasar, sesuai dengan kebijakan dan komitmen dalam melaksanakan SPMI
4. Definisi Istilah	1. Standar dosen dan tenaga kependidikan adalah kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. 2. Pendidik adalah tenaga kependidikan yang berkualifikasi sebagai guru, dosen, konselor, pamong belajar, widyaiswara, tutor, instruktur, fasilitator, dan sebutan lain yang sesuai dengan kekhususannya, serta berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan. 3. Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan. 4. Mengevaluasi standar adalah melalakukan monitoring dan evaluasi aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 5. Mengevaluasi standar adalah melaksanakan monitoring

	dan evaluasi isi setiap standar kedalam bentuk kegiatan yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 6. Mengevaluasi standar adalah tindakan berupa monitoring dan evaluasi terhadap standar, sehingga standar yang dimaksud dapat dinyatakan sudah dievaluasi
5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen borang evaluasi/ audit (sumative dan formative evaluation) standar beserta SOP, intruksi kerja, dan formulir yang di perlukan secara lengkap. 2. Sosialisasikan dan laksanakan isi standar evaluasi di seluruh bagian dan jenjang sesuai komitmen 3. Menyurati pihak yang akan di evaluasi (audi tee) untuk menyampaikan tujuan, objek yang di evaluasi, menyiapkan bahan, data atau informasi yang di perlukan dalam evaluasi/audit. 4. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh kejadi an, masukan, hambatan yang di peroleh dalam melaksanakan evaluasi/audit. 5. Membahas hasil audit dan merumuskannya untuk selanjutnya di sampaikan kepada audi tee dan jika telah ada kesepahaman di lanjutkan dengan penandatangan berita acara dan form hasil evaluasi/ audit.
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Evaluasi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Pejabat Dekan, WD 1, Kaprodi , UPM, GPM, dan tim Audit Mutu Internal (AMI) yang di tugaskan oleh LPMI
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual pelaksanaan standar ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. *Pedoman*

	Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2. hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll. 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar .
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan pelaksanaan standar, diantaranya: 1. Undang-Unadang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Permendikbud RI Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
9. Verifikasi dan Evaluasi Standar	1. Kegiatan evaluasi pemenuhan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dilaksanakan sesuai SOP Evaluasi/ AMI dengan instrument diverifikasi dengan melibatkan Tim Auditor yang ditunjuk oleh Ketua

	LPMI Unmas Denpasar. 2. Tim Auditor melaksanakan evaluasi pemenuhan standar berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.

MANUAL PENGENDALIAN
STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-002
Revisi	4
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. I Gusti Ayu Vina Widiadnya Putri, S.S., M.Hum.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Wakil Rektor II		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Mutu dalam hal ini yang dimaksud adalah Pedoman Penerapan Siklus Pengendalian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan Prodi di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Pengendalian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Pengendalian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan ini hendaknya dijadikan acuan bagi pengembangan dan Pengendalian standar Prodi oleh segenap sivitas akademika Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Pengendalian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, perlu dirumuskan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan sebagai pedoman dalam memastikan ketersediaan, kualifikasi, kompetensi, serta pelaksanaan tugas dan tanggung jawab dosen dan tenaga kependidikan dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi yang bermutu. Standar ini memberikan arah pelaksanaan SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) terhadap standar mutu yang telah ditetapkan. Dosen dan tenaga kependidikan memiliki peran penting dalam mendukung pencapaian capaian pembelajaran lulusan (CPL) dan mutu penyelenggaraan pendidikan, sehingga pemenuhan standar perlu memperhatikan kualifikasi akademik, kompetensi, tugas dan tanggung jawab, serta kesesuaian dengan kebutuhan penyelenggaraan pendidikan dan karakteristik program studi. Hal tersebut dilaksanakan dengan mengacu pada Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi**,** sehingga ketersediaan dan kualitas sumber daya manusia dapat mendukung pencapaian standar kompetensi lulusan dan pelaksanaan tridharma perguruan tinggi. Sejalan dengan ketentuan tersebut, Unmas Denpasar berkomitmen melakukan penyesuaian dan penyempurnaan dokumen SPMI, termasuk Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan, agar sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pengembangan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan dilakukan secara berkelanjutan sesuai kebutuhan institusi dan program studi melalui peningkatan kualifikasi, kompetensi, profesionalisme, dan kinerja, sehingga mampu mendukung pelaksanaan pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta tugas penunjang secara optimal. Budaya mutu dari seluruh sivitas akademika Unmas Denpasar menjadi landasan dalam meningkatkan profesionalisme dan kinerja dosen serta tenaga kependidikan melalui pemenuhan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar secara berkelanjutan sebagai bagian dari upaya mewujudkan penyelenggaraan pendidikan tinggi yang bermutu dan mendukung pencapaian visi, misi, serta tujuan Unmas Denpasar.

2. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

Deskripsi

Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan merupakan kriteria minimal mengenai kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan dalam menyelenggarakan pendidikan untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan (CPL). Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan menjadi acuan dalam pengelolaan sumber daya manusia untuk mendukung penyelenggaraan pembelajaran yang bermutu

serta pencapaian visi, misi, dan tujuan Unmas Denpasar. Dosen merupakan komponen penting dalam penyelenggaraan pendidikan yang berperan dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, dan mengembangkan proses pembelajaran agar mahasiswa dapat mencapai CPL yang ditetapkan. Kualifikasi dan kompetensi dosen harus sesuai dengan bidang keilmuan dan kebutuhan program studi, serta dikembangkan secara berkelanjutan melalui peningkatan kompetensi dan profesionalisme. Tenaga kependidikan berperan dalam memberikan pelayanan administrasi, pengelolaan sumber daya, dan dukungan teknis untuk menunjang terselenggaranya proses pendidikan yang efektif dan efisien. Oleh karena itu, diperlukan sumber daya manusia yang berkualifikasi, kompeten, profesional, dan berdedikasi dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.

Keterlibatan program studi dalam perencanaan kebutuhan, penempatan, pengembangan, dan evaluasi kinerja dosen dan tenaga kependidikan sangat penting karena program studi merupakan salah satu unit utama dalam penyelenggaraan pendidikan. Perencanaan kebutuhan sumber daya manusia perlu mempertimbangkan jumlah mahasiswa, beban kerja, bidang keilmuan, serta kebutuhan penyelenggaraan pembelajaran untuk mendukung pencapaian CPL. Sesuai dengan Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, pemenuhan standar dosen dan tenaga kependidikan diarahkan untuk memastikan tersedianya sumber daya manusia yang mendukung pelaksanaan tridharma perguruan tinggi dan pencapaian standar kompetensi lulusan. Pemenuhan standar tersebut dilaksanakan dan dikembangkan secara berkelanjutan melalui siklus PPEPP, sehingga kualitas dan kompetensi dosen serta tenaga kependidikan senantiasa sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan perkembangan keilmuan.

Kriteria

1. Tenaga dosen harus memiliki kualifikasi akademik S2 dan S3 yang linier dengan kompetensi prodi.
2. Tenaga dosen untuk program sarjana harus memiliki kualifikasi minimal S2 dan program Pascasarjana minimal berkualifikasi doktor.
3. Ratio dosen tetap dengan mahasiswa, dengan jumlah mata kuliah, harus memenuhi standar untuk menjamin mutu penyelenggaraan prodi.
4. Kinerja dosen dalam melaksanakan kegiatan tri dharma memenuhi ketentuan regulasi yang ada.
5. Kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dosen untuk mendapatkan hibah, penghargaan atas prestasi akademik, HaKI, dan jejaring dalam profesi dapat menjamin mutu prodi.

6. Ratio, kualifikasi akademik, kompetensi, dan jumlah tenaga kependidikan (pustakawan, laboran, teknisi, operator, progremer, staf administrasi, dan staf pendukung akademik lainnya)
7. Keefektifan sistem rekrutmen (sistem seleksi, penempatan, pengembangan karier) pemberhentian dan penghargaan dosen dan tenaga kependidikan untukmenjaga penjaminan mutu prodi.
8. Sistem monitoring dan evaluasi serta rekam jejak kinerja dosen dan tenaga kependidikan dapat memenuhi penjaminan mutu prodi.

3. Tujuan dan Maksud Manual Pengendalian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

Manual Pengendalian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong khususnya di masing- masing Program Studi (Prodi) di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan . Sedangkan maksud diadakannya Manual Pengendalian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan ini adalah untuk para Pamong di Prodi di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam mengendalikan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan . Dalam hal ini para pamong, Pendidik dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI di Unmas Denpasar yaitu dipenuhinya capaian standar Dosen dan Tenaga Kependidikan berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu PPEPP.

4. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

1. Tujuan Manual Pengendalian	Untuk merancang dan merumuskan tata cara pengendalian standar Dosen dan Tenaga Kependidikan prodi di lingkungan Unmas Denpasar

2. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Manual Pengendalian standar ini memuat beberapa jenis tindakan korektif sebagai langkah pengendalian standar Dosen dan Tenaga Kependidikan . Dimulai dari tindakan: 1. Rapat pimpinan membahas hasil evaluasi pemenuhan standar 2. Menjatuhkan tindakan korektif seperti; instruksi, teguran, peringatan, penghentian kegiatan, investigasi atau pemeriksanaan mendalam sampai menjatuhkan sanksi ringan, sedang, hingga berat. 3. Mencatat setiap bentuk tindakan korektifdalam formulir tersendiri disertai dengan informasi seperti: tanggal, hari, pihak dijatuhi tindakan korektif, alasan menjatuhkan tindakan korektif, pihak yang menjatuhkan tindakan korektif, durasi waktu tindakan korektif harus dilakukan, serta keterangan apakah tindakan korektif telah benar dilakukan.
3. Kegunaan Manual Pengendalian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Manual ini disiapkan untuk memberikan bukti bahwa Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan telah dikendalikan di Prodi di lingkungan Unmas Denpasar
4. Definisi Istilah	1. Standar dosen dan tenaga kependidikan adalah kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. 2. Pendidik adalah tenaga kependidikan yang berkualifikasi sebagai guru, dosen, konselor, pamong belajar, widyaiswara, tutor, instruktur, fasilitator, dan sebutan lain yang sesuai dengan kekhususannya, serta berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan. 3. Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat

	yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan. 4. Mengendalikan standar adalah melaksanakan pengendalian hasil pelaksanaan dan evaluasi aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 5. Mengendalikan standar adalah melaksanakan pengendalian terhadap pelaksanaan isi setiap standar kedalam bentuk kegiatan yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 6. Mengendalikan standar adalah tindakan berupa pengendalian hasil pelaksanaan dan eavluasi standar, sehingga standar dapat dinyatakan sudah dilaksanakan dan dilakukan pengendalian terhadap hasil tindakan tersebut
5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen hasil evaluasi pemenuhan standar 2. Membahas hasil evaluasi secara intensif dengan pihak pengampu kepentingan pencapaian visi prodi. 3. Melalukan Dosen dan dan menentukan jenis koreksi sebagai bentuk pengendalian standar. 4. Mencatat dan memastikan bentuk dan waktu pelaksanaan pengendalian 7. Melakukan pengawasan terhadap bentuk pelaksanaan pengendalian kepada pihak yang dikoreksi.
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Pengendalian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Pejabat Dekan, Staf Dekan, dan Kaprodi

7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual pelaksanaan standar ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. *Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik*. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2. hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll. 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar .
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan pelaksanaan standar, diantaranya: 1. Undang-Unadang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Permendikbud RI Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

9. Verifikasi dan Pengendalian Standar	Hasil evaluasi/ AMI diverifikasi oleh Tim manajemen dan pastikan bentuk dan jenis pengendalian untuk pencapaian standar Unmas Denpasar

MANUAL PENINGKATAN
STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-002
Revisi	4
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. I Gusti Ayu Vina Widiadnya Putri, S.S., M.Hum.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Wakil Rektor II		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Mutu dalam hal ini yang dimaksud adalah Pedoman Penerapan Siklus Peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan Prodi di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan revisi ke-2 ini hendaknya dijadikan acuan bagi pengembangan dan Peningkatan standar oleh segenap sivitas akademika Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, perlu dirumuskan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan sebagai pedoman dalam memastikan ketersediaan, kualifikasi, kompetensi, serta pelaksanaan tugas dan tanggung jawab dosen dan tenaga kependidikan dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi yang bermutu. Standar ini memberikan arah pelaksanaan SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) terhadap standar mutu yang telah ditetapkan. Dosen dan tenaga kependidikan memiliki peran penting dalam mendukung pencapaian capaian pembelajaran lulusan (CPL) dan mutu penyelenggaraan pendidikan, sehingga pemenuhan standar perlu memperhatikan kualifikasi akademik, kompetensi, tugas dan tanggung jawab, serta kesesuaian dengan kebutuhan penyelenggaraan pendidikan dan karakteristik program studi. Hal tersebut dilaksanakan dengan mengacu pada Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi**,** sehingga ketersediaan dan kualitas sumber daya manusia dapat mendukung pencapaian standar kompetensi lulusan dan pelaksanaan tridharma perguruan tinggi. Sejalan dengan ketentuan tersebut, Unmas Denpasar berkomitmen melakukan penyesuaian dan penyempurnaan dokumen SPMI, termasuk Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan, agar sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pengembangan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan dilakukan secara berkelanjutan sesuai kebutuhan institusi dan program studi melalui peningkatan kualifikasi, kompetensi, profesionalisme, dan kinerja, sehingga mampu mendukung pelaksanaan pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta tugas penunjang secara optimal. Budaya mutu dari seluruh sivitas akademika Unmas Denpasar menjadi landasan dalam meningkatkan profesionalisme dan kinerja dosen serta tenaga kependidikan melalui pemenuhan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar secara berkelanjutan sebagai bagian dari upaya mewujudkan penyelenggaraan pendidikan tinggi yang bermutu dan mendukung pencapaian visi, misi, serta tujuan Unmas Denpasar.

2. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

Deskripsi

Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan merupakan kriteria minimal mengenai kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan dalam menyelenggarakan pendidikan untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan (CPL). Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan menjadi acuan dalam pengelolaan sumber daya manusia untuk mendukung penyelenggaraan pembelajaran yang bermutu serta pencapaian visi, misi, dan tujuan Unmas Denpasar. Dosen merupakan komponen penting dalam penyelenggaraan pendidikan yang berperan dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, dan mengembangkan proses pembelajaran agar mahasiswa dapat mencapai CPL yang ditetapkan. Kualifikasi dan kompetensi dosen harus sesuai dengan bidang keilmuan dan kebutuhan program studi, serta dikembangkan secara berkelanjutan melalui peningkatan kompetensi dan profesionalisme. Tenaga kependidikan berperan dalam memberikan pelayanan administrasi, pengelolaan sumber daya, dan dukungan teknis untuk menunjang terselenggaranya proses pendidikan yang efektif dan efisien. Oleh karena itu, diperlukan sumber daya manusia yang berkualifikasi, kompeten, profesional, dan berdedikasi dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.

Keterlibatan program studi dalam perencanaan kebutuhan, penempatan, pengembangan, dan evaluasi kinerja dosen dan tenaga kependidikan sangat penting karena program studi merupakan salah satu unit utama dalam penyelenggaraan pendidikan. Perencanaan kebutuhan sumber daya manusia perlu mempertimbangkan jumlah mahasiswa, beban kerja, bidang keilmuan, serta kebutuhan penyelenggaraan pembelajaran untuk mendukung pencapaian CPL. Sesuai dengan Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, pemenuhan standar dosen dan tenaga kependidikan diarahkan untuk memastikan tersedianya sumber daya manusia yang mendukung pelaksanaan tridharma perguruan tinggi dan pencapaian standar kompetensi lulusan. Pemenuhan standar tersebut dilaksanakan dan dikembangkan secara berkelanjutan melalui siklus PPEPP, sehingga kualitas dan kompetensi dosen serta tenaga kependidikan senantiasa sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan perkembangan keilmuan.

Kriteria

1. Tenaga dosen harus memiliki kualifikasi akademik S2 dan S3 yang linier dengan

kompetensi prodi.

2. Tenaga dosen untuk program sarjana harus memiliki kualifikasi minimal S2 dan program Pascasarjana minimal berkualifikasi doktor.
3. Ratio dosen tetap dengan mahasiswa, dengan jumlah mata kuliah, harus memenuhi standar untuk menjamin mutu penyelenggaraan prodi.
4. Kinerja dosen dalam melaksanakan kegiatan tri dharma memenuhi ketentuan regulasi yang ada.
5. Kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dosen untuk mendapatkan hibah, penghargaan atas prestasi akademik, HaKI, dan jejaring dalam profesi dapat menjamin mutu prodi.
6. Ratio, kualifikasi akademik, kompetensi, dan jumlah tenaga kependidikan (pustakawan, laboran, teknisi, operator, progremer, staf administrasi, dan staf pendukung akademik lainnya)
7. Keefektifan sistem rekrutmen (sistem seleksi, penempatan, pengembangan karier) pemberhentian dan penghargaan dosen dan tenaga kependidikan untukmenjaga penjaminan mutu prodi.
8. Sistem monitoring dan evaluasi serta rekam jejak kinerja dosen dan tenaga kependidikan dapat memenuhi penjaminan mutu prodi.

3. Tujuan dan Maksud Manual Peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

Manual Peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong khususnya di masing-masing Program Studi (Prodi) di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan. Sedangkan maksud diadakannya Manual Peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan ini adalah untuk para Pamong di Prodi di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam meningkatkan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan. Dalam hal ini para pamong, Pendidik dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI di Unmas Denpasar yaitu

dipenuhinya capaian standar Dosen dan Tenaga Kependidikan berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu PPEPP.

4. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

1. Tujuan Manual	Untuk merancang dan merumuskan tata cara melaksanakan Peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar
2. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Manual Peningkatan standar ini memuat tindakan peningkatan mutu Dosen dan standar dari Dosen dan unsur Behaviour, Competence, Degree, atau kombinasi ketiganya, dengan ketentuan: 1. Tindakan peningkatan dapat dilakukan setelah keberadaan standar di prodi melewati empat tahap yaitu penetapan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian standar. 2. Peningkatan standar dapat dilakukan setiap semester, setiap tahun, bahkan setiap lima tahun sangat tergantung dengan karakter Dosen dan standar. 3. Peningkatan setiap standar dapat dilakukan secara bersamaan atau serentak ataupun secara pasrsial.
3. Kegunaan Manual Peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Manual ini Dosen dan disiapkan untuk memenuhi tuntutan perkembangan IPTEKS, perkembangan masyarakat, tuntutan stakeholders, dan tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan internal dan eksternal terhadap mutu Kompetensi Lulusan.
4. Definisi Istilah	1. Standar dosen dan tenaga kependidikan adalah kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

	2. Pendidik adalah tenaga kependidikan yang berkualifikasi sebagai guru, dosen, konselor, pamong belajar, widyaiswara, tutor, instruktur, fasilitator, dan sebutan lain yang sesuai dengan kekhususannya, serta berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan. 3. Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan. 4. Meningkatkan standar adalah melakukan tindakan peningkatan pelaksanaan standar dan aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 5. Meningkatan standar adalah melakukan peningkatan terhadap pelaksanaan isi setiap standar kedalam bentuk kegiatan yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 6. Meningkatkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar, sehingga standar dapat dinyatakan sudah berlaku dan melaksanakan peningkatan standar yang dimaksud. 7. Studi pelacakan adalah kegiatan penelusuran sejumlah informasi untuk dijadikan bahan-bahan dalam menyusun dan menetapkan standar. 8. Uji publik adalah tindakan yang dilakukan untuk mendapat masukan, tanggapan, saran, penilaian dari semua pihak baik *stakeholders* internal maupun ekternal mengenai rumusan standar sebelum standar tersebut ditetapkan.
5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen hasil pengendalian standar 2. Membahas hasil pengendalian standar secara intensif

	dengan pihak pengampu kepentingan pencapaian visi prodi. 3. Menentukan jenis atau unsur standar yang ditingkatkan. 4. Mencatat dan memastikan waktu pelaksanaan Peningkatan 5. Mesosialisasikan standar baru yang ditetapkan sebagai hasil peningkatan kepada seluruh pengampu kepentingan pencapaian vDosen dan prodi.
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	UPM, GPM, Pejabat Dekan, Staf Dekan, dan Kaprodi
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual pelaksanaan standar ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. *Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik*. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2. hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen,

	karyawan, alumni, dll. 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar .
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan pelaksanaan standar, diantaranya: 1. Undang-Unadang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Permendikbud RI Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
9. Verifikasi dan Peningkatan Standar	1. Verifikasi hasil peningkatan Standar Dosen dan Tendik untuk selanjutnya identifikasi aspek atau unsur dari pernyataan isi standar (A,B,C, dan D) yang akan ditingkatkan dengan mekanisme SOP Peningkatan Standar Unmas Denpasar. 2. Melaksanakan standar baru yang sudah ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar

MANUAL PENETAPAN
STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-002
Revisi	4
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. I Gusti Ayu Vina Widiadnya Putri, S.S., M.Hum.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Wakil Rektor II		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Mutu dalam hal ini yang dimaksud adalah Pedoman Penerapan Siklus Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Penetapan Standar Sarana dan Prasarana di lingkungan Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana ini hendaknya dijadikan acuan dalam penetapan standar Unmas Denpasar oleh segenap sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, perlu dirumuskan Manual SPMI Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran sebagai pedoman dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan pemenuhan mutu sarana dan prasarana yang mendukung penyelenggaraan pembelajaran di lingkungan Unmas Denpasar. Manual ini menjadi acuan bagi seluruh unit pengelola pendidikan dalam memastikan bahwa sarana dan prasarana pembelajaran tersedia secara memadai, sesuai kebutuhan, mudah diakses, aman, nyaman, terawat, serta mendukung pencapaian kompetensi lulusan dan penyelenggaraan pembelajaran yang bermutu. Penyusunan dan pelaksanaan Manual SPMI ini mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, khususnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, yang menegaskan pentingnya pemenuhan standar pendidikan tinggi melalui sistem penjaminan mutu yang dilaksanakan secara berkelanjutan. Dalam konteks tersebut, Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran merupakan bagian penting dari pemenuhan mutu pendidikan tinggi karena ketersediaan dan kelayakan sarana dan prasarana menjadi salah satu faktor pendukung terlaksananya proses pembelajaran secara efektif, efisien, inklusif, dan berorientasi pada pencapaian capaian pembelajaran lulusan. Oleh karena itu, Unmas Denpasar berkomitmen untuk melakukan penataan, penyediaan, pemanfaatan, pemeliharaan, pemantauan, dan peningkatan sarana dan prasarana pembelajaran secara berkelanjutan sesuai dengan kebutuhan program studi, karakteristik pembelajaran, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta ketentuan standar mutu pendidikan tinggi yang berlaku. Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran dilakukan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) sebagai bagian integral dari budaya mutu Unmas Denpasar. Melalui penerapan siklus PPEPP tersebut, seluruh unit dan pengelola pendidikan diharapkan mampu memastikan bahwa sarana dan prasarana pembelajaran senantiasa memenuhi standar yang telah ditetapkan, dievaluasi secara berkala, dikendalikan apabila terdapat ketidaksesuaian, serta ditingkatkan berdasarkan hasil evaluasi dan kebutuhan pengembangan pembelajaran. Dengan demikian, Manual SPMI Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran menjadi instrumen penting dalam membangun budaya mutu yang konsisten dan berkelanjutan serta mendukung terwujudnya penyelenggaraan pendidikan tinggi di Unmas Denpasar yang bermutu, relevan, aman, nyaman, adaptif terhadap perkembangan teknologi, dan berorientasi pada pencapaian visi serta tujuan perguruan tinggi.

2. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

Deskripsi

Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran merupakan kriteria minimal mengenai sarana dan prasarana yang diperlukan untuk mendukung penyelenggaraan pembelajaran sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan. Standar ini menjadi acuan bagi Unmas Denpasar dalam menyediakan, mengelola, memanfaatkan, memelihara, dan mengembangkan sarana dan prasarana pembelajaran secara terencana dan berkelanjutan agar tersedia secara memadai, sesuai dengan kebutuhan pembelajaran, mudah diakses, aman, nyaman, dan mendukung terciptanya lingkungan pembelajaran yang bermutu. Pemenuhan standar sarana dan prasarana pembelajaran disesuaikan dengan karakteristik program studi, kebutuhan mahasiswa dan dosen, perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, serta tuntutan penyelenggaraan pendidikan tinggi yang bermutu, sehingga mampu mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan strategi Unmas Denpasar serta capaian pembelajaran lulusan. Sarana dan prasarana pembelajaran juga menjadi bagian penting dalam mendukung pelaksanaan tridharma perguruan tinggi, khususnya kegiatan pendidikan dan pembelajaran, penelitian, serta pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan karakteristik masing-masing kegiatan. Oleh karena itu, mutu penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi perlu didukung oleh ketersediaan dan kelayakan sarana dan prasarana yang dikelola secara efektif, efisien, berkelanjutan, serta dievaluasi dan ditingkatkan berdasarkan hasil pemantauan dan evaluasi untuk memastikan keberlanjutan dan peningkatan mutu pendidikan tinggi di Unmas Denpasar.

Kriteria

1. Sarana dan prasarana kegiatan pendidikan khususnya proses pembelajaran hendaknya mempertimbangkan kebutuhan minimal berupa fisik seperti lahan, bangunan gedung kuliah dan perkantoran dan nonfisik seperti jaringan komunikasisuara dan data.
2. Bangunan perguruan tinggi harus memiliki standar kualitas menjamin terselenggaranya kegiatan pembelajaran
3. Bangunan perguruan tinggi harus memiliki standar kualitas minimal untuk terselenggarakannya proses pembelajaran memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan, serta dilengkapi dengan instalasi listrik yang berdaya memadai dan instalasi, baik limbah domestik maupun limbah khusus.

4. Jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana diadakan dan dikembangkan berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik.

3. Tujuan dan maksud Manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana

Manual Penetapan Standar sarana dan prasarana di Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam memenuhi tuntutan Standar Sarana dan Prasarana. Sedangkan maksud diadakannya manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana ini adalah untuk para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam menetapkan standar Sarana dan Prasarana. Dalam hal ini para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI yaitu dipenuhinya capaian standar Sarana dan Prasarana berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pengembangan standar (PPEPP).

4. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana

1. Tujuan Manual	Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Sarana dan Prasana Pembelajaran di Unmas Denpasar
2. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	1. Manual penetapan standar ini dipersiapkan untuk menetapkan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana pembelajaran sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. 2. Standar sarana pembelajaran paling sedikit terdiri atas: b. perabot; c. peralatan pendidikan; d. media pendidikan; e. buku, buku elektronik, dan repositori; f. sarana teknologi informasi dan komunikasi;

	g. instrumentasi eksperimen; h. sarana olahraga; i. sarana berkesenian; j. sarana fasilitas umum; k. bahan habis pakai; dan l. sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan. 3. Jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana ditetapkan berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik. 4. Standar prasarana pembelajaran paling sedikit terdiri atas: a. lahan; b. ruang kelas; c. perpustakaan; d. laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi; e. tempat berolahraga; f. ruang untuk berkesenian; g. ruang unit kegiatan mahasiswa; h. ruang pimpinan perguruan tinggi; i. ruang dosen; j. ruang tata usaha; dan k. fasilitas umum. Fasilitas umum meliputi: jalan,

	air, listrik, jaringan komunikasi suara; dan data. 5. Persyaratan lahan: (1) lahan harus berada dalam lingkungan yang secara ekologis nyaman dan sehat untuk menunjang proses pembelajaran, (2) lahan pada saat perguruan tinggi didirikan wajib dimiliki oleh penyelenggara perguruan tinggi. 6. Pedoman mengenai kriteria prasarana pembelajaran ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan. 7. Bangunan perguruan tinggi harus memiliki standar kualitas minimal kelas A 8. Bangunan perguruan tinggi harus memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan, serta dilengkapi dengan instalasi listrik yang berdaya memadai dan instalasi, baik limbah domestik maupun limbah khusus, apabila diperlukan. 9. Bangunan perguruan tinggi harus memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan, serta dilengkapi dengan instalasi listrik yang berdaya memadai dan instalasi, baik limbah domestik maupun limbah khusus, apabila diperlukan. 10. Perguruan tinggi harus menyediakan sarana dan prasarana yang dapat diakses oleh mahasiswa yang berkebutuhan khusus. 11. Sarana dan prasarana terdiri atas: 1. pelabelan dengan tulisan *Braille* dan informasi dalam bentuk suara; 2. lerengan (*ramp*) untuk pengguna kursi roda; 3. jalur pemandu (*guiding block*) di jalan atau koridor di lingkungan kampus; 4. peta/denah kampus atau gedung dalam

	bentuk peta/denah timbul; dan 5. toilet atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda. 12. Pedoman mengenai sarana dan prasarana bagi mahasiswa yang berkebutuhan khusus ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan.
3. Kegunaan Manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Manual penetapan standar ini digunakan untuk acuan utama pengembangan standar Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran.
4. Definisi Istilah	1. Standar sarana dan prasarana adalah kriteris minimal tentang sarana dan prasarana pembelajaran sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. 2. Merancang standar adalah mengidentifikasi, memetakan dan mempersiapkan aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Merumuskan standar adalah menuliskan isi setiap standar kedalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar, sehingga standar dapat dinyatakan sudah berlaku. 5. Studi pelacakan adalah kegiatan penelusuran sejumlah informasi untuk dijadikan bahan-bahan dalam menyusun dan menetapkan standar. 6. Uji publik adalah tindakan yang dilakukan untuk mendapat masukan, tanggapan, saran, penilaian dari semua pihak baik *stakeholders* internal maupun ekternal mengenai rumusan standar sebelum standar tersebut

	ditetapkan
5. Prosedur kerja	1. Menjadikan visi dan misi Unmas Denpasar sebagai dasar penyusunan standar 2. Seluruh regulasi yang terkait erat dengan penetapan standar dijadikan acuan dalam menyusun standar 3. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh informasi penting dari nara sumber dan aspek-aspek penting yang berkonskuensi terhadap penetapan standar 4. Lakukan evaluasi diri secara cermat dengan analisis SWOT dan hasilnya jadikan dasar penyusunan standar secara transparan 5. Lakukan studi pelacakan terhadap seluruh aspek yang akan dibangun standarnya untuk mendapat masukan dari seluruh pemangku kepentingan pencapaian standar 6. Lakukan kajian secara intensif terhadap hasil tindakan 2 sampai 5 dan mengkaji kesesuaiannya dengan visi Unmas Denpasar 7. Menyusun draft standar yang disesuaikan dengan ketentuan SNDikti dan kearifan lokal yang ada di Unmas Denpasar dengan prinsip penyusunan ada unsur ABCD 8. Melakukan uji publik dengan melibatkan civitas akademika dan *stakeholder* 9. Melakukan penyesuaian draf standar sesuai dengan saran dan perbaikan dari *stakeholders*. 10. Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar agar tidak terjadi kesalahan dalam gramatikal ataupun penulisan/ pengetikan.

	11. Mengesahkan dan berlakukan standar berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	1. Pejabat struktural dari kaprodi, dekan beserta staf dekan, rektor dan staf rektor sebagai pejabat yang disebut dalam standar. 2. Koordinatif dengan pelaksana satuan penjaminan mutu internal seperti UPM,GPM, dan LPMI yang memiliki tugas pokok dan fungsi
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual pelaksanaan standar ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. *Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik*. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2. hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll. 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar .
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan pelaksanaan standar, diantaranya: 1. Undang-Unadang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional,

	2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Permendikbud RI Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
9. Verifikasi dan Peningkatan Standar	1. Verifikasi hasil peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran untuk selanjutnya identifikasi aspek atau unsur dari pernyataan isi standar (A,B,C, dan D) yang akan ditingkatkan dengan mekanisme SOP Peningkatan Standar Unmas Denpasar. 2. Melaksanakan standar baru yang sudah ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar

7. Prosedur Implementasi SPMI

Sejalan dengan kebijakan pimpinan tentang pelaksanaan SPMI, maka selanjutnya ditentukan organisasi dan personalia pelaksana SPMI dari tingkat Unmas Denpasar, Fakultas, dan Prodi di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat digambarkan sebagai berikut:

Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat fakultas	1. Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Gugus Penjaminan Mutu (GPM) yang berkedudukan di tingkat fakultas terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota.
	2. GPM bertugas dikoordinasikan oleh Wakil Dekan I untuk mengendalikan mutu di tingkat fakultas, dengan menyusun:

	a. Rencana kerja dan anggaran tahunan fakultas (pendampingan) b. Kebijakan SPMI c. Manual SPMI fakultas d. Standar mutu fakultas e. Dokumen kegiatan dan formulir SPMI f. Melakukan monevin dan pelacakan pelaksanaan SPMI di tingkat fakultas, serta mengkaji, dan merumuskan tindak lanjut g. Memonev pemenuhan dokumen kegiatan akreditasi prodi dan laporan PDDikti di fakultas h. Mendampingi dekan melakukan analisis SWOT kondisi fakultas berdasarkan ED prodi sebagai bahan merumuskan Evaluasi Diri fakultas i. Membuat laporan tertulis kinerja dekan meliputi bidang akademik dan nonakademik setiap semester kepada LPMI
Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat prodi	1. Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Unit Penjaminan Mutu (UPM) yang berkedudukan di tingkat prodi terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota.
	2. UPM bertugas dikoordinasikan oleh Kaprodi untuk mengendalikan mutu di tingkat prodi, dengan menyusun: a. Rencana kerja dan anggaran tahunan prodi (pendampingan) b. Kebijakan SPMI c. Manual SPMI prodi

	d. Standar mutu prodi e. Dokumen kegiatan dan formulir SPMI prodi f. Melakukan monevin dan pelacakan pelaksanaan SPMI di tingkat prodi, serta mengkaji, dan merumuskan tindak lanjut g. Memonev pemenuhan dokumen kegiatan akreditasi prodi dan laporan PDDikti di prodi h. Mendampingi prodi melakukan analisis SWOT kondisi prodi sebagai bahan merumuskan Evaluasi Diri prodi i. Membuat laporan tertulis kinerja prodi meliputi bidang akademik dan nonakademik setiap semester kepada LPMI melalui GPM
Kegiatan Monev oleh tim monevin dan audit seijin Rektor Unmas Denpasar	GPM dan UPM melakukan monev semesteran sementara LPMI melakukan Audit Mutu Internal tahunan pada Prodi di lingkungan Unmas Denpasar
Menyusun laporan hasil monev dan audit	1. Hasil monev dilaporkan kepada Rektor untuk ditindaklanjuti oleh Rektor. 2. Selanjutnya Rektor menyusun Rencana Tindak Lanjut (RTL) untuk melakukan tindakan perbaikan atas temuan yang dilaporkan oleh LPMI.
Peningkatan mutu bidang akademik dan nonakademik secara berkelanjutan	LPMI mendampingi Rektor merancang dan melaksanakan peningkatan mutu bidang akademik dan nonakademik di lingkungan Unmas Denpasar secara berkelanjutan
Penyusunan Laporan Evaluasi Kinerja Prodi (LEKP), Fakultas, Lembaga, Biro, dan UPT untuk pemetaan mutu pelaksanaan SPMI di Unmas Denpasar	Kaprodi, Dekan, Kepala Lembaga, Biro, dan UPT membuat Laporan Evaluasi Kinerja di bagian masing-masing dan menyampaikannya kepada Rektor melalui LPMI.

Perencanaan yang berorientasi pada *outcomes*	1. Rektor didampingi LPMI menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) di tingkat Unmas untuk tahun berikutnya meliputi kegiatan Bidang Akademik dan Nonakademik berdasarkan hasil evaluasi kinerja sesuai tugas pokok dan fungsi. 2. RKAT disahkan melalui rapat Senat Unmas Denpasar untuk selanjutnya dipakai pedoman menyusun program kerja tingkat fakultas dan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar
Penyempurnaan pelaksanaan SPMI	LPMI bersama Rektorat melakukan penyempurnaan SPMI di lingkungan Unmas Denpasar.

8. Rincian Formulir Pendukung Manual SPMI

No	Standar	Jenis Formulir
1	Standar Sarana dan Prasarana	1. Lembar *chek-list* kelengkapan sarpras ruangan 2. Lembar *check-list* kebersihan kelas 3. Lembar *check-list* kelengkapan sarpras laboratorium 4. Lembar daftar inventaris kantor 5. Lembar berita acara pengadaan, penyerahan, dan pengadaan barang inventaris 6. Lembar pemeliharaan barang inventaris

9. Langkah Verifikasi Manual SPMI

Manual SPMI ini telah menjadi pegangan dan prinsip implementasi SPMI di lingkungan Unmas Denpasar setelah memenuhi persyaratan melalui beberapa tahap pengkajian. Langkah-langkah verifikasi yang dapat diungkapkan yaitu: setelah draf manual SPMI diselesaikan oleh tim kerja LPMI, selanjutnya diadakan pengujian dengan melibatkan unsur pimpinan Rektorat, Lembaga, Biro, Dekanat, Kaprodi, termasuk unsur Dosen, Pegawai, Mahasiswa di lingkungan Unmas Denpasar. Perbaikan baik menyangkut gramatika dan isi manual dari semua peserta diserahkan kepada tim kerja untuk proses *finishing*. Setelah tim penyampaikan hasil kerja, selanjutnya naskah diserahkan kepada Rektor untuk dibahas didalam sidang Senat Unmas Denpasar.

Setelah mendapat persetujuan dan keputusan Senat Unmas Denpasar bahwa naskah Manual SPMI ini dapat diterapkan, tim kerja LPMI menindaklanjuti dengan mencetak dan membagikannya kepada seluruh komponen pimpinan Unmas Denpasar serta staf Unit Penjaminan Mutu (UPM) dan Gugusan Penjaminan Mutu (GPM) di lingkungan Unmas Denpasar.

Dokumen terkait:

1. Dokumen Kebijakan SPMI
2. Dokumen Manual Standar SPMI
3. Dokumen Formulir SPMI
4. SOP pengadaan, pengelolaan, dan pemusnahan dokumen/ sarana dan prasarana
5. Dokumen kemilikan sarana dan prasarana
6. Dokumen program pengadaam sarana dan prasarana

MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-002
Revisi	4
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. I Gusti Ayu Vina Widiadnya Putri, S.S., M.Hum.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Wakil Rektor II		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Mutu dalam hal ini yang dimaksud adalah Pedoman Penerapan Siklus Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran di Unmas Denpasar. Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik. Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Penetapan Standar Proses Pembelajaran di lingkungan Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran ini hendaknya dijadikan acuan bagi pengembangan dan pelaksanaan standar Unmas Denpasar oleh segenap sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, perlu dirumuskan Manual SPMI Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran sebagai pedoman dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan pemenuhan mutu sarana dan prasarana yang mendukung penyelenggaraan pembelajaran di lingkungan Unmas Denpasar. Manual ini menjadi acuan bagi seluruh unit pengelola pendidikan dalam memastikan bahwa sarana dan prasarana pembelajaran tersedia secara memadai, sesuai kebutuhan, mudah diakses, aman, nyaman, terawat, serta mendukung pencapaian kompetensi lulusan dan penyelenggaraan pembelajaran yang bermutu. Penyusunan dan pelaksanaan Manual SPMI ini mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, khususnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, yang menegaskan pentingnya pemenuhan standar pendidikan tinggi melalui sistem penjaminan mutu yang dilaksanakan secara berkelanjutan. Dalam konteks tersebut, Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran merupakan bagian penting dari pemenuhan mutu pendidikan tinggi karena ketersediaan dan kelayakan sarana dan prasarana menjadi salah satu faktor pendukung terlaksananya proses pembelajaran secara efektif, efisien, inklusif, dan berorientasi pada pencapaian capaian pembelajaran lulusan. Oleh karena itu, Unmas Denpasar berkomitmen untuk melakukan penataan, penyediaan, pemanfaatan, pemeliharaan, pemantauan, dan peningkatan sarana dan prasarana pembelajaran secara berkelanjutan sesuai dengan kebutuhan program studi, karakteristik pembelajaran, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta ketentuan standar mutu pendidikan tinggi yang berlaku. Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran dilakukan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) sebagai bagian integral dari budaya mutu Unmas Denpasar. Melalui penerapan siklus PPEPP tersebut, seluruh unit dan pengelola pendidikan diharapkan mampu memastikan bahwa sarana dan prasarana pembelajaran senantiasa memenuhi standar yang telah ditetapkan, dievaluasi secara berkala, dikendalikan apabila terdapat ketidaksesuaian, serta ditingkatkan berdasarkan hasil evaluasi dan kebutuhan pengembangan pembelajaran. Dengan demikian, Manual SPMI Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran menjadi instrumen penting dalam membangun budaya mutu yang konsisten dan berkelanjutan serta mendukung terwujudnya penyelenggaraan pendidikan tinggi di Unmas Denpasar yang bermutu, relevan, aman, nyaman, adaptif terhadap perkembangan teknologi, dan berorientasi pada pencapaian visi serta tujuan perguruan tinggi.

2. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

Deskripsi

Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran merupakan kriteria minimal mengenai sarana dan prasarana yang diperlukan untuk mendukung penyelenggaraan pembelajaran sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan. Standar ini menjadi acuan bagi Unmas Denpasar dalam menyediakan, mengelola, memanfaatkan, memelihara, dan mengembangkan sarana dan prasarana pembelajaran secara terencana dan berkelanjutan agar tersedia secara memadai, sesuai dengan kebutuhan pembelajaran, mudah diakses, aman, nyaman, dan mendukung terciptanya lingkungan pembelajaran yang bermutu. Pemenuhan standar sarana dan prasarana pembelajaran disesuaikan dengan karakteristik program studi, kebutuhan mahasiswa dan dosen, perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, serta tuntutan penyelenggaraan pendidikan tinggi yang bermutu, sehingga mampu mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan strategi Unmas Denpasar serta capaian pembelajaran lulusan. Sarana dan prasarana pembelajaran juga menjadi bagian penting dalam mendukung pelaksanaan tridharma perguruan tinggi, khususnya kegiatan pendidikan dan pembelajaran, penelitian, serta pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan karakteristik masing-masing kegiatan. Oleh karena itu, mutu penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi perlu didukung oleh ketersediaan dan kelayakan sarana dan prasarana yang dikelola secara efektif, efisien, berkelanjutan, serta dievaluasi dan ditingkatkan berdasarkan hasil pemantauan dan evaluasi untuk memastikan keberlanjutan dan peningkatan mutu pendidikan tinggi di Unmas Denpasar.

Kriteria

1. Sarana dan prasarana kegiatan pendidikan khususnya proses pembelajaran hendaknya mempertimbangkan kebutuhan minimal berupa fisik seperti lahan, bangunan gedung kuliah dan perkantoran dan nonfisik seperti jaringan komunikasisuara dan data.
2. Bangunan perguruan tinggi harus memiliki standar kualitas menjamin terselenggaranya kegiatan pembelajaran
3. Bangunan perguruan tinggi harus memiliki standar kualitas minimal untuk terselenggarakannya proses pembelajaran memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan, serta dilengkapi dengan instalasi listrik yang berdaya memadai dan instalasi, baik limbah domestik maupun limbah khusus.

4. Jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana diadakan dan dikembangkan berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik.

3. Tujuan dan Maksud Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran.

Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran di lingkungan Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran. Sedangkan maksud diadakannya manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran ini adalah untuk para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam melaksanakan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran. Dalam hal ini para pamong, Pendidik dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI di Unmas Denpasar yaitu dipenuhinya capaian standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu PPEPP.

4. Luas Lingkup Manual Prosedur Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

1. Tujuan Manual	Untuk merancang, merumuskan, dan melaksanakan Standar Sarana dan Prasana Pembelajaran di Unmas Denpasar
2. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	1. Manual pelaksanaan standar ini dipersiapkan untuk menetapkan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana pembelajaran sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. 2. Standar sarana pembelajaran paling sedikit terdiri atas: m. perabot; n. peralatan pendidikan; o. media pendidikan; p. buku, buku elektronik, dan repositori;

	q. sarana teknologi informasi dan komunikasi; r. instrumentasi eksperimen; s. sarana olahraga; t. sarana berkesenian; u. sarana fasilitas umum; v. bahan habis pakai; dan w. sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan. 3. Jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana ditetapkan berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik. 4. Standar prasarana pembelajaran paling sedikit terdiri atas: l. lahan; m. ruang kelas; n. perpustakaan; o. laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi; p. tempat berolahraga; q. ruang untuk berkesenian; r. ruang unit kegiatan mahasiswa; s. ruang pimpinan perguruan tinggi; t. ruang dosen; u. ruang tata usaha; dan

	v. fasilitas umum. Fasilitas umum meliputi: jalan, air, listrik, jaringan komunikasi suara; dan data. 5. Persyaratan lahan: (1) lahan harus berada dalam lingkungan yang secara ekologis nyaman dan sehat untuk menunjang proses pembelajaran, (2) lahan pada saat perguruan tinggi didirikan wajib dimiliki oleh penyelenggara perguruan tinggi. 6. Pedoman mengenai kriteria prasarana pembelajaran ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan. 7. Bangunan perguruan tinggi harus memiliki standar kualitas minimal kelas A 8. Bangunan perguruan tinggi harus memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan, serta dilengkapi dengan instalasi listrik yang berdaya memadai dan instalasi, baik limbah domestik maupun limbah khusus, apabila diperlukan. 9. Bangunan perguruan tinggi harus memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan, serta dilengkapi dengan instalasi listrik yang berdaya memadai dan instalasi, baik limbah domestik maupun limbah khusus, apabila diperlukan. 10. Perguruan tinggi harus menyediakan sarana dan prasarana yang dapat diakses oleh mahasiswa yang berkebutuhan khusus. 11. Sarana dan prasarana terdiri atas: 6. pelabelan dengan tulisan *Braille* dan informasi dalam bentuk suara; 7. lerengan (*ramp*) untuk pengguna kursi roda; 8. jalur pemandu (*guiding block*) di jalan atau koridor di lingkungan kampus;

	9. peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denah timbul; dan 10. toilet atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda. 12. Pedoman mengenai sarana dan prasarana bagi mahasiswa yang berkebutuhan khusus ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan.
3. Kegunaan Manual Prosedur Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Manual prosedur ini disiapkan untuk memberi petunjuk pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran yang telah ditetapkan untuk dilaksanakan diseluruh bagian dan tingkatan penyelenggaraan pendidikan di lingkungan Unmas Denpasar, sesuai dengan kebijakan dan komitmen dalam melaksanakan SPMI
4. Definisi istilah	1. Standar sarana dan prasarana adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan kriteria minimal tentang ruang belajar, tempat berolahraga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat berkreasi dan berekreasi serta sumber belajar lain, yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi penyelenggaraan pendidikan. Melaksanakan standar dimaksudkan baik ukuran, spesifikasi, dan ukuran sebagaimana ditetapkan dalam setiap pernyataan standar harus dipatuhi, dilaksanakan, dan dipenuhi pencapaiannya. 3. *Standar Operating Procedure* (SOP) dimaksudkan langkah kerja (mekanisme kerja) yang menyangkut tugas, pokok, dan fungsi setiap pelaksana Sistem Penjaminan Mutu Internal yang harus dilaksanakan secara sistematis, kronologis, logis, dan inheren 4. Intruksi kerja yang berisi deskripsi dan rincian

	pembagian tugas harus dilaksanakan secara koordinatif, terpadu, dan penuh tanggungjawab 5. Pengisian formulir harus dipenuhi setiap pelaksanaan standar dan didokumentir sesuai pemenuhan standar.
5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen standar beserta SOP, intruksi kerja, dan formulir yang diperlukan secara lengkap 2. Sosialisasikan dan laksanakan isi standar diseluruh bagian dan jenjang sesuai komitmen 3. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh kejadian, masukan, hambatan yang diperoleh dalam melaksanakan standar sebagai bahan refleksi dan pemulian standar 4. Mengkomunikasikan dan membahas seluruh informasi pelaksanaan standar bersama dengan GPM dan Kaprodi untuk pemenuhan standar
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Prosedur Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	1. Pejabat struktural dari kaprodi, dekan beserta staf dekan, rektor dan staf rektor sebagai pejabat yang disebut dalam standar. 2. Pelaksana satuan penjaminan mutu internal seperti UPM,GPM, dan LPMI yang memiliki tugas pokok dan Fungsi
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual pelaksanaan standar ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. *Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik*. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia.

	2. hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll. 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar .
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan pelaksanaan standar, diantaranya: 1. Undang-Unadang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Permendikbud RI Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
9. Verifikasi dan Pelaksanaan Standar	1. Verifikasi hasil peningkatan Standar Dosen dan Tendik untuk selanjutnya identifikasi aspek atau unsur dari pernyataan isi standar (A,B,C, dan D) yang akan ditingkatkan dengan mekanisme SOP Peningkatan Standar Unmas Denpasar. 2. Melaksanakan standar baru yang sudah ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar

MANUAL EVALUASI
STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-002
Revisi	4
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. I Gusti Ayu Vina Widiadnya Putri, S.S., M.Hum.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Wakil Rektor II		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Mutu dalam hal ini yang dimaksud adalah Pedoman Penerapan Siklus Evaluasi Pemenuhan Standar Sarana dan Prasarana Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Evaluasi Pemenuhan Standar Sarana dan Prasarana Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Sarana dan Prasarana ini hendaknya dijadikan acuan bagi pengembangan dan evaluasi standar Prodi oleh segenap sivitas akademika Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Sarana dan Prasarana ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, perlu dirumuskan Manual SPMI Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran sebagai pedoman dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan pemenuhan mutu sarana dan prasarana yang mendukung penyelenggaraan pembelajaran di lingkungan Unmas Denpasar. Manual ini menjadi acuan bagi seluruh unit pengelola pendidikan dalam memastikan bahwa sarana dan prasarana pembelajaran tersedia secara memadai, sesuai kebutuhan, mudah diakses, aman, nyaman, terawat, serta mendukung pencapaian kompetensi lulusan dan penyelenggaraan pembelajaran yang bermutu. Penyusunan dan pelaksanaan Manual SPMI ini mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, khususnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, yang menegaskan pentingnya pemenuhan standar pendidikan tinggi melalui sistem penjaminan mutu yang dilaksanakan secara berkelanjutan. Dalam konteks tersebut, Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran merupakan bagian penting dari pemenuhan mutu pendidikan tinggi karena ketersediaan dan kelayakan sarana dan prasarana menjadi salah satu faktor pendukung terlaksananya proses pembelajaran secara efektif, efisien, inklusif, dan berorientasi pada pencapaian capaian pembelajaran lulusan. Oleh karena itu, Unmas Denpasar berkomitmen untuk melakukan penataan, penyediaan, pemanfaatan, pemeliharaan, pemantauan, dan peningkatan sarana dan prasarana pembelajaran secara berkelanjutan sesuai dengan kebutuhan program studi, karakteristik pembelajaran, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta ketentuan standar mutu pendidikan tinggi yang berlaku. Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran dilakukan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) sebagai bagian integral dari budaya mutu Unmas Denpasar. Melalui penerapan siklus PPEPP tersebut, seluruh unit dan pengelola pendidikan diharapkan mampu memastikan bahwa sarana dan prasarana pembelajaran senantiasa memenuhi standar yang telah ditetapkan, dievaluasi secara berkala, dikendalikan apabila terdapat ketidaksesuaian, serta ditingkatkan berdasarkan hasil evaluasi dan kebutuhan pengembangan pembelajaran. Dengan demikian, Manual SPMI Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran menjadi instrumen penting dalam membangun budaya mutu yang konsisten dan berkelanjutan serta mendukung terwujudnya penyelenggaraan pendidikan tinggi di Unmas Denpasar yang bermutu, relevan, aman, nyaman, adaptif terhadap perkembangan teknologi, dan berorientasi pada pencapaian visi serta tujuan perguruan tinggi.

2. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

Deskripsi

Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran merupakan kriteria minimal mengenai sarana dan prasarana yang diperlukan untuk mendukung penyelenggaraan pembelajaran sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan. Standar ini menjadi acuan bagi Unmas Denpasar dalam menyediakan, mengelola, memanfaatkan, memelihara, dan mengembangkan sarana dan prasarana pembelajaran secara terencana dan berkelanjutan agar tersedia secara memadai, sesuai dengan kebutuhan pembelajaran, mudah diakses, aman, nyaman, dan mendukung terciptanya lingkungan pembelajaran yang bermutu. Pemenuhan standar sarana dan prasarana pembelajaran disesuaikan dengan karakteristik program studi, kebutuhan mahasiswa dan dosen, perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, serta tuntutan penyelenggaraan pendidikan tinggi yang bermutu, sehingga mampu mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan strategi Unmas Denpasar serta capaian pembelajaran lulusan. Sarana dan prasarana pembelajaran juga menjadi bagian penting dalam mendukung pelaksanaan tridharma perguruan tinggi, khususnya kegiatan pendidikan dan pembelajaran, penelitian, serta pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan karakteristik masing-masing kegiatan. Oleh karena itu, mutu penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi perlu didukung oleh ketersediaan dan kelayakan sarana dan prasarana yang dikelola secara efektif, efisien, berkelanjutan, serta dievaluasi dan ditingkatkan berdasarkan hasil pemantauan dan evaluasi untuk memastikan keberlanjutan dan peningkatan mutu pendidikan tinggi di Unmas Denpasar.

Kriteria

1. Sarana dan prasarana kegiatan pendidikan khususnya proses pembelajaran hendaknya mempertimbangkan kebutuhan minimal berupa fisik seperti lahan, bangunan gedung kuliah dan perkantoran dan nonfisik seperti jaringan komunikasisuara dan data.
2. Bangunan perguruan tinggi harus memiliki standar kualitas menjamin terselenggaranya kegiatan pembelajaran
3. Bangunan perguruan tinggi harus memiliki standar kualitas minimal untuk terselenggarakannya proses pembelajaran memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan, serta dilengkapi dengan instalasi listrik yang berdaya memadai dan instalasi, baik limbah domestik maupun limbah khusus.

4. Jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana diadakan dan dikembangkan berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik.

3. Tujuan dan maksud Manual Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana

Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran di lingkungan Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam mengevalkuasi pelaksanaan standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran . Sedangkan maksud diadakannya manual evaluasi Pemenuhan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran ini adalah untuk para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam melaksanakan evaluasi Pemenuhan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran. Dalam hal ini para pamong, Pendidik dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI di Unmas Denpasar yaitu dipenuhinya capaian standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu PPEPP.

4. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

1. Tujuan Manual	Untuk merancang, merumuskan, dan mengevaluasi Standar Sarana dan Prasana Pembelajaran di Unmas Denpasar
2. Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	1. Manual Evaluasi standar ini dipersiapkan untuk mengevaluasi kriteria minimal tentang sarana dan prasarana pembelajaran sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. 2. Standar sarana pembelajaran paling sedikit terdiri atas: a. perabot; b. peralatan pendidikan; c. media pendidikan; d. buku, buku elektronik, dan repositori; e. sarana teknologi informasi dan komunikasi;

	f. instrumentasi eksperimen; g. sarana olahraga; h. sarana berkesenian; i. sarana fasilitas umum; j. bahan habis pakai; dan k. sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan. 3. Jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana ditetapkan berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik. 4. Standar prasarana pembelajaran paling sedikit terdiri atas: a. lahan; b. ruang kelas; c. perpustakaan; d. laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi; e. tempat berolahraga; f. ruang untuk berkesenian; g. ruang unit kegiatan mahasiswa; h. ruang pimpinan perguruan tinggi; i. ruang dosen; j. ruang tata usaha; dan k. fasilitas umum. Fasilitas umum meliputi: jalan, air, listrik, jaringan komunikasi suara; dan data. 5. Persyaratan lahan: (1) lahan harus berada dalam

	lingkungan yang secara ekologis nyaman dan sehat untuk menunjang proses pembelajaran, (2) lahan pada saat perguruan tinggi didirikan wajib dimiliki oleh penyelenggara perguruan tinggi. 6. Pedoman mengenai kriteria prasarana pembelajaran ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan. 7. Bangunan perguruan tinggi harus memiliki standar kualitas minimal kelas A 8. Bangunan perguruan tinggi harus memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan, serta dilengkapi dengan instalasi listrik yang berdaya memadai dan instalasi, baik limbah domestik maupun limbah khusus, apabila diperlukan. 9. Bangunan perguruan tinggi harus memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan, serta dilengkapi dengan instalasi listrik yang berdaya memadai dan instalasi, baik limbah domestik maupun limbah khusus, apabila diperlukan. 10. Perguruan tinggi harus menyediakan sarana dan prasarana yang dapat diakses oleh mahasiswa yang berkebutuhan khusus. 11. Sarana dan prasarana terdiri atas: 1. pelabelan dengan tulisan *Braille* dan informasi dalam bentuk suara; 2. lerengan (*ramp*) untuk pengguna kursi roda; 3. jalur pemandu (*guiding block*) di jalan atau koridor di lingkungan kampus; 4. peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denah timbul; dan 5. toilet atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda. 12. Pedoman mengenai sarana dan prasarana bagi mahasiswa yang berkebutuhan khusus ditetapkan oleh Direktur

	Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan.
3. Kegunaan Manual evaluasi Pemenuhan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Manual evaluasi ini disiapkan untuk memberi petunjuk dalam mengevaluasi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran yang telah ditetapkan untuk dievaluasi diseluruh bagian dan tingkatan penyelenggaraan pendidikan di lingkungan Unmas Denpasar, sesuai dengan kebijakan dan komitmen dalam melaksanakan SPMI
4. Definisi Istilah	1. Standar sarana dan prasarana adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan kriteria minimal tentang ruang belajar, tempat berolahraga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat berkreasi dan berekreasi serta sumber belajar lain, yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi penyelenggaraan pendidikan. 2. Mengevaluasi standar adalah melalakukan monitoring dan evaluasi aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Mengevaluasi standar adalah melaksanakan monitoring dan evaluasi isi setiap standar kedalam bentuk kegiatan yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Mengevaluasi standar adalah tindakan berupa monitoring dan evaluasi terhadap standar, sehingga standar yang dimaksud dapat dinyatakan sudah dievaluasi
5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen borang evaluasi/ audit (sumative dan formative evaluation) standar beserta SOP, intruksi kerja, dan formulir yang di perlukan secara lengkap 2. Sosialisasikan dan laksanakan isi standar evaluasi di seluruh bagian dan jenjang sesuai komitmen 3. Menyurati pihak yang akan di evaluasi (audi tee) untuk menyampaikan tujuan, objek yang di evaluasi, menyiapkan

	bahan, data atau informasi yang di perlukan dalam evaluasi/audit. 4. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh kejadi an, masukan, hambatan yang di peroleh dalam melaksanakan evaluasi/audit. 5. Membahas hasil audit dan merumuskannya untuk selanjutnya di sampaikan kepada audi tee dan jika telah ada kesepahaman di lanjutkan dengan penandatangan berita acara dan form hasil evaluasi/ audit.
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Pejabat Dekan, WD 1, WD2, Kaprodi, GPM, UPM, dan Tim Audit Mutu Internal yang ditugaskan LPMI.
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual pelaksanaan standar ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. *Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik*. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2. hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll. 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar .
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan

	pelaksanaan standar, diantaranya: 1. Undang-Unadang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Permendikbud RI Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
9. Verifikasi dan Evaluasi Pemenuhan Standar	1. Kegiatan evaluasi pemenuhan Standar sarana dan prasarana pembelajaran dilaksanakan sesuai SOP Evaluasi/ AMI dengan instrument diverifikasi dengan melibatkan Tim Auditor yang ditunjuk oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar 2. Tim Auditor melaksanakan evaluasi pemenuhan standar berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.

MANUAL PENGENDALIAN
STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-002
Revisi	4
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. I Gusti Ayu Vina Widiadnya Putri, S.S., M.Hum.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Wakil Rektor II		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Mutu dalam hal ini yang dimaksud adalah Pedoman Penerapan Siklus Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana ini hendaknya dijadikan acuan bagi pengembangan dan Pengendalian standar oleh segenap sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, perlu dirumuskan Manual SPMI Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran sebagai pedoman dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan pemenuhan mutu sarana dan prasarana yang mendukung penyelenggaraan pembelajaran di lingkungan Unmas Denpasar. Manual ini menjadi acuan bagi seluruh unit pengelola pendidikan dalam memastikan bahwa sarana dan prasarana pembelajaran tersedia secara memadai, sesuai kebutuhan, mudah diakses, aman, nyaman, terawat, serta mendukung pencapaian kompetensi lulusan dan penyelenggaraan pembelajaran yang bermutu. Penyusunan dan pelaksanaan Manual SPMI ini mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, khususnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, yang menegaskan pentingnya pemenuhan standar pendidikan tinggi melalui sistem penjaminan mutu yang dilaksanakan secara berkelanjutan. Dalam konteks tersebut, Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran merupakan bagian penting dari pemenuhan mutu pendidikan tinggi karena ketersediaan dan kelayakan sarana dan prasarana menjadi salah satu faktor pendukung terlaksananya proses pembelajaran secara efektif, efisien, inklusif, dan berorientasi pada pencapaian capaian pembelajaran lulusan. Oleh karena itu, Unmas Denpasar berkomitmen untuk melakukan penataan, penyediaan, pemanfaatan, pemeliharaan, pemantauan, dan peningkatan sarana dan prasarana pembelajaran secara berkelanjutan sesuai dengan kebutuhan program studi, karakteristik pembelajaran, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta ketentuan standar mutu pendidikan tinggi yang berlaku. Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran dilakukan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) sebagai bagian integral dari budaya mutu Unmas Denpasar. Melalui penerapan siklus PPEPP tersebut, seluruh unit dan pengelola pendidikan diharapkan mampu memastikan bahwa sarana dan prasarana pembelajaran senantiasa memenuhi standar yang telah ditetapkan, dievaluasi secara berkala, dikendalikan apabila terdapat ketidaksesuaian, serta ditingkatkan berdasarkan hasil evaluasi dan kebutuhan pengembangan pembelajaran. Dengan demikian, Manual SPMI Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran menjadi instrumen penting dalam membangun budaya mutu yang konsisten dan berkelanjutan serta mendukung terwujudnya penyelenggaraan pendidikan tinggi di Unmas Denpasar yang bermutu, relevan, aman, nyaman, adaptif terhadap perkembangan teknologi, dan berorientasi pada pencapaian visi serta tujuan perguruan tinggi.

2. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

Deskripsi

Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran merupakan kriteria minimal mengenai sarana dan prasarana yang diperlukan untuk mendukung penyelenggaraan pembelajaran sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan. Standar ini menjadi acuan bagi Unmas Denpasar dalam menyediakan, mengelola, memanfaatkan, memelihara, dan mengembangkan sarana dan prasarana pembelajaran secara terencana dan berkelanjutan agar tersedia secara memadai, sesuai dengan kebutuhan pembelajaran, mudah diakses, aman, nyaman, dan mendukung terciptanya lingkungan pembelajaran yang bermutu. Pemenuhan standar sarana dan prasarana pembelajaran disesuaikan dengan karakteristik program studi, kebutuhan mahasiswa dan dosen, perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, serta tuntutan penyelenggaraan pendidikan tinggi yang bermutu, sehingga mampu mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan strategi Unmas Denpasar serta capaian pembelajaran lulusan. Sarana dan prasarana pembelajaran juga menjadi bagian penting dalam mendukung pelaksanaan tridharma perguruan tinggi, khususnya kegiatan pendidikan dan pembelajaran, penelitian, serta pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan karakteristik masing-masing kegiatan. Oleh karena itu, mutu penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi perlu didukung oleh ketersediaan dan kelayakan sarana dan prasarana yang dikelola secara efektif, efisien, berkelanjutan, serta dievaluasi dan ditingkatkan berdasarkan hasil pemantauan dan evaluasi untuk memastikan keberlanjutan dan peningkatan mutu pendidikan tinggi di Unmas Denpasar.

Kriteria

1. Sarana dan prasarana kegiatan pendidikan khususnya proses pembelajaran hendaknya mempertimbangkan kebutuhan minimal berupa fisik seperti lahan, bangunan gedung kuliah dan perkantoran dan nonfisik seperti jaringan komunikasisuara dan data.
2. Bangunan perguruan tinggi harus memiliki standar kualitas menjamin terselenggaranya kegiatan pembelajaran
3. Bangunan perguruan tinggi harus memiliki standar kualitas minimal untuk terselenggarakannya proses pembelajaran memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan, serta dilengkapi dengan instalasi listrik yang berdaya memadai dan instalasi, baik limbah domestik maupun limbah khusus.

4. Jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana diadakan dan dikembangkan berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik.

3. Tujuan dan Maksud Manual Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana

Manual Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana pembelajaran di Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam mengendalikan standar Sarana dan Prasarana. Sedangkan maksud diadakannya Manual Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana ini adalah untuk para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam melaksanakan Standar Sarana dan Prasarana. Dalam hal ini para pamong, Pendidik dan Prasarana di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI di Unmas Denpasar yaitu dipenuhinya capaian standar Sarana dan Prasarana berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu PPEPP.

4. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana

1. Tujuan Manual Pengendalian	Untuk merancang dan merumuskan tata cara pengendalian pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana di lingkungan Unmas Denpasar
2. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana	Manual Pengendalian standar ini memuat beberapa jenis tindakan korektif sebagai langkah pengendalian pelaksanaan standar Sarana dan Prasarana . Dimulai dari tindakan: 1. Rapat pimpinan membahas hasil evaluasi pemenuhan standar 2. Menjatuhkan tindakan korektif seperti; instruksi, teguran, peringatan, penghentian kegiatan, investigasi atau pemeriksanaan mendalam sampai menjatuhkan sanksi ringan, sedang, hingga berat. 3. Mencatat setiap bentuk tindakan korektifdalam formulir tersendiri disertai dengan informasi seperti: tanggal, hari, pihak dijatuhi tindakan korektif, alasan

	menjatuhkan tindakan korektif, pihak yang menjatuhkan tindakan korektif, durasi waktu tindakan korektif harus dilakukan, serta keterangan apakah tindakan korektif telah benar dilakukan.
3. Kegunaan Manual Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana	Manual ini disiapkan untuk memberikan bukti bahwa Standar Sarana dan Prasarana telah dikendalikan di lingkungan Unmas Denpasar
4. Definisi Istilah	1. Standar sarana dan prasarana adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan kriteria minimal tentang ruang belajar, tempat berolahraga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat berkreasi dan berekreasi serta sumber belajar lain, yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi penyelenggaraan pendidikan. 2. Mengendalikan standar adalah melaksanakan pengendalian hasil pelaksanaan dan evaluasi aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Mengendalikan standar adalah melaksanakan pengendalian terhadap pelaksanaan isi setiap standar kedalam bentuk kegiatan yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Mengendalikan standar adalah tindakan berupa pengendalian hasil pelaksanaan dan eavluasi standar, sehingga standar dapat dinyatakan sudah dilaksanakan dan dilakukan pengendalian terhadap hasil tindakan tersebut

5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen hasil evaluasi pemenuhan standar 2. Membahas hasil evaluasi secara intensif dengan pihak pengampu kepentingan pencapaian visi prodi. 3. Melalukan Sarana dan dan menentukan jenis koreksi sebagai bentuk pengendalian standar. 4. Mencatat dan memastikan bentuk dan waktu pelaksanaan pengendalian 5. Melakukan pengawasan terhadap bentuk pelaksanaan pengendalian kepada pihak yang dikoreksi.
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana	Pejabat Dekan, Staf Dekan, dan Kaprodi
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual pelaksanaan standar ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. *Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik*. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2. hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll.

	4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar .
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan pengendalian standar, diantaranya: 1. Undang-Unadang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Permendikbud RI Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
9. Verifikasi dan Pengendalian Standar	Hasil evaluasi/ AMI diverifikasi oleh Tim manajemen dan pastikan bentuk dan jenis pengendalian untuk pencapaian standar Unmas Denpasar

MANUAL PENINGKATAN
STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-002
Revisi	4
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. I Gusti Ayu Vina Widiadnya Putri, S.S., M.Hum.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Wakil Rektor II		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Mutu dalam hal ini yang dimaksud adalah Pedoman Penerapan Siklus Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana di lingkungan Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana ini hendaknya dijadikan acuan bagi pengembangan dan Peningkatan standar oleh segenap sivitas akademika Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, perlu dirumuskan Manual SPMI Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran sebagai pedoman dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan pemenuhan mutu sarana dan prasarana yang mendukung penyelenggaraan pembelajaran di lingkungan Unmas Denpasar. Manual ini menjadi acuan bagi seluruh unit pengelola pendidikan dalam memastikan bahwa sarana dan prasarana pembelajaran tersedia secara memadai, sesuai kebutuhan, mudah diakses, aman, nyaman, terawat, serta mendukung pencapaian kompetensi lulusan dan penyelenggaraan pembelajaran yang bermutu. Penyusunan dan pelaksanaan Manual SPMI ini mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, khususnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, yang menegaskan pentingnya pemenuhan standar pendidikan tinggi melalui sistem penjaminan mutu yang dilaksanakan secara berkelanjutan. Dalam konteks tersebut, Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran merupakan bagian penting dari pemenuhan mutu pendidikan tinggi karena ketersediaan dan kelayakan sarana dan prasarana menjadi salah satu faktor pendukung terlaksananya proses pembelajaran secara efektif, efisien, inklusif, dan berorientasi pada pencapaian capaian pembelajaran lulusan. Oleh karena itu, Unmas Denpasar berkomitmen untuk melakukan penataan, penyediaan, pemanfaatan, pemeliharaan, pemantauan, dan peningkatan sarana dan prasarana pembelajaran secara berkelanjutan sesuai dengan kebutuhan program studi, karakteristik pembelajaran, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta ketentuan standar mutu pendidikan tinggi yang berlaku. Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran dilakukan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) sebagai bagian integral dari budaya mutu Unmas Denpasar. Melalui penerapan siklus PPEPP tersebut, seluruh unit dan pengelola pendidikan diharapkan mampu memastikan bahwa sarana dan prasarana pembelajaran senantiasa memenuhi standar yang telah ditetapkan, dievaluasi secara berkala, dikendalikan apabila terdapat ketidaksesuaian, serta ditingkatkan berdasarkan hasil evaluasi dan kebutuhan pengembangan pembelajaran. Dengan demikian, Manual SPMI Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran menjadi instrumen penting dalam membangun budaya mutu yang konsisten dan berkelanjutan serta mendukung terwujudnya penyelenggaraan pendidikan tinggi di Unmas Denpasar yang bermutu, relevan, aman, nyaman, adaptif terhadap perkembangan teknologi, dan berorientasi pada pencapaian visi serta tujuan perguruan tinggi.

2. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

Deskripsi

Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran merupakan kriteria minimal mengenai sarana dan prasarana yang diperlukan untuk mendukung penyelenggaraan pembelajaran sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan. Standar ini menjadi acuan bagi Unmas Denpasar dalam menyediakan, mengelola, memanfaatkan, memelihara, dan mengembangkan sarana dan prasarana pembelajaran secara terencana dan berkelanjutan agar tersedia secara memadai, sesuai dengan kebutuhan pembelajaran, mudah diakses, aman, nyaman, dan mendukung terciptanya lingkungan pembelajaran yang bermutu. Pemenuhan standar sarana dan prasarana pembelajaran disesuaikan dengan karakteristik program studi, kebutuhan mahasiswa dan dosen, perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, serta tuntutan penyelenggaraan pendidikan tinggi yang bermutu, sehingga mampu mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan strategi Unmas Denpasar serta capaian pembelajaran lulusan. Sarana dan prasarana pembelajaran juga menjadi bagian penting dalam mendukung pelaksanaan tridharma perguruan tinggi, khususnya kegiatan pendidikan dan pembelajaran, penelitian, serta pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan karakteristik masing-masing kegiatan. Oleh karena itu, mutu penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi perlu didukung oleh ketersediaan dan kelayakan sarana dan prasarana yang dikelola secara efektif, efisien, berkelanjutan, serta dievaluasi dan ditingkatkan berdasarkan hasil pemantauan dan evaluasi untuk memastikan keberlanjutan dan peningkatan mutu pendidikan tinggi di Unmas Denpasar.

Kriteria

1. Sarana dan prasarana kegiatan pendidikan khususnya proses pembelajaran hendaknya mempertimbangkan kebutuhan minimal berupa fisik seperti lahan, bangunan gedung kuliah dan perkantoran dan nonfisik seperti jaringan komunikasisuara dan data.
2. Bangunan perguruan tinggi harus memiliki standar kualitas menjamin

terselenggaranya kegiatan pembelajaran

3. Bangunan perguruan tinggi harus memiliki standar kualitas minimal untuk terselenggarakannya proses pembelajaran memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan, serta dilengkapi dengan instalasi listrik yang berdaya memadai dan instalasi, baik limbah domestik maupun limbah khusus.
4. Jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana diadakan dan dikembangkan berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik.

4. Tujuan dan Maksud Manual Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana

Manual Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana di lingkungan Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan standar Sarana dan Prasarana. Sedangkan maksud diadakannya Manual Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana ini adalah untuk para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam meningkatkan Standar Saranadan prasarana. Dalam hal ini para pamong, Pendidik dan Prasarana di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI di Unmas Denpasar yaitu dipenuhinya capaian standar Sarana dan Prasarana berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu PPEPP.

5. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana

1. Tujuan Manual	Untuk merancang dan merumuskan tata cara melaksanakan Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana di lingkungan Unmas Denpasar

2. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana	Manual Peningkatan standar ini memuat tindakan peningkatan mutu Sarana standar dari Sarana unsur *Behaviour, Competence, Degree, a*tau kombinasi ketiganya, dengan ketentuan: 1. Tindakan peningkatan dapat dilakukan setelah keberadaan standar di prodi melewati empat tahap yaitu penetapan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian standar. 2. Peningkatan standar dapat dilakukan setiap semester, setiap tahun, bahkan setiap lima tahun sangat tergantung dengan karakter Sarana standar. 3. Peningkatan setiap standar dapat dilakukan secara bersamaan atau serentak ataupun secara pasrsial.
3. Kegunaan Manual Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana	Manual ini Sarana disiapkan untuk memenuhi tuntutan perkembangan IPTEKS, perkembangan masyarakat, tuntutan stakeholders, dan tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan internal dan eksternal terhadap mutu Kompetensi Lulusan.
4. Definisi Istilah	1. Standar Sarana dan Prasarana adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan kriteria minimal tentang ruang belajar, tempat berolahraga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat berkreasi dan berekreasi serta sumber belajar lain, yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi penyelenggaraan pendidikan. 2. Meningkatkan standar adalah melakukan tindakan peningkatan pelaksanaan standar dan aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Meningkatan standar adalah melakukan peningkatan

	terhadap pelaksanaan isi setiap standar kedalam bentuk kegiatan yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Meningkatkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar, sehingga standar dapat dinyatakan sudah berlaku dan melaksanakan peningkatan standar yang dimaksud. 5. Studi pelacakan adalah kegiatan penelusuran sejumlah informasi untuk dijadikan bahan-bahan dalam menyusun dan menetapkan standar. 6. Uji publik adalah tindakan yang dilakukan untuk mendapat masukan, tanggapan, saran, penilaian dari semua pihak baik *stakeholders* internal maupun ekternal mengenai rumusan standar sebelum standar tersebut ditetapkan
5. Prosedur Kerja	1. Menyiapkan dokumen hasil pengendalian standar 2. Membahas hasil pengendalian standar secara intensif dengan pihak pengampu kepentingan pencapaian visi Unmas Denpasar 3. Menentukan jenis atau unsur standar yang ditingkatkan. 4. Mencatat dan memastikan waktu pelaksanaan Peningkatan 5. Mesosialisasikan standar baru yang ditetapkan sebagai hasil peningkatan kepada seluruh pengampu kepentingan pencapaian visi Unmas Denpasar.
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Peningkatan Pelaksanaan	UPM, GPM, Pejabat Dekan, Staf Dekan, dan Kaprodi

Standar Sarana dan Prasarana	
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual pelaksanaan standar ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. *Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik*. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2. hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll. 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar .
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan peningkatan standar, diantaranya: 1. Undang-Unadang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi,

	3. Permendikbud RI Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
9. Verifikasi dan Peningkatan Standar	1. Verifikasi hasil peningkatan Standar sarana dan prasarana untuk selanjutnya identifikasi aspek atau unsur dari pernyataan isi standar (A,B,C, dan D) yang akan ditingkatkan dengan mekanisme SOP Peningkatan Standar Unmas Denpasar. 2. Melaksanakan standar baru yang sudah ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar

MANUAL PENETAPAN
STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-002
Revisi	4
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. I Gusti Ayu Vina Widiadnya Putri, S.S., M.Hum.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Wakil Rektor II		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Mutu dalam hal ini yang dimaksud adalah Pedoman Penerapan Siklus Penetapan Standar Pembiayaan Pembelajaran di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Penetapan Standar Pembiayaan Pembelajaran di lingkungan Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Penetapan Standar Pembiayaan Pembelajaran ini hendaknya dijadikan acuan untuk menetapkan standar Unmas Denpasar oleh segenap sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Penetapan Standar Pembiayaan Pembelajaran ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, perlu dirumuskan Manual SPMI Standar Pembiayaan Pembelajaran sebagai pedoman dan arah dalam melaksanakan Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) terhadap standar pembiayaan pembelajaran yang telah ditetapkan. Standar Pembiayaan Pembelajaran merupakan bagian penting dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi karena ketersediaan dan pengelolaan pembiayaan yang memadai, terencana, efektif, efisien, transparan, dan akuntabel diperlukan untuk menjamin keberlangsungan serta mutu proses pembelajaran dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan. Pemenuhan standar pembiayaan pembelajaran harus memperhatikan kebutuhan penyelenggaraan pembelajaran, karakteristik program studi, jumlah mahasiswa, sumber daya yang tersedia, serta pengembangan dan peningkatan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan. Penyusunan dan pelaksanaan Manual SPMI ini mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, khususnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, serta kebijakan dan ketentuan internal Unmas Denpasar yang berkaitan dengan pengelolaan pembiayaan pendidikan tinggi. Sejalan dengan ketentuan tersebut, Unmas Denpasar berkomitmen untuk memastikan tersedianya pembiayaan yang mendukung penyelenggaraan pembelajaran secara berkelanjutan melalui proses perencanaan, pengalokasian, penggunaan, pemantauan, evaluasi, dan pengendalian anggaran yang sesuai dengan kebutuhan dan prioritas pengembangan mutu pendidikan. Pengelolaan pembiayaan pembelajaran diarahkan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan akademik, penyediaan dan pengembangan sumber daya pembelajaran, peningkatan kualitas layanan pendidikan, serta pencapaian visi, misi, tujuan, dan strategi Unmas Denpasar. Penerapan budaya mutu dalam pengelolaan pembiayaan menjadi bagian integral dari penyelenggaraan pendidikan tinggi yang sehat dan bermutu, dengan melibatkan seluruh unit dan pemangku kepentingan sesuai dengan tugas, fungsi, kewenangan, dan tanggung jawab masing-masing. Melalui penerapan siklus PPEPP secara konsisten dan berkelanjutan, Unmas Denpasar dapat memastikan bahwa pembiayaan pembelajaran tidak hanya tersedia sesuai kebutuhan, tetapi juga dikelola secara tepat guna, tepat sasaran, transparan, akuntabel, serta senantiasa ditingkatkan berdasarkan hasil evaluasi dan kebutuhan pengembangan mutu pembelajaran. Dengan demikian, Manual SPMI Standar Pembiayaan Pembelajaran menjadi instrumen dalam membangun dan memperkuat budaya mutu serta menjamin keberlanjutan pembiayaan penyelenggaraan pembelajaran untuk mendukung pencapaian capaian pembelajaran lulusan dan peningkatan mutu pendidikan tinggi di Unmas Denpasar.

2. Standar Pembiayaan Pembelajaran

Deskripsi

Standar Pembiayaan Pembelajaran merupakan kriteria minimal mengenai komponen dan besaran biaya yang diperlukan untuk penyelenggaraan pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Standar ini menjadi acuan bagi Unmas Denpasar dalam merencanakan, menyediakan, mengalokasikan, menggunakan, mengendalikan, dan mengevaluasi pembiayaan pembelajaran secara efektif, efisien, transparan, akuntabel, dan berkelanjutan. Pembiayaan pembelajaran mencakup kebutuhan pendanaan yang berkaitan dengan penyelenggaraan dan pengembangan proses pembelajaran sesuai dengan karakteristik program studi, jumlah mahasiswa, kebutuhan sumber daya pembelajaran, serta pencapaian standar mutu pendidikan tinggi. Ketersediaan dan kecukupan pembiayaan menjadi salah satu faktor penting dalam menjamin keberlangsungan penyelenggaraan pembelajaran dan mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan strategi Unmas Denpasar. Pengelolaan pembiayaan dilakukan melalui perencanaan anggaran yang berbasis pada kebutuhan dan program kerja, pengalokasian sumber daya secara tepat sasaran, pelaksanaan penggunaan dana sesuai dengan rencana dan ketentuan yang berlaku, serta pertanggungjawaban dan evaluasi secara berkala. Program studi dilibatkan sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawabnya dalam proses perencanaan kebutuhan pembiayaan pembelajaran, pelaksanaan program, pemantauan penggunaan dana, serta penyampaian pertanggungjawaban sesuai dengan mekanisme pengelolaan keuangan yang ditetapkan oleh Unmas Denpasar. Pengelolaan pembiayaan yang terencana, terukur, transparan, akuntabel, dan berorientasi pada peningkatan mutu merupakan bagian dari penerapan budaya mutu dan menjadi dasar dalam memastikan keberlanjutan serta peningkatan kualitas penyelenggaraan pembelajaran di tingkat program studi.

Kriteria

1. Ada kejelasan sumber dana pendidikan untuk pelaksanaan tri darma dan pengembangan lembaga seperti biaya investasi, biaya oprasional, dan personal untuk menjamin mutu prodi.
2. Biaya investasi pendidikan tinggi adalah bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan pendidikan tinggi.
3. Biaya operasional pendidikan tinggi sebagaimana adalah bagian dari biaya pendidikan tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya

operasional tidak langsung.

4. Biaya operasional pendidikan tinggi ditetapkan per mahasiswa per tahun yang disebut dengan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggidan menjadi dasar bagi setiap perguruan tinggi untuk menyusun rencana anggaran pendapatandan belanja (RAPB) perguruan tinggi tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa.
5. Badan penyelenggara perguruan tinggi atau perguruan tinggi wajib mengupayakan pendanaan pendidikan tinggi dari berbagai sumber di luar sumbangan pembinaan pendidikan (SPP) yang diperoleh dari mahasiswa.
6. Pengelolaan dana pendidikan secara terprogram dan transparan dengan melibatkan semua pihak dapat menjamin mutu prodi
7. Sistem penganggaran dan pelaporan dana pendidikan secara berkelanjutan menjaga akontabilitas penyelenggaraan pendidikan.
8. Sistem pengelolaan dan pertanggungjawaban sumber-sumber dana yang berasal dari hibah
9. Sistem monitoring dan evaluasi terhadap pengelolaan dana pendidikan secaratransparan, efektif dan memenuhi ketentuan peraturan untuk mengjamin pengelolaan yang bermutu.

3. Tujuan dan maksud Manual Penetapan Standar Pembiayaan Pembelajaran

Manual Penetapan Standar Pembiayaan Pembelajaran di Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam memenuhi tuntutan Standar Pembiayaan Pembelajaran. Sedangkan maksud diadakannya manual Penetapan Standar Pembiayaan Pembelajaran ini adalah untuk para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam menetapkan standar Pembiayaan Pembelajaran. Dalam hal ini para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI yaitu dipenuhinya capaian standar Pembiayaan Pembelajaran berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pengembangan standar (PPEPP).

4. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Pembiayaan Pembelajaran

1. Tujuan Manual	Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Pembiayaan Pembelajaran di Unmas Denpasar
2. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Pembiayaan Pembelajaran	1. Manual penetapan standar ini diperiksa untuk menetapkan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. 2. Biaya investasi pendidikan tinggi merupakan bagian dari biaya pendidikan untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan. 3. Biaya operasional pendidikan tinggi yang dioerlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran, dan biayan operasional tidak langsung . 4. Biaya operasional pendidikan tinggi ditetapkan per mahasiswa per tahun yang disebut dengan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi. 5. Standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi menjadi dasar bagi setiap penguruan tinggi untuk menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja (RAPB) perguruan tinggi tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa. 6. Perguruan tinggi wajib : a. Mempunyai sistem pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan sampai pada satuan program studi. b. Melakukan analisis biaya operasional pendidikan

	tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan perguruan tinggi yang bersangkutan; dan c. Melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran. 7. Badan penyelenggara perguruan tinggi swasta atau perguruan tinggi wajib mengupayakan pendanaan pendidikan tinggi dari berbagai sumber di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa. 8. Komponen pembiayaan lain di luar biaya pendidikan antara lain: a. Hibah, b. jasa layanan profesi dan/atau keahlian c. dana lestari dari alumni dan filantropis d. kerjasama kelembagaan pemerintah dan swasta 9. Perguruan tinggi wajib menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan.
3. Kegunaan Manual Penetapan Standar Pembiayaan Pembelajaran	Manual penetapan standar ini digunakan untuk acuan utama pengembangan standar pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan pada pendidikan tinggi dalam rangka pemenuhan capaiaan pembelajaran lulusan.
4. Definisi Istilah	1. Standar pendanaan dan pembiayaan pembelajaran adalah Manual penetapan standar ini dipersiapkan untuk menetapkan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan 2. Merancang standar adalah mengidentifikasi, memetakan

	dan mempersiapkan aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Merumuskan standar adalah menuliskan isi setiap standar kedalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar, sehingga standar dapat dinyatakan sudah berlaku. 5. Studi pelacakan adalah kegiatan penelusuran sejumlah informasi untuk dijadikan bahan-bahan dalam menyusun dan menetapkan standar. 6. Uji publik adalah tindakan yang dilakukan untuk mendapat masukan, tanggapan, saran, penilaian dari semua pihak baik *stakeholders* internal maupun ekternal mengenai rumusan standar sebelum standar tersebut ditetapkan
5. Prosedur kerja	1. Menjadikan visi dan misi Unmas Denpasar sebagai dasar penyusunan standar 2. Seluruh regulasi yang terkait erat dengan penetapan standar dijadikan acuan dalam menyusun standar Mengidentifikasi dan mencatat seluruh informasi penting dari nara sumber dan aspek-aspek penting yang berkonskuensi terhadap penetapan standar 4. Melakukan evaluasi diri secara cermat dengan analisis SWOT dan hasilnya jadikan dasar penyusunan standar secara transparan 5. Melakukan studi pelacakan terhadap seluruh aspek yang akan dibangun standarnya untuk mendapat masukan dari seluruh pemangku kepentingan pencapaian standar

	6. Melakukan kajian secara intensif terhadap hasil tindakan 2 sampai 5 dan mengkaji kesesuaiannya dengan visi Unmas Denpasar 7. Menyusun draf standar yang disesuaikan dengan ketentuan SNDikti dan kearifan lokal yang ada di Prodi di lingkungan Unmas Denpasar dengan prinsip penyusunan ada unsur ABCD 8. Melakukan uji publik dengan melibatkan civitas akademika dan *stakeholder* 9. Melakukan penyesuaian draf standar sesuai dengan saran dan perbaikan dari *stakeholders*. 10. Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar agar tidak terjadi kesalahan dalam gramatikal ataupun penulisan/ pengetikan. 11. Mengesahkan dan berlakukan standar berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Prosedur Penetapan Standar Pembiayaan Pembelajaran	Rektorat khususnya Wakil Rektor II, Ketua Lembaga Penelitian dan Pemberdayaan Masyarakat, Kepala Biro, UPT, Dekanat, Ketua Prodi, dan berkoordinasi dengan Lembaga Penjaminan Mutu tingkat Unmas Denpasar (LPMI), Gugus Penjaminan Mutu (GPM)
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual penetapan standar ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. *Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik*. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia.

	2. hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll. 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar .
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan penetapan standar, diantaranya: 1. Undang-Unadang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Permendikbud RI Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
9. Verifikasi dan Penetapan Standar	1. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pembelajaran yang telah dirumuskan, dilakukan verifikasi dengan melibatkan unsur Dosen, Pegawai, GPM, UPM, Alumni, *stakeholders*, dan mahasiswa, serta pengeditan oleh tim yang ditunjuk oleh Ketua UPM Prodi Pendidikan Sejarah FKIP Unmas Denpasar 2. Menetapkan dan mensosialisasikan standar berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.

5. Prosedur Implementasi SPMI

Sejalan dengan kebijakan pimpinan tentang pelaksanaan SPMI, maka selanjutnya ditentukan organisasi dan personalia pelaksana SPMI dari tingkat Unmas Denpasar, Fakultas, dan Prodi di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat digambarkan sebagai berikut:

<table>
<tr><td rowspan="2">Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat fakultas</td><td>1. Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Gugus Penjaminan Mutu (GPM) yang berkedudukan di tingkat fakultas terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota.</td></tr>
<tr><td>2. GPM bertugas dikoordinasikan oleh Wakil Dekan I untuk mengendalikan mutu di tingkat fakultas, dengan menyusun:
a. Rencana kerja dan anggaran tahunan fakultas (pendampingan)
b. Kebijakan SPMI
c. Manual SPMI fakultas
d. Standar mutu fakultas
e. Dokumen kegiatan dan formulir SPMI
f. Melakukan monevin dan pelacakan pelaksanaan SPMI di tingkat fakultas, serta mengkaji, dan merumuskan tindak lanjut
g. Memonev pemenuhan dokumen kegiatan akreditasi prodi dan laporan PDDikti di fakultas
h. Mendampingi dekan melakukan analisis SWOT kondisi fakultas berdasarkan ED prodi sebagai bahan merumuskan Evaluasi Diri fakultas</td></tr>
</table>

	i. Membuat laporan tertulis kinerja dekan meliputi bidang akademik dan nonakademik setiap semester kepada LPMI
Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat prodi	1. Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Unit Penjaminan Mutu (UPM) yang berkedudukan di tingkat prodi terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota.
	2. UPM bertugas dikoordinasikan oleh Kaprodi untuk mengendalikan mutu di tingkat prodi, dengan menyusun: a. Rencana kerja dan anggaran tahunan prodi (pendampingan) b. Kebijakan SPMI c. Manual SPMI prodi d. Standar mutu prodi e. Dokumen kegiatan dan formulir SPMI prodi f. Melakukan monevin dan pelacakan pelaksanaan SPMI di tingkat prodi, serta mengkaji, dan merumuskan tindak lanjut g. Memonev pemenuhan dokumen kegiatan akreditasi prodi dan laporan PDDikti di prodi h. Mendampingi prodi melakukan analisis SWOT kondisi prodi sebagai bahan merumuskan Evaluasi Diri prodi i. Membuat laporan tertulis kinerja prodi meliputi bidang akademik dan nonakademik setiap semester kepada LPMI melalui GPM
Kegiatan Monev oleh tim monevin dan audit seijin Rektor	GPM dan UPM melakukan monev semesteran sementara LPMI melakukan Audit Mutu Internal tahunan pada Prodi di

Unmas Denpasar	lingkungan Unmas Denpasar
Menyusun laporan hasil monev dan audit	1. Hasil monev dilaporkan kepada Rektor untuk ditindaklanjuti oleh Rektor. 2. Selanjutnya Rektor menyusun Rencana Tindak Lanjut (RTL) untuk melakukan tindakan perbaikan atas temuan yang dilaporkan oleh LPMI.
Peningkatan mutu bidang akademik dan nonakademik secara berkelanjutan	LPMI mendampingi Rektor merancang dan melaksanakan peningkatan mutu bidang akademik dan nonakademik di lingkungan Unmas Denpasar secara berkelanjutan
Penyusunan Laporan Evaluasi Kinerja Prodi (LEKP), Fakultas, Lembaga, Biro, dan UPT untuk pemetaan mutu pelaksanaan SPMI di Unmas Denpasar	Kaprodi, Dekan, Kepala Lembaga, Biro, dan UPT membuat Laporan Evaluasi Kinerja di bagian masing-masing dan menyampaikannya kepada Rektor melalui LPMI.
Perencanaan yang berorientasi pada *outcomes*	1. Rektor didampingi LPMI menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) di tingkat Unmas untuk tahun berikutnya meliputi kegiatan Bidang Akademik dan Nonakademik berdasarkan hasil evaluasi kinerja sesuai tugas pokok dan fungsi. 2. RKAT disahkan melalui rapat Senat Unmas Denpasar untuk selanjutnya dipakai pedoman menyusun program kerja tingkat fakultas dan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar
Penyempurnaan pelaksanaan SPMI	LPMI bersama Rektorat melakukan penyempurnaan SPMI di lingkungan Unmas Denpasar.

6. Rincian Formulir Pendukung Manual SPMI

No	Standar	Jenis Formulir

1	Standar Pembiayaan Pembelajaran	1. Check-list program keuangan di prodi 2. Check-list sumber-sumber dana pembelajaran 3. Kuesioner kepuasan kesejahteraan dosen dalam proses pembelajaran 4. Lembar pertanggungjawaban keuangan prodi

7. Langkah Verifikasi Manual SPMI

Manual SPMI ini telah menjadi pegangan dan prinsip implementasi SPMI di lingkungan Unmas Denpasar setelah memenuhi persyaratan melalui beberapa tahap pengkajian. Langkah-langkah verifikasi yang dapat diungkapkan yaitu: setelah draf manual SPMI diselesaikan oleh tim kerja LPMI, selanjutnya diadakan pengujian dengan melibatkan unsur pimpinan Rektorat, Lembaga, Biro, Dekanat, Kaprodi, termasuk unsur Dosen, Pegawai, Mahasiswa di lingkungan Unmas Denpasar. Perbaikan baik menyangkut gramatika dan isi manual dari semua peserta diserahkan kepada tim kerja untuk proses *finishing*. Setelah tim penyampaikan hasil kerja, selanjutnya naskah diserahkan kepada Rektor untuk dibahas didalam sidang Senat Unmas Denpasar. Setelah mendapat persetujuan dan keputusan Senat Unmas Denpasar bahwa naskah Manual SPMI ini dapat diterapkan, tim kerja LPMI menindaklanjuti dengan mencetak dan membagikannya kepada seluruh komponen pimpinan Unmas Denpasar serta staf Unit Penjaminan Mutu (UPM) dan Gugusan Penjaminan Mutu (GPM) di lingkungan Unmas Denpasar.

Dokumen terkait:

1. Dokumen Kebijakan SPMI
2. Dokumen Manual Standar SPMI
3. Dokumen Formulir SPMI
4. Dokumen kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber danadan penggunaan dana pendidikan.
5. Dokumen rencana anggaran pendapatan dan belanja (RAPB) Unmas Denpasartahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa pertahun

6. Dokumen hasil analisis biaya operasional Unmas Denpasar dari hasil monevin danaudit tahunan

MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-002
Revisi	4
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. I Gusti Ayu Vina Widiadnya Putri, S.S., M.Hum.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Wakil Rektor II		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Mutu dalam hal ini yang dimaksud adalah Pedoman Penerapan Siklus Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual Prosedur ini dijelaskan Tata Cara Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran di lingkungan Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran ini hendaknya dijadikan acuan bagi pengembangan dan pelaksanaan standar Unmas Denpasar oleh segenap sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, perlu dirumuskan Manual SPMI Standar Pembiayaan Pembelajaran sebagai pedoman dan arah dalam melaksanakan Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) terhadap standar pembiayaan pembelajaran yang telah ditetapkan. Standar Pembiayaan Pembelajaran merupakan bagian penting dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi karena ketersediaan dan pengelolaan pembiayaan yang memadai, terencana, efektif, efisien, transparan, dan akuntabel diperlukan untuk menjamin keberlangsungan serta mutu proses pembelajaran dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan. Pemenuhan standar pembiayaan pembelajaran harus memperhatikan kebutuhan penyelenggaraan pembelajaran, karakteristik program studi, jumlah mahasiswa, sumber daya yang tersedia, serta pengembangan dan peningkatan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan. Penyusunan dan pelaksanaan Manual SPMI ini mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, khususnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, serta kebijakan dan ketentuan internal Unmas Denpasar yang berkaitan dengan pengelolaan pembiayaan pendidikan tinggi. Sejalan dengan ketentuan tersebut, Unmas Denpasar berkomitmen untuk memastikan tersedianya pembiayaan yang mendukung penyelenggaraan pembelajaran secara berkelanjutan melalui proses perencanaan, pengalokasian, penggunaan, pemantauan, evaluasi, dan pengendalian anggaran yang sesuai dengan kebutuhan dan prioritas pengembangan mutu pendidikan. Pengelolaan pembiayaan pembelajaran diarahkan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan akademik, penyediaan dan pengembangan sumber daya pembelajaran, peningkatan kualitas layanan pendidikan, serta pencapaian visi, misi, tujuan, dan strategi Unmas Denpasar. Penerapan budaya mutu dalam pengelolaan pembiayaan menjadi bagian integral dari penyelenggaraan pendidikan tinggi yang sehat dan bermutu, dengan melibatkan seluruh unit dan pemangku kepentingan sesuai dengan tugas, fungsi, kewenangan, dan tanggung jawab masing-masing. Melalui penerapan siklus PPEPP secara konsisten dan berkelanjutan, Unmas Denpasar dapat memastikan bahwa pembiayaan pembelajaran tidak hanya tersedia sesuai kebutuhan, tetapi juga dikelola secara tepat guna, tepat sasaran, transparan, akuntabel, serta senantiasa ditingkatkan berdasarkan hasil evaluasi dan kebutuhan pengembangan mutu pembelajaran. Dengan demikian, Manual SPMI Standar Pembiayaan Pembelajaran menjadi instrumen dalam membangun dan memperkuat budaya mutu serta menjamin keberlanjutan pembiayaan penyelenggaraan pembelajaran untuk mendukung pencapaian capaian pembelajaran lulusan dan peningkatan mutu pendidikan tinggi di Unmas Denpasar.

2. Standar Pembiayaan Pembelajaran

Deskripsi

Standar Pembiayaan Pembelajaran merupakan kriteria minimal mengenai komponen dan besaran biaya yang diperlukan untuk penyelenggaraan pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Standar ini menjadi acuan bagi Unmas Denpasar dalam merencanakan, menyediakan, mengalokasikan, menggunakan, mengendalikan, dan mengevaluasi pembiayaan pembelajaran secara efektif, efisien, transparan, akuntabel, dan berkelanjutan. Pembiayaan pembelajaran mencakup kebutuhan pendanaan yang berkaitan dengan penyelenggaraan dan pengembangan proses pembelajaran sesuai dengan karakteristik program studi, jumlah mahasiswa, kebutuhan sumber daya pembelajaran, serta pencapaian standar mutu pendidikan tinggi. Ketersediaan dan kecukupan pembiayaan menjadi salah satu faktor penting dalam menjamin keberlangsungan penyelenggaraan pembelajaran dan mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan strategi Unmas Denpasar. Pengelolaan pembiayaan dilakukan melalui perencanaan anggaran yang berbasis pada kebutuhan dan program kerja, pengalokasian sumber daya secara tepat sasaran, pelaksanaan penggunaan dana sesuai dengan rencana dan ketentuan yang berlaku, serta pertanggungjawaban dan evaluasi secara berkala. Program studi dilibatkan sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawabnya dalam proses perencanaan kebutuhan pembiayaan pembelajaran, pelaksanaan program, pemantauan penggunaan dana, serta penyampaian pertanggungjawaban sesuai dengan mekanisme pengelolaan keuangan yang ditetapkan oleh Unmas Denpasar. Pengelolaan pembiayaan yang terencana, terukur, transparan, akuntabel, dan berorientasi pada peningkatan mutu merupakan bagian dari penerapan budaya mutu dan menjadi dasar dalam memastikan keberlanjutan serta peningkatan kualitas penyelenggaraan pembelajaran di tingkat program studi.

Kriteria

1. Ada kejelasan sumber dana pendidikan untuk pelaksanaan tri darma dan pengembangan lembaga seperti biaya investasi, biaya oprasional, dan personal untuk menjamin mutu prodi.
2. Biaya investasi pendidikan tinggi adalah bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan pendidikan tinggi.
3. Biaya operasional pendidikan tinggi sebagaimana adalah bagian dari biaya pendidikan tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya

operasional tidak langsung.

4. Biaya operasional pendidikan tinggi ditetapkan per mahasiswa per tahun yang disebut dengan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggidan menjadi dasar bagi setiap perguruan tinggi untuk menyusun rencana anggaran pendapatandan belanja (RAPB) perguruan tinggi tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa.
5. Badan penyelenggara perguruan tinggi atau perguruan tinggi wajib mengupayakan pendanaan pendidikan tinggi dari berbagai sumber di luar sumbangan pembinaan pendidikan (SPP) yang diperoleh dari mahasiswa.
6. Pengelolaan dana pendidikan secara terprogram dan transparan dengan melibatkan semua pihak dapat menjamin mutu prodi
7. Sistem penganggaran dan pelaporan dana pendidikan secara berkelanjutan menjaga akontabilitas penyelenggaraan pendidikan.
8. Sistem pengelolaan dan pertanggungjawaban sumber-sumber dana yang berasal dari hibah
9. Sistem monitoring dan evaluasi terhadap pengelolaan dana pendidikan secaratransparan, efektif dan memenuhi ketentuan peraturan untuk mengjamin pengelolaan yang bermutu.

3. Tujuan dan Maksud Manual Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran

Manual Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran di Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan standar Pembiayaan Pembelajaran. Sedangkan maksud diadakannya manual Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran ini adalah untuk para Pamong di Prodi di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam melaksanakan Standar Pembiayaan Pembelajaran. Dalam hal ini para pamong, Pendidik dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI di Unmas Denpasar yaitu dipenuhinya capaian standar Pembiayaan Pembelajaran berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu PPEPP.

4. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran

1. Tujuan Manual	Untuk merancang, merumuskan, dan melaksanakan Standar Pembiayaan Pembelajaran di Unmas Denpasar
2. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran	1. Manual pelaksanaan standar ini diperiksa untuk menetapkan kriteria minimal tentang komponen dan

	besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. 2. Biaya investasi pendidikan tinggi merupakan bagian dari biaya pendidikan untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan. 3. Biaya operasional pendidikan tinggi yang dioerlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran, dan biayan operasional tidak langsung . 4. Biaya operasional pendidikan tinggi ditetapkan per mahasiswa per tahun yang disebut dengan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi. 5. Standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi menjadi dasar bagi setiap penguruan tinggi untuk menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja (RAPB) perguruan tinggi tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa. 6. Perguruan tinggi wajib : a. Mempunyai sistem pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan sampai pada satuan program studi. b. Melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan perguruan tinggi yang bersangkutan; dan c. Melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran. 7. Badan penyelenggara perguruan tinggi swasta atau perguruan tinggi wajib mengupayakan pendanaan pendidikan tinggi dari berbagai sumber di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa.

	8. Komponen pembiayaan lain di luar biaya pendidikan antara lain: a. Hibah, b. jasa layanan profesi dan/atau keahlian c. dana lestari dari alumni dan filantropis d. kerjasama kelembagaan pemerintah dan swasta 9. Perguruan tinggi wajib menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan.
3. Kegunaan Manual Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran Pembelajaran	Manual ini disiapkan untuk memberi petunjuk pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran yang telah ditetapkan untuk dilaksanakan diseluruh bagian dan tingkatan penyelenggaraan pendidikan di lingkungan Unmas Denpasar, sesuai dengan kebijakan dan komitmen dalam melaksanakan SPMI
4. Definisi Istilah	1. Standar pembiayaan adalah standar yang mengatur komponen dan besarnya biaya operasi satuan pendidikan yang berlaku selama satu tahun. 2. Melaksanakan standar dimaksudkan baik ukuran, spesifikasi, dan ukuran sebagaimana ditetapkan dalam setiap pernyataan standar harus dipatuhi, dilaksanakan, dan dipenuhi pencapaiannya. 3. *Standar Operating Procedure* (SOP) dimaksudkan langkah kerja (mekanisme kerja) yang menyangkut tugas, pokok, dan fungsi setiap pelaksana Sistem Penjaminan Mutu Internal yang harus dilaksanakan secara sistematis, kronologis, logis, dan inheren 4. Intruksi kerja yang berisi deskripsi dan rincian pembagian tugas harus dilaksanakan secara koordinatif, terpadu, dan penuh tanggungjawab 5. Pengisian formulir harus dipenuhi setiap pelaksanaan

	standar dan didokumentir sesuai pemenuhan standar.
5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen standar beserta SOP, intruksi kerja, dan formulir yang diperlukan secara lengkap 2. Sosialisasikan dan laksanakan isi standar diseluruh bagian dan jenjang sesuai komitmen 3. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh kejadian, masukan, hambatan yang diperoleh dalam melaksanakan standar sebagai bahan refleksi dan pemulian standar 4. Mengkomunikasikan dan membahas seluruh informasi pelaksanaan standar bersama dengan GPM dan Kaprodi untuk pemenuhan standar
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Prosedur Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran	1. Pejabat struktural dari kaprodi, dekan beserta staf dekan, rektor dan staf rektor sebagai pejabat yang disebut dalam standar 2. Pelaksana satuan penjaminan mutu internal seperti UPM,GPM, dan LPMI yang memiliki tugas pokok dan fungsi
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual penetapan standar ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. *Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik*. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2. hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra.

	3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll. 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar .
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan penetapan standar, diantaranya: 1. Undang-Unadang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Permendikbud RI Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
9. Verifikasi dan Pelaksanaan Standar	Standar pembiayaan pembelajaran yang telah ditetapkan dilaksanakan oleh seluruh pihak penerima manfaat dengan mekanisme sesuai SOP pelaksanaan standar.

MANUAL EVALUASI
STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-002
Revisi	4
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. I Gusti Ayu Vina Widiadnya Putri, S.S., M.Hum.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Wakil Rektor II		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Mutu dalam hal ini yang dimaksud adalah Pedoman Penerapan Siklus Evaluasi Pemenuhan Standar Pendanaan dan Pembiayaan di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Evaluasi Pemenuhan Standar Pendanaan dan Pembiayaan di lingkungan Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Pembiayaan ini hendaknya dijadikan acuan evaluasi Pemenuhan standar oleh segenap sivitas akademika Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Manual evaluasi Pemenuhan Standar Pembiayaan ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, perlu dirumuskan Manual SPMI Standar Pembiayaan Pembelajaran sebagai pedoman dan arah dalam melaksanakan Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) terhadap standar pembiayaan pembelajaran yang telah ditetapkan. Standar Pembiayaan Pembelajaran merupakan bagian penting dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi karena ketersediaan dan pengelolaan pembiayaan yang memadai, terencana, efektif, efisien, transparan, dan akuntabel diperlukan untuk menjamin keberlangsungan serta mutu proses pembelajaran dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan. Pemenuhan standar pembiayaan pembelajaran harus memperhatikan kebutuhan penyelenggaraan pembelajaran, karakteristik program studi, jumlah mahasiswa, sumber daya yang tersedia, serta pengembangan dan peningkatan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan. Penyusunan dan pelaksanaan Manual SPMI ini mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, khususnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, serta kebijakan dan ketentuan internal Unmas Denpasar yang berkaitan dengan pengelolaan pembiayaan pendidikan tinggi. Sejalan dengan ketentuan tersebut, Unmas Denpasar berkomitmen untuk memastikan tersedianya pembiayaan yang mendukung penyelenggaraan pembelajaran secara berkelanjutan melalui proses perencanaan, pengalokasian, penggunaan, pemantauan, evaluasi, dan pengendalian anggaran yang sesuai dengan kebutuhan dan prioritas pengembangan mutu pendidikan. Pengelolaan pembiayaan pembelajaran diarahkan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan akademik, penyediaan dan pengembangan sumber daya pembelajaran, peningkatan kualitas layanan pendidikan, serta pencapaian visi, misi, tujuan, dan strategi Unmas Denpasar. Penerapan budaya mutu dalam pengelolaan pembiayaan menjadi bagian integral dari penyelenggaraan pendidikan tinggi yang sehat dan bermutu, dengan melibatkan seluruh unit dan pemangku kepentingan sesuai dengan tugas, fungsi, kewenangan, dan tanggung jawab masing-masing. Melalui penerapan siklus PPEPP secara konsisten dan berkelanjutan, Unmas Denpasar dapat memastikan bahwa pembiayaan pembelajaran tidak hanya tersedia sesuai kebutuhan, tetapi juga dikelola secara tepat guna, tepat sasaran, transparan, akuntabel, serta senantiasa ditingkatkan berdasarkan hasil evaluasi dan kebutuhan pengembangan mutu pembelajaran. Dengan demikian, Manual SPMI Standar Pembiayaan Pembelajaran menjadi instrumen dalam membangun dan memperkuat budaya mutu serta menjamin keberlanjutan pembiayaan penyelenggaraan pembelajaran untuk mendukung pencapaian capaian pembelajaran lulusan dan peningkatan mutu pendidikan tinggi di Unmas Denpasar.

2. Standar Pembiayaan Pembelajaran

Deskripsi

Standar Pembiayaan Pembelajaran merupakan kriteria minimal mengenai komponen dan besaran biaya yang diperlukan untuk penyelenggaraan pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Standar ini menjadi acuan bagi Unmas Denpasar dalam merencanakan, menyediakan, mengalokasikan, menggunakan, mengendalikan, dan mengevaluasi pembiayaan pembelajaran secara efektif, efisien, transparan, akuntabel, dan berkelanjutan. Pembiayaan pembelajaran mencakup kebutuhan pendanaan yang berkaitan dengan penyelenggaraan dan pengembangan proses pembelajaran sesuai dengan karakteristik program studi, jumlah mahasiswa, kebutuhan sumber daya pembelajaran, serta pencapaian standar mutu pendidikan tinggi. Ketersediaan dan kecukupan pembiayaan menjadi salah satu faktor penting dalam menjamin keberlangsungan penyelenggaraan pembelajaran dan mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan strategi Unmas Denpasar. Pengelolaan pembiayaan dilakukan melalui perencanaan anggaran yang berbasis pada kebutuhan dan program kerja, pengalokasian sumber daya secara tepat sasaran, pelaksanaan penggunaan dana sesuai dengan rencana dan ketentuan yang berlaku, serta pertanggungjawaban dan evaluasi secara berkala. Program studi dilibatkan sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawabnya dalam proses perencanaan kebutuhan pembiayaan pembelajaran, pelaksanaan program, pemantauan penggunaan dana, serta penyampaian pertanggungjawaban sesuai dengan mekanisme pengelolaan keuangan yang ditetapkan oleh Unmas Denpasar. Pengelolaan pembiayaan yang terencana, terukur, transparan, akuntabel, dan berorientasi pada peningkatan mutu merupakan bagian dari penerapan budaya mutu dan menjadi dasar dalam memastikan keberlanjutan serta peningkatan kualitas penyelenggaraan pembelajaran di tingkat program studi.

Kriteria

1. Ada kejelasan sumber dana pendidikan untuk pelaksanaan tri darma dan pengembangan lembaga seperti biaya investasi, biaya oprasional, dan personal untuk menjamin mutu prodi.
2. Biaya investasi pendidikan tinggi adalah bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan pendidikan tinggi.
3. Biaya operasional pendidikan tinggi sebagaimana adalah bagian dari biaya pendidikan tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya

operasional tidak langsung.

4. Biaya operasional pendidikan tinggi ditetapkan per mahasiswa per tahun yang disebut dengan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggidan menjadi dasar bagi setiap perguruan tinggi untuk menyusun rencana anggaran pendapatandan belanja (RAPB) perguruan tinggi tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa.
5. Badan penyelenggara perguruan tinggi atau perguruan tinggi wajib mengupayakan pendanaan pendidikan tinggi dari berbagai sumber di luar sumbangan pembinaan pendidikan (SPP) yang diperoleh dari mahasiswa.
6. Pengelolaan dana pendidikan secara terprogram dan transparan dengan melibatkan semua pihak dapat menjamin mutu prodi
7. Sistem penganggaran dan pelaporan dana pendidikan secara berkelanjutan menjaga akontabilitas penyelenggaraan pendidikan.
8. Sistem pengelolaan dan pertanggungjawaban sumber-sumber dana yang berasal dari hibah
9. Sistem monitoring dan evaluasi terhadap pengelolaan dana pendidikan secaratransparan, efektif dan memenuhi ketentuan peraturan untuk mengjamin pengelolaan yang bermutu.

3. Tujuan dan Maksud Manual Evaluasi Standar Pembiayaan Pembelajaran

Manual Evaluasi Standar pembiayaan pembelajaran di Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan standar pembiayaan pembelajaran. Sedangkan maksud diadakannya Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Sarana dan Prasarana ini adalah untuk para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam mengevaluasi Standar pembiayaan pembelajaran . Dalam hal ini para pamong, Pendidik dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI di Unmas Denpasar yaitu dipenuhinya capaian standar Sarana dan Prasarana berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu PPEPP.

4. Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar Pembiayaan Pembelajaran

1. Tujuan Manual	Untuk merancang, merumuskan, dan tata cara mengevaluasi Standar Pembiayaan Pembelajaran di Unmas Denpasar

2. Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar Pembiayaan Pembelajaran	1. Manual evaluasi standar ini diperiksa untuk menetapkan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. 2. Biaya investasi pendidikan tinggi merupakan bagian dari biaya pendidikan untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan. 3. Biaya operasional pendidikan tinggi yang dioerlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran, dan biayan operasional tidak langsung . 4. Biaya operasional pendidikan tinggi ditetapkan per mahasiswa per tahun yang disebut dengan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi. 5. Standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi menjadi dasar bagi setiap penguruan tinggi untuk menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja (RAPB) perguruan tinggi tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa. 6. Perguruan tinggi wajib : d. Mempunyai sistem pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan sampai pada satuan program studi. e. Melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan perguruan tinggi yang bersangkutan; dan f. Melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran. 7. Badan penyelenggara perguruan tinggi swasta atau

	perguruan tinggi wajib mengupayakan pendanaan pendidikan tinggi dari berbagai sumber di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa. 8. Komponen pembiayaan lain di luar biaya pendidikan antara lain: a. Hibah, b. jasa layanan profesi dan/atau keahlian c. dana lestari dari alumni dan filantropis d. kerjasama kelembagaan pemerintah dan swasta 9. Perguruan tinggi wajib menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan.
3. Kegunaan Manual evaluasi Standar Pembiayaan Pembelajaran	Manual prosedur ini disiapkan untuk memberi petunjuk pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran yang telah ditetapkan untuk dilaksanakan diseluruh bagian dan tingkatan penyelenggaraan pendidikan di lingkungan Unmas Denpasar, sesuai dengan kebijakan dan komitmen dalam melaksanakan SPMI
4. Definisi Istilah	1. Standar pembiayaan adalah standar yang mengatur komponen dan besarnya biaya operasi satuan pendidikan yang berlaku selama satu tahun. 2. Mengevaluasi standar adalah melalakukan monitoring dan evaluasi aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Mengevaluasi standar adalah melaksanakan monitoring dan evaluasi isi setiap standar kedalam bentuk kegiatan yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Mengevaluasi standar adalah tindakan berupa monitoring dan evaluasi terhadap standar, sehingga standar yang dimaksud dapat dinyatakan sudah

	dievaluasiStudi pelacakan adalah kegiatan penelusuran sejumlah informasi untuk dijadikan bahan-bahan dalam menyusun dan menetapkan standar. 5. Uji publik adalah tindakan yang dilakukan untuk mendapat masukan, tanggapan, saran, penilaian dari semua pihak baik *stakeholders* internal maupun ekternal mengenai rumusan standar sebelum standar tersebut ditetapkan
5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen borang evaluasi/ audit (sumative dan formative evaluation) standar beserta SOP, intruksi kerja, dan formulir yang di perlukan secara lengkap. 2. Sosialisasikan dan laksanakan Sarana dan standar evaluasi di seluruh bagian dan jenjang sesuai komitmen. 3. Menyurati pihak yang akan di evaluasi (audit) untuk menyampaikan tujuan, objek yang di evaluasi, menyiapkan bahan, data atau informasi yang di perlukan dalam evaluasi/audit. 4. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh kejadi an, masukan, hambatan yang di peroleh dalam melaksanakan evaluasi/audit 5. Membahas hasil audit dan merumuskannya untuk selanjutnya di sampaikan kepada audi tee dan jika telah ada kesepahaman di lanjutkan dengan penandatangan berita acara dan form hasil evaluasi/ audit.
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Evaluasi Standar Pembiayaan Pembelajaran	Pejabat Dekan, WD 1, Kaprodi , UPM, GPM, dan tim Audit Mutu Internal (AMI) yang di tugaskan oleh LPMI
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual evaluasi standar ini, diperlukan:

	1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. *Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik*. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2. hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll. 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar .
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan penetapan standar, diantaranya: 1. Undang-Unadang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Permendikbud RI Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
9. Verifikasi dan evaluasi pemenuhan Standar	1. Kegiatan evaluasi Standar pembiayaan pembelajaran dilaksanakan sesuai SOP Evaluasi/

	AMI dengan instrument diverifikasi dengan melibatkan Tim Auditor yang ditunjuk oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar 2. Tim Auditor melaksanakan evaluasi pemenuhan standar berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.

MANUAL PENGENDALIAN
STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-002
Revisi	4
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. I Gusti Ayu Vina Widiadnya Putri, S.S., M.Hum.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Wakil Rektor II		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Mutu dalam hal ini yang dimaksud adalah Pedoman Penerapan Siklus Pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan pembelajaran di lingkungan Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan ini hendaknya dijadikan acuan bagi pengembangan dan Pengendalian standar oleh segenap sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, perlu dirumuskan Manual SPMI Standar Pembiayaan Pembelajaran sebagai pedoman dan arah dalam melaksanakan Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) terhadap standar pembiayaan pembelajaran yang telah ditetapkan. Standar Pembiayaan Pembelajaran merupakan bagian penting dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi karena ketersediaan dan pengelolaan pembiayaan yang memadai, terencana, efektif, efisien, transparan, dan akuntabel diperlukan untuk menjamin keberlangsungan serta mutu proses pembelajaran dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan. Pemenuhan standar pembiayaan pembelajaran harus memperhatikan kebutuhan penyelenggaraan pembelajaran, karakteristik program studi, jumlah mahasiswa, sumber daya yang tersedia, serta pengembangan dan peningkatan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan. Penyusunan dan pelaksanaan Manual SPMI ini mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, khususnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, serta kebijakan dan ketentuan internal Unmas Denpasar yang berkaitan dengan pengelolaan pembiayaan pendidikan tinggi. Sejalan dengan ketentuan tersebut, Unmas Denpasar berkomitmen untuk memastikan tersedianya pembiayaan yang mendukung penyelenggaraan pembelajaran secara berkelanjutan melalui proses perencanaan, pengalokasian, penggunaan, pemantauan, evaluasi, dan pengendalian anggaran yang sesuai dengan kebutuhan dan prioritas pengembangan mutu pendidikan. Pengelolaan pembiayaan pembelajaran diarahkan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan akademik, penyediaan dan pengembangan sumber daya pembelajaran, peningkatan kualitas layanan pendidikan, serta pencapaian visi, misi, tujuan, dan strategi Unmas Denpasar. Penerapan budaya mutu dalam pengelolaan pembiayaan menjadi bagian integral dari penyelenggaraan pendidikan tinggi yang sehat dan bermutu, dengan melibatkan seluruh unit dan pemangku kepentingan sesuai dengan tugas, fungsi, kewenangan, dan tanggung jawab masing-masing. Melalui penerapan siklus PPEPP secara konsisten dan berkelanjutan, Unmas Denpasar dapat memastikan bahwa pembiayaan pembelajaran tidak hanya tersedia sesuai kebutuhan, tetapi juga dikelola secara tepat guna, tepat sasaran, transparan, akuntabel, serta senantiasa ditingkatkan berdasarkan hasil evaluasi dan kebutuhan pengembangan mutu pembelajaran. Dengan demikian, Manual SPMI Standar Pembiayaan Pembelajaran menjadi instrumen dalam membangun dan memperkuat budaya mutu serta menjamin keberlanjutan pembiayaan penyelenggaraan pembelajaran untuk mendukung pencapaian capaian pembelajaran lulusan dan peningkatan mutu pendidikan tinggi di Unmas Denpasar.

2. Standar Pembiayaan Pembelajaran

Deskripsi

Standar Pembiayaan Pembelajaran merupakan kriteria minimal mengenai komponen dan besaran biaya yang diperlukan untuk penyelenggaraan pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Standar ini menjadi acuan bagi Unmas Denpasar dalam merencanakan, menyediakan, mengalokasikan, menggunakan, mengendalikan, dan mengevaluasi pembiayaan pembelajaran secara efektif, efisien, transparan, akuntabel, dan berkelanjutan. Pembiayaan pembelajaran mencakup kebutuhan pendanaan yang berkaitan dengan penyelenggaraan dan pengembangan proses pembelajaran sesuai dengan karakteristik program studi, jumlah mahasiswa, kebutuhan sumber daya pembelajaran, serta pencapaian standar mutu pendidikan tinggi. Ketersediaan dan kecukupan pembiayaan menjadi salah satu faktor penting dalam menjamin keberlangsungan penyelenggaraan pembelajaran dan mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan strategi Unmas Denpasar. Pengelolaan pembiayaan dilakukan melalui perencanaan anggaran yang berbasis pada kebutuhan dan program kerja, pengalokasian sumber daya secara tepat sasaran, pelaksanaan penggunaan dana sesuai dengan rencana dan ketentuan yang berlaku, serta pertanggungjawaban dan evaluasi secara berkala. Program studi dilibatkan sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawabnya dalam proses perencanaan kebutuhan pembiayaan pembelajaran, pelaksanaan program, pemantauan penggunaan dana, serta penyampaian pertanggungjawaban sesuai dengan mekanisme pengelolaan keuangan yang ditetapkan oleh Unmas Denpasar. Pengelolaan pembiayaan yang terencana, terukur, transparan, akuntabel, dan berorientasi pada peningkatan mutu merupakan bagian dari penerapan budaya mutu dan menjadi dasar dalam memastikan keberlanjutan serta peningkatan kualitas penyelenggaraan pembelajaran di tingkat program studi.

Kriteria

1. Ada kejelasan sumber dana pendidikan untuk pelaksanaan tri darma dan pengembangan lembaga seperti biaya investasi, biaya oprasional, dan personal untuk menjamin mutu prodi.
2. Biaya investasi pendidikan tinggi adalah bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan pendidikan tinggi.
3. Biaya operasional pendidikan tinggi sebagaimana adalah bagian dari biaya pendidikan

tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung.

4. Biaya operasional pendidikan tinggi ditetapkan per mahasiswa per tahun yang disebut dengan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggidan menjadi dasar bagi setiap perguruan tinggi untuk menyusun rencana anggaran pendapatandan belanja (RAPB) perguruan tinggi tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa.
5. Badan penyelenggara perguruan tinggi atau perguruan tinggi wajib mengupayakan pendanaan pendidikan tinggi dari berbagai sumber di luar sumbangan pembinaan pendidikan (SPP) yang diperoleh dari mahasiswa.
6. Pengelolaan dana pendidikan secara terprogram dan transparan dengan melibatkan semua pihak dapat menjamin mutu prodi
7. Sistem penganggaran dan pelaporan dana pendidikan secara berkelanjutan menjaga akontabilitas penyelenggaraan pendidikan.
8. Sistem pengelolaan dan pertanggungjawaban sumber-sumber dana yang berasal dari hibah
9. Sistem monitoring dan evaluasi terhadap pengelolaan dana pendidikan secaratransparan, efektif dan memenuhi ketentuan peraturan untuk mengjamin pengelolaan yang bermutu.

3. Tujuan dan Maksud Manual Pengendalian Standar Pembiayaan Pembelajaran

Manual Pengendalian Standar pembiayaan pembelajaran di Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam mengendalikan standar pembiayaan pembelajaran. Sedangkan maksud diadakannya Manual pengendalian Standar pembiayaan pembelajaran ini adalah untuk para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam mengendalikan Standar pembiayaan pembelajaran. Dalam hal ini para pamong, Pendidik dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI di Unmas Denpasar yaitu dipenuhinya capaian standar pembiayaan pembelajaran berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu PPEPP.

4. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Pembiayaan Pembelajaran

1. Tujuan Manual	Untuk merancang, merumuskan, dan mengendalikan Standar Pembiayaan Pembelajaran di Unmas Denpasar
2. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Pembiayaan Pembelajaran	1. Manual pengendalian standar ini diperiksa untuk menetapkan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. 2. Biaya investasi pendidikan tinggi merupakan bagian dari biaya pendidikan untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan. 3. Biaya operasional pendidikan tinggi yang dioerlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran, dan biayan operasional tidak langsung . 4. Biaya operasional pendidikan tinggi ditetapkan per mahasiswa per tahun yang disebut dengan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi. 5. Standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi menjadi dasar bagi setiap penguruan tinggi untuk menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja (RAPB) perguruan tinggi tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa. 6. Perguruan tinggi wajib : a. Mempunyai sistem pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan sampai pada satuan program studi. b. Melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan perguruan tinggi yang bersangkutan; dan c. Melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar

	satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran. 7. Badan penyelenggara perguruan tinggi swasta atau perguruan tinggi wajib mengupayakan pendanaan pendidikan tinggi dari berbagai sumber di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa. 8. Komponen pembiayaan lain di luar biaya pendidikan antara lain: a. Hibah, b. jasa layanan profesi dan/atau keahlian c. dana lestari dari alumni dan filantropis d. kerjasama kelembagaan pemerintah dan swasta 9. Perguruan tinggi wajib menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan.
3. Kegunaan Manual pengendalian Standar Pembiayaan Pembelajaran	Manual prosedur ini disiapkan untuk memberi petunjuk dalam pengendalian Standar Pembiayaan Pembelajaran yang telah ditetapkan untuk dilaksanakan diseluruh bagian dan tingkatan penyelenggaraan pendidikan di lingkungan Unmas Denpasar, sesuai dengan kebijakan dan komitmen dalam melaksanakan SPMI
4. Definisi Istilah	1. Standar pembiayaan pembelajaran adalah standar yang mengatur komponen dan besarnya biaya operasi satuan pendidikan yang berlaku selama satu tahun. 2. Mengendalikan standar adalah melaksanakan pengendalian hasil pelaksanaan dan evaluasi aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Mengendalikan standar adalah melaksanakan

	pengendalian terhadap pelaksanaan isi setiap standar kedalam bentuk kegiatan yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Mengendalikan standar adalah tindakan berupa pengendalian hasil pelaksanaan dan eavluasi standar, sehingga standar dapat dinyatakan sudah dilaksanakan dan dilakukan pengendalian terhadap hasil tindakan tersebut
5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen borang evaluasi/ audit (sumative dan formative evaluation) standar beserta SOP, intruksi kerja, dan formulir yang di perlukan secara lengkap 2. Sosialisasikan dan laksanakan Sarana dan standar evaluasi diseluruh bagian dan jenjang sesuai komitmen 3. Menyurati pihak yang akan di evaluasi (audit) untuk menyampaikan tujuan, objek yang di evaluasi, menyiapkan bahan, data atau informasi yang di perlukan dalam evaluasi/audit. 4. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh kejadi an, masukan, hambatan yang di peroleh dalam melaksanakan evaluasi/audit 5. Membahas hasil audit dan merumuskannya untuk selanjutnya di sampaikan kepada audi tee dan jika telah ada kesepahaman di lanjutkan dengan penandatangan berita acara dan form hasil evaluasi/ audit.
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Pengendalian Standar Pembiayaan	Pejabat Dekan, Staf Dekan, dan Kaprodi

Pembelajaran	
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual pengendalian standar ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. *Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik*. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2. hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll. 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar .
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan pengendalian standar, diantaranya: 1. Undang-Unadang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Permendikbud RI Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan

	Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
9. Verifikasi dan Pengendalian Standar	Hasil evaluasi/ AMI diverifikasi oleh Tim manajemen dan pastikan bentuk dan jenis pengendalian untuk pencapaian standar Unmas Denpasar

MANUAL PENINGKATAN
STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-002
Revisi	4
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. I Gusti Ayu Vina Widiadnya Putri, S.S., M.Hum.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Wakil Rektor II		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Mutu dalam hal ini yang dimaksud adalah Pedoman Penerapan Siklus Peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pembelajaran Prodi di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pembelajaran Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pembelajaran ini hendaknya dijadikan acuan bagi pengembangan dan Peningkatan standar oleh segenap sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pembelajaran ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, perlu dirumuskan Manual SPMI Standar Pembiayaan Pembelajaran sebagai pedoman dan arah dalam melaksanakan Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) terhadap standar pembiayaan pembelajaran yang telah ditetapkan. Standar Pembiayaan Pembelajaran merupakan bagian penting dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi karena ketersediaan dan pengelolaan pembiayaan yang memadai, terencana, efektif, efisien, transparan, dan akuntabel diperlukan untuk menjamin keberlangsungan serta mutu proses pembelajaran dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan. Pemenuhan standar pembiayaan pembelajaran harus memperhatikan kebutuhan penyelenggaraan pembelajaran, karakteristik program studi, jumlah mahasiswa, sumber daya yang tersedia, serta pengembangan dan peningkatan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan. Penyusunan dan pelaksanaan Manual SPMI ini mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, khususnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, serta kebijakan dan ketentuan internal Unmas Denpasar yang berkaitan dengan pengelolaan pembiayaan pendidikan tinggi. Sejalan dengan ketentuan tersebut, Unmas Denpasar berkomitmen untuk memastikan tersedianya pembiayaan yang mendukung penyelenggaraan pembelajaran secara berkelanjutan melalui proses perencanaan, pengalokasian, penggunaan, pemantauan, evaluasi, dan pengendalian anggaran yang sesuai dengan kebutuhan dan prioritas pengembangan mutu pendidikan. Pengelolaan pembiayaan pembelajaran diarahkan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan akademik, penyediaan dan pengembangan sumber daya pembelajaran, peningkatan kualitas layanan pendidikan, serta pencapaian visi, misi, tujuan, dan strategi Unmas Denpasar. Penerapan budaya mutu dalam pengelolaan pembiayaan menjadi bagian integral dari penyelenggaraan pendidikan tinggi yang sehat dan bermutu, dengan melibatkan seluruh unit dan pemangku kepentingan sesuai dengan tugas, fungsi, kewenangan, dan tanggung jawab masing-masing. Melalui penerapan siklus PPEPP secara konsisten dan berkelanjutan, Unmas Denpasar dapat memastikan bahwa pembiayaan pembelajaran tidak hanya tersedia sesuai kebutuhan, tetapi juga dikelola secara tepat guna, tepat sasaran, transparan, akuntabel, serta senantiasa ditingkatkan berdasarkan hasil evaluasi dan kebutuhan pengembangan mutu pembelajaran. Dengan demikian, Manual SPMI Standar Pembiayaan Pembelajaran menjadi instrumen dalam membangun dan memperkuat budaya mutu serta menjamin keberlanjutan pembiayaan penyelenggaraan pembelajaran untuk mendukung pencapaian capaian pembelajaran lulusan dan peningkatan mutu pendidikan tinggi di Unmas Denpasar.

2. Standar Pembiayaan Pembelajaran

Deskripsi

Standar Pembiayaan Pembelajaran merupakan kriteria minimal mengenai komponen dan besaran biaya yang diperlukan untuk penyelenggaraan pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Standar ini menjadi acuan bagi Unmas Denpasar dalam merencanakan, menyediakan, mengalokasikan, menggunakan, mengendalikan, dan mengevaluasi pembiayaan pembelajaran secara efektif, efisien, transparan, akuntabel, dan berkelanjutan. Pembiayaan pembelajaran mencakup kebutuhan pendanaan yang berkaitan dengan penyelenggaraan dan pengembangan proses pembelajaran sesuai dengan karakteristik program studi, jumlah mahasiswa, kebutuhan sumber daya pembelajaran, serta pencapaian standar mutu pendidikan tinggi. Ketersediaan dan kecukupan pembiayaan menjadi salah satu faktor penting dalam menjamin keberlangsungan penyelenggaraan pembelajaran dan mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan strategi Unmas Denpasar. Pengelolaan pembiayaan dilakukan melalui perencanaan anggaran yang berbasis pada kebutuhan dan program kerja, pengalokasian sumber daya secara tepat sasaran, pelaksanaan penggunaan dana sesuai dengan rencana dan ketentuan yang berlaku, serta pertanggungjawaban dan evaluasi secara berkala. Program studi dilibatkan sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawabnya dalam proses perencanaan kebutuhan pembiayaan pembelajaran, pelaksanaan program, pemantauan penggunaan dana, serta penyampaian pertanggungjawaban sesuai dengan mekanisme pengelolaan keuangan yang ditetapkan oleh Unmas Denpasar. Pengelolaan pembiayaan yang terencana, terukur, transparan, akuntabel, dan berorientasi pada peningkatan mutu merupakan bagian dari penerapan budaya mutu dan menjadi dasar dalam memastikan keberlanjutan serta peningkatan kualitas penyelenggaraan pembelajaran di tingkat program studi.

Kriteria

1. Ada kejelasan sumber dana pendidikan untuk pelaksanaan tri darma dan pengembangan lembaga seperti biaya investasi, biaya oprasional, dan personal untuk menjamin mutu prodi.
2. Biaya investasi pendidikan tinggi adalah bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan pendidikan tinggi.
3. Biaya operasional pendidikan tinggi sebagaimana adalah bagian dari biaya pendidikan tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya

operasional tidak langsung.

4. Biaya operasional pendidikan tinggi ditetapkan per mahasiswa per tahun yang disebut dengan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggidan menjadi dasar bagi setiap perguruan tinggi untuk menyusun rencana anggaran pendapatandan belanja (RAPB) perguruan tinggi tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa.
5. Badan penyelenggara perguruan tinggi atau perguruan tinggi wajib mengupayakan pendanaan pendidikan tinggi dari berbagai sumber di luar sumbangan pembinaan pendidikan (SPP) yang diperoleh dari mahasiswa.
6. Pengelolaan dana pendidikan secara terprogram dan transparan dengan melibatkan semua pihak dapat menjamin mutu prodi
7. Sistem penganggaran dan pelaporan dana pendidikan secara berkelanjutan menjaga akontabilitas penyelenggaraan pendidikan.
8. Sistem pengelolaan dan pertanggungjawaban sumber-sumber dana yang berasal dari hibah
9. Sistem monitoring dan evaluasi terhadap pengelolaan dana pendidikan secaratransparan, efektif dan memenuhi ketentuan peraturan untuk mengjamin pengelolaan yang bermutu.

3. Tujuan dan Maksud Manual Peningkatan Standar Pembiayaan Pembelajaran

Manual Peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pembelajaran di Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam meningkatkan standar Pendanaan dan Pembiayaan Pembelajaran. Sedangkan maksud diadakannya Manual Peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pembelajaran ini adalah untuk para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam meningkatkan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pembelajaran. Dalam hal ini para pamong, Pendidik dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI di Unmas Denpasar yaitu dipenuhinya capaian standar Pendanaan dan Pembiayaan Pembelajaran berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu PPEPP.

4. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Pembiayaan Pembelajaran

1. Tujuan Manual	Untuk merancang dan merumuskan tata cara melaksanakan Peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pembelajaran di lingkungan Unmas Denpasar

2. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pembelajaran	Manual Peningkatan standar ini memuat tindakan peningkatan mutu Pendanaan dan Pembiayaan standar dari Pendanaan dan Pembiayaan unsur Behaviour, Competence, Degree, atau kombinasi ketiganya, dengan ketentuan: 1. Tindakan peningkatan dapat dilakukan setelah keberadaan standar di prodi melewati empat tahap yaitu penetapan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian standar. 2. Peningkatan standar dapat dilakukan setiap semester, setiap tahun, bahkan setiap lima tahun sangat tergantung dengan karakter Pendanaan dan Pembiayaan standar. 3. Peningkatan setiap standar dapat dilakukan secara bersamaan atau serentak ataupun secara pasrsial.
3. Kegunaan Manual Peningkatan Standar Pembiayaan Pembelajaran	Manual Pembiayaan disiapkan untuk memenuhi tuntutan perkembangan IPTEKS, perkembangan masyarakat, tuntutan stakeholders, dan tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan internal dan eksternal terhadap mutu Kompetensi Lulusan.
4. Definisi Istilah	1. Standar pembiayaan pembelajaran adalah standar yang mengatur komponen dan besarnya biaya operasi satuan pendidikan yang berlaku selama satu tahun. 2. Meningkatkan standar adalah melakukan tindakan peningkatan pelaksanaan standar dan aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Meningkatan standar adalah melakukan peningkatan terhadap pelaksanaan isi setiap standar kedalam bentuk kegiatan yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Meningkatkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar, sehingga standar dapat dinyatakan sudah berlaku dan melaksanakan

	peningkatan standar yang dimaksud. 5. Studi pelacakan adalah kegiatan penelusuran sejumlah informasi untuk dijadikan bahan-bahan dalam menyusun dan menetapkan standar. 6. Uji publik adalah tindakan yang dilakukan untuk mendapat masukan, tanggapan, saran, penilaian dari semua pihak baik *stakeholders* internal maupun ekternal mengenai rumusan standar sebelum standar tersebut ditetapkan.
5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen hasil pengendalian standar 2. Membahas hasil pengendalian standar secara intensif dengan pihak pengampu kepentingan pencapaian Pendanaan dan Pembiayaan prodi. 3. Menentukan jenis atau unsur standar yang ditingkatkan. 4. Mencatat dan memastikan waktu pelaksanaan Peningkatan 7. Mesosialisasikan standar baru yang ditetapkan sebagai hasil peningkatan kepada seluruh pengampu kepentingan pencapaian visi dan misi prodi.
6. Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Peningkatan Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pembelajaran	UPM, GPM, Pejabat Dekan, Staf Dekan, dan Kaprodi
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual peningkatan standar ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. *Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik*. Direktorat Pembelajaran dan

	Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2. hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll. 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar .
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan peningkatan standar, diantaranya: 1. Undang-Unadang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Permendikbud RI Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
9. Verifikasi dan Peningkatan Standar	1. Verifikasi hasil peningkatan Standar pembiayaan pembelajaran untuk selanjutnya identifikasi aspek atau unsur dari pernyataan isi standar (A,B,C, dan D) yang akan ditingkatkan dengan mekanisme SOP Peningkatan Standar Unmas Denpasar.

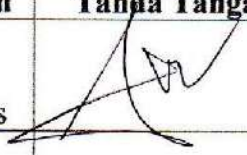
	2. Melaksanakan standar baru yang sudah ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar

MANUAL PENETAPAN STANDAR LUARAN PENELITIAN

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-003
Revisi	4
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr.Eng. Putu Edi Yastika, S.Si., M.Eng., M.Si.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. I Gusti Agung Sri Rwa Jayantini, S.S., M.Hum.	Wakil Rektor III		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Penetapan Standar Luaran Penelitian Universitas Mahsaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik. Manual SPMI yang dimaksud ialah Pedoman Penerapan Siklus Penetapan Standar Luaran Penelitian. Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Penetapan Standar Luaran Penelitian Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Penetapan Standar Luaran Penelitian ini hendaknya dijadikan acuan dalam menetapkan standar Unmas Denpasar oleh segenap sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Penetapan Standar Luaran Penelitian ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukkan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026
Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga lebih memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas atau mutu lulusan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Tentu hal ini berkonskuensi terhadap kepatuhan kepada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi telah beberapa kali disederhanakan, mulai dari Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang SN Dikti, digantikan dengan Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dan selanjutnya digantikan dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Sejalan dengan adanya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sejalan dengan perubahan peraturan dan perundang-undangan yang ada termasuk dalam menyesuaikan dokumen SPMI. Tindakan budaya mutu dari seluruh pengampu tujuan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja civitas akademika Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu diarahkan pula dalam melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasartermasuk perangkat penjaminan mutu.

2. Standar Luaran Penelitian

Deskripsi

Standar ini adalah acuan keunggulan mutu luaran penelitian yang dilakukan untuk pengembangan mutu prodi dan institusi. Standar luaran penelitian merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian. Luaran penelitian hendaknya dapat memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik. Luaran penelitian di perguruan tinggi harus diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. Luaran penelitian Dosen harus memenuhi standar luaran penelitian untuk diintegrasikan kedalam pembelajaran. Luaran penelitian mahasiswa, selain harus mememenuhi tuntutan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya

saing bangsa, juga harus mengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di perguruan tinggi. Hasil penelitian yang tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atautidak membahayakan kepentingan umum atau nasional wajib disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian kepada masyarakat.

Kriteria

1. Kegiatan penelitian dikembangkan untuk sebagai salah satu kegiatan bisnis utama dari kegiatan akademik.
2. Luaran penelitian diarahkan untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa
3. Penelitian dosen mempertimbangkan mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil penelitian yang wajib mendukung pelaksanaan misi dan pencapaian visi serta target dampak Unmas Denpasar.
4. Kualifikasi dosen dalam melaksanakan penelitian terakit erat dengan kualitas hasil penelitiandan jejaring yang dibangun untuk menunjang sumber-sumber pendanaan
5. Perolehan hibah penelitian dalam berbagai skim menunjukkan keterandalan penyelenggaraan prodi
6. Hasil penelitian dosen dan mahasiswa dapat dipublikasikan di jurnal terakreditasi tingkat nasional, regional dan internasional
7. Hasil kegiatan penelitian dapat digunakan sebagai bahan pemutahiran kurikulum prodi dan suasana akademik.

3. Tujuan dan maksud Manual Penetapan Standar Luaran Penelitian

Manual Penetapan Standar Luaran Penelitian Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam memenuhi tuntutan standar Luaran Penelitian. Sedangkan maksud diadakannya manual Penetapan Standar Hasil Penelitian ini adalah untuk para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam menetapkan mutu luaran penelitian. Dalam hal ini para pamong, Pendidik dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI yaitu dipenuhinya capaian standar luaran penelitianberbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar Unmas Denpasar.

4. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Luaran Penelitian

1. Tujuan Manual	Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan StandarLuaran **p**enelitian Unmas Denpasar
2. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Luaran Penelitian	Manual penetapan standar ini dipersiapkan untuk menetapkan kriteria minimal tentang mutu luaran penelitian. rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan ksejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.
	Hasil penelitian merupakan semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.
	Hasil penelitian mahasiswa harus mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa, capaian pembelajaran lulusan, dan ketentuan peraturan di perguruan tinggi.
	Hasil penelitian yang tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional wajib disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk

	menyampaikan hasil penelitian kepada masyarakat.
3. Kegunaan Manual Penetapan Standar Luaran Penelitian	Manual penetapan standar ini digunakan untuk acuan utama dalam pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan pengembangan standar luaran penelitian untuk memenuhi capaian standar luaran penelitian.
4. Definisi Istilah	1. Standar Luaran Penelitian dimaksudkan kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian. 2. Merancang standar adalah mengidentifikasi, memetakan dan mempersiapkan aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Merumuskan standar adalah menuliskan isi setiapstandar kedalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar, sehingga standar dapat dinyatakan sudah berlaku. 5. Studi pelacakan adalah kegiatan penelusuran sejumlah informasi untuk dijadikan bahan-bahan dalammenyusun dan menetapkan standar. 6. Uji publik adalah tindakan yang dilakukan untuk mendapat masukan, tanggapan, saran, penilaian dari semua pihak baik *stakeholders* internal maupun ekternal mengenai rumusan standar sebelum standar tersebut ditetapkan
5. Prosedur kerja	1. Menjadikan visi dan misi Unmas Denpasar sebagai dasar penyusunan standar 2. Seluruh regulasi yang terkait erat dengan penetapan standar dijadikan acuan dalam menyusun standar 3. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh informasi

	penting dari nara sumber dan aspek-aspek penting yang berkonskuensi terhadap penetapan standar 4. Lakukan evaluasi diri secara cermat dengan analisis SWOT dan hasilnya jadikan dasar penyusunan standar secara transparan 5. Lakukan studi pelacakan terhadap seluruh aspek yang akan dibangun standarnya untuk mendapat masukan dari seluruh pemangku kepentingan pencapaian standar 6. Lakukan kajian secara intensif terhadap hasil tindakan 2 sampai 5 dan mengkaji kesesuaiannya dengan visi Unmas Denpasar 7. Menyusun draf standar yang disesuaikan dengan ketentuan SNDikti dan kearifan lokal yang ada di Prodi di lingkungan Unmas Denpasar dengan prinsip penyusunan ada unsur ABCD *8.* Lakukan uji publik dengan melibatkan civitas akademika dan *stakeholder* 9. Lakukan penyesuaian draf standar sesuai dengan saran dan perbaikan dari *stakeholders*. 10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar agar tidak terjadi kesalahan dalam gramatikal ataupun penulisan/ pengetikan. 11. Syahkan dan berlakukan standar berdasarkan surat keputusan Rektor Unmas Denpasar
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Penetapan Standar Luaran Penelitian	Lembaga Penjaminan Mutu Intenal (LPMI) Unmas Denpasar memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi serta memiliki pengalaman baik di bidang penjaminan mutu untuk bertindak merancang,merumuskan,mensosialisasikan standar yang telah ditetapkan berkoordinasi dengan Rektorat khususnya Wakil Rektor

	Bidang Akademik, Ketua Lembaga, Kepala Biro, UPT, Dekanat, Ketua Prodi, dan pejabat Gugus Penjaminan Mutu (GPM) serta Unit Penjaminan Mutu (UPM) Unmas Denpasar.
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual penetapan standar ini, diperlukan: 1. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2024; Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Dirjen Dikt, Ristek Kemendikbud Ristek. 2. hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk menetapkan standar .
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan penetapan standar, diantaranya: 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun

	2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, 5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional
9. Verifikasi dan Penetapan Standar	Standar Luaran Penelitian yang telah dirumuskan, dilakukan verifikasi dengan melibatkan unsur Dosen, Pegawai, GPM, UPM, Alumni, *stakeholders*, dan mahasiswa, serta pengeditan oleh tim yang ditunjuk oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar Menetapkan dan mensosialisasikan standar berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.

7. Prosedur Implementasi SPMI

Sejalan dengan kebijakan pimpinan tentang pelaksanaan SPMI, maka selanjutnya ditentukan organisasi dan personalia pelaksana SPMI dari tingkat Unmas Denpasar, Fakultas, dan Prodi di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat digambarkan sebagai berikut:

Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat fakultas	1. Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Gugus Penjaminan Mutu (GPM) yang berkedudukan di tingkat fakultas terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota.
	1. GPM bertugas dikoordinasikan oleh Wakil Dekan I untuk mengendalikan mutu di tingkat fakultas, dengan menyusun: a. Rencana kerja dan anggaran tahunan fakultas (pendampingan) b. Kebijakan SPMI c. Manual SPMI fakultas d. Standar mutu fakultas e. Formulir SPMI f. Melakukan monev-in dan pelacakan pelaksanaan SPMI di tingkat fakultas, serta

	mengkaji, dan merumuskan tindak lanjut g. Memonev pemenuhan dokumen kegiatan akreditasi prodi dan laporan PDDikti di fakultas h. Mendampingi dekan melakukan analisis SWOT kondisi fakultas berdasarkan ED prodi sebagai bahan merumuskan Evaluasi Diri fakultas i. Membuat laporan tertulis kinerja dekan meliputi bidang akademik dan nonakademik setiap semester kepada LPMI
Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat prodi	2. Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Unit Penjaminan Mutu (UPM) yang berkedudukan di tingkat prodi terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota.
	3. UPM bertugas dikoordinasikan oleh Kaprodi untuk mengendalikan mutu di tingkat prodi, dengan menyusun: a. Rencana kerja dan anggaran tahunan prodi (pendampingan) b. Kebijakan SPMI c. Manual SPMI prodi d. Standar mutu prodi e. Formulir SPMI prodi f. Melakukan monevin dan pelacakan pelaksanaan SPMI di tingkat prodi, serta mengkaji, dan merumuskan tindak lanjut g. Memonev pemenuhan dokumen kegiatan akreditasi prodi dan laporan PDDikti di prodi h. Mendampingi prodi melakukan analisis SWOT kondisi prodi sebagai bahan merumuskan Evaluasi Diri prodi i. Membuat laporan tertulis kinerja prodi meliputi bidang akademik dan nonakademik setiap semester kepada LPMI melalui GPM
Kegiatan Monev oleh tim monevin dan audit seijin Rektor Unmas Denpasar	4. GPM dan UPM melakukan monev semesteran sementara LPMI melakukan Audit Mutu Internal tahunan pada Prodi di lingkungan Unmas Denpasar.
Melaporkan hasil Monev dan AMI serta pelaksanaan RTM dan RTL	5. Hasil monev dilaporkan kepada Rektor untuk ditindaklanjuti oleh Rektor.
	6. Selanjutnya Rektor menyusun Rencana Tindak

	Lanjut (RTL) untuk melakukan tindakan perbaikan atas temuan yang dilaporkan oleh LPMI.
Peningkatan mutu bidang akademik dan nonakademik secara berkelanjutan	7. LPMI mendampingi Rektor merancang dan melaksanakan peningkatan mutu bidang akademik dan nonakademik di lingkungan Unmas Denpasar secara berkelanjutan
Penyusunan Laporan Evaluasi Kinerja Prodi (LEKP),Fakultas, Lembaga, Biro, danUPT untuk pemetaan mutu pelaksanaan SPMI di Unmas Denpasar	8. Kaprodi, Dekan, Kepala Lembaga, Biro, dan UPT membuat Laporan Evaluasi Kinerja di bagian masing-masing dan menyampaikannya kepada LPMI.
Perencanaan yang berorientasi pada *outcomes*	9. Rektor didampingi LPMI menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) di tingkat Unmas untuk tahun berikutnya meliputi kegiatan Bidang Akademik dan Nonakademik berdasarkan hasil evaluasi kinerja sesuai tugas pokok dan fungsi.
	10. RKAT disahkan melalui rapat Senat Unmas Denpasar untuk selanjutnya dipakai pedoman menyusun program kerja tingkat fakultas dan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar
Penyempurnaan pelaksanaan SPMI	11. LPMI bersama Rektorat melakukan penyempurnaan SPMI di lingkungan Unmas Denpasar.

8. Rincian Formulir Pendukung Manual SPMI

No	Standar	Jenis Formulir
1	Standar Hasil Penelitian	1. Check-list kebijakan pelaksanan penelitian dosen 2. Check-list kebijakan penelitian tugas akhir mahasiswa 3. Lembar penilaian atau monitoring penelitian dosen 4. Kartu bimbingan dosen mengenai tugas akhir 5. Lembar monitoring hasil penelitian dosen yang disiminasikan. 6. Lembar monitoring pemanfaatan hasil penelitian dosen dan mahasiswa

9. Langkah Verifikasi Manual SPMI

Manual SPMI ini telah menjadi pegangan dan prinsip implementasi SPMI di lingkungan

Unmas Denpasar setelah memenuhi persyaratan melalui beberapa tahap pengkajian. Langkah- langkah verifikasi yang dapat diungkapkan yaitu: setelah draf manual SPMI diselesaikan oleh tim kerja LPMI, selanjutnya diadakan pengujian dengan melibatkan unsur pimpinan Rektorat, Lembaga, Biro, Dekanat, Kaprodi, termasuk unsur Dosen, Pegawai, Mahasiswa di lingkungan Unmas Denpasar. Perbaikan baik menyangkut gramatika dan isi manual dari semua peserta diserahkan kepada tim kerja untuk proses *finishing*. Setelah tim penyampaikan hasil kerja, selanjutnya naskah diserahkan kepada Rektor untuk dibahas didalam sidang Senat Unmas Denpasar. Setelah mendapat persetujuan dan keputusan Senat Unmas Denpasar bahwa naskah Manual SPMI ini dapat diterapkan, tim kerja LPMI menindaklanjuti dengan mencetak dan membagikannya kepada seluruh komponen pimpinan Unmas Denpasar serta staf Unit Penjaminan Mutu (UPM) dan Gugusan Penjaminan Mutu (GPM) di lingkungan Unmas Denpasar.

Dokumen Mutu:

1. Dokumen kebijakan di bidang penelitian
2. Jumlah dan jenis jurnal yang memuat diseminasi hasil penelitian dosen
3. Dokumen bukti Surat Perjanjian Penugasan hibah penelitian
4. Rencana Induk Penelitian (RIP) dan Renstra Penelitian

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR LUARAN PENELITIAN

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-003
Revisi	4

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr.Eng. Putu Edi Yastika, S.Si., M.Eng., M.Si.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. I Gusti Agung Sri Rwa Jayantini, S.S., M.Hum.	Wakil Rektor III		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Pelaksanaan Standar Luaran Penelitian Universitas Mahsaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik. Manual SPMI yang dimaksud ialah Pedoman Penerapan Siklus Pelaksanaan Standar Luaran Penelitian.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Pelaksanaan Standar Luaran Penelitian di lingkungan Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Pelaksanaan Standar Luaran Penelitian ini hendaknya dijadikan acuan dalam kegiatan pelaksanaan standar Unmas Denpasar oleh segenap sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Pelaksanaan Standar Luaran Penelitian ini disahkan penggunaannya oleh rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan dari Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga lebih memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas atau mutu lulusan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Tentu hal ini berkonskuensi terhadap kepatuhan kepada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi telah beberapa kali disederhanakan, mulai dari Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang SN Dikti, digantikan dengan Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dan selanjutnya digantikan dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Sejalan dengan adanya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sejalan dengan perubahan peraturan dan perundang-undangan yang ada termasuk dalam menyesuaikan dokumen SPMI Tindakan budaya mutu dari seluruh pengampu tujuan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja civitas akademika Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu diarahkan pula dalam melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasartermasuk perangkat penjaminan mutu.

2. Standar Luaran Penelitian

Deskripsi

Standar ini adalah acuan keunggulan mutu luaran penelitian yang dilakukan untuk pengembangan mutu prodi dan institusi. Standar luaran penelitian merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian. Luaran penelitian hendaknya dapat memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik. Luaran penelitian di perguruan tinggi harus diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. Luaran penelitian Dosen harus memenuhi standar luaran penelitian untuk diintegrasikan kedalam pembelajaran. Luaran penelitian mahasiswa, selain harus mememenuhi tuntutan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan

teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa, juga harus mengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di perguruan tinggi. Hasil penelitian yang tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atautidak membahayakan kepentingan umum atau nasional wajib disebarluaskandengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian kepada masyarakat.

Kriteria

1. Kegiatan penelitian dikembangkan untuk sebagai salah satu kegiatan bisnis utama dari kegiatan akademik.
2. Luaran penelitian diarahkan untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa
3. Penelitian dosen mempertimbangkan mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil penelitian yang wajib mendukung pelaksanaan misi dan pencapaian visi serta target dampak Unmas Denpasar.
4. Kualifikasi dosen dalam melaksanakan penelitian terakit erat dengan kualitas hasil penelitiandan jejaring yang dibangun untuk menunjang sumber-sumber pendanaan
5. Perolehan hibah penelitian dalam berbagai skim menunjukkan keterandalanpenyelenggaraan prodi
6. Hasil penelitian dosen dan mahasiswa dapat dipublikasikan di jurnal terakreditasi tingkat nasional, regional dan internasional
7. Hasil kegiatan penelitian dapat digunakan sebagai bahan pemutahiran kurikulum prodi dan suasana akademik.

3. Tujuan dan Maksud Manual Pelaksanaan Standar Luaran Penelitian

Manual Pelaksanaan Standar Luaran Penelitian di lingkungan Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan standar luaran

Penelitian. Sedangkan maksud diadakannya manual Pelaksanaan Standar luaran Penelitian ini adalah untuk para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam melaksanakan penelitian untuk mencapai luaran Penelitian sesuai standar mutu yang ditetapkan. Dalam hal ini para pamong, Pendidik dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI di Unmas Denpasar yaitu dipenuhinya capaian standar Hasil Penelitian berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu PPEPP.

4. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Luaran Penelitian

1. Tujuan Manual	Untuk merancang dan merumuskan tata cara melaksanakan Standar Luaran Penelitian di lingkungan Unmas Denpasar
2. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Luaran Penelitian	Manual pelaksanaan standar ini memuat kriteria minimal tentang mutu luaran penelitian menyangkut pengembangan IPTEKS, keilmiahan (memenuhi kaidah dan metodologi ilmiah) sesuai bidang keilmuan, dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
3. Kegunaan Manual Pelaksanaan Standar Luaran Penelitian	Manual ini disiapkan untuk memberi pedoman pelaksanaan Standar luaran Penelitian yang telah ditetapkan untuk dilaksanakan diseluruh bagian dan tingkatan penyelenggaraan pendidikan di lingkungan Unmas Denpasar, sesuai dengan kebijakan dan komitmen dalam melaksanakan SPMI
4. Definisi Istilah	1. Standar luaran penelitian adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi dari kegiatan penelitian ilmiah yang dilaksanakan dosen dan mahasiswa. 2. Melaksanakan standar dimaksudkan baik ukuran, spesifikasi, dan ukuran sebagaimana ditetapkan dalam setiap pernyataan standar harus dipatuhi, dilaksanakan, dan dipenuhi pencapaiannya. 3. *Standar Operating Procedure* (SOP) dimaksudkan langkah kerja (mekanisme kerja) yang menyangkut

	tugas, pokok, dan fungsi setiap pelaksana Sistem Penjaminan Mutu Internal yang harus dilaksanakan secara sistematis, kronologis, logis, dan inheren 4. Intruksi kerja yang berisi deskripsi dan rincian pembagian tugas harus dilaksanakan secara koordinatif, terpadu, dan penuh tanggungjawab 5. Pengisian formulir harus dipenuhi setiap pelaksanaan standar dan didokumentir sesuai pemenuhan standar.
5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen standar beserta SOP, intruksi kerja, dan formulir yang diperlukan secara lengkap 2. Sosialisasikan dan laksanakan isi standar diseluruh bagian dan jenjang sesuai komitmen 3. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh kejadian, masukan, hambatan yang diperoleh dalam melaksanakan standar sebagai bahan refleksi dan pemulian standar 4. Mengkomunikasikan dan membahas seluruh informasi pelaksanaan standar bersama denganGPM dan Kaprodi untuk pemenuhan standar
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Pelaksanaan Standar Luaran Penelitian	Pejabat struktural dari kaprodi, dekan beserta staf dekan, rektor dan staf rektor sebagai pejabat yang disebut dalam standar
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual pelaksanaan standar ini, diperlukan: 1. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 2018 Kemenristek dikti, Dirjen Belmawa Direktur Penjaminan Mutu, Jakarta. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara

	Pendidikan Akademik, 2024; Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Dirjen Dikt, Ristek Kemendikbud Ristek. 2. hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll. 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar .
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan pelaksanaan standar, diantaranya: 1. Undang-Unadang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional
9. Verifikasi dan Pelaksanaan Standar	Standar luaran penelitian yang telah ditetapkan dilaksanakan oleh seluruh pihak penerima manfaat dengan mekanisme sesuai SOP pelaksanaan standar.

MANUAL EVALUASI STANDAR LUARAN PENELITIAN

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-003
Revisi	4

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr.Eng. Putu Edi Yastika, S.Si., M.Eng., M.Si.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. I Gusti Agung Sri Rwa Jayantini, S.S., M.Hum.	Wakil Rektor III		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Hasil Penelitian Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik. Manual SPMI yang dimaksud ialah Pedoman Penerapan Siklus Evaluasi Pemenuhan Standar Luaran Penelitian. Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Evaluasi Pemenuhan Standar Hasil Penelitian di lingkungan Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Luaran Penelitian ini hendaknya dijadikan acuan bagi pengembangan dan Evaluasi Pemenuhan standar oleh segenap sivitasakademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Luaran Penelitian ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukkan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga lebih memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas atau mutu lulusan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Tentu hal ini berkonskuensi terhadap kepatuhan kepada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi telah beberapa kali disederhanakan, mulai dari Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang SN Dikti, digantikan dengan Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dan selanjutnya digantikan dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Sejalan dengan adanya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sejalan dengan perubahan peraturan dan perundang-undangan yang ada termasuk dalam menyesuaikan dokumen SPMI. Tindakan budaya mutu dari seluruh pengampu tujuan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja civitas akademika Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu diarahkan pula dalam melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasartermasuk perangkat penjaminan mutu.

2. Standar Hasil Penelitian

Deskripsi

Standar ini adalah acuan keunggulan mutu luaran penelitian yang dilakukan untuk pengembangan mutu prodi dan institusi. Standar luaran penelitian merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian. Luaran penelitian hendaknya dapat memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik. Luaran penelitian di perguruan tinggi harus diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. Luaran penelitian Dosen harus memenuhi standar luaran penelitian untuk diintegrasikan kedalam pembelajaran. Luaran penelitian mahasiswa, selain harus mememenuhi tuntutan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa, juga harus mengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran

lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di perguruan tinggi. Hasil penelitian yang tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atautidak membahayakan kepentingan umum atau nasional wajib disebarluaskandengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian kepada masyarakat.

Kriteria

1. Kegiatan penelitian dikembangkan untuk sebagai salah satu kegiatan bisnis utama darikegiatan akademik.
2. Luaran penelitian diarahkan untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa
3. Penelitian dosen mempertimbangkan mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil penelitian yang wajib mendukung pelaksanaan misi dan pencapaian visi serta target dampak Unmas Denpasar.
4. Kualifikasi dosen dalam melaksanakan penelitian terakit erat dengan kualitas hasil penelitian dan jejaring yang dibangun untuk menunjang sumber-sumber pendanaan
5. Perolehan hibah penelitian dalam berbagai skim menunjukkan keterandalan penyelenggaraan prodi
6. Hasil penelitian dosen dan mahasiswa dapat dipublikasikan di jurnal terakreditasi tingkat nasional, regional dan internasional
7. Hasil kegiatan penelitian dapat digunakan sebagai bahan pemutahiran kurikulum prodi dan suasana akademik.

3. Tujuan dan Maksud Manual Pelaksanaan Standar Luaran Penelitian

Manual Pelaksanaan Standar Luaran Penelitian Prodi di lingkungan Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong khususnya di masing-masing Program Studi (Prodi) di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan standar Luaran Penelitian. Sedangkan maksud diadakannya manual Pelaksanaan Standar luaran Penelitian ini adalah untuk para Pamong di Prodi di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam melaksanakan Standar Luaran Penelitian. Dalam hal ini para pamong, Pendidik dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI di Unmas Denpasar yaitu dipenuhinya capaian standar luaran Penelitian berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu PPEPP.

4. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Luaran Penelitian

1. Tujuan Manual	Untuk merancang dan merumuskan tata cara melaksanakan Evaluasi Standar Luaran Penelitian di lingkungan Unmas Denpasar
2. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Luaran Penelitian	Manual Evaluasi standar ini memuat tindakan konkret pejabat penjamin mutu dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar
	Manual Evaluasi standar berisikan tata cara melakukan evaluasi berupa tindakan memonitoring (Monev) terhadap kegiatan yang sedang berjalan (*formative evaluation*) dan tindakan audit berupa evaluasi terhadap akhir kegiatan (*summative evaluation*).
	Objek yang di evaluasi meliputi (a) proses atau kegiatan pelaksanaan isi standar, (b) prosedur atau mekanisme pelaksanaan isi standar, (c) hasil atau output dari pelaksanaan isi standar, dan (dampak atau outcomes dari pelaksanaan isi standar
3. Kegunaan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Luaran Penelitian	Manual ini di siapkan untuk tujuan: (a) memastikan bahwa pelaksanaan standar (SNDikti dan SDikti) telah berjalan sebagaimana seharusnya, (b) mengantisipasi, dan atau mengoreksi kesalahan atau kekurangan yang di temukan dalam praktik yang berpotensi menggagalkan pencapaian isi standar, dan (c) mempertahankan praktik baik yang telah dilaksanakan (apabila tidak di temukan kesalahan atau penyimpangan).

4. Definisi Istilah	1. Standar Luaran penelitian adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi dari kegiatan penelitian ilmiah yang dilaksanakan dosen dan mahasiswa. 2. Mengevaluasi standar adalah melalakukan monitoring dan evaluasi aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Mengevaluasi standar adalah melaksanakan monitoring dan evaluasi isi setiap standar kedalam bentuk kegiatan yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Mengevaluasi standar adalah tindakan berupa monitoring dan evaluasi terhadap standar, sehingga standar yang dimaksud dapat dinyatakan sudah dievaluasi
5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen borang evaluasi/ audit (sumative dan formative evaluation) standar beserta SOP, intruksi kerja, dan formulir yang di perlukan secara lengkap 2. Sosialisasikan dan laksanakan isi standar evaluasi di seluruh bagian dan jenjang sesuai komitmen 3. Menyurati pihak yang akan di evaluasi (audit) untuk menyampaikan tujuan, objek yang di evaluasi, menyiapkan bahan, data atau informasi yang di perlukan dalam evaluasi/audit. 4. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh kejadian, masukan, hambatan yang di peroleh dalam melaksanakan evaluasi/audit 5. Membahas hasil audit dan merumuskannya untuk

	selanjutnya di sampaikan kepada audi tee dan jika telah ada kesepahaman di lanjutkan dengan penandatangan berita acara dan form hasil evaluasi/ audit.
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Evaluasi Standar Luaran Penelitian	Pejabat Dekan, WD 1, Kaprodi, UPM, GPM, dan tim Audit Mutu Internal (AMI) yang di tugaskan oleh LPMI
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual evaluasi pemenuhan standar ini, diperlukan: 1. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2024; Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Dirjen Dikt, Ristek Kemendikbud Ristek. 2. hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar .

8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan evaluasi pemenuhan standar, diantaranya: 1. Undang-Unadang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentangPenyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional

9. Verifikasi dan Evaluasi Pemenuhan Standar	1. Kegiatan evaluasi pemenuhan Standar hasil penelitian dilaksanakan sesuai SOP Evaluasi/ AMI dengan instrument diverifikasi dengan melibatkan Tim Auditor yang ditunjuk oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar 2. Tim Auditor melaksanakan evaluasi pemenuhan standar berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR LUARAN PENELITIAN

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-003
Revisi	4

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr.Eng. Putu Edi Yastika, S.Si., M.Eng., M.Si.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. I Gusti Agung Sri Rwa Jayantini, S.S., M.Hum.	Wakil Rektor III		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Pengendalian Standar luaran Penelitian Prodi di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik. Manual SPMI yang dimaksud ialah Pedoman Penerapan Siklus Pengendalian Standar Luaran Penelitian. Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Pengendalian Standar luaran Penelitian di lingkunganUnmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Pengendalian Standar Luaran Penelitian ini hendaknya dijadikan acuan bagi pengembangan dan Pengendalian standar oleh segenap sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Pengendalian Standar Luaran Penelitian ini disahkan penggunaannya olehRektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukkan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga lebih memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas atau mutu lulusan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Tentu hal ini berkonskuensi terhadap kepatuhan kepada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi telah beberapa kali disederhanakan, mulai dari Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang SN Dikti, digantikan dengan Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dan selanjutnya digantikan dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Sejalan dengan adanya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sejalan dengan perubahan peraturan dan perundang-undangan yang ada termasuk dalam menyesuaikan dokumen SPMI. Tindakan budaya mutu dari seluruh pengampu tujuan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja civitas akademika Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu diarahkan pula dalam melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar termasuk perangkat penjaminan mutu.

2. Standar Hasil Penelitian

Deskripsi

Standar ini adalah acuan keunggulan mutu luaran penelitian yang dilakukan untuk pengembangan mutu prodi dan institusi. Standar luaran penelitian merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian. Luaran penelitian hendaknya dapat memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik. Luaran penelitian di perguruan tinggi harus diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. Luaran

penelitian Dosen harus memenuhi standar luaran penelitian untuk diintegrasikan kedalam pembelajaran. Luaran penelitian mahasiswa, selain harus mememenuhi tuntutan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa, juga harus mengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di perguruan tinggi. Hasil penelitian yang tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atautidak membahayakan kepentingan umum atau nasional wajib disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian kepada masyarakat.

Kriteria

1. Kegiatan penelitian dikembangkan untuk sebagai salah satu kegiatan bisnis utama darikegiatan akademik.
2. Luaran penelitian diarahkan untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa
3. Penelitian dosen mempertimbangkan mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil penelitian yang wajib mendukung pelaksanaan misi dan pencapaian visi serta target dampak Unmas Denpasar.
4. Kualifikasi dosen dalam melaksanakan penelitian terakit erat dengan kualitas hasil penelitiandan jejaring yang dibangun untuk menunjang sumber-sumber pendanaan
5. Perolehan hibah penelitian dalam berbagai skim menunjukkan keterandalanpenyelenggaraan prodi
6. Hasil penelitian dosen dan mahasiswa dapat dipublikasikan di jurnal terakreditasi tingkatnasional, regional dan internasional
7. Hasil kegiatan penelitian dapat digunakan sebagai bahan pemutahiran kurikulum prodi dansuasana akademik.

3. Tujuan dan Maksud Manual Pengendalian Standar Luaran Penelitian

Manual Pengendalian Standar Luaran Penelitian Prodi di lingkungan Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam mengendalikan standar luaran Penelitian. Sedangkan maksud diadakannya Manual Pengendalian Standar Luaran Penelitian ini adalah untuk para

Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam mengendalikan Standar Luaran Penelitian. Dalam hal ini para pamong, Pendidik dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI di Unmas Denpasar yaitu dipenuhinya capaian standar Hasil Penelitian berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu PPEPP.

4. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Luaran Penelitian

1. Tujuan Manual	Untuk merancang dan merumuskan tata cara melaksanakan pengendalian Standar Luaran Penelitian di lingkungan Unmas Denpasar
2. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Luaran Penelitian	Manual Pengendalian standar ini memuat beberapa jenis tindakan korektif sebagai langkah pengendalian standar luaran penelitian. Dimulai dari tindakan: 1. Rapat pimpinan membahas hasil evaluasi pemenuhan standar 2. Menjatuhkan tindakan korektif seperti; instruksi, teguran, peringatan, penghentian kegiatan, investigasi atau pemeriksanaan mendalam sampai menjatuhkan sanksi ringan, sedang, hingga berat. 3. Mencatat setiap bentuk tindakan korektifdalam formulir tersendiri disertai dengan informasi seperti: tanggal, hari, pihak dijatuhi tindakan korektif, alasan

	menjatuhkan tindakan korektif, pihak yang menjatuhkan tindakan korektif, durasi waktu tindakan korektif harus dilakukan, serta keterangan apakah tindakan korektif telah benar dilakukan.
3. Kegunaan Manual pengendalian Standar Luaran Penelitian	Manual ini disiapkan untuk memberikan bukti bahwa Standar luaran penelitian telah dikendalikan di lingkungan Unmas Denpasar
4. Definisi Istilah	1. Standar luaran penelitian adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi dari kegiatan penelitian ilmiah yang dilaksanakan dosen dan mahasiswa. 2. Mengendalikan standar adalah melaksanakan pengendalian hasil pelaksanaan dan evaluasi aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Mengendalikan standar adalah melaksanakan pengendalian terhadap pelaksanaan isi setiap standar kedalam bentuk kegiatan yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Mengendalikan standar adalah tindakan berupa pengendalian hasil pelaksanaan dan eavluasi standar, sehingga standar dapat dinyatakan sudah dilaksanakan dan dilakukan pengendalian terhadap hasil tindakan tersebut
5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen hasil evaluasi pemenuhan standar

	2. Membahas hasil evaluasi secara intensif dengan pihak pengampu kepentingan pencapaian visi prodi. 3. Menentukan jenis koreksi sebagai bentuk pengendalian standar. 4. Mencatat dan memastikan bentuk dan waktu pelaksanaan pengendalian 5. Melakukan pengawasan terhadap bentuk pelaksanaan pengendalian kepada pihak yang dikoreksi.
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual pengendalian Standar Luaran Penelitian	Pejabat Dekan, Staf Dekan, dan Kaprodi
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual pengendalian standar ini, diperlukan: 1. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2024; Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Dirjen Dikt, Ristek Kemendikbud Ristek. 2. hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yangdipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen,

	karyawan, alumni, dll 4. Sejumlah formulir yang diperlukanuntuk pengendalian standar.

8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan pengendalian standar, diantaranya: 1. Undang-Unadang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan PendidikanTinggi dan Pengelolaan PerguruanTinggi, 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional
9. Verifikasi dan Pengendalian Standar	1. Hasil evaluasi/ AMI diverifikasi oleh Tim manajemen dan pastikan bentuk danjenis pengendalian untuk pencapaian standar Unmas Denpasar

MANUAL PENINGKATAN STANDAR LUARAN PENELITIAN

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-003
Revisi	4

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr.Eng. Putu Edi Yastika, S.Si., M.Eng., M.Si.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. I Gusti Agung Sri Rwa Jayantini, S.S., M.Hum.	Wakil Rektor III		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Peningkatan Standar Luaran Penelitian Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik. Manual SPMI yang dimaksud ialah Pedoman Penerapan Siklus Peningkatan Standar Luaran Penelitian. Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Peningkatan Standar Luaran Penelitian di lingkungan Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Peningkatan Standar Luaran Penelitian ini hendaknya dijadikan acuan bagi pengembangan dan Peningkatan standar oleh segenap sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Peningkatan Standar Luaran Penelitian ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukkan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati(Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga lebih memberikan pedoman dan arahpelaksanaan SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas atau mutu lulusan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Tentu hal ini berkonskuensi terhadap kepatuhan kepada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi telah beberapa kali disederhanakan, mulai dari Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang SN Dikti, digantikan dengan Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dan selanjutnya digantikan dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Sejalan dengan adanya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sejalan dengan perubahan peraturan dan perundang-undangan yang ada termasuk dalam menyesuaikan dokumen SPMI. Tindakan budaya mutu dari seluruh pengampu tujuan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja civitas akademika Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu diarahkan pula dalam melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasartermasuk perangkat penjaminan mutu.

2. Standar Luaran Penelitian

Deskripsi

Standar ini adalah acuan keunggulan mutu luaran penelitian yang dilakukan untuk pengembangan mutu prodi dan institusi. Standar luaran penelitian merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian. Luaran penelitian hendaknya dapat memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik. Luaran penelitian di perguruan tinggi harus diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. Luaran penelitian Dosen harus memenuhi standar luaran penelitian untuk diintegrasikan kedalam

pembelajaran. Luaran penelitian mahasiswa, selain harus mememenuhi tuntutan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa, juga harus mengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di perguruan tinggi. Hasil penelitian yang tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atautidak membahayakan kepentingan umum atau nasional wajib disebarluaskandengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian kepada masyarakat.

Kriteria

1. Kegiatan penelitian dikembangkan untuk sebagai salah satu kegiatan bisnis utama darikegiatan akademik.
2. Luaran penelitian diarahkan untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa
3. Penelitian dosen mempertimbangkan mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil penelitian yang wajib mendukung pelaksanaan misi dan pencapaian visi serta target dampak Unmas Denpasar.
4. Kualifikasi dosen dalam melaksanakan penelitian terakit erat dengan kualitas hasil penelitian dan jejaring yang dibangun untuk menunjang sumber-sumber pendanaan
5. Perolehan hibah penelitian dalam berbagai skim menunjukkan keterandalan penyelenggaraan prodi
6. Hasil penelitian dosen dan mahasiswa dapat dipublikasikan di jurnal terakreditasi tingkat nasional, regional dan internasional
7. Hasil kegiatan penelitian dapat digunakan sebagai bahan pemutahiran kurikulum prodi dan suasana akademik.

3. Tujuan dan Maksud Manual Peningkatan Standar Luaran Penelitian

Manual Peningkatan Standar Luaran Penelitian Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduanbagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan standar Luaran Penelitian. Sedangkan maksud diadakannya Manual Peningkatan Standar Luaran Penelitian ini adalah untuk para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam melaksanakan Standar Luaran Penelitian. Dalam hal ini para pamong, Pendidik dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI di Unmas Denpasar yaitu dipenuhinya capaian standar Hasil Penelitian berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu PPEPP.

4. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Luaran Penelitian

1. Tujuan Manual	Untuk merancang dan merumuskan tata cara melaksanakan Peningkatan Standar Luaran Penelitian di lingkungan Unmas Denpasar
2. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Luaran Penelitian	Manual Peningkatan standar ini memuat tindakan peningkatan mutu standar dari unsur Behaviour, Competence, Degree, atau kombinasi ketiganya, dengan ketentuan: 1. Tindakan peningkatan dapat dilakukan setelah keberadaan standar di prodi melewati empat tahap yaitu penetapan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian standar. 2. Peningkatan standar dapat dilakukan setiap semester, setiap tahun, bahkan setiap lima tahun sangat tergantung dengan karakter Hasil standar. 3. Peningkatan setiap standar dapat dilakukan secara bersamaan atau serentak ataupun secara pasrsial.
3. Kegunaan Manual Peningkatan Standar Luaran Penelitian	Manual ini disiapkan untuk memenuhi tuntutan perkembangan IPTEKS, perkembangan masyarakat, tuntutan stakeholders, dan tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan internal dan eksternal terhadap mutu hasil penelitian.
4. Definisi Istilah	1. Standar luaran penelitian adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi dari kegiatan penelitian ilmiah yang dilaksanakan dosen dan mahasiswa.

	2. Meningkatkan standar adalah melakukan tindakan peningkatan pelaksanaan standar dan aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Meningkatan standar adalah melakukan peningkatan terhadap pelaksanaan isi setiap standar kedalam bentuk kegiatan yang memenuhi unsur Audience, Behaviour,Competence, dan Degree (ABCD). 4. Meningkatkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar, sehingga standar dapat dinyatakan sudah berlaku dan melaksanakan peningkatan standar yang dimaksud. 5. Studi pelacakan adalah kegiatan penelusuran sejumlah informasi untuk dijadikan bahan-bahan dalam menyusun dan menetapkan standar. 6. Uji publik adalah tindakan yang dilakukan untuk mendapat masukan, tanggapan, saran, penilaian dari semua pihak baik *stakeholders* internal maupun ekternal mengenai rumusan standar sebelum standar tersebut ditetapkan.
5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen hasil pengendalian standar 2. Membahas hasil pengendalian standar secara intensif dengan pihak pengampu kepentingan pencapaian visi prodi. 3. Menentukan jenis atau unsur standar yang ditingkatkan. 4. Mencatat dan memastikan waktu pelaksanaan Peningkatan 5. Mesosialisasikan standar baru yang ditetapkan sebagai

	hasil peningkatan kepada seluruh pengampukepentingan pencapaian visi prodi.
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Peningkatan Standar Luaran Penelitian	UPM, GPM, Pejabat Dekan, Staf Dekan, dan Kaprodi
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual peningkatan standar ini, diperlukan: 1. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2024; Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Dirjen Dikt, Ristek Kemendikbud Ristek. 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar padaperguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk meningkatkan standar.

8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan peningkatan standar, diantaranya: 1. Undang-Unadang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi,
	4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional
9. Verifikasi dan Peningkatan Standar	1. Verifikasi luaran pengendalian Standar hasil penelitian untuk selanjutnya identifikasi aspek atau unsur dari pernyataan isi standar (A,B,C, dan D) yang akan ditingkatkan dengan mekanisme SOP Peningkatan Standar Unmas Denpasar 2. Melaksanakan standar baru yang sudah ditetapkan denganSurat Keputusan Rektor Unmas Denpasar

MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PENELITIAN

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-003
Revisi	4

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr.Eng. Putu Edi Yastika, S.Si., M.Eng., M.Si.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. I Gusti Agung Sri Rwa Jayantini, S.S., M.Hum.	Wakil Rektor III		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Penetapan Standar Proses Penelitian Universitas Mahsaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik. Manual SPMI yang dimaksud ialah Pedoman Penerapan Siklus Penetapan Standar Proses Penelitian. Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Penetapan Standar Proses Penelitian Unmas Denpasar. Mengingat adanya perkembangan peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi khususnya terkait dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi,maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Penetapan Standar Proses Penelitian revisi ke-3 ini hendaknya dijadikan acuan dalam menetapkan standar Unmas Denpasar oleh segenap sivitas akademika di lingkunganUnmas Denpasar. Manual Penetapan Standar Proses Penelitian ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukkan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. **Pendahuluan**

2. Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI, sehingga lebih memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas atau mutu lulusan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Tentu hal ini berkonskuensi terhadap kepatuhan kepada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi telah beberapa kali disederhanakan, mulai dari Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang SN Dikti, digantikan dengan Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dan selanjutnya digantikan dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Sejalan dengan adanya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sejalan dengan perubahan peraturan dan perundang-undangan yang ada termasuk dalam menyesuaikan dokumen SPMI Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu dari seluruh pengampu tujuan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja civitas akademika Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu diarahkan pula dalam melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar termasuk perangkat penjaminan mutu.

3. **Standar Proses Penelitian**

Deskripsi

Standar ini adalah acuan keunggulan mutu proses penelitian yang dilakukan untuk menjaga mutu penelitian dalam upaya pengembangan mutu prodi dan institusi. Standar isi ini merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.Kegiatan penelitian harus memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.Kegiatan penelitian harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.Penelitian yang dilakukan mahasiswa dalam rangka melaksanakan tugas akhir, skripsi, dan tesis disamping memiliki syarat metode ilmiah juga harusmengarah pada terpenuhinya capaian

pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di perguruan tinggi.

Kriteria

1. Kegiatan penelitian baik yang dilakukan dosen maupun mahasiswa dalam memenuhi tugas akhir studi harus memenuhi kriteria menimal meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan
2. Ada usulan kegiatan penelitian yang diusulkan oleh prodi/fakultas/institusi atau dosen dan mahasiswa setiap kegiatan penelitian dalam berbagai skim ditujukan kepada LPPM Unmas Denpasar.
3. Kegiatan penelitian dosen dan mahasiswa pelaksanaannya harus memenuhi kaidah dan metode ilmiah sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik
4. Penelitian mahasiswa yang dilakukan untuk penyelesaian tugas akhir, sekripsiataupun tesisdi samping ada syarat karya ilmiah juga memenuhi capaian pembelajaran lulusan dan beban studi ditentukan dengan satuan kredit semester.

4. Tujuan dan maksud Manual Penetapan Standar Proses Penelitian

Manual Penetapan Standar Proses Penelitian Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam memenuhi tuntutan standar Proses Penelitian. Sedangkan maksud diadakannya manual Penetapan Standar Proses Penelitian ini adalah untuk para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam menetapkan standar proses penelitian Dalam hal ini para pamong, Pendidik dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI yaitu dipenuhinya capaian standar Proses Penelitian berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar Unmas Denpasar.

5. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Proses Penelitian

1. Tujuan Manual	Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Proses Penelitian Unmas Denpasar
2. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Proses Penelitian	Manual penetapan standar ini dipersiapkan untuk menetapkan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.
	Kegiatan penelitian merupakan kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.
	Kegiatan penelitian harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan fenomena, kaidah, model, atau postulat baru.
	Kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dalam rangka melaksanakan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi harus memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksudkan dalam kegiatan penelitian, capaian Pmbelajaran lulusan, dan ketentuan peraturan di perguruan tinggi.
	Kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dinyatakan dalam besaran sks
3. Kegunaan Manual Penetapan Standar Proses Penelitian	Manual penetapan standar ini digunakan untuk acuan utama dalam pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan pengembangan standar penelitian untuk memenuhi capaian manfaat penelitian.
4. Definisi Istilah	1. Standar Proses Penelitian adalah kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. 2. Merancang standar adalah mengidentifikasi, memetakan dan mempersiapkan aspek-aspek –aspek kegiatan

	akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Merumuskan standar adalah menuliskan isi setiapstandar kedalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar, sehingga standar dapat dinyatakan sudah berlaku. 5. Studi pelacakan adalah kegiatan penelusuran sejumlah informasi untuk dijadikan bahan-bahan dalammenyusun dan menetapkan standar. 6. Uji publik adalah tindakan yang dilakukan untuk mendapat masukan, tanggapan, saran, penilaian dari semua pihak baik *stakeholders* internal maupun ekternal mengenai rumusan standar sebelum standar tersebut ditetapkan
5. Prosedur kerja	1. Menjadikan visi dan misi Unmas Denpasar sebagai dasar penyusunan standar 2. Seluruh regulasi yang terkait erat dengan penetapan standar dijadikan acuan dalam menyusun standar 3. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh informasi penting dari nara sumber dan aspek-aspek penting yang berkonskuensi terhadap penetapan standar 4. Lakukan evaluasi diri secara cermat dengan analisis SWOT dan hasilnya jadikan dasar penyusunan standar secara transparan 5. Lakukan studi pelacakan terhadap seluruh aspek yang akan dibangun standarnya untuk mendapat masukan dari seluruh pemangku kepentingan pencapaian standar

	6. Lakukan kajian secara intensif terhadap hasil tindakan 2 sampai 5 dan mengkaji kesesuaiannya dengan visi Unmas Denpasar 7. Menyusun draf standar yang disesuaikan dengan ketentuan SNDikti dan kearifan lokal yang ada di Prodi di lingkungan Unmas Denpasar dengan prinsip penyusunan ada unsur ABCD *8.* Lakukan uji publik dengan melibatkan civitas akademika dan *stakeholder* 9. Lakukan penyesuaian draf standar sesuai dengan saran dan perbaikan dari *stakeholders*. 10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar agar tidak terjadi kesalahan dalam gramatikal ataupun penulisan/ pengetikan. 11. Sahkan dan berlakukan standar berdasarkan surat keputusan Rektor Unmas Denpasar
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Penetapan Standar Proses Penelitian	Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Unmas Denpasar memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi serta memiliki pengalaman baik di bidang penjaminan mutu untuk bertindak merancang,merumuskan, mensosialisasikan standar yang telah ditetapkan berkoordinasi dengan Rektorat khususnya Wakil Rektor Bidang Akademik, Ketua Lembaga Penelitian dan Pemberdayaan Masyarakat, Kepala Biro, UPT, Dekanat, Ketua Prodi, dan pejabat Gugus Penjaminan Mutu (GPM) serta Unit Penjaminan Mutu (UPM) Unmas Denpasar.
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual penetapan standar ini, diperlukan: 1. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2024; Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Dirjen Dikt, Ristek Kemendikbud Ristek.

	2. hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk menetapkan standar .
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan penetapan standar, diantaranya: 1. Undang-Unadang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional
9. Verifikasi dan Penetapan Standar	1. Standar Proses Penelitian yang telah dirumuskan, dilakukan verifikasi dengan melibatkan unsur Dosen, Pegawai, GPM, UPM, Alumni, *stakeholders*, dan mahasiswa, serta pengeditan oleh tim yang ditunjuk oleh

	Ketua LPMI Unmas Denpasar 2. Menetapkan dan mensosialisasikan standar berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.

7. Prosedur Implementasi SPMI

Sejalan dengan kebijakan pimpinan tentang pelaksanaan SPMI, maka selanjutnya ditentukan organisasi dan personalia pelaksana SPMI dari tingkat Unmas Denpasar, Fakultas, dan Prodi di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat digambarkan sebagai berikut:

Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat fakultas	1. Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Gugus Penjaminan Mutu (GPM) yang berkedudukan di tingkat fakultas terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota.
	1. GPM bertugas dikoordinasikan oleh Wakil Dekan I untuk mengendalikan mutu di tingkat fakultas, dengan menyusun: a. Rencana kerja dan anggaran tahunan fakultas (pendampingan) b. Kebijakan SPMI c. Manual SPMI fakultas d. Standar mutu fakultas e. Formulir SPMI f. Melakukan monev-in dan pelacakan pelaksanaan SPMI di tingkat fakultas, serta mengkaji, dan merumuskan tindak lanjut g. Memonev pemenuhan dokumen kegiatan akreditasi prodi dan laporan PDDikti di fakultas h. Mendampingi dekan melakukan analisis SWOT kondisi fakultas berdasarkan ED prodi sebagai bahan merumuskan Evaluasi Diri fakultas i. Membuat laporan tertulis kinerja dekan meliputi bidang akademik dan nonakademik setiap semester kepada LPMI
Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di	2. Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Unit

tingkat prodi	Penjaminan Mutu (UPM) yang berkedudukan di tingkat prodi terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota.
	3. UPM bertugas dikoordinasikan oleh Kaprodi untuk mengendalikan mutu di tingkat prodi, dengan menyusun: a. Rencana kerja dan anggaran tahunan prodi (pendampingan) b. Kebijakan SPMI c. Manual SPMI prodi d. Standar mutu prodi e. Formulir SPMI prodi f. Melakukan monev-in dan pelacakan pelaksanaan SPMI di tingkat prodi, serta mengkaji, dan merumuskan tindak lanjut g. Memonev pemenuhan dokumen kegiatan akreditasi prodi dan laporan PDDikti di prodi h. Mendampingi prodi melakukan analisis SWOT kondisi prodi sebagai bahan merumuskan Evaluasi Diri prodi i. Membuat laporan tertulis kinerja prodi meliputi bidang akademik dan nonakademik setiap semester kepada LPMI melalui GPM
Kegiatan Monev oleh tim monevin dan audit seijin Rektor Unmas Denpasar	4. LPMI melakukan monev dan Audit Mutu Akademik dan nonakademik semesteran di Prodidi lingkungan Unmas Denpasar.
Melaporkan hasil Monev dan AMI serta pelaksanaan RTM dan RTL	5. Hasil monev dilaporkan kepada Rektor untuk ditindaklanjuti oleh Rektor.
	6. Selanjutnya Rektor menyusun Rencana Tindak Lanjut (RTL) untuk melakukan tindakan perbaikan atas temuan yang dilaporkan oleh LPMI.
Peningkatan mutu bidang akademik dan nonakademik secara berkelanjutan	7. LPMI mendampingi Rektor merancang dan melaksanakan peningkatan mutu bidang akademik dan nonakademik di lingkungan Unmas Denpasar secara berkelanjutan
Penyusunan Laporan Evaluasi Kinerja Prodi (LEKP),Fakultas, Lembaga, Biro, danUPT untuk pemetaan mutu pelaksanaan SPMI di Unmas Denpasar	8. Kaprodi, Dekan, Kepala Lembaga, Biro, dan UPT membuat Laporan Evaluasi Kinerja di bagian masing-masing dan menyampaikannya kepada Rektor melalui LPMI.
Perencanaan yang berorientasi	9. Rektor didampingi LPMI menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) di tingkat Unmas

pada *outcomes*	untuk tahun berikutnya meliputi kegiatan Bidang Akademik dan Nonakademik berdasarkan hasil evaluasi kinerja sesuai tugas pokok dan fungsi.
	10. RKAT disahkan melalui rapat Senat Unmas Denpasar untuk selanjutnya dipakai pedoman menyusun program kerja tingkat fakultas dan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar
Penyempurnaan pelaksanaan SPMI	11. LPMI bersama Rektorat melakukan penyempurnaan SPMI di lingkungan Unmas Denpasar.

8. Rincian Formulir Pendukung Manual SPMI

No	Standar	Jenis Formulir
1	Standar Proses Penelitian	1. Lembar evaluasi kegiatan penelitian dosen dan mahasiswa 2. Check-list proses pengajuan proposal sampai luaran kegiatan penelitian dosen dan mahasiswa 3. Check-list proses monitoring kegiatan penelitian dosen dan mahasiswa

9. Langkah Verifikasi Manual SPMI

Manual SPMI ini telah menjadi pegangan dan prinsip implementasi SPMI di lingkungan Unmas Denpasar setelah memenuhi persyaratan melalui beberapa tahap pengkajian. Langkah- langkah verifikasi yang dapat diungkapkan yaitu: setelah draf manual SPMI diselesaikan oleh tim kerja LPMI, selanjutnya diadakan pengujian dengan melibatkan unsur pimpinan Rektorat, Lembaga, Biro, Dekanat, Kaprodi, termasuk unsur Dosen, Pegawai, Mahasiswa di lingkungan Unmas Denpasar. Perbaikan baik menyangkut gramatika dan isi manual dari semua peserta diserahkan kepada tim kerja untuk proses *finishing*. Setelah tim penyampaikan hasil kerja, selanjutnya naskah diserahkan kepada Rektor untuk dibahas didalam sidang Senat Unmas Denpasar. Setelah mendapat persetujuan dan keputusan Senat Unmas Denpasar bahwa naskah Manual SPMI ini dapat diterapkan, tim kerja LPMI menindaklanjuti dengan mencetak dan membagikannya kepada seluruh komponen pimpinan Unmas Denpasar serta staf Unit Penjaminan Mutu (UPM) dan Gugusan Penjaminan Mutu (GPM) di lingkungan Unmas Denpasar.

Dokumen terkait:

1. Dokumen Kebijakan SPMI
2. Dokumen Manual Standar SPMI
3. Dokumen Formulir SPMI
4. Buku Panduandan SOP Penelitian Dosen
5. Buku Panduan Penulisan Skripsi/Tesis Mahasiswa
6. Dokumen Hasil Penelitian Hibah Dosen dan Mahasiswa

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-003
Revisi	4

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr.Eng. Putu Edi Yastika, S.Si., M.Eng., M.Si.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. I Gusti Agung Sri Rwa Jayantini, S.S., M.Hum.	Wakil Rektor III		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Pelaksanaan Standar Proses Penelitian Universitas Mahsaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik. Manual SPMI yang dimaksud ialah Pedoman Penerapan Siklus Pelaksanaan Standar Proses Penelitian. Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Pelaksanaan Standar Proses Penelitian di lingkungan Unmas Denpasar. Mengingat adanya perkembangan peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi khususnya terkait dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi,maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Pelaksanaan Standar Proses Penelitian revisi ke-3 ini hendaknya dijadikan acuan dalam kegiatan pelaksanaan standar Unmas Denpasar oleh segenap sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Pelaksanaan Standar Proses Penelitian ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukkan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI, sehingga lebih memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas atau mutu lulusan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Tentu hal ini berkonskuensi terhadap kepatuhan kepada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi telah beberapa kali disederhanakan, mulai dari Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang SN Dikti, digantikan dengan Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dan selanjutnya digantikan dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Sejalan dengan adanya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sejalan dengan perubahan peraturan dan perundang-undangan yang ada termasuk dalam menyesuaikan dokumen SPMI Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu dari seluruh pengampu tujuan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja civitas akademika Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu diarahkan pula dalam melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar termasuk perangkat penjaminan mutu.

2. Standar Proses Penelitian

Deskripsi

Standar ini adalah acuan keunggulan mutu proses penelitian yang dilakukan untuk menjaga mutu penelitian dalam upaya pengembangan mutu prodi dan institusi. Standar isi ini merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.Kegiatan penelitian harus memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.Kegiatan penelitian harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan

lingkungan.Penelitian yang dilakukan mahasiswa dalam rangka melaksanakan tugas akhir, skripsi, dan tesis disamping memiliki syarat metode ilmiah juga harusmengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di perguruan tinggi.

Kriteria

1. Kegiatan penelitian baik yang dilakukan dosen maupun mahasiswa dalam memenuhi tugas akhir studi harus memenuhi kriteria menimal meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan
2. Ada usulan kegiatan penelitian yang diusulkan oleh prodi/fakultas/institusi atau dosen dan mahasiswa setiap kegiatan penelitian dalam berbagai skim ditujukan kepada LPPM Unmas Denpasar.
3. Kegiatan penelitian dosen dan mahasiswa pelaksanaannya harus memenuhi kaidah dan metode ilmiah sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik
4. Penelitian mahasiswa yang dilakukan untuk penyelesaian tugas akhir, sekripsiataupun tesis di samping ada syarat karya ilmiah juga memenuhi capaian pembelajaran lulusan dan beban studi ditentukan dengan satuan kredit semester.

3. Tujuan dan Maksud Manual Pelaksanaan Standar Proses Penelitian

Manual Pelaksanaan Standar Proses Penelitian Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan standar Proses Penelitian. Sedangkan maksud diadakannya manual Pelaksanaan Standar Proses Penelitian ini adalah untuk para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam menentukan standar pelaksanaan penelitian menyangkut perencanaa, pelaksanaan, dan pelaporan hasil penelitian. Dalam hal ini para pamong, Pendidik dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI di Unmas Denpasar yaitu dipenuhinya capaian standar Proses Penelitian berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu PPEPP.

4. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Proses Penelitian

1. Tujuan Manual	Untuk merancang dan merumuskan tata cara melaksanakan Standar Proses Penelitian di lingkungan Unmas Denpasar
2. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Proses Penelitian	Manual pelaksanaan standar ini memuat kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. Standar proses kegiatan penelitian yang telah ditetapkan meliputi kebijakan, kaidah dan metodologi penelitian, jenis skema penelitian, mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan fenomena, kaidah, model, atau postulat baru.
3. Kegunaan Manual Pelaksanaan Standar Proses Penelitian	Manual ini disiapkan untuk memberi petunjuk pelaksanaan Standar Proses Penelitian yang telah ditetapkan untuk dilaksanakan diseluruh bagian dan tingkatan penyelenggaraan pendidikan di lingkungan Unmas Denpasar, sesuai dengan kebijakan dan komitmen dalam melaksanakan SPMI
4. Definisi Istilah	1. Standar proses penelitian adalah kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. 2. Melaksanakan standar dimaksudkan baik ukuran, spesifikasi, dan ukuran sebagaimana ditetapkan dalam setiap pernyataan standar harus dipatuhi, dilaksanakan, dan dipenuhi pencapaiannya. 3. *Standar Operating Procedure* (SOP) dimaksudkan langkah kerja (mekanisme kerja) yang menyangkut tugas, pokok, dan fungsi setiap pelaksana Sistem Penjaminan Mutu Internal yang harus dilaksanakan secara sistematis, kronologis, logis, dan inheren 4. Intruksi kerja yang berisi deskripsi dan rincian

	pembagian tugas harus dilaksanakan secara koordinatif, terpadu, dan penuh tanggungjawab 5. Pengisian formulir harus dipenuhi setiap pelaksanaan standar dan didokumentir sesuai pemenuhan standar.
5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen standar beserta SOP, intruksi kerja, dan formulir yang diperlukan secara lengkap 2. Sosialisasikan dan laksanakan isi standar diseluruh bagian dan jenjang sesuai komitmen 3. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh kejadian, masukan, hambatan yang diperoleh dalam melaksanakan standar sebagai bahan refleksi dan pemulian standar 4. Mengkomunikasikan dan membahas seluruh informasi pelaksanaan standar bersama denganGPM dan Kaprodi untuk pemenuhan standar
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Pelaksanaan Standar Proses Penelitian	Pejabat struktural dari kaprodi, dekan beserta staf dekan, rektor dan staf rektor sebagai pejabat yang disebut dalam standar
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual pelaksanaan standar ini, diperlukan: 1. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2024; Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Dirjen Dikt, Ristek Kemendikbud Ristek. 2. hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk

	menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar .
	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan pelaksanaan standar, diantaranya: 1. Undang-Unadang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional
	Standar proses penelitian yang telah ditetapkan dilaksanakan oleh seluruh pihak penerima manfaat dengan mekanisme sesuai SOP pelaksanaan standar.

MANUAL EVALUASI STANDAR PROSES PENELITIAN

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-003
Revisi	4

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr.Eng. Putu Edi Yastika, S.Si., M.Eng., M.Si.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. I Gusti Agung Sri Rwa Jayantini, S.S., M.Hum.	Wakil Rektor III		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Proses Penelitian Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik. Manual SPMI yang dimaksud ialah Pedoman Penerapan Siklus Evaluasi Pemenuhan Standar Proses Penelitian. Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Evaluasi Pemenuhan Standar Proses Penelitian di lingkungan Unmas Denpasar. Mengingat adanya perkembangan peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi khususnya terkait dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi,maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Proses Penelitian revisi ke-3 ini hendaknya dijadikan acuan bagi pengembangan dan Evaluasi Pemenuhan standar oleh segenap sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Proses Penelitian ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukkan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI, sehingga lebih memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas atau mutu lulusan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Tentu hal ini berkonskuensi terhadap kepatuhan kepada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi telah beberapa kali disederhanakan, mulai dari Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang SN Dikti, digantikan dengan Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dan selanjutnya digantikan dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Sejalan dengan adanya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sejalan dengan perubahan peraturan dan perundang-undangan yang ada termasuk dalam menyesuaikan dokumen SPMI Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu dari seluruh pengampu tujuan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja civitas akademika Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu diarahkan pula dalam melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar termasuk perangkat penjaminan mutu.

2. Standar Proses Penelitian

Deskripsi

Standar ini adalah acuan keunggulan mutu proses penelitian yang dilakukan untuk menjaga mutu penelitian dalam upaya pengembangan mutu prodi dan institusi. Standar isi ini merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.Kegiatan penelitian harus memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.Kegiatan penelitian harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.Penelitian yang dilakukan mahasiswa dalam rangka melaksanakan tugas akhir, skripsi, dan tesis disamping memiliki syarat metode ilmiah juga harusmengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di perguruan tinggi.

Kriteria

1. Kegiatan penelitian baik yang dilakukan dosen maupun mahasiswa dalam memenuhi tugas akhir studi harus memenuhi kriteria menimal meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan
2. Ada usulan kegiatan penelitian yang diusulkan oleh prodi/fakultas/institusi atau dosen dan mahasiswa setiap kegiatan penelitian dalam berbagai skim ditujukan kepada LPPM Unmas Denpasar.
3. Kegiatan penelitian dosen dan mahasiswa pelaksanaannya harus memenuhi kaidahdan metode ilmiah sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik
4. Penelitian mahasiswa yang dilakukan untuk penyelesaian tugas akhir, sekripsiataupun tesis di samping ada syarat karya ilmiah juga memenuhi capaian pembelajaran lulusan dan beban studi ditentukan dengan satuan kredit semester.

3. Tujuan dan Maksud Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Proses Penelitian

Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Proses Penelitian Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan evaluasi pemenuhan standar proses penelitian. Sedangkan maksud diadakannya manual Evaluasi Pemenuhan Standar Proses Penelitian ini adalah untuk para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam melaksanakan evaluasi pemenuhan Standar proses penelitian. Dalam hal ini para pamong, Pendidik dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI di Unmas Denpasar yaitu dipenuhinya capaian standar Proses Penelitian berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu PPEPP.

4. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Proses Penelitian

1. Tujuan Manual	Untuk merancang dan merumuskan tata cara melaksanakan Evaluasi Standar Proses Penelitian prodi di lingkungan Unmas Denpasar
2. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Proses Penelitian	Manual Evaluasi standar ini memuat tindakan konkret pejabat penjamin mutu dalam melakukan evaluasi pemenuhan standar

	Manual Evaluasi standar Proses penelitian menjelaskan tata cara melakukan evaluasi berupa tindakan memonitoring (Monev) terhadap kegiatan yang sedang berjalan (*formative evaluation*) dan tindakan audit berupa evaluasi terhadap akhir kegiatan (*summative evaluation*).
	Objek yang di evaluasi meliputi (a) proses atau kegiatan pelaksanaan Proses standar, (b) prosedur atau mekanisme pelaksanaan Proses standar, (c) Proses atau output dari pelaksanaan Proses standar, dan (dampak atau outcomes dari pelaksanaan Proses standar
3. Kegunaan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Proses Penelitian	Manual ini di siapkan untuk tujuan: (a) memastikan bahwa pelaksanaan standar (SNDikti dan SDikti) telah berjalan sebagaimana seharusnya, (b) mengantProses pasi, dan atau mengoreksi kesalahan atau kekurangan yang di temukan dalam praktik yang berpotensi menggagalkan pencapaian Proses standar, dan (c) mempertahankan praktik baik yang telah di laksanakan (apabila tidak di temukan kesalahan atau penyimpangan).
4. Definisi Istilah	1. Standar proses penelitian adalah kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. 2. Mengevaluasi standar adalah melalakukan monitoring dan evaluasi aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Mengevaluasi standar adalah melaksanakan monitoring dan evaluasi isi setiap standar kedalam bentuk kegiatan yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Mengevaluasi standar adalah tindakan berupa monitoring dan evaluasi terhadap standar, sehingga standar yang dimaksud dapat dinyatakan sudah dievaluasi

5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen borang evaluasi/ audi t (sumative dan formative evaluation) standar beserta SOP, intruksi kerja, dan formulir yang di perlukan secara lengkap 2. Sosialisasikan dan laksanakan Proses standar evaluasi di seluruh bagian dan jenjang sesuai komitmen 3. Menyurati pihak yang akan di evaluasi (audit) untuk menyampaikan tujuan, objek yang di evaluasi, menyiapkan bahan, data atau informasi yang di perlukan dalam evaluasi/audit. 4. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh kejadian, masukan, hambatan yang di peroleh dalam melaksanakan evaluasi/audit 5. Membahas Proses audit dan merumuskannya untuk selanjutnya di sampaikan kepada audi tee dan jika telah ada kesepahaman di lanjutkan dengan penandatangan berita acara dan form Prosesevaluasi/ audit.
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Evaluasi Standar Proses Penelitian	Pejabat Dekan, WD 1, Kaprodi , UPM, GPM, dan tim Audit Mutu Internal (AMI) yang di tugaskan oleh LPMI

7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual evaluasi pemenuhan standar ini, diperlukan: 1. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2024; Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Dirjen Dikt, Ristek Kemendikbud Ristek. 2. hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar .

8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan evaluasi pemenuhan standar, diantaranya: 1. Undang-Unadang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional
9. Verifikasi dan Evaluasi Pemenuhan Standar	1. Kegiatan evaluasi pemenuhan Standar proses penelitian dilaksanakan sesuai SOP Evaluasi/ AMI dengan instrument diverifikasi dengan melibatkan Tim Auditor yang ditunjuk oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar 2. Tim Auditor melaksanakan evaluasi pemenuhan standar berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PROSES PENELITIAN

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-003
Revisi	4

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr.Eng. Putu Edi Yastika, S.Si., M.Eng., M.Si.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. I Gusti Agung Sri Rwa Jayantini, S.S., M.Hum.	Wakil Rektor III		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Pengendalian Standar Proses Penelitian Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik. Manual SPMI yang dimaksud ialah Pedoman Penerapan Siklus Pengendalian Standar Proses Penelitian.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Pengendalian Standar Proses Penelitian di lingkungan Unmas Denpasar. Mengingat adanya perkembangan peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi khususnya terkait dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi,maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Pengendalian Standar Proses Penelitian revisi ke-3 ini hendaknya dijadikan acuan bagi pengembangan dan Pengendalian Pelaksanaan standar oleh segenap sivitas akademika Prodidi lingkungan Unmas Denpasar. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Proses Penelitian ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukkan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI, sehingga lebih memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas atau mutu lulusan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Tentu hal ini berkonskuensi terhadap kepatuhan kepada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi telah beberapa kali disederhanakan, mulai dari Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang SN Dikti, digantikan dengan Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dan selanjutnya digantikan dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Sejalan dengan adanya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sejalan dengan perubahan peraturan dan perundang-undangan yang ada termasuk dalam menyesuaikan dokumen SPMI Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu dari seluruh pengampu tujuan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja civitas akademika Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu diarahkan pula dalam melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar termasuk perangkat penjaminan mutu.

2. Standar Proses Penelitian

Deskripsi

Standar ini adalah acuan keunggulan mutu proses penelitian yang dilakukan untuk menjaga mutu penelitian dalam upaya pengembangan mutu prodi dan institusi. Standar isi ini merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiriatas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.Kegiatan penelitian harus memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.Kegiatan penelitian harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.Penelitian yang dilakukan mahasiswa dalam rangka melaksanakan tugas akhir, skripsi, dan tesis disamping memiliki syarat metode ilmiah juga harusmengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di perguruan tinggi.

Kriteria

1. Kegiatan penelitian baik yang dilakukan dosen maupun mahasiswa dalam memenuhi tugas akhir studi harus memenuhi kriteria menimal meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan
2. Ada usulan kegiatan penelitian yang diusulkan oleh prodi/fakultas/institusi atau dosen dan mahasiswa setiap kegiatan penelitian dalam berbagai skim ditujukan kepada LPPM Unmas Denpasar.
3. Kegiatan penelitian dosen dan mahasiswa pelaksanaannya harus memenuhi kaidahdan metode ilmiah sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik
4. Penelitian mahasiswa yang dilakukan untuk penyelesaian tugas akhir, sekripsiataupun tesis di samping ada syarat karya ilmiah juga memenuhi capaian pembelajaran lulusan dan beban studi ditentukan dengan satuan kredit semester.

3. Tujuan dan Maksud Manual Pengendalian Standar Proses Penelitian

Manual pengendalian Standar Proses Penelitian di lingkungan Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan standar Proses Penelitian. Sedangkan maksud diadakannya Manual pengendalian Standar proses Penelitian ini adalah untuk para

Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam melaksanakan Standar proses Penelitian. Dalam hal ini para pamong, Pendidik dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI di Unmas Denpasar yaitu dipenuhinya capaian standar Proses Penelitian berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu PPEPP.

4. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Proses Penelitian

1. Tujuan Manual	Untuk merancang dan merumuskan tata cara melaksanakan pengendalian Standar Proses Penelitian di lingkungan Unmas Denpasar yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.
2. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Proses Penelitian	Manual Pengendalian standar ini memuat beberapa jenis tindakan korektif sebagai langkah pengendalian standar proses Penelitian, dimulai dari tindakan: 1. Rapat pimpinan membahas hasil evaluasi pemenuhan standar 2. Menjatuhkan tindakan korektif seperti; instruksi, teguran, peringatan, penghentian kegiatan, investigasi atau pemeriksanaan mendalam sampai menjatuhkan sanksi ringan, sedang, hingga berat. 3. Mencatat setiap bentuk tindakan korektifdalam formulir tersendiri disertai dengan informasi seperti: tanggal, hari, pihak dijatuhi tindakan korektif, alasan menjatuhkan tindakan korektif, pihak yang menjatuhkan tindakan korektif, durasi waktu tindakan korektif harus dilakukan, serta keterangan apakah tindakan korektif telah benar dilakukan.
3. Kegunaan Manual Peningkatan Standar Proses Penelitian	Manual pengendalian proses penelitian untukmemberikan bukti bahwa pengendalian standar telah dilaksanakan di lingkungan Unmas Denpasar

4. Definisi Istilah	1. Standar proses penelitian adalah kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. 2. Mengendalikan standar adalah melaksanakan pengendalian hasil pelaksanaan dan evaluasi aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Mengendalikan standar adalah melaksanakan pengendalian terhadap pelaksanaan isi setiap standar kedalam bentuk kegiatan yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Mengendalikan standar adalah tindakan berupa pengendalian hasil pelaksanaan dan eavluasi standar, sehingga standar dapat dinyatakan sudah dilaksanakan dan dilakukan pengendalian terhadap hasil tindakan tersebut
5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen hasil evaluasi pemenuhan standar 2. Membahas hasil evaluasi secara intensif dengan pihak pengampu kepentingan pencapaian visi Unmas Denpasar 3. Melalukan penilaian dan menentukan jenis koreksi sebagai bentuk pengendalian standar. 4. Mencatat dan memastikan bentuk dan waktu pelaksanaan pengendalian 5. Melakukan pengawasan terhadap bentuk pelaksanaan pengendalian kepada pihak yang dikoreksi.
6. Kualifikasi Pejabat/	Pejabat Dekan, Staf Dekan, dan Kaprodi

Pelaksana Manual Pengendalian Standar Proses Penelitian	
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual pengendalian standar ini, diperlukan: 1. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2024; Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Dirjen Dikt, Ristek Kemendikbud Ristek. 2. hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk pengendalian standar .

8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan pengendalian standar, diantaranya: 1. Undang-Unadang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional
9. Verifikasi dan Pengendalian Standar	Hasil evaluasi/ AMI diverifikasi oleh Tim manajemen dan pastikan bentuk dan jenis pengendalian untuk pencapaian standar Unmas Denpasar

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PROSES PENELITIAN

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-003
Revisi	4

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr.Eng. Putu Edi Yastika, S.Si., M.Eng., M.Si.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. I Gusti Agung Sri Rwa Jayantini, S.S., M.Hum.	Wakil Rektor III		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Peningkatan Standar Proses Penelitian Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik. Manual SPMI yang dimaksud ialah Pedoman Penerapan Siklus Peningkatan Standar Proses Penelitian. Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Peningkatan Standar Proses Penelitian di lingkungan Unmas Denpasar. Mengingat adanya perkembangan peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi khususnya terkait dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi,maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Peningkatan Standar Proses Penelitian revisi ke-3 ini hendaknya dijadikan acuan bagi pengembangan dan Peningkatan standar oleh segenap sivitas akademika di lingkunganUnmas Denpasar. Manual Peningkatan Standar Proses Penelitian ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukkan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI, sehingga lebih memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas atau mutu lulusan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Tentu hal ini berkonskuensi terhadap kepatuhan kepada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi telah beberapa kali disederhanakan, mulai dari Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang SN Dikti, digantikan dengan Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dan selanjutnya digantikan dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Sejalan dengan adanya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sejalan dengan perubahan peraturan dan perundang-undangan yang ada termasuk dalam menyesuaikan dokumen SPMI Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu dari seluruh pengampu tujuan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja civitas akademika Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu diarahkan pula dalam melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar termasuk perangkat penjaminan mutu.

2. Standar Proses Penelitian

Deskripsi

Standar ini adalah acuan keunggulan mutu proses penelitian yang dilakukan untuk menjaga mutu penelitian dalam upaya pengembangan mutu prodi dan institusi. Standar isi ini merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.Kegiatan penelitian harus memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.Kegiatan penelitian harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.Penelitian yang dilakukan mahasiswa dalam rangka melaksanakan tugas akhir, skripsi, dan tesis disamping memiliki syarat metode ilmiah juga harusmengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di perguruan tinggi.

Kriteria

1. Kegiatan penelitian baik yang dilakukan dosen maupun mahasiswa dalam memenuhi tugas akhir studi harus memenuhi kriteria menimal meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan
2. Ada usulan kegiatan penelitian yang diusulkan oleh prodi/fakultas/institusi atau dosen dan mahasiswa setiap kegiatan penelitian dalam berbagai skim ditujukan kepada LPPM Unmas Denpasar.
3. Kegiatan penelitian dosen dan mahasiswa pelaksanaannya harus memenuhi kaidahdan metode ilmiah sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik
4. Penelitian mahasiswa yang dilakukan untuk penyelesaian tugas akhir, sekripsiataupun tesis di samping ada syarat karya ilmiah juga memenuhi capaian pembelajaran lulusan dan beban studi ditentukan dengan satuan kredit semester.

3. Tujuan dan Maksud Manual Peningkatan Standar Proses Penelitian

Manual Peningkatan Standar Proses Penelitian Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan standar Proses Penelitian. Sedangkan maksud diadakannya Manual Peningkatan Standar proses Penelitian ini adalah untuk para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam melaksanakan peningkatan standar proses Penelitian. Dalam hal ini para pamong, Pendidik dan Tenaga Kependidikandi lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI di Unmas Denpasar yaitu dipenuhinya capaian standar Proses Penelitian berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu PPEPP.

4. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Proses Penelitian

1. Tujuan Manual	Untuk merancang dan merumuskan tata cara melaksanakan Peningkatan Standar Proses Penelitian di lingkungan Unmas Denpasar

2. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Proses Penelitian	Manual Peningkatan standar ini memuat tindakan peningkatan mutu standar dari unsur Behaviour, Competence, Degree, atau kombinasi ketiganya, dengan ketentuan: 1. Tindakan peningkatan dapat dilakukan setelah keberadaan standar di prodi melewati empat tahap yaitu penetapan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian standar. 2. Peningkatan standar dapat dilakukan setiap semester, setiap tahun, bahkan setiap lima tahun sangat tergantung dengan karakter isi standar. 3. Peningkatan setiap standar dapat dilakukan secara bersamaan atau serentak ataupun secara pasrsial.
3. Kegunaan Manual Peningkatan Standar Proses Penelitian	Manual ini disiapkan untuk memenuhi tuntutan perkembangan IPTEKS, perkembangan masyarakat, tuntutan stakeholders, dan tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan internal dan eksternal terhadap mutu proses penelitian.
4. Definisi Istilah	1. Standar proses penelitian adalah kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiriatas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. 2. Meningkatkan standar adalah melakukan tindakan peningkatan pelaksanaan standar dan aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Meningkatan standar adalah melakukan peningkatan terhadap pelaksanaan isi setiap standar kedalam bentuk kegiatan yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). Meningkatkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar, sehingga standar dapat dinyatakan sudah berlaku dan melaksanakan peningkatan standar

	yang dimaksud. 5. Studi pelacakan adalah kegiatan penelusuran sejumlah informasi untuk dijadikan bahan-bahan dalam menyusun dan menetapkan standar. 6. Uji publik adalah tindakan yang dilakukan untuk mendapat masukan, tanggapan, saran, penilaian dari semua pihak baik *stakeholders* internal maupun ekternal mengenai rumusan standar sebelum standar tersebut ditetapkan.
5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen Isi pengendalian standar 2. Membahas Isi pengendalian standar secara intensif dengan pihak pengampu kepentingan pencapaian visi Unmas Denpasar 3. Menentukan jenis atau unsur standar yangditingkatkan. 4. Mencatat dan memastikan waktu pelaksanaan Peningkatan 5. Mesosialisasikan standar baru yang ditetapkan sebagai Isi peningkatan kepada seluruh pengampu kepentingan pencapaian visi Unmas Denpasar
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Peningkatan Pelaksanaan Standar Proses Penelitian	UPM, GPM, Pejabat Dekan, Staf Dekan, dan Kaprodi
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual peningkatan standar ini, diperlukan:

	1. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2024; Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Dirjen Dikt, Ristek Kemendikbud Ristek. 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk meningkatkan standar.
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan peningkatan standar, diantaranya: 1. Undang-Unadang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional

9. Verifikasi dan Peningkatan Standar	1. Verifikasi hasil pengendalian Standar Proses penelitian untuk selanjutnya identifikasi aspek atau unsur dari pernyataan isi standar (A,B,C, dan D) yang akan ditingkatkan dengan mekanisme SOP Peningkatan Standar Unmas Denpasar 2. Melaksanakan standar baru yang sudah ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar

MANUAL PENETAPAN STANDAR MASUKAN PENELITIAN

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-003
Revisi	4

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr.Eng. Putu Edi Yastika, S.Si., M.Eng., M.Si.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. I Gusti Agung Sri Rwa Jayantini, S.S., M.Hum.	Wakil Rektor III		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Penetapan Standar Penilaian Penelitian Universitas Mahsaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik. Manual SPMI yang dimaksud ialah Pedoman Penerapan Siklus Penetapan Standar Penilaian Penelitian. Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Penetapan Standar Masukan Penelitian di lingkungan Unmas Denpasar. Mengingat adanya perkembangan peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi khususnya terkait dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi,maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Penetapan Standar Penilaian Penelitian revisi ke-3 ini hendaknya dijadikan acuan dalam menetapkan standar Unmas Denpasar oleh segenap sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Penetapan Standar Penilaian Penelitian ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukkan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI, sehingga lebih memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas atau mutu lulusan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Tentu hal ini berkonskuensi terhadap kepatuhan kepada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi telah beberapa kali disederhanakan, mulai dari Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang SN Dikti, digantikan dengan Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dan selanjutnya digantikan dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Sejalan dengan adanya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sejalan dengan perubahan peraturan dan perundang-undangan yang ada termasuk dalam menyesuaikan dokumen SPMI Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu dari seluruh pengampu tujuan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja civitas akademika Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu diarahkan pula dalam melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar termasuk perangkat penjaminan mutu.

2. Standar Penilaian Penelitian

Deskripsi

Standar penilaian penelitian adalah acuan keunggulan mutu proses dan isi penelitian dalam upaya pengembangan mutu prodi dan institusi. Standar penilaian isi ini merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil penelitian. Penilaian proses dan hasil penelitian dilakukan secara terintegrasi dengan prinsip-prinsip yang edukatif, untuk memotivasi peneliti agar terus meningkatkan mutu penelitiannya; objektifmerupakan penilaian berdasarkan kriteria yang bebas dari pengaruhsubjektivitas; akuntabel, yang merupakan penilaian penelitian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh peneliti; dan d. transparan, merupakan penilaian dimana prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

Penilaian proses dan hasil penelitian, selain memenuhi prinsip penilaian di atas harus juga menjaga mutu dengan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian. Untuk menjaga mutu proses danisi penilaian penelitian dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil penelitian. Penilaian penelitian yang dilaksanakan oleh mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi diatur berdasarkan ketentuan yang diatur dalam Buku Pedoman Penyusunan Skripsi dan TesisMahasiswa di lingkunganUnmas Denpasar.

Kriteria

1. Standar penilaian penelitian ditekankan pada proses dan isi penelitian yang memenuhi prinsip edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan
2. Proses penelitian harus dilaksanakan dengan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.
3. Penilaian terhadap hasil penelitian ditekankan kepada manfaat hasil penelitian sebagai bahan peninjauan kurikulum dan kebijakan lembaga serta peningkatan kesejahteraan masyarakat lingkungan.
4. Penelitian hendaknya dilaksanakan dengan menggunakan metode dan instrument yang relevan yang dapat mengukur ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil penelitian
5. Penelitian mahasiswa yang ditujukan untuk pemenuhan akhir studi harus memenuhistandar proses dan isi penelitian yang ditentukan dalam Buku Panduan Penyusunan Skripsi dan Tesis.

3. Tujuan dan maksud Manual Penetapan Standar Penilaian Penelitian

Manual Penetapan Standar Penilaian Penelitian Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam memenuhi tuntutan standar Penilaian Penelitian. Sedangkan maksud diadakannya manual Penetapan Standar Penilaian Penelitian ini adalah untuk para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam menetapkan standar

penilaian terhadap proses dan hasil Penelitian dosen dan mahasiswa. Dalam hal ini para pamong, Pendidik dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI yaitu dipenuhinya capaian standar Proses dan Isi Penelitian berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar Unmas Denpasar.

4. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Penilaian Penelitian

1. Tujuan Manual	Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Penilaian Penelitian di lingkungan Unmas Denpasar
2. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Penilaian Penelitian	Manual penetapan standar ini dipersiapkan untuk menetapkan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil penelitian
	Penilaian proses dan hasil penelitian secara terintegrasi paling sedikit memenuhi unsur: a. edukatif, yang merupakan penilaian untukmemotivasi peneliti agar terus meningkatkan mutu penelitiannya; b. objektif, yang merupakan penilaian berdasarkan kriteria yang bebas dari pengaruh subjektivitas; c. akuntabel, yang merupakan penilaian penelitian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh peneliti; dan d. transparan, yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.
	Penilaian proses dan hasil penelitian harus memenuhi prinsip penilaiandan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian.
	Penilaian penelitian dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil penelitian. Penilaian penelitian yang dilaksanakan oleh mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir, skripsi, dan tesis, diatur berdasarkan ketentuan peraturan di Unmas Denpasar.

3. Kegunaan Manual Penetapan Standar Penilaian Penelitian	Manual penetapan standar ini digunakan untuk acuan utama dalam penilaian mutu pelaksanaan, isi, dan hasilpenelitian yang dilaksanakan dosen dan mahasiswa untuk memenuhi capaian manfaat penelitian.
4. Definisi Istilah	1. Standar Penilaian Penelitian adalah kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil penelitian. 2. Merancang standar adalah mengidentifikasi, memetakan dan mempersiapkan aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Merumuskan standar adalah menuliskan isi setiapstandar kedalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar, sehingga standar dapat dinyatakan sudah berlaku. 5. Studi pelacakan adalah kegiatan penelusuran sejumlah informasi untuk dijadikan bahan-bahan dalammenyusun dan menetapkan standar. 6. Uji publik adalah tindakan yang dilakukan untuk mendapat masukan, tanggapan, saran, penilaian dari semua pihak baik *stakeholders* internal maupun ekternal mengenai rumusan standar sebelum standar tersebut ditetapkan
5. Prosedur kerja	1. Menjadikan visi dan misi Unmas Denpasar sebagai dasar penyusunan standar 2. Seluruh regulasi yang terkait erat dengan penetapan

	standar dijadikan acuan dalam menyusun standar 3. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh informasi penting dari nara sumber dan aspek-aspek penting yang berkonskuensi terhadap penetapan standar 4. Lakukan evaluasi diri secara cermat dengan analisis SWOT dan hasilnya jadikan dasar penyusunan standar secara transparan 5. Lakukan studi pelacakan terhadap seluruh aspek yang akan dibangun standarnya untuk mendapat masukan dari seluruh pemangku kepentingan pencapaian standar 6. Lakukan kajian secara intensif terhadap hasil tindakan 2 sampai 5 dan mengkaji kesesuaiannya dengan visi Unmas Denpasar 7. Menyusun draf standar yang disesuaikan dengan ketentuan SNDikti dan kearifan lokal yang ada di Prodi di lingkungan Unmas Denpasar dengan prinsip penyusunan ada unsur ABCD *8.* Lakukan uji publik dengan melibatkan civitas akademika dan *stakeholder* 9. Lakukan penyesuaian draf standar sesuai dengan saran dan perbaikan dari *stakeholders*. 10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar agar tidak terjadi kesalahan dalam gramatikal ataupun penulisan/ pengetikan. 11. Syahkan dan berlakukan standar berdasarkan surat keputusan Rektor Unmas Denpasar
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Penetapan Standar	Badan Penjaminan Mutu (LPMI) Unmas Denpasar memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi serta memiliki pengalaman baik di bidang penjaminan mutu

Penilaian Penelitian	untuk bertindak merancang,merumuskan,mensosialisasikan standar yang telah ditetapkan berkoordinasi dengan Rektorat khususnya Wakil RektorBidang Akademik, Ketua Lembaga Penelitian dan Pemberdayaan Masyarakat, Kepala Biro, UPT, Dekanat,Ketua Prodi, dan pejabat Gugus Penjaminan Mutu (GPM) serta Unit Penjaminan Mutu (UPM) Unmas Denpasar.
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual penetapan standar ini, diperlukan: 1. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2024; Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Dirjen Dikt, Ristek Kemendikbud Ristek. 2. hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk menetapkan standar .

8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan penetapan standar, diantaranya: 1. Undang-Unadang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi,
	4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional
9. Verifikasi dan Penetapan Standar	1. Standar Proses Penelitian yang telah dirumuskan, dilakukan verifikasi dengan melibatkan unsur Dosen, Pegawai, GPM, UPM, Alumni, *stakeholders*, dan mahasiswa, serta pengeditan oleh tim yang ditunjuk oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar 2. Menetapkan dan mensosialisasikan standar berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.

7. Prosedur Implementasi SPMI

Sejalan dengan kebijakan pimpinan tentang pelaksanaan SPMI, maka selanjutnya ditentukan organisasi dan personalia pelaksana SPMI dari tingkat Unmas Denpasar, Fakultas, dan Prodi di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat digambarkan sebagai berikut:

	1. Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Gugus Penjaminan Mutu (GPM) yang berkedudukan di tingkat fakultas terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota.

Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat fakultas	1. GPM bertugas dikoordinasikan oleh Wakil Dekan I untuk mengendalikan mutu di tingkat fakultas, dengan menyusun: a. Rencana kerja dan anggaran tahunan fakultas (pendampingan) b. Kebijakan SPMI c. Manual SPMI fakultas
	d. Standar mutu fakultas e. Formulir SPMI f. Melakukan monev-in dan pelacakan pelaksanaan SPMI di tingkat fakultas, serta mengkaji, dan merumuskan tindak lanjut g. Memonev pemenuhan dokumen kegiatan akreditasi prodi dan laporan PDDikti di fakultas h. Mendampingi dekan melakukan analisis SWOT kondisi fakultas berdasarkan ED prodi sebagai bahan merumuskan Evaluasi Diri fakultas i. Membuat laporan tertulis kinerja dekan meliputi bidang akademik dan nonakademik setiap semester kepada LPMI
Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat prodi	2. Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Unit Penjaminan Mutu (UPM) yang berkedudukan di tingkat prodi terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota.

	3. UPM bertugas dikoordinasikan oleh Kaprodi untuk mengendalikan mutu di tingkat prodi, dengan menyusun: a. Rencana kerja dan anggaran tahunan prodi (pendampingan) b. Kebijakan SPMI c. Manual SPMI prodi d. Standar mutu prodi e. Formulir SPMI prodi f. Melakukan monev-in dan pelacakan pelaksanaan SPMI di tingkat prodi, serta mengkaji, dan merumuskan tindak lanjut g. Memonev pemenuhan dokumen kegiatan akreditasi prodi dan laporan PDDikti di prodi h. Mendampingi prodi melakukan analisis SWOT kondisi prodi sebagai bahan merumuskan Evaluasi Diri prodi i. Membuat laporan tertulis kinerja prodi meliputi bidang akademik dan nonakademik setiap semester kepada LPMI melalui GPM
Kegiatan Monev oleh tim monevin dan audit seijin Rektor Unmas Denpasar	4. GPM dan UPM melakukan monev semesteran sementara LPMI melakukan Audit Mutu Internal tahunan pada Prodi di lingkungan Unmas Denpasar.
Melaporkan hasil Monev dan AMI serta pelaksanaan RTM dan RTL	5. Hasil monev dilaporkan kepada Rektor untuk ditindaklanjuti oleh Rektor.
	6. Selanjutnya Rektor menyusun Rencana Tindak Lanjut (RTL) untuk melakukan tindakan perbaikan atas temuan yang dilaporkan oleh LPMI.
Peningkatan mutu bidang akademik dan nonakademik secara berkelanjutan	7. LPMI mendampingi Rektor merancang dan melaksanakan peningkatan mutu bidang akademik dan nonakademik di lingkungan Unmas Denpasar secara berkelanjutan
Penyusunan Laporan Evaluasi Kinerja Prodi (LEKP),Fakultas, Lembaga, Biro, danUPT untuk pemetaan mutu pelaksanaan SPMI di Unmas Denpasar	8. Kaprodi, Dekan, Kepala Lembaga, Biro, dan UPT membuat Laporan Evaluasi Kinerja di bagian masing-masing dan menyampaikannya kepada Rektor melalui LPMI.
Perencanaan yang berorientasi	9. Rektor didampingi LPMI menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) di tingkat Unmas untuk tahun berikutnya meliputi kegiatan Bidang Akademik dan Nonakademik berdasarkan hasil evaluasi kinerja sesuai tugas pokok dan fungsi.

pada *outcomes*	10. RKAT disahkan melalui rapat Senat Unmas Denpasar untuk selanjutnya dipakai pedoman menyusun program kerja tingkat fakultas dan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar
Penyempurnaan pelaksanaan SPMI	11. LPMI bersama Rektorat melakukan penyempurnaan SPMI di lingkungan Unmas Denpasar.

8. Rincian Formulir Pendukung Manual SPMI

No	Standar	Jenis Formulir
1	Standar Penilaian Penelitian	1. Check-list penggunaan instrument penilaian penelitian dosen dan mahasiswa 2. Check-list pembinaan dosen dan mahasiswa dalam kegiatan penelitian 3. Check-list penilaian kesuaian bidang kajian dengan luaran penelitian dosen 4. Check-list efektivitas monev kegiatan penelitian di semua skim

9. Langkah Verifikasi Manual SPMI

Manual SPMI ini telah menjadi pegangan dan prinsip implementasi SPMI di lingkungan Unmas Denpasar setelah memenuhi persyaratan melalui beberapa tahap pengkajian. Langkah- langkah verifikasi yang dapat diungkapkan yaitu: setelah draf manual SPMI diselesaikan oleh tim kerja LPMI, selanjutnya diadakan pengujian dengan melibatkan unsur pimpinan Rektorat, Lembaga, Biro, Dekanat, Kaprodi, termasuk unsur Dosen, Pegawai, Mahasiswa di lingkungan Unmas Denpasar. Perbaikan baik menyangkut gramatika dan isi manual dari semua peserta diserahkan kepada tim kerja untuk proses *finishing*. Setelah tim penyampaikan hasil kerja, selanjutnya naskah diserahkan kepada Rektor untuk dibahas didalam sidang Senat Unmas Denpasar. Setelah mendapat persetujuan dan keputusan Senat Unmas Denpasar bahwa naskah Manual SPMI ini dapat diterapkan, tim kerja LPMI menindaklanjuti dengan mencetak dan membagikannya kepada seluruh komponen pimpinan Unmas Denpasar serta staf Unit Penjaminan Mutu (UPM) dan Gugusan Penjaminan Mutu (GPM) di lingkungan Unmas Denpasar.

Dokumen terkait:

1. Dokumen Kebijakan SPMI
2. Dokumen Manual Standar SPMI
3. Dokumen Formulir SPMI
4. Dokumen Panduan Penelitian Hibah Internal dan Eksternal

5. Dokumen Daftar Nama Peneliti dalam berbagai Skim

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR MASUKAN PENELITIAN

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-003
Revisi	4

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr.Eng. Putu Edi Yastika, S.Si., M.Eng., M.Si.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. I Gusti Agung Sri Rwa Jayantini, S.S., M.Hum.	Wakil Rektor III		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian Universitas Mahsaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik. Manual SPMI yang dimaksud ialah Pedoman Penerapan Siklus Pelaksanaan Standar Masukan Penelitian. Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Pelaksanaan Standar Masukan Penelitian di lingkungan Unmas Denpasar. Mengingat adanya perkembangan peraturan perundang-undangan dibidang pendidikan tinggi khususnya terkait dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi,maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Pelaksanaan Standar Proses Penelitian revisi ke-3 ini hendaknya dijadikan acuan dalam kegiatan pelaksanaan penilaian standar Unmas Denpasar oleh segenap sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukkan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI, sehingga lebih memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas atau mutu lulusan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Tentu hal ini berkonskuensi terhadap kepatuhan kepada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi telah beberapa kali disederhanakan, mulai dari Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang SN Dikti, digantikan dengan Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dan selanjutnya digantikan dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Sejalan dengan adanya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sejalan dengan perubahan peraturan dan perundang-undangan yang ada termasuk dalam menyesuaikan dokumen SPMI Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu dari seluruh pengampu tujuan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja civitas akademika Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu diarahkan pula dalam melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar termasuk perangkat penjaminan mutu.

2. Standar Penilaian Penelitian

Deskripsi

Standar penilaian penelitian adalah acuan keunggulan mutu proses dan isi penelitian dalamupaya pengembangan mutu prodi dan institusi. Standar penilaian isi ini merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil penelitian. Penilaian proses dan hasil penelitian dilakukan secara terintegrasi dengan prinsip-prinsip yang edukatif, untuk memotivasi peneliti agar terus meningkatkan mutu penelitiannya; objektifmerupakan penilaian berdasarkan kriteria yang bebas dari pengaruhsubjektivitas; akuntabel, yang merupakan penilaian penelitian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh peneliti; dan d. transparan, merupakan penilaian dimana prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.Penilaian proses dan hasil penelitian, selain memenuhi prinsip penilaian di atas harus juga menjaga mutu dengan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian.

Untuk menjaga mutu proses danisi penilaian penelitian dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil penelitian. Penilaian penelitian yang dilaksanakan oleh mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi diatur berdasarkan ketentuan yang diatur dalam Buku Pedoman Penyusunan Skripsi dan Tesis Mahasiswa di lingkunganUnmas Denpasar.

Kriteria

1. Standar penilaian penelitian ditekankan pada proses dan isi penelitian yang memenuhi prinsip edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan
2. Proses penelitian harus dilaksanakan dengan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.
3. Penilaian terhadap hasil penelitian ditekankan kepada manfaat hasil penelitian sebagai bahan peninjauan kurikulum dan kebijakan lembaga serta peningkatan kesejahteraan masyarakat lingkungan.
4. Penelitian hendaknya dilaksanakan dengan menggunakan metode dan instrument yang relevan yang dapat mengukur ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil penelitian
5. Penelitian mahasiswa yang ditujukan untuk pemenuhan akhir studi harus memenuhistandar proses dan isi penelitian yang ditentukan dalam Buku Panduan Penyusunan Skripsi dan Tesis.

3. Tujuan dan Maksud Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian

Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian Prodi di lingkungan Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan standar Penilaian Penelitian. Sedangkan maksud diadakannya manual Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian ini adalah untuk para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam menentukan aspek-aspek yang dinalai meliputi proses dan hasil penelitian. Dalam hal ini para pamong, Pendidik dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI di Unmas Denpasar yaitu dipenuhinya capaian standar Penilaian Penelitian berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu PPEPP.

4. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian

1. Tujuan Manual	Untuk merancang dan merumuskan tata cara melaksanakan Standar Penilaian Penelitian Prodi di lingkungan Unmas Denpasar

2. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian	Manual pelaksanaan standar ini memuat kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil penelitian. Standar penilaian pelaksanaan penelitian yang telah ditetapkan meliputi proses dan hasil penelitian menyangkut unsur edukatif, objektif, akuntabel, transparan yang menggambar kualitas kinerja penelitian.
3. Kegunaan Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian	Manual ini disiapkan untuk memberi petunjuk pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian yang telah ditetapkan untuk dilaksanakan diseluruh bagian dan tingkatan penyelenggaraan pendidikan di lingkungan Unmas Denpasar, sesuai dengan kebijakan dan komitmen dalam melaksanakan SPMI
4. Definisi Istilah	1. Standar penilaian penelitian adalah kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil penelitian. 2. Melaksanakan standar dimaksudkan baik ukuran, spesifikasi, dan ukuran sebagaimana ditetapkan dalam setiap pernyataan standar harus dipatuhi, dilaksanakan, dan dipenuhi pencapaiannya. 3. *Standar Operating Procedure* (SOP) dimaksudkan langkah kerja (mekanisme kerja) yang menyangkut
	tugas, pokok, dan fungsi setiap pelaksana Sistem Penjaminan Mutu Internal yang harus dilaksanakan secara sistematis, kronologis, logis, dan inheren 4. Intruksi kerja yang berisi deskripsi dan rincian pembagian tugas harus dilaksanakan secara koordinatif, terpadu, dan penuh tanggungjawab 5. Pengisian formulir harus dipenuhi setiap pelaksanaan standar dan didokumentir sesuai pemenuhan standar.

5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen standar beserta SOP, intruksi kerja, dan formulir yang diperlukan secara lengkap 2. Sosialisasikan dan laksanakan isi standar diseluruh bagian dan jenjang sesuai komitmen 3. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh kejadian, masukan, hambatan yang diperoleh dalam melaksanakan standar sebagai bahan refleksi dan pemulian standar 4. Mengkomunikasikan dan membahas seluruh informasi pelaksanaan standar bersama denganGPM dan Kaprodi untuk pemenuhan standar
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian	Pejabat struktural dari kaprodi, dekan beserta staf dekan, rektor dan staf rektor sebagai pejabat yang disebut dalam standar
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual pelaksanaan standar ini, diperlukan: 1. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2024; Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Dirjen Dikt, Ristek Kemendikbud Ristek. 2. hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll 2. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar .

8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan pelaksanaan standar, diantaranya: 1. Undang-Unadang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional
9. Verifikasi dan Pelaksanaan Standar	Standar penilaian penelitian yang telah ditetapkan dilaksanakan oleh seluruh pihak penerima manfaat dengan mekanisme sesuai SOP pelaksanaan standar.

MANUAL EVALUASI STANDAR MASUKAN PENELITIAN

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-003
Revisi	4

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr.Eng. Putu Edi Yastika, S.Si., M.Eng., M.Si.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. I Gusti Agung Sri Rwa Jayantini, S.S., M.Hum.	Wakil Rektor III		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Penilaian Penelitian Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik. Manual SPMI yang dimaksud ialah Pedoman Penerapan Siklus Evaluasi Pemenuhan Standar Masukan Penelitian. Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Evaluasi Pemenuhan Standar Masukan Penelitian di lingkungan Unmas Denpasar. Mengingat adanya perkembangan peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi khususnya terkait dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi,maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Penilaian Penelitian Penilaian ke-2 ini hendaknya dijadikan acuan bagi evaluasi pemenuhan standar oleh segenap sivitas akademika Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Penilaian Penelitian ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukkan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI, sehingga lebih memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas atau mutu lulusan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Tentu hal ini berkonskuensi terhadap kepatuhan kepada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi telah beberapa kali disederhanakan, mulai dari Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang SN Dikti, digantikan dengan Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dan selanjutnya digantikan dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Sejalan dengan adanya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sejalan dengan perubahan peraturan dan perundang-undangan yang ada termasuk dalam menyesuaikan dokumen SPMI Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu dari seluruh pengampu tujuan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja civitas akademika Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu diarahkan pula dalam melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar termasuk perangkat penjaminan mutu.

2. Standar Penilaian Penelitian

Deskripsi

Standar penilaian penelitian adalah acuan keunggulan mutu proses dan isi penelitian dalamupaya pengembangan mutu prodi dan institusi. Standar penilaian isi ini merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil penelitian. Penilaian proses dan hasil penelitian dilakukan secara terintegrasi dengan prinsip-prinsip yang edukatif, untuk memotivasi peneliti agar terus meningkatkan mutu penelitiannya; objektifmerupakan penilaian berdasarkan kriteria yang bebas dari pengaruhsubjektivitas; akuntabel, yang merupakan penilaian penelitian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh peneliti; dan d. transparan, merupakan penilaian dimana prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

Penilaian proses dan hasil penelitian, selain memenuhi prinsip penilaian di atas harus juga menjaga mutu dengan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian. Untuk menjaga mutu proses danisi penilaian penelitian dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil penelitian. Penilaian penelitian yang dilaksanakan oleh mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi diatur berdasarkan ketentuan yang diatur dalam Buku Pedoman Penyusunan Skripsi dan TesisMahasiswa di lingkunganUnmas Denpasar.

Kriteria

1. Standar penilaian penelitian ditekankan pada proses dan isi penelitian yang memenuhi prinsip edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan
2. Proses penelitian harus dilaksanakan dengan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.
3. Penilaian terhadap hasil penelitian ditekankan kepada manfaat hasil penelitian sebagai bahan peninjauan kurikulum dan kebijakan lembaga serta peningkatan kesejahteraan masyarakat lingkungan.
4. Penelitian hendaknya dilaksanakan dengan menggunakan metode dan instrument yang relevan yang dapat mengukur ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil penelitian
5. Penelitian mahasiswa yang ditujukan untuk pemenuhan akhir studi harus memenuhistandar proses dan isi penelitian yang ditentukan dalam Buku Panduan Penyusunan Skripsi dan Tesis.

3. Tujuan dan Maksud Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Penilaian Penelitian

Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Penilaian Penelitian Prodi di lingkungan Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan UnmasDenpasar dalam melaksanakan standar Kompetensi Lulusan. Sedangkan maksud diadakannya manual Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian ini adalah untuk para Pamong di Prodi di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam melaksanakan evaluasi Standar penilaian penelitian. Dalam hal ini para pamong, Pendidik dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI di Unmas Denpasar yaitu dipenuhinya capaian standar Penilaian Penelitian berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu PPEPP.

4. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Penilaian Penelitian

1. Tujuan Manual	Untuk merancang dan merumuskan tata cara melaksanakan Evaluasi Standar Penilaian Penelitian di lingkungan Unmas Denpasar
2. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian	Manual Evaluasi standar ini memuat tindakan konkret pejabat penjamin mutu dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar
	Manual Evaluasi standar menjelaskankan tata cara melakukan evaluasi berupa tindakan memonitoring (Monev) terhadap kegiatan yang sedang berjalan (*formative evaluation*) dan tindakan audit berupa evaluasi terhadap akhir kegiatan (*summative evaluation*).
	Objek yang di evaluasi meliputi (a) Penilaian atau kegiatan pelaksanaan Penilaian standar, (b) prosedur atau mekanisme pelaksanaan Penilaian standar, (c) Penilaian atau output dari pelaksanaan Penilaian standar, dan (dampak atau outcomes dari pelaksanaan Penilaian standar
3. Kegunaan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian	Manual ini di siapkan untuk tujuan: (a) memastikan bahwa pelaksanaan standar (SNDikti dan SDikti) telah berjalan sebagaimana seharusnya, (b) mengantPenilaian pasi, dan atau mengoreksi kesalahanatau kekurangan yang di temukan dalam praktik yang berpotensi menggagalkan pencapaian Penilaian standar,

	dan (c) mempertahankan praktik baik yang telah di laksanakan (apabila tidak di temukan kesalahan atau penyimpangan).
4. Definisi Istilah	1. Standar penilaian penelitian adalah kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil penelitian. 2. Mengevaluasi standar adalah melalakukan monitoring dan evaluasi aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Mengevaluasi standar adalah melaksanakan monitoring dan evaluasi isi setiap standar kedalam bentuk kegiatan yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Mengevaluasi standar adalah tindakan berupa monitoring dan evaluasi terhadap standar, sehingga standar yang dimaksud dapat dinyatakan sudah dievaluasi
5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen borang evaluasi/ audit (sumative dan formative evaluation) standar beserta SOP, intruksi kerja, dan formulir yang di perlukan secara lengkap 2. Sosialisasikan dan laksanakan Penilaian standar evaluasi di seluruh bagian dan jenjang sesuai komitmen 3. Menyurati pihak yang akan di evaluasi (audit) untuk menyampaikan tujuan, objek yang di evaluasi, menyiapkan bahan, data atau informasi yang di perlukan dalam evaluasi/audit. 4. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh kejadian, masukan, hambatan yang di peroleh dalam

	melaksanakan evaluasi/audit 5. Membahas Penilaian audit dan merumuskannya untuk selanjutnya di sampaikan kepada audi tee dan jika telah ada kesepahaman di lanjutkan dengan penandatangan berita acara dan form Penilaian evaluasi/ audit.
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Evaluasi Standar Penilaian Penelitian	Pejabat Dekan, WD 1, Kaprodi, UPM, GPM, dan tim Audit Mutu Internal (AMI) yang di tugaskan oleh LPMI
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual evaluasi pemenuhan standar ini, diperlukan: 1. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2024; Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Dirjen Dikt, Ristek Kemendikbud Ristek. 2. hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar .

8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan evaluasi pemenuhan standar, diantaranya: 1. Undang-Unadang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi danPengelolaan Perguruan Tinggi, 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional
9. Verifikasi dan Evaluasi Pemenuhan Standar	1. Kegiatan evaluasi pemenuhan Standar penilaian penelitian dilaksanakan sesuai SOP Evaluasi/ AMI dengan instrument diverifikasi dengan melibatkan Tim Auditor yang ditunjuk oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar 2. Tim Auditor melaksanakan evaluasi pemenuhan standar berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR MASUKAN PENELITIAN

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-003
Revisi	4

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr.Eng. Putu Edi Yastika, S.Si., M.Eng., M.Si.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. I Gusti Agung Sri Rwa Jayantini, S.S., M.Hum.	Wakil Rektor III		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Pengendalian Standar Penilaian Penelitian Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik. Manual SPMI yang dimaksud ialah Pedoman Penerapan Siklus Pengendalian Pelaksanaan Standar Masukan Penelitian. Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Standar Masukan Penelitian di lingkungan Unmas Denpasar. Mengingat adanya perkembangan peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi khususnya terkait dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Pengendalian Standar Penilaian Penelitian revisi ke-3 ini hendaknya dijadikan acuan bagi pengembangan dan Pengendalian Pelaksanaan standar Prodi oleh segenap sivitas akademika Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Pengendalian Standar Penilaian Penelitian ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukkan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI, sehingga lebih memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas atau mutu lulusan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Tentu hal ini berkonskuensi terhadap kepatuhan kepada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi telah beberapa kali disederhanakan, mulai dari Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang SN Dikti, digantikan dengan Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dan selanjutnya digantikan dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Sejalan dengan adanya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sejalan dengan perubahan peraturan dan perundang-undangan yang ada termasuk dalam menyesuaikan dokumen SPMI Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu dari seluruh pengampu tujuan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja civitas akademika Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu diarahkan pula dalam melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar termasuk perangkat penjaminan mutu.

2. Standar Penilaian Penelitian

Deskripsi

Standar penilaian penelitian adalah acuan keunggulan mutu proses dan isi penelitian dalam upaya pengembangan mutu prodi dan institusi. Standar penilaian isi ini merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil penelitian. Penilaian proses dan hasil penelitian dilakukan secara terintegrasi dengan prinsip-prinsip yang edukatif, untuk memotivasi peneliti agar terus meningkatkan mutu penelitiannya; objektifmerupakan penilaian berdasarkan kriteria yang bebas dari pengaruh subjektivitas; akuntabel, yang merupakan penilaian penelitian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh peneliti; dan d. transparan, merupakan penilaian dimana prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

Penilaian proses dan hasil penelitian, selain memenuhi prinsip penilaian di atas harus juga menjaga mutu dengan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standarisi, dan standar proses penelitian. Untuk menjaga mutu proses danisi penilaian penelitian dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil penelitian. Penilaian penelitian yang dilaksanakan oleh mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi diatur berdasarkan ketentuan yang diatur dalam Buku Pedoman Penyusunan Skripsi dan Tesis Mahasiswa di lingkunganUnmas Denpasar.

Kriteria

1. Standar penilaian penelitian ditekankan pada proses dan isi penelitian yang memenuhi prinsip edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan
2. Proses penelitian harus dilaksanakan dengan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.
3. Penilaian terhadap hasil penelitian ditekankan kepada manfaat hasil penelitian sebagai bahan peninjauan kurikulum dan kebijakan lembaga serta peningkatan kesejahteraan masyarakat lingkungan.
4. Penelitian hendaknya dilaksanakan dengan menggunakan metode dan instrument yang relevan yang dapat mengukur ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil penelitian

5. Penelitian mahasiswa yang ditujukan untuk pemenuhan akhir studi harus memenuhi standar proses dan isi penelitian yang ditentukan dalam Buku Panduan Penyusunan Skripsi dan Tesis.

3. Tujuan dan Maksud Manual Pengendalian Standar Penilaian Penelitian

Manual Pengendalian Standar Penilaian Penelitian Unmas Denpasar bertujuan sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan standar Penilaian Penelitian. Sedangkan maksud diadakannya Manual Peningkatan Standar Penilaian Penelitian ini adalah untuk para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam melaksanakan pengendalian Standar Penilaian Penelitian. Dalam hal ini para pamong, Pendidik dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI di Unmas Denpasar yaitu dipenuhinya capaian standar Penilaian Penelitian berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu PPEPP.

4. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Penilaian Penelitian

1. Tujuan Manual	Untuk merancang dan merumuskan tata cara melaksanakan pengendalian Standar penilaian Penelitian di lingkungan Unmas Denpasar yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.
2. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Penilaian Penelitian	Manual Pengendalian standar ini memuat beberapa jenis tindakan korektif sebagai langkah pengendalian standar penilaian Penelitian, dimulai dari tindakan: 1. Rapat pimpinan membahas hasil evaluasi pemenuhan standar 2. Menjatuhkan tindakan korektif seperti; instruksi, teguran, peringatan, penghentian kegiatan, investigasi atau pemeriksanaan mendalam sampai

	menjatuhkan sanksi ringan, sedang, hingga berat. 3. Mencatat setiap bentuk tindakan korektif dalam formulir tersendiri disertai dengan informasi seperti: tanggal, hari, pihak dijatuhi tindakan korektif, alasan menjatuhkan tindakan korektif, pihak yang menjatuhkan tindakan korektif, durasi waktu tindakan korektif harus dilakukan, serta keterangan apakah tindakan korektif telah benar dilakukan.
	Manual Evaluasi standar menjelaskankan tata cara melakukan evaluasi berupa tindakan memonitoring (Monev) terhadap kegiatan yang sedang berjalan (*formative evaluation*) dan tindakan audit berupa evaluasi terhadap akhir kegiatan (*summative evaluation*).
3. Kegunaan Manual Pengendalian Standar Penilaian Penelitian	Manual pengendalian proses penelitian untuk memberikan bukti bahwa pengendalian standar telah dilaksanakan di lingkungan Unmas Denpasar
4. Definisi Istilah	1. Standar penilaian penelitian adalah kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil penelitian. 2. Mengendalikan standar adalah melaksanakan pengendalian hasil pelaksanaan dan evaluasi aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Mengendalikan standar adalah melaksanakan pengendalian terhadap

	pelaksanaan isi setiap standar kedalam bentuk kegiatan yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Mengendalikan standar adalah tindakan berupa pengendalian hasil pelaksanaan dan eavluasi standar, sehingga standar dapat dinyatakan sudah dilaksanakan dan dilakukan pengendalian terhadap hasil tindakan tersebut
5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen hasil evaluasi pemenuhan standar 2. Membahas hasil evaluasi secara intensif dengan pihak pengampu kepentingan pencapaian visi Unmas Denpasar 3. Melalukan penilaian dan menentukan jenis koreksi sebagai bentukpengendalian standar. 4. Mencatat dan memastikan bentuk dan waktu pelaksanaan pengendalian 5. Melakukan pengawasan terhadap bentuk pelaksanaan pengendalian kepada pihak yang dikoreksi.
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Evaluasi Standar Penilaian Penelitian	Pejabat Dekan, Staf Dekan, dan Kaprodi
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual evaluasi pemenuhan standar ini, diperlukan:

	1. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2024; Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Dirjen Dikt, Ristek Kemendikbud Ristek. 2. hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yangdipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar .

8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan pengendalian standar, diantaranya: 1. Undang-Unadang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional
9. Verifikasi dan Pengendalian Standar	Hasil evaluasi/ AMI diverifikasi oleh Tim manajemen dan pastikan bentuk dan jenis pengendalian untuk pencapaian standar Unmas Denpasar

MANUAL PENINGKATAN STANDAR MASUKAN PENELITIAN

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-003
Revisi	4

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr.Eng. Putu Edi Yastika, S.Si., M.Eng., M.Si.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. I Gusti Agung Sri Rwa Jayantini, S.S., M.Hum.	Wakil Rektor III		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Peningkatan Standar Penilaian Penelitian Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik. Manual SPMI yang dimaksud ialah Pedoman Penerapan Siklus Peningkatan Standar Masukan Penelitian. Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Peningkatan Standar Masukan Penelitian di lingkungan Unmas Denpasar. Mengingat adanya perkembangan peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi khususnya terkait dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi,maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Peningkatan Standar Penilaian Penelitian revisi ke-3 ini hendaknya dijadikan acuan bagi pengembangan dan Peningkatan standar oleh segenap sivitas akademika di lingkunganUnmas Denpasar. Manual Peningkatan Standar Penilaian Penelitian ini disahkanpenggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukkan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI, sehingga lebih memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas atau mutu lulusan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Tentu hal ini berkonskuensi terhadap kepatuhan kepada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi telah beberapa kali disederhanakan, mulai dari Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang SN Dikti, digantikan dengan Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dan selanjutnya digantikan dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Sejalan dengan adanya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sejalan dengan perubahan peraturan dan perundang-undangan yang ada termasuk dalam menyesuaikan dokumen SPMI Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu dari seluruh pengampu tujuan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja civitas akademika Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu diarahkan pula dalam melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar termasuk perangkat penjaminan mutu.

2. Standar Penilaian Penelitian

Deskripsi

Standar penilaian penelitian adalah acuan keunggulan mutu proses dan isi penelitian dalam upaya pengembangan mutu prodi dan institusi. Standar penilaian isi ini merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil penelitian. Penilaian proses dan hasil penelitian dilakukan secara terintegrasi dengan prinsip-prinsip yang edukatif, untuk memotivasi peneliti agar terus meningkatkan mutu penelitiannya; objektifmerupakan penilaian berdasarkan kriteria yang bebas dari pengaruhsubjektivitas; akuntabel, yang merupakan

penilaian penelitian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh peneliti; dan d. transparan, merupakan penilaian dimana prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

Penilaian proses dan hasil penelitian, selain memenuhi prinsip penilaian di atas harus juga menjaga mutu dengan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian. Untuk menjaga mutu proses danisi penilaian penelitian dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil penelitian. Penilaian penelitian yang dilaksanakan oleh mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi diatur berdasarkan ketentuan yang diatur dalam Buku Pedoman Penyusunan Skripsi dan TesisMahasiswa di lingkunganUnmas Denpasar.

Kriteria

1. Standar penilaian penelitian ditekankan pada proses dan isi penelitian yang memenuhi prinsip edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan
2. Proses penelitian harus dilaksanakan dengan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.
3. Penilaian terhadap hasil penelitian ditekankan kepada manfaat hasil penelitian sebagai bahan peninjauan kurikulum dan kebijakan lembaga serta peningkatan kesejahteraan masyarakat lingkungan.
4. Penelitian hendaknya dilaksanakan dengan menggunakan metode dan instrument yang relevan yang dapat mengukur ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil penelitian
5. Penelitian mahasiswa yang ditujukan untuk pemenuhan akhir studi harus memenuhistandar proses dan isi penelitian yang ditentukan dalam Buku Panduan Penyusunan Skripsi dan Tesis.

3. Tujuan dan Maksud Manual Peningkatan Standar Penilaian Penelitian

Manual Peningkatan Standar Penilaian Penelitian Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan standar Penilaian Penelitian. Sedangkan maksud diadakannya Manual Peningkatan Standar Penilaian Penelitian ini adalah

untuk para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam melaksanakan

Standar Penilaian Penelitian. Dalam hal ini para pamong, Pendidik dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI di Unmas Denpasar yaitu dipenuhinya capaian standar Penilaian Penelitian berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu PPEPP.

4. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Penilaian Penelitian

1. Tujuan Manual	Untuk merancang dan merumuskan tata cara melaksanakan Peningkatan Standar Penilaian Penelitian di lingkungan Unmas Denpasar
2. Luas Lingkup Manual 3. 3. Peningkatan Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian	Manual Peningkatan pelaksanaan standar ini memuat tindakan peningkatan mutu standar dari unsur Behaviour, Competence, Degree, atau kombinasi ketiganya, dengan ketentuan: 1. Tindakan peningkatan dapat dilakukan setelah keberadaan standar di prodi melewati empat tahap yaitu penetapan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian standar. 2. Peningkatan standar dapat dilakukan setiap semester, setiap tahun, bahkan setiap lima tahun sangat tergantung dengan karakter isi standar. 3. Peningkatan setiap standar dapat dilakukan secara bersamaan atau serentak ataupun secara pasrsial.
3. Kegunaan Manual Peningkatan Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian	Manual ini disiapkan untuk memenuhi tuntutan perkembangan IPTEKS, perkembangan masyarakat, tuntutan stakeholders, dan tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan internal dan eksternal terhadap mutu penilitian.
4. Definisi Istilah	1. Standar penilaian penelitian adalah kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil penelitian. 2. Meningkatkan standar adalah melakukan tindakan

	peningkatan pelaksanaan standar dan aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Meningkatan standar adalah melakukan peningkatan terhadap pelaksanaan isi setiap standar kedalam bentuk kegiatan yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Meningkatkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar, sehingga standar dapat dinyatakan sudah berlaku dan melaksanakan peningkatan standar yang dimaksud. 5. Studi pelacakan adalah kegiatan penelusuran sejumlah informasi untuk dijadikan bahan-bahan dalam menyusun dan menetapkan standar. 6. Uji publik adalah tindakan yang dilakukan untuk mendapat masukan, tanggapan, saran, penilaian dari semua pihak baik *stakeholders* internal maupun ekternal mengenai rumusan standar sebelum standar tersebut ditetapkan.
5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen Isi pengendalian standar 2. Membahas Isi pengendalian standar secara intensif dengan pihak pengampu kepentingan pencapaian vIsi prodi. 3. Menentukan jenis atau unsur standar yangditingkatkan. 4. Mencatat dan memastikan waktu pelaksanaan Peningkatan 5. Mesosialisasikan standar baru yang ditetapkan sebagai Isi peningkatan kepada seluruh pengampu kepentingan pencapaian visi prodi.

6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Peningkatan Standar Penilaian Penelitian	UPM, GPM, Pejabat Dekan, Staf Dekan, dan Kaprodi
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual peningkatan standar ini, diperlukan: 1. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2024; Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Dirjen Dikt, Ristek Kemendikbud Ristek. 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk meningkatkan standar.
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan peningkatan standar, diantaranya: 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional

9. Verifikasi dan Peningkatan Standar	1. Verifikasi hasil pengendalian Standar Penilaian penelitian untuk selanjutnya identifikasi aspek atau unsur dari pernyataan isi standar (A,B,C, dan D) yang akan ditingkatkan dengan mekanisme SOP PeningkatanStandar Unmas Denpasar 2. Melaksanakan standar baru yang sudah ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar

MANUAL PENETAPAN STANDAR LUARAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-003
Revisi	4
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr.Eng. Putu Edi Yastika, S.Si., M.Eng., M.Si.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. I Gusti Agung Sri Rwa Jayantini, S.S., M.Hum.	Wakil Rektor III		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa, karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Penetapan Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Manual ini, atau yang disebut sebagai "Pedoman Penerapan Siklus Penetapan Standar Luaran PkM", didalamnya dijelaskan Tata Cara Penetapan Standar Luaran PkM di lingkungan Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (yang mencabut dan menyatakan tidak berlaku Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 sebagaimana diatur dalam Pasal 117 peraturan dimaksud), maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Penetapan Standar Luaran PkM ini hendaknya dijadikan acuan dalam penetapan standar Unmas Denpasar oleh segenap sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Penetapan Standar Luaran PkM ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026
Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga lebih memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas atau mutu lulusan Unmas Denpasar. Tentu hal ini berkonsekuensi terhadap kepatuhan kepada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNDikti) telah disederhanakan dengan terbitnya Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi dibandingkan dengan Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang SNDikti. Selanjutnya, Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tersebut telah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku sejak diundangkannya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi pada 28 Agustus 2025, sebagaimana diatur dalam Pasal 117 peraturan dimaksud, yang kemudian diubah sebagian oleh Permendiktisaintek RI Nomor 10 Tahun 2026 (tanpa mengubah ketentuan mengenai Standar Pengabdian kepada Masyarakat pada Pasal 58 sampai dengan Pasal 63). Sejalan dengan adanya Permendiktisaintek RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sejalan dengan perubahan peraturan dan perundang-undangan yang ada termasuk dalam menyesuaikan dokumen SPMI. Tindakan budaya mutu dari seluruh pengampu tujuan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja civitas akademika Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu diarahkan pula dalam melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar termasuk perangkat penjaminan mutu.

2. Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat

Deskripsi

Standar luaran Pengabdian kepada Masyarakat adalah acuan keunggulan mutu luaran kegiatan pengabdian kepada masyarakat untuk menjaga mutu hasil pengabdian kepada masyarakat dalam upaya pengembangan mutu prodi dan institusi. Standar luaran pengabdian kepada masyarakat merupakan standar minimal mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil pengabdian kepada masyarakat. Luaran Pengabdian kepada Masyarakat wajib mendukung pelaksanaan misi dan pencapaian visi

serta target Unmas Denpasar. Unmas Denpasar menjaga mutu luaran Pengabdian kepada Masyarakat dengan memaksimalkan penggunaan atau mengadopsi lisensi terbuka dan/atau mekanisme lain yang dapat diakses oleh masyarakat dalam menyebarluaskan hasil pengabdian kepada masyarakat, terutama yang dibiayai oleh Pemerintah. Luaran yang diharapkan dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk: penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademik yang relevan, pemanfaatan teknologi tepat guna, bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, dan bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar.

Kriteria

1. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dikembangkan sebagai salah satu kegiatan bisnis utama dari kegiatan akademik.
2. Standar luaran pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal mengenai mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil pengabdian kepada masyarakat.
3. Mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil pengabdian kepada masyarakat wajib mendukung pelaksanaan misi dan pencapaian visi serta target Unmas Denpasar.
4. Memaksimalkan penggunaan atau mengadopsi lisensi terbuka dan/atau mekanisme lain yang dapat diakses oleh masyarakat dalam menyebarluaskan hasil pengabdian kepada masyarakat, terutama yang dibiayai oleh Pemerintah.
5. Penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat yang memenuhi standar mutu dapat menopang penyelenggaraan prodi yang bermutu dan berbudaya.
6. Hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat digunakan sebagai bahan pemutakhiran kurikulum prodi dan suasana akademik.

3. Tujuan dan maksud Manual Penetapan Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)

Manual Penetapan Standar Luaran PkM Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam memenuhi tuntutan standar Luaran PkM. Sedangkan maksud diadakannya manual Penetapan Standar Luaran PkM ini adalah untuk para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam merencanakan dan menetapkan luaran PkM. Dalam hal ini para pamong, Pendidik dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI yaitu dipenuhinya capaian standar Luaran PkM berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu Penetapan,

Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar Unmas Denpasar.Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat

1. Tujuan Manual	Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) Unmas Denpasar
2. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat	Manual penetapan standar ini dipersiapkan untuk menetapkan kriteria minimal tentang luaran pengabdian kepada masyarakat dalam menjaga mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil pengabdian kepada masyarakat. Hasil pengabdian kepada masyarakat wajib mendukung pelaksanaan misi dan pencapaian visi Unmas Denpasar dan penggunaan atau mengadopsi lisensi terbuka dan/atau mekanisme lain yang dapat diakses oleh masyarakat.
3. Kegunaan Manual Penetapan Standar Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat	Manual penetapan standar ini digunakan untuk acuan utama dalam pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan pengembangan standar luaran pengabdian kepada masyarakat.
4. Definisi Istilah	1. Standar Luaran PkM merupakan kriteria minimal mengenai mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil pengabdian kepada masyarakat.

	2. Merancang standar adalah mengidentifikasi, memetakan dan mempersiapkan aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Merumuskan standar adalah menuliskan isi setiap standar kedalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar, sehingga standar dapat dinyatakan sudah berlaku. 5. Studi pelacakan adalah kegiatan penelusuran sejumlah informasi untuk dijadikan bahan-bahan dalam menyusun dan menetapkan standar. 6. Uji publik adalah tindakan yang dilakukan untuk mendapat masukan, tanggapan, saran, penilaian dari semua pihak baik *stakeholders* internal maupun eksternal mengenai rumusan standar sebelum standar tersebut ditetapkan.
5. Prosedur kerja	1. Menjadikan visi dan misi Unmas Denpasar sebagai dasar penyusunan standar. 2. Seluruh regulasi yang terkait erat dengan penetapan standar dijadikan acuan dalam menyusun standar. 3. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh informasi penting dari narasumber dan aspek-aspek penting yang berkonsekuensi terhadap penetapan standar. 4. Lakukan evaluasi diri secara cermat dengan analisis SWOT dan hasilnya jadikan dasar penyusunan standar secara transparan. 5. Lakukan studi pelacakan terhadap seluruh aspek yang akan dibangun standarnya untuk mendapat masukan dari seluruh pemangku kepentingan

	pencapaian standar. 6. Lakukan kajian secara intensif terhadap hasil tindakan 2 sampai 5 dan mengkaji kesesuaiannya dengan visi Unmas Denpasar. 7. Menyusun draf standar yang disesuaikan dengan ketentuan SNDikti dan kearifan lokal yang ada di Prodi di lingkungan Unmas Denpasar dengan prinsip penyusunan ada unsur ABCD. *8.* Lakukan uji publik dengan melibatkan civitas akademika dan *stakeholder*. 9. Lakukan penyesuaian draf standar sesuai dengan saran dan perbaikan dari *stakeholders*. 10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar agar tidak terjadi kesalahan dalam gramatikal ataupun penulisan/ pengetikan. 11. Sahkan dan berlakukan standar berdasarkan surat keputusan Rektor Unmas Denpasar.
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Penetapan Standar Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat	Rektor bersama staf khususnya Wakil Rektor Bidang Akademik, Ketua Lembaga Penelitian dan Pemberdayaan Kepada Masyarakat, Kepala Biro, UPT, Dekanat, KetuaProdi, Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Unmas Denpasar, Gugus Penjaminan Mutu (GPM) dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) Unmas Denpasar.
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual penetapan standar ini, diperlukan: 1. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2025; Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Dirjen Dikti, Kemdiktisaintek. 2. hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas

	Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll. 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk menetapkan standar .
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan penetapan standar, diantaranya: 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, khususnya Pasal 58 dan Pasal 59 tentang Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat (
9. Verifikasi dan Penetapan Standar	1. Standar luaran PkM yang telah dirumuskan, dilakukan verifikasi dengan melibatkan unsur Dosen, Pegawai, GPM, UPM, Alumni, *stakeholders*, dan mahasiswa, serta pengeditan oleh tim yang ditunjuk oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar 2. Mensosialisasikan dan menetapkan standar berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.

4. Prosedur Implementasi SPMI

Sejalan dengan kebijakan pimpinan tentang pelaksanaan SPMI, maka selanjutnya ditentukan organisasi dan personalia pelaksana SPMI dari tingkat Unmas Denpasar, Fakultas, dan Prodi di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat digambarkan sebagai berikut:

<table>
<tr><td colspan="2">1. Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Gugus Penjaminan Mutu (GPM) yang berkedudukan di tingkat fakultas terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota.</td></tr>
<tr><td colspan="2">2. GPM bertugas dikoordinasikan oleh Wakil Dekan I untuk mengendalikan mutu di tingkat fakultas, dengan menyusun:</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat fakultas</td><td>a. Rencana kerja dan anggaran tahunan fakultas (pendampingan)</td></tr>
<tr><td>b. Kebijakan SPMI fakultas</td></tr>
<tr><td>c. Manual SPMI fakultas</td></tr>
<tr><td>d. Standar mutu fakultas
e. Dokumen kegiatan dan formulir SPMI
f. Melakukan monevin dan pelacakan pelaksanaan SPMI di tingkat fakultas, serta mengkaji, dan merumuskan tindak lanjut</td></tr>
<tr><td>g. Memonev pemenuhan dokumen kegiatan akreditasi prodi dan laporan PDDikti di fakultas</td></tr>
<tr><td>h. Mendampingi dekan melakukan analisis SWOT kondisi fakultas berdasarkan ED prodi sebagai bahan merumuskan Evaluasi Diri fakultas</td></tr>
<tr><td></td><td>i. Membuat laporan tertulis kinerja dekan meliputi bidang akademik dan nonakademik setiap semester kepada LPMI</td></tr>
<tr><td>Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat prodi</td><td>2. Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Unit Penjaminan Mutu (UPM) yang berkedudukan di tingkat prodi terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota.</td></tr>
</table>

	3. UPM bertugas dikoordinasikan oleh Kaprodi untuk mengendalikan mutu di tingkat prodi, dengan menyusun: a. Rencana kerja dan anggaran tahunan prodi (pendampingan) b. Kebijakan SPMI prodi c. Manual SPMI prodi d. Standar mutu prodi e. Dokumen kegiatan dan formulir SPMI prodi f. Melakukan monevin dan pelacakan pelaksanaan SPMI di tingkat prodi, serta mengkaji, dan merumuskan tindak lanjut g. Memonev pemenuhan dokumen kegiatan akreditasi prodi dan laporan PDDikti di prodi h. Mendampingi prodi melakukan analisis SWOT kondisi prodi sebagai bahan merumuskan Evaluasi Diri prodi i. Membuat laporan tertulis kinerja prodi meliputi bidang akademik dan nonakademik setiap semester kepada LPMI melalui GPM
Kegiatan Monev oleh monevin dan audit seijin Rektor Unmas Denpasar	4. LPMI melakukan monev dan Audit Mutu Akademik dan nonakademik semesteran di Prodi di lingkungan Unmas Denpasar.
	5. Hasil monev dilaporkan ditindaklanjuti oleh Rektor. Kepada Rektor untuk Menyusun laporan hasil monevdan audit
	6. Selanjutnya Rektor menyusun Rencana Tindak Lanjut (RTL) untuk melakukan tindakan perbaikan atas temuan yang dilaporkan oleh LPMI.
Peningkatan mutu bidang akademik dan nonakademik secara berkelanjutan	7. LPMI mendampingi Rektor merancang dan melaksanakan peningkatan mutu bidang akademik dan nonakademik di lingkungan Unmas Denpasar secara berkelanjutan
Penyusunan Laporan Evaluasi Kinerja Prodi (LEKP),Fakultas, Lembaga, Biro, danUPT untuk pemetaan mutu pelaksanaan SPMI di Unmas Denpasar	8. Kaprodi, Dekan, Kepala Lembaga, Biro, dan UPT membuat Laporan Evaluasi Kinerja di bagian masing-masing dan menyampaikannya kepada Rektor melalui LPMI.
Perencanaan yang berorientasi pada *outcomes*	9. Rektor didampingi LPMI menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) di tingkat Unmas untuk tahun berikutnya meliputi kegiatan Bidang Akademik dan Nonakademik berdasarkan hasil evaluasi kinerja sesuai tugas pokok dan fungsi.

	10. RKAT disahkan melalui rapat Senat Unmas Denpasar untuk selanjutnya dipakai pedoman menyusun program kerja tingkat fakultas dan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar
Penyempurnaan pelaksanaan SPMI	11. LPMI bersama Rektorat melakukan penyempurnaan SPMI di lingkungan Unmas Denpasar.

5. Rincian Formulir Pendukung Manual SPMI

No	Standar	Jenis Formulir
1	Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat	1. Check-list kebijakan bidang pengabdian masyarakat dosen 2. Check-list kebijakan pengabdian masyarakat mahasiswa 3. Lembar monitoring pengabdian masyarakat dosen dan mahasiswa 4. Lembar monitoring hasil pengabdian masyarakat dosen yang didesiminasikan 5. Lembar monitoring pemanfaatan hasil pengabdian masyarakat dosen dan mahasiswa

6. Langkah Verifikasi Manual SPMI

Manual SPMI ini telah menjadi pegangan dan prinsip implementasi SPMI di lingkungan Unmas Denpasar setelah memenuhi persyaratan melalui beberapa tahap pengkajian. Langkah-langkah verifikasi yang dapat diungkapkan yaitu: setelah draf manual SPMI diselesaikan oleh tim kerja LPMI, selanjutnya diadakan pengujian dengan melibatkan unsur pimpinan Rektorat, Lembaga, Biro, Dekanat, Kaprodi, termasuk unsur Dosen, Pegawai, Mahasiswa di lingkungan Unmas Denpasar. Perbaikan baik menyangkut gramatika dan isi manual dari semua peserta diserahkan kepada tim kerja untuk proses *finishing*. Setelah tim penyampaikan hasil kerja, selanjutnya naskah diserahkan kepada Rektor untuk dibahas didalam sidang Senat Unmas Denpasar. Setelah mendapat persetujuan dan keputusan Senat Unmas Denpasar bahwa naskah Manual SPMI ini dapat diterapkan, tim kerja LPMI menindaklanjuti dengan mencetak dan membagikannya kepada seluruh komponen pimpinan Unmas Denpasar serta staf Unit Penjaminan Mutu (UPM) dan Gugus Penjaminan Mutu (GPM) di lingkungan Unmas Denpasar.

Dokumen terkait:

1. Dokumen Kebijakan SPMI
2. Dokumen Manual Standar SPMI
3. Dokumen Formulir SPMI
4. Buku Kebijakan mutu hasil Pengabdian kepada Masyarakat
5. Dokumen laporan hasil pengabdian kepada masyarakat dosen dan mahasiswa
6. Dokumen hasil kegiatan pegabdian kepada masyarakat yang berhasil dalam pemberdayaan masyarakat
7. Dokumen hasil
8. pengabdian kepada masyarakat yang berhasil memperoleh HAKI/ paten

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR LUARAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-003
Revisi	4
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr.Eng. Putu Edi Yastika, S.Si., M.Eng., M.Si.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. I Gusti Agung Sri Rwa Jayantini, S.S., M.Hum.	Wakil Rektor III		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Prosedur Pelaksanaan Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) Universitas Mahsaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Manual ini, atau yang disebut sebagai "Pedoman Penerapan Siklus Pelaksanaan Standar Luaran PkM", didalamnya dijelaskan Tata Cara Pelaksanaan Standar Luaran PkM di lingkungan Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (yang mencabut dan menyatakan tidak berlaku Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 sebagaimana diatur dalam Pasal 117 peraturan dimaksud), maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Pelaksanaan Standar Luaran PkM ini hendaknya dijadikan acuan bagi kegiatan pelaksanaan standar Unmas Denpasar oleh segenap sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Pelaksanaan Standar Luaran PkM ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

\

Denpasar, 23 April 2026
Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga lebih memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas atau mutu lulusan Unmas Denpasar. Tentu hal ini berkonsekuensi terhadap kepatuhan kepada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNDikti) telah disederhanakan dengan terbitnya Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi dibandingkan dengan Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang SNDikti. Selanjutnya, Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tersebut telah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku sejak diundangkannya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi pada 28 Agustus 2025, sebagaimana diatur dalam Pasal 117 peraturan dimaksud, yang kemudian diubah sebagian oleh Permendiktisaintek RI Nomor 10 Tahun 2026 (tanpa mengubah ketentuan mengenai Standar Pengabdian kepada Masyarakat pada Pasal 58 sampai dengan Pasal 63). Sejalan dengan adanya Permendiktisaintek RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sejalan dengan perubahan peraturan dan perundang-undangan yang ada termasuk dalam menyesuaikan dokumen SPMI. Tindakan budaya mutu dari seluruh pengampu tujuan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja civitas akademika Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu diarahkan pula dalam melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar termasuk perangkat penjaminan mutu.

2. Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat

Deskripsi

Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat adalah acuan keunggulan mutu luaran kegiatan pengabdian kepada masyarakat untuk menjaga mutu hasil pengabdian kepada masyarakat dalam upaya pengembangan mutu prodi dan institusi. Standar luaran pengabdian kepada masyarakat merupakan standar minimal mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil pengabdian kepada masyarakat. Luaran Pengabdian kepada Masyarakat wajib mendukung pelaksanaan misi dan pencapaian visi

serta target Unmas Denpasar. Unmas Denpasar menjaga mutu luaran Pengabdian kepada Masyarakat dengan memaksimalkan penggunaan atau mengadopsi lisensi terbuka dan/atau mekanisme lain yang dapat diakses oleh masyarakat dalam menyebarluaskan hasil pengabdian kepada masyarakat, terutama yang dibiayai oleh Pemerintah. Luaran yang diharapkan dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk: penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademik yang relevan, pemanfaatan teknologi tepat guna, bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, dan bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar.

Kriteria

1. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dikembangkan sebagai salah satu kegiatan bisnis utama dari kegiatan akademik.
2. Standar luaran pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal mengenai mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil pengabdian kepada masyarakat.
3. Mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil pengabdian kepada masyarakat wajib mendukung pelaksanaan misi dan pencapaian visi serta target Unmas Denpasar
4. Memaksimalkan penggunaan atau mengadopsi lisensi terbuka dan/atau mekanisme lain yang dapat diakses oleh masyarakat dalam menyebarluaskan hasil pengabdian kepada masyarakat, terutama yang dibiayai oleh Pemerintah.
5. Penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat yang memenuhi standar mutu dapat menopang penyelenggaraan prodi yang bermutu dan berbudaya
6. Hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat digunakan sebagai bahan pemutakhiran kurikulum prodi dan suasana akademik.

3. Tujuan dan Maksud Manual Pelaksanaan Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)

Manual Pelaksanaan Standar Luaran PkM Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan standar Luaran PkM. Sedangkan maksud diadakannya manual Pelaksanaan Standar Luaran PkM ini adalah untuk para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam melaksanakan standar Luaran PkM. Dalam hal ini para pamong, Pendidik dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI di Unmas Denpasar yaitu dipenuhinya capaian standar Luaran PkM berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu PPEPP.

4. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)

1. Tujuan Manual	Untuk merancang dan merumuskan tata cara melaksanakan Standar Luaran PkM Unmas Denpasar
2. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Luaran PkM	Manual pelaksanaan standar ini memuat kriteria minimal tentang hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
	Kebijakan hasil penelitian di Unmas Denpasar diarahkan dalam rangka menciptakan kesejahteraan masyarakat dan memanfaatkannya bagi peningkatan IPTEKS dan kurikulum Prodi di lingkungan Unmas Denpasar.
3. Kegunaan Manual Pelaksanaan Standar Luaran PkM	Manual ini disiapkan untuk memberi petunjuk pelaksanaan Standar Mutu Hasil PkM yang telah ditetapkan untuk dilaksanakan diseluruh bagian dan tingkatan penyelenggaraan pendidikan di lingkungan Unmas Denpasar, sesuai dengan kebijakan dan komitmen dalam melaksanakan SPMI
4. Definisi Istilah	1. Standar Luaran PkM adalah kriteria minimal mengenai mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil pengabdian kepada masyarakat. 2. Melaksanakan standar dimaksudkan baik ukuran, spesifikasi, dan ukuran sebagaimana ditetapkan dalam setiap pernyataan standar harus dipatuhi, dilaksanakan, dan dipenuhi pencapaiannya. 3. *Standar Operating Procedure* (SOP) dimaksudkan langkah kerja (mekanisme kerja) yang menyangkut tugas, pokok, dan fungsi setiap pelaksana Sistem Penjaminan Mutu Internal yang harus dilaksanakan secara sistematis, kronologis, logis, dan inheren

	4. Intruksi kerja yang berisi deskripsi dan rincian pembagian tugas harus dilaksanakan secara koordinatif, terpadu, dan penuh tanggungjawab 5. Pengisian formulir harus dipenuhi setiap pelaksanaan standar dan didokumentir sesuai pemenuhan standar.
5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen standar beserta SOP, intruksi kerja, dan formulir yang diperlukan secara lengkap 2. Sosialisasikan dan laksanakan isi standar diseluruh bagian dan jenjang sesuai komitmen 3. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh kejadian, masukan, hambatan yang diperoleh dalam melaksanakan standar sebagai bahan refleksi dan pemulian standar 4. Mengkomunikasikan dan membahas seluruh informasi pelaksanaan standar bersama dengan GPM dan Kaprodi untuk pemenuhan standar
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Pelaksanaan Standar Luaran PkM	Pejabat struktural dari kaprodi, dekan beserta staf dekan, rektor dan staf rektor sebagai pejabat yang disebut dalam standar
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual pelaksanaan standar ini, diperlukan: 1. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2025; Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Dirjen Dikti, Kemdiktisaintek. 2. hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi

	pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll. 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar.
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan pelaksanaan standar, diantaranya: 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, khususnya Pasal 58 dan Pasal 59 tentang Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat (menggantikan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 yang telah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku),
9. Verifikasi dan Pelaksanaan Standar	Standar Luaran PkM yang telah ditetapkan dilaksanakan oleh seluruh pihak penerima manfaat dengan mekanisme sesuai SOP pelaksanaan standar.

MANUAL EVALUASI STANDAR LUARAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-003
Revisi	4
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr.Eng. Putu Edi Yastika, S.Si., M.Eng., M.Si.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. I Gusti Agung Sri Rwa Jayantini, S.S., M.Hum.	Wakil Rektor III		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Manual ini, atau yang disebut sebagai "Pedoman Penerapan Siklus Evaluasi Standar Luaran PkM", didalamnya dijelaskan Tata Cara Evaluasi Pelaksanaan Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (yang mencabut dan menyatakan tidak berlaku Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 sebagaimana diatur dalam Pasal 117 peraturan dimaksud), maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat ini hendaknya dijadikan acuan bagi pengembangan dan Evaluasi Pelaksanaan standar oleh segenap sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026
Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga lebih memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas atau mutu lulusan Unmas Denpasar. Tentu hal ini berkonsekuensi terhadap kepatuhan kepada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNDikti) telah disederhanakan dengan terbitnya Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi dibandingkan dengan Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang SNDikti. Selanjutnya, Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tersebut telah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku sejak diundangkannya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi pada 28 Agustus 2025, sebagaimana diatur dalam Pasal 117 peraturan dimaksud, yang kemudian diubah sebagian oleh Permendiktisaintek RI Nomor 10 Tahun 2026 (tanpa mengubah ketentuan mengenai Standar Pengabdian kepada Masyarakat pada Pasal 58 sampai dengan Pasal 63). Sejalan dengan adanya Permendiktisaintek RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sejalan dengan perubahan peraturan dan perundang-undangan yang ada termasuk dalam menyesuaikan dokumen SPMI. Tindakan budaya mutu dari seluruh pengampu tujuan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja civitas akademika Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu diarahkan pula dalam melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar termasuk perangkat penjaminan mutu.

2. Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat

Deskripsi

Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat adalah acuan keunggulan mutu luaran kegiatan pengabdian kepada masyarakat untuk menjaga mutu hasil pengabdian kepada masyarakat dalam upaya pengembangan mutu prodi dan institusi. Standar luaran pengabdian kepada masyarakat merupakan standar minimal mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil pengabdian kepada masyarakat. Luaran Pengabdian kepada Masyarakat wajib mendukung pelaksanaan misi dan pencapaian visi serta target Unmas Denpasar. Unmas Denpasar menjaga mutu luaran Pengabdian kepada Masyarakat dengan memaksimalkan penggunaan atau mengadopsi lisensi terbuka dan/atau

mekanisme lain yang dapat diakses oleh masyarakat dalam menyebarluaskan hasil pengabdian kepada masyarakat, terutama yang dibiayai oleh Pemerintah. Luaran yang diharapkan dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk: penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademik yang relevan, pemanfaatan teknologi tepat guna, bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, dan bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar.

Kriteria

1. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dikembangkan sebagai salah satu kegiatan bisnis utama dari kegiatan akademik.
2. Standar luaran pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal mengenai mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil pengabdian kepada masyarakat.
3. Mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil pengabdian kepada masyarakat wajib mendukung pelaksanaan misi dan pencapaian visi serta target Unmas Denpasar.
4. Memaksimalkan penggunaan atau mengadopsi lisensi terbuka dan/atau mekanisme lain yang dapat diakses oleh masyarakat dalam menyebarluaskan hasil pengabdian kepada masyarakat, terutama yang dibiayai oleh Pemerintah.
5. Penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat yang memenuhi standar mutu dapat menopang penyelenggaraan prodi yang bermutu dan berbudaya.
6. Hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat digunakan sebagai bahan pemutakhiran kurikulum prodi dan suasana akademik.

3. Tujuan dan Maksud Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat

Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan evaluasi pelaksanaan standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat. Sedangkan maksud diadakannya manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat ini adalah untuk para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam melaksanakan evaluasi pelaksanaan Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat. Dalam hal ini para pamong, Pendidik dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI di Unmas Denpasar yaitu dipenuhinya capaian standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu PPEPP.

4. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Luaran Pengabdian KepadaMasyarakat

1. Tujuan Manual	Untuk merancang dan merumuskan tata cara melaksanakan Evaluasi Pelaksanaan Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat Unmas Denpasar
2. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat	Manual Evaluasi Pelaksanaan standar ini memuat tindakan konkret pejabat penjamin mutu dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar
	Manual Evaluasi standar berisikan tata cara melakukan evaluasi berupa tindakan memonitoring (Monev) terhadap kegiatan yang sedang berjalan (*formative evaluation*) dan tindakan audit berupa evaluasi terhadap akhir kegiatan (*summative evaluation*).
	Objek yang di evaluasi meliputi (a) proses atau kegiatan pelaksanaan isi standar, (b) prosedur atau mekanisme pelaksanaan isi standar, (c) hasil atau output dari pelaksanaan isi standar, dan (dampak atau outcomes dari pelaksanaan isi standar
3. Kegunaan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat	Manual ini disiapkan untuk tujuan: (a) memastikan bahwa pelaksanaan standar (SNDikti dan SDikti) telah berjalan sebagaimana seharusnya, (b) mengantisipasi, dan atau mengoreksi kesalahan atau kekurangan yang ditemukan dalam praktik yang berpotensi menggagalkan pencapaian isi standar, dan (c) mempertahankan praktik baik yang telah di laksanakan (apabila tidak ditemukan kesalahan atau penyimpangan).
4. Definisi istilah	1. Standar hasil PkM adalah kriteria minimal mengenai mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil pengabdian kepada masyarakat.

	kehidupan bangsa. 2. Mengevaluasi standar adalah melalakukan monitoring dan evaluasi aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studipelacakan. 3. Mengevaluasi standar adalah melaksanakan monitoring dan evaluasi isi setiap standar kedalam bentuk kegiatan yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Mengevaluasi standar adalah tindakan berupa monitoring dan evaluasi terhadap standar, sehingga standar yang dimaksud dapat dinyatakan sudah dievaluasi
5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen borang evaluasi/ audit (sumative dan formative evaluation) standar beserta SOP, intruksi kerja, dan formulir yang di perlukan secara lengkap 2. Sosialisasikan dan laksanakan isi standar evaluasi di seluruh bagian dan jenjang sesuai komitmen 3. Menyurati pihak yang akan di evaluasi (audit) untuk menyampaikan tujuan, objek yang di evaluasi, menyiapkan bahan, data atau informasi yang di perlukan dalam evaluasi/audit. 4. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh kejadian, masukan, hambatan yang diperoleh dalam melaksanakan evaluasi/audit 5. Membahas hasil audit dan merumuskannya untuk selanjutnya di sampaikan kepada audit dan jika telah ada kesepahaman dilanjutkan dengan penandatangan berita acara dan form hasil evaluasi/ audit.

6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Evaluasi Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat	Pejabat Dekan, WD 1, Kaprodi , UPM, GPM, dan tim Audit Mutu Internal (AMI) yang di tugaskan oleh LPMI
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel pelaksanaan manual evaluasi pelaksanaan standar ini, diperlukan: 1. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2025; Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Dirjen Dikti, Kemdiktisaintek. 2. hasil-hasil studi banding yang dilakukan olehLPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll. 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk menetapkan standar .

8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan evaluasi pelaksanaan standar, diantaranya: 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, 4. 5. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, khususnya Pasal 58 dan Pasal 59 tentang Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat (menggantikan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 yang telah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku),
9. Verifikasi dan Evaluasi Pelaksanaan Standar	1. Kegiatan evaluasi pelaksanaan Standar Hasil PkM dilaksanakan sesuai SOP Evaluasi/ AMI dengan instrument diverifikasi dengan melibatkan Tim Auditor yang ditunjuk oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar 2. Tim Auditor melaksanakan evaluasi pelaksanaan standar berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR LUARAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-003
Revisi	4
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr.Eng. Putu Edi Yastika, S.Si., M.Eng., M.Si.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. I Gusti Agung Sri Rwa Jayantini, S.S., M.Hum.	Wakil Rektor III		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Manual ini, atau yang disebut sebagai "Pedoman Penerapan Siklus Pengendalian Standar Luaran PkM", didalamnya dijelaskan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (yang mencabut dan menyatakan tidak berlaku Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 sebagaimana diatur dalam Pasal 117 peraturan dimaksud), maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat ini hendaknya dijadikan acuan bagi pengembangan dan Pengendalian Pelaksanaan standar oleh segenap sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat Luaran Pengabdian kepada Masyarakatan ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026
Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga lebih memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas atau mutu lulusan Unmas Denpasar. Tentu hal ini berkonsekuensi terhadap kepatuhan kepada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNDikti) telah disederhanakan dengan terbitnya Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi dibandingkan dengan Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang SNDikti. Selanjutnya, Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tersebut telah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku sejak diundangkannya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi pada 28 Agustus 2025, sebagaimana diatur dalam Pasal 117 peraturan dimaksud, yang kemudian diubah sebagian oleh Permendiktisaintek RI Nomor 10 Tahun 2026 (tanpa mengubah ketentuan mengenai Standar Pengabdian kepada Masyarakat pada Pasal 58 sampai dengan Pasal 63). Sejalan dengan adanya Permendiktisaintek RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sejalan dengan perubahan peraturan dan perundang-undangan yang ada termasuk dalam menyesuaikan dokumen SPMI. Tindakan budaya mutu dari seluruh pengampu tujuan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja civitas akademika Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu diarahkan pula dalam melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar termasuk perangkat penjaminan mutu.

2. Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat

Deskripsi

Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat adalah acuan keunggulan mutu luarankegiatan pengabdian kepada masyarakat untuk menjaga mutu hasil pengabdian kepada masyarakat dalam upaya pengembangan mutu prodi dan institusi. Standar luaran pengabdian kepada masyarakat merupakan standar minimal mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil pengabdian kepada masyarakat. Luaran Pengabdian kepada Masyarakat wajib mendukung pelaksanaan misi dan pencapaian visi serta target Unmas Denpasar. Unmas Denpasar menjaga mutu luaran Pengabdian kepada Masyarakat dengan memaksimalkan penggunaan atau

mengadopsi lisensi terbuka dan/atau mekanisme lain yang dapat diakses oleh masyarakat dalam menyebarluaskan hasil pengabdian kepada masyarakat, terutama yang dibiayai oleh Pemerintah. Luaran yang diharapkan dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk: penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademik yang relevan, pemanfaatan teknologi tepat guna, bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, dan bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar.

Kriteria

1. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dikembangkan sebagai salah satu kegiatan bisnis utama dari kegiatan akademik.
2. Standar luaran pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal mengenai mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil pengabdian kepada masyarakat.
3. Mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil pengabdian kepada masyarakat wajib mendukung pelaksanaan misi dan pencapaian visi serta target Unmas Denpasar
4. Memaksimalkan penggunaan atau mengadopsi lisensi terbuka dan/atau mekanisme lain yang dapat diakses oleh masyarakat dalam menyebarluaskan hasil pengabdian kepada masyarakat, terutama yang dibiayai oleh Pemerintah.
5. Penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat yang memenuhi standar mutu dapat menopang penyelenggaraan prodi yang bermutu dan berbudaya
6. Hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat digunakan sebagai bahan pemutakhiran kurikulum prodi dan suasana akademik.

3. Tujuan dan Maksud Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat

Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat. Sedangkan maksud diadakannya Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat ini adalah untuk para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam melaksanakan Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat. Dalam hal ini para pamong, Pendidik dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI di Unmas Denpasar yaitu dipenuhinya capaian standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu PPEPP.

4. Luas Lingkup Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat

1. Tujuan Manual Pengendalian	Untuk merancang dan merumuskan tata cara pengendalian pelaksanaan Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat Unmas Denpasar
2. Luas Lingkup Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat	Manual Pengendalian pelaksanaan standar ini memuat beberapa jenis tindakan korektif sebagai langkah pengendalian pelaksanaan standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat. Dimulai dari tindakan: 1. Rapat pimpinan membahas hasil evaluasi pelaksanaan standar 2. Menjatuhkan tindakan korektif seperti; instruksi, teguran, peringatan, penghentian kegiatan, investigasi atau pemeriksanaan mendalam sampai menjatuhkan sanksi ringan, sedang, hingga berat. 3. Mencatat setiap bentuk tindakan korektif dalam formulir tersendiri disertai dengan informasi seperti: tanggal, hari, pihak dijatuhi tindakan korektif, alasan menjatuhkan tindakan korektif, pihak yang menjatuhkan tindakan korektif, durasi waktu tindakan korektif harus dilakukan, serta keterangan apakah tindakan korektif telah benar dilakukan.
3. Kegunaan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat	Manual ini disiapkan untuk memberikan bukti bahwa Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat telah dilaksanakan di lingkungan Unmas Denpasar
4. Definisi istilah	1. Standar luaran PkM adalah kriteria minimal mengenai mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil pengabdian kepada masyarakat.

	2. Mengendalikan standar adalah melaksanakan pengendalian hasil pelaksanaan dan evaluasi aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Mengendalikan standar adalah melaksanakan pengendalian terhadap pelaksanaan isi setiap standar kedalam bentuk kegiatan yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Mengendalikan standar adalah tindakan berupa pengendalian hasil pelaksanaan dan eavluasi standar, sehingga standar dapat dinyatakan sudah dilaksanakan dan dilakukan pengendalian terhadap hasil tindakan tersebut
5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen hasil evaluasi pelaksanaan standar 2. Membahas hasil evaluasi secara intensif dengan pihak pengampu kepentingan pencapaian visi Pengabdian kepada Masyarakat prodi. 3. Melalukan Hasil dan menentukan jenis koreksi sebagai bentuk pengendalian standar. 4. Mencatat dan memastikan bentuk dan waktu pelaksanaan pengendalian 5. Melakukan pengawasan terhadap bentuk pelaksanaan pengendalian kepada pihak yang dikoreksi.
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Pengendalian Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat	Pejabat Dekan, Staf Dekan, dan Kaprodi
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual pengendalian standar ini, diperlukan: 1. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal

	(SPMI) Bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2025; Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Dirjen Dikti, Kemdiktisaintek. 2. hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll. 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar . .
	2. hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll. 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar .
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan pengendalian standar, diantaranya: 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan

	Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, khususnya Pasal 58 dan Pasal 59 tentang Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat (menggantikan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 yang telah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku),
9. Verifikasi dan Pengendalian Standar	Hasil evaluasi/ AMI diverifikasi oleh Tim manajemen dan pastikan bentuk dan jenis pengendalian untuk pencapaian standar Unmas Denpasar

MANUAL PENINGKATAN STANDAR LUARAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-003
Revisi	4
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr.Eng. Putu Edi Yastika, S.Si., M.Eng., M.Si.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. I Gusti Agung Sri Rwa Jayantini, S.S., M.Hum.	Wakil Rektor III		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Peningkatan Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Manual ini, atau yang disebut sebagai "Pedoman Penerapan Siklus Peningkatan Standar Luaran PkM", didalamnya dijelaskan Tata Cara Peningkatan Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (yang mencabut dan menyatakan tidak berlaku Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 sebagaimana diatur dalam Pasal 117 peraturan dimaksud), maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Peningkatan Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat ini hendaknya dijadikan acuan bagi pengembangan dan Peningkatan standar Prodi oleh segenap sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Peningkatan Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026
Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga lebih memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas atau mutu lulusan Unmas Denpasar. Tentu hal ini berkonsekuensi terhadap kepatuhan kepada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNDikti) telah disederhanakan dengan terbitnya Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi dibandingkan dengan Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang SNDikti. Selanjutnya, Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tersebut telah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku sejak diundangkannya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi pada 28 Agustus 2025, sebagaimana diatur dalam Pasal 117 peraturan dimaksud, yang kemudian diubah sebagian oleh Permendiktisaintek RI Nomor 10 Tahun 2026 (tanpa mengubah ketentuan mengenai Standar Pengabdian kepada Masyarakat pada Pasal 58 sampai dengan Pasal 63). Sejalan dengan adanya Permendiktisaintek RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sejalan dengan perubahan peraturan dan perundang-undangan yang ada termasuk dalam menyesuaikan dokumen SPMI. Tindakan budaya mutu dari seluruh pengampu tujuan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja civitas akademika Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu diarahkan pula dalam melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar termasuk perangkat penjaminan mutu.

2. Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat

Deskripsi

Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat adalah acuan keunggulan mutu luarankegiatan pengabdian kepada masyarakat untuk menjaga mutu hasil pengabdian kepada masyarakat dalam upaya pengembangan mutu prodi dan institusi. Standar luaran pengabdian kepada masyarakat merupakan standar minimal mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil pengabdian kepada masyarakat. Luaran Pengabdian kepada Masyarakat wajib mendukung pelaksanaan misi dan pencapaian visi serta target Unmas Denpasar. Unmas Denpasar menjaga mutu luaran Pengabdian kepada Masyarakat dengan memaksimalkan penggunaan atau

mengadopsi lisensi terbuka dan/atau mekanisme lain yang dapat diakses oleh masyarakat dalam menyebarluaskan hasil pengabdian kepada masyarakat, terutama yang dibiayai oleh Pemerintah. Luaran yang diharapkan dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk: penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademik yang relevan, pemanfaatan teknologi tepat guna, bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, dan bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar.

Kriteria

1. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dikembangkan sebagai salah satu kegiatan bisnis utama dari kegiatan akademik.
2. Standar luaran pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal mengenai mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil pengabdian kepada masyarakat.
3. Mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil pengabdian kepada masyarakat wajib mendukung pelaksanaan misi dan pencapaian visi serta target Unmas Denpasar
4. Memaksimalkan penggunaan atau mengadopsi lisensi terbuka dan/atau mekanisme lain yang dapat diakses oleh masyarakat dalam menyebarluaskan hasil pengabdian kepada masyarakat, terutama yang dibiayai oleh Pemerintah.
5. Penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat yang memenuhi standar mutu dapat menopang penyelenggaraan prodi yang bermutu dan berbudaya
6. Hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat digunakan sebagai bahan pemutakhiran kurikulum prodi dan suasana akademik.

4. Tujuan dan Maksud Manual Peningkatan Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat

Manual Peningkatan Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat. Sedangkan maksud diadakannya Manual Peningkatan Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat ini adalah untuk para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam melaksanakan peningkatan Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat. Dalam hal ini para pamong, Pendidik dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI di Unmas Denpasar yaitu dipenuhinya capaian Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu PPEPP.

5. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat

1. Tujuan Manual	Untuk merancang dan merumuskan tata cara melaksanakan Peningkatan Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat Prodi di lingkungan Unmas Denpasar
2. Luas Lingkup Manual Peningkatan Pelaksanaan Standar Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat	Manual Peningkatan pelaksanaan standar ini memuat tindakan peningkatan mutu isi standar dari sisi unsur Behaviour, Competence, Degree, atau kombinasi ketiganya, dengan ketentuan: 1. Tindakan peningkatan dapat dilakukan setelah keberadaan standar di prodi melewati empat tahap yaitu penetapan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian standar. 2. Peningkatan standar dapat dilakukan setiap semester, setiap tahun, bahkan setiap lima tahun sangat tergantung dengan karakter Hasil standar. 3. Peningkatan setiap standar dapat dilakukan secara bersamaan atau serentak ataupun secara pasrsial.
3.Kegunan Manual Peningkatan Pelaksanaan Standar Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat	Manual ini disiapkan untuk memenuhi tuntutan perkembangan IPTEKS, perkembangan masyarakat, tuntutan stakeholders, dan tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan internal dan eksternal terhadap mutu Kompetensi Lulusan.
4. Definisi istilah	1. Standar luaran PkM adalah kriteria minimal mengenai mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil pengabdian kepada masyarakat. 2. Meningkatkan standar adalah melakukan tindakan peningkatan pelaksanaan standar dan aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi

	pelacakan. 3. Meningkatan standar adalah melakukan peningkatan terhadap pelaksanaan isi setiap standar kedalam bentuk kegiatan yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Meningkatkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar, sehingga standar dapat dinyatakan sudah berlaku dan melaksanakan peningkatan standar yang dimaksud. 5. Studi pelacakan adalah kegiatan penelusuran sejumlah informasi untuk dijadikan bahan-bahan dalam menyusun dan menetapkan standar. 6. Uji publik adalah tindakan yang dilakukan untuk mendapat masukan, tanggapan, saran, penilaian dari semua pihak baik *stakeholders* internal maupun eksternal mengenai rumusan standar sebelum standar tersebut ditetapkan.
5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen hasil pengendalian standar 2. Membahas hasil pengendalian standar secara intensif dengan pihak pengampu kepentingan pencapaian visi prodi. 3. Menentukan jenis atau unsur standar yangditingkatkan. 4. Mencatat dan memastikan waktu pelaksanaan Peningkatan 5. Mesosialisasikan standar baru yang ditetapkan sebagai hasil peningkatan kepada seluruh pengampu kepentingan pencapaian visi prodi.
6. Kualifikasi Pejabat/	UPM, GPM, Pejabat Dekan, Staf Dekan, dan Kaprodi

Pelaksana Manual Peningkatan Pelaksanaan Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat	
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual peningkatan standar ini, diperlukan: 1. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2025; Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Dirjen Dikti, Kemdiktisaintek. 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll. 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk meningkatkan standar.

8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan peningkatan standar, diantaranya: 1. Undang-Unadang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, 4. 5. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, khususnya Pasal 58 dan Pasal 59 tentang Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat (menggantikan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 yang telah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku),
9. Verifikasi dan Peningkatan Standar	1. Verifikasi hasil pengendalian Standar Luaran PkM untuk selanjutnya identifikasi aspek atau unsur dari pernyataan isi standar (A,B,C, dan D) yang akan ditingkatkan dengan mekanisme SOP Peningkatan Standar Unmas Denpasar 2. Melaksanakan standar baru yang sudah ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar

MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-003
Revisi	4
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr.Eng. Putu Edi Yastika, S.Si., M.Eng., M.Si.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. I Gusti Agung Sri Rwa Jayantini, S.S., M.Hum.	Wakil Rektor III		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Penetapan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) Universitas Mahsaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Manual ini, atau yang disebut sebagai "Pedoman Penerapan Siklus Penetapan Standar Proses PkM", didalamnya dijelaskan Tata Cara Penetapan Standar Proses PkM di lingkungan Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (yang mencabut dan menyatakan tidak berlaku Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 sebagaimana diatur dalam Pasal 117 peraturan dimaksud), maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Penetapan Standar Proses PkM ini hendaknya dijadikan acuan bagi penetapan standar Unmas Denpasar oleh segenap sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Penetapan Standar Proses PkM ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026
Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga lebih memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas atau mutu lulusan Unmas Denpasar. Tentu hal ini berkonsekuensi terhadap kepatuhan kepada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNDikti) telah disederhanakan dengan terbitnya Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi dibandingkan dengan Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang SNDikti. Selanjutnya, Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tersebut telah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku sejak diundangkannya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi pada 28 Agustus 2025, sebagaimana diatur dalam Pasal 117 peraturan dimaksud, yang kemudian diubah sebagian oleh Permendiktisaintek RI Nomor 10 Tahun 2026 (tanpa mengubah ketentuan mengenai Standar Pengabdian kepada Masyarakat pada Pasal 58 sampai dengan Pasal 63). Sejalan dengan adanya Permendiktisaintek RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sejalan dengan perubahan peraturan dan perundang-undangan yang ada termasuk dalam menyesuaikan dokumen SPMI. Tindakan budaya mutu dari seluruh pengampu tujuan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja civitas akademika Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu diarahkan pula dalam melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar termasuk perangkat penjaminan mutu.

2. Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat

Deskripsi

Standar proses Pengabdian kepada Masyarakat adalah acuan keunggulan mutu proses dan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Standar proses pengabdian kepada masyarakat merupakan standar minimal yang harus dirumuskan dan ditetapkan Unmas Denpasar untuk mewujudkan misi Unmas Denpasar sesuai dengan prinsip tata kelola yang baik. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dilakukan Dosen dan mahasiswa. Pengabdian kepada Masyarakat yang dilaksanakan Mahasiswa harus dengan bimbingan dosen yang memiliki persyaratan sebagai pembimbing

pengabdian kepada masyarakat.

1. Ada program yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat secara tertulis setiap kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat serta persyaratan untuk diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat dan ketentuan penulisnya.
2. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dapat dilaksanakan atas hasil kerjasama sumber daya manusia, sarana dan prasarana, serta dana kegiatan dalam berbagai jenis atau Skim
3. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakatdapat mendorong partisipasi aktif masyarakat dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam kegiatan berkelanjutan
4. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat wajib mempertimbangkan standar mutu, menjamin keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan
5. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu dari bentuk pembelajaran harus atas bimbingan dosen yang memenuhi persyaratan.

3. Tujuan dan maksud Manual Penetapan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)

Manual Penetapan Standar Proses PkM Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam memenuhi tuntutan standar Proses PkM. Sedangkan maksud diadakannya manual Penetapan Standar Proses PkM ini adalah untuk para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam menetapkan langkah- langklah kegiatan PkM. Dalam hal ini para pamong, Pendidik dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI yaitu dipenuhinya capaian standar Proses PkM berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pengembangan standar (PPEPP).

4. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat

1. Tujuan Manual	Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) Unmas Denpasar

2. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	Manual penetapan standar ini dipersiapkan untuk menetapkan kriteria minimal tentang kegiatan pengabdian kepada masyarakat, yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
	Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat berupa: a. pelayanan kepada masyarakat; b. penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya; c. peningkatan kapasitas masyarakat; atau d. pemberdayaan masyarakat.
	Kegiatan pengabdian kepada masyarakat wajib mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan.
	Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu dari bentuk pembelajaran harus diarahkan untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan peraturan di perguruan tinggi.
	Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa dinyatakan dalam besaran sks
	Kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus diselenggarakan secara terarah, terukur, dan terprogram.
3. Kegunaan Manual Prosedur Penetapan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	Manual penetapan standar ini digunakan untuk acuan utama dalam mengevaluasi pelaksanaan PkM, untuk memenuhi capaian manfaat PkM.

4. Definisi Istilah	1. Standar Proses PkM merupakan kriteria minimal mengenai proses dan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian kegiatan pengabdian kepada masyarakat. 2. Merancang standar adalah mengidentifikasi, memetakan dan mempersiapkan aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Merumuskan standar adalah menuliskan isi setiapstandar kedalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar, sehingga standar dapat dinyatakan sudah berlaku. 5. Studi pelacakan adalah kegiatan penelusuran sejumlah informasi untuk dijadikan bahan-bahan dalam menyusun dan menetapkan standar. 6. Uji publik adalah tindakan yang dilakukan untuk mendapat masukan, tanggapan, saran, penilaian dari semua pihak baik *stakeholders* internal maupun eksternal mengenai rumusan standar sebelum standar tersebut ditetapkan

5. Prosedur kerja	1. Menjadikan visi dan misi Unmas Denpasar sebagai dasar penyusunan standar 2. Seluruh regulasi yang terkait erat dengan penetapan standar dijadikan acuan dalam menyusun standar 3. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh informasi penting dari narasumber dan aspek-aspek penting yang berkonsekuensi terhadap penetapan standar 4. Lakukan evaluasi diri secara cermat dengan analisis SWOT dan hasilnya jadikan dasar penyusunan standar secara transparan 5. Lakukan studi pelacakan terhadap seluruh aspek yang akan dibangun standarnya untuk mendapat masukan dari seluruh pemangku kepentingan pencapaian standar 6. Lakukan kajian secara intensif terhadap hasil tindakan 2 sampai 5 dan mengkaji kesesuaiannya dengan visi Unmas Denpasar 7. Menyusun draf standar yang disesuaikan dengan ketentuan SNDikti dan kearifan lokal yang ada di Prodi di lingkungan Unmas Denpasar dengan prinsip penyusunan ada unsur ABCD *8.* Lakukan uji publik dengan melibatkan civitas akademika dan *stakeholder* 9. Lakukan penyesuaian draf standar sesuai dengan saran dan perbaikan dari *stakeholders*. 10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar agar tidak terjadi kesalahan dalam gramatikal ataupun penulisan/ pengetikan. 11. Sahkan dan berlakukan standar berdasarkan surat keputusan Rektor Unmas Denpasar

6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Penetapan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	Rektor bersama staf khususnya Wakil Rektor Bidang Akademik, Ketua Lembaga Penelitian dan Pemberdayaan Kepada Masyarakat, Kepala Biro, UPT, Dekanat, Ketua Prodi, Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Unmas Denpasar, Gugus Penjaminan Mutu (GPM) dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) Unmas Denpasar.
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual penetapan standar ini, diperlukan: 1. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2025; Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Dirjen Dikti, Kemdiktisaintek. 2. hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll. 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk menetapkan standar .
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan penetapan standar, diantaranya: 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional,

	2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, khususnya Pasal 58, Pasal 60, Pasal 61, dan Pasal 62 tentang Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat (menggantikan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 yang telah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku),
9. Verifikasi dan Penetapan Standar	1. Standar Proses PkM yang telah dirumuskan, dilakukan verifikasi dengan melibatkan unsur Dosen, Pegawai, GPM, UPM, Alumni, *stakeholders*, dan mahasiswa, serta pengeditan oleh tim yang ditunjuk oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar 2. Menetapkan dan mensosialisasikan standar berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.

5. Prosedur Implementasi SPMI

Sejalan dengan kebijakan pimpinan tentang pelaksanaan SPMI, maka selanjutnya ditentukan organisasi dan personalia pelaksana SPMI dari tingkat Unmas Denpasar, Fakultas, dan Prodi di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat digambarkan sebagai berikut:

Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat fakultas	1. Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Gugus Penjaminan Mutu (GPM) yang berkedudukan di tingkat fakultas terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota.
	1. GPM bertugas dikoordinasikan oleh Wakil Dekan I

	untuk mengendalikan mutu di tingkat fakultas, dengan menyusun: a. Rencana kerja dan anggaran tahunan fakultas (pendampingan) b. Kebijakan SPMI fakultas c. Manual SPMI fakultas d. Standar mutu fakultas e. Dokumen kegiatan dan formulir SPMI f. Melakukan monevin dan pelacakan pelaksanaan SPMI di tingkat fakultas, serta mengkaji, dan merumuskan tindak lanjut g. Memonev pemenuhan dokumen kegiatan akreditasi prodi dan laporan PDDikti di fakultas h. Mendampingi dekan melakukan analisis SWOT kondisi fakultas berdasarkan ED prodi sebagai bahan merumuskan Evaluasi Diri fakultas i. Membuat laporan tertulis kinerja dekan meliputi bidang akademik dan nonakademik setiap semester kepada LPMI
Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat prodi	2. Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Unit Penjaminan Mutu (UPM) yang berkedudukan di tingkat prodi terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota.
	3. UPM bertugas dikoordinasikan oleh Kaprodi untuk mengendalikan mutu di tingkat prodi, dengan menyusun: a. Rencana kerja dan anggaran tahunan prodi (pendampingan) b. Kebijakan SPMI prodi c. Manual SPMI prodi d. Standar mutu prodi e. Dokumen kegiatan dan formulir SPMI prodi f. Melakukan monevin dan pelacakan pelaksanaan SPMI di tingkat prodi, serta mengkaji, dan merumuskan tindak lanjut g. Memonev pemenuhan dokumen kegiatan akreditasi prodi dan laporan PDDikti di prodi h. Mendampingi prodi melakukan analisis SWOT kondisi prodi sebagai bahan merumuskan

	Evaluasi Diri prodi i. Membuat laporan tertulis kinerja prodi meliputi bidang akademik dan nonakademik setiap semester kepada LPMI melalui GPM
Kegiatan Monev oleh tim monevin dan audit seijin Rektor Unmas Denpasar	4. LPMI melakukan monev dan Audit Mutu Akademik dan nonakademik semesteran di Prodi di lingkungan Unmas Denpasar.
Menyusun laporan hasil monev dan audit	5. Hasil monev dilaporkan kepada Rektor untuk ditindaklanjuti oleh Rektor.
	6. Selanjutnya Rektor menyusun Rencana Tindak Lanjut (RTL) untuk melakukan tindakan perbaikan atas temuan yang dilaporkan oleh LPMI.
Peningkatan mutu bidang akademik dan nonakademik secara berkelanjutan	7. LPMI mendampingi Rektor merancang dan melaksanakan peningkatan mutu bidang akademik dan nonakademik di lingkungan Unmas Denpasar secara berkelanjutan
Penyusunan Laporan Evaluasi Kinerja Prodi (LEKP),Fakultas, Lembaga, Biro, danUPT untuk pemetaan mutu pelaksanaan SPMI di Unmas Denpasar	8. Kaprodi, Dekan, Kepala Lembaga, Biro, dan UPT membuat Laporan Evaluasi Kinerja di bagian masing-masing dan menyampaikannya kepada Rektor melalui LPMI.
Perencanaan yang berorientasi pada *outcomes*	9. Rektor didampingi LPMI menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) di tingkat Unmas untuk tahun berikutnya meliputi kegiatan Bidang Akademik dan Nonakademik berdasarkan hasil evaluasi kinerja sesuai tugas pokok dan fungsi.
	10. RKAT disahkan melalui rapat Senat Unmas Denpasar untuk selanjutnya dipakai pedoman menyusun program kerja tingkat fakultas dan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar
Penyempurnaan pelaksanaan SPMI	11. LPMI bersama Rektorat melakukan penyempurnaan SPMI di lingkungan Unmas Denpasar.

6. Rincian Formulir Pendukung Manual SPMI

No	Standar	Jenis Formulir
1	Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat	1. Lembar evaluasi kegiatan pengabdian masyarakat dosen dan mahasiswa 2. Check-list proses pengajuan proposal sampai luaran kegiatan pengabdian masyarakat dosen dan mahasiswa 3. Check-list proses monitoring kegiatan

		pengabdian masyarakat dosen dan mahasiswa

7. Langkah Verifikasi Manual SPMI

Manual SPMI ini telah menjadi pegangan dan prinsip implementasi SPMI di lingkungan Unmas Denpasar setelah memenuhi persyaratan melalui beberapa tahap pengkajian. Langkah-langkah verifikasi yang dapat diungkapkan yaitu: setelah draf manual SPMI diselesaikan oleh tim kerja LPMI, selanjutnya diadakan pengujian dengan melibatkan unsur pimpinan Rektorat, Lembaga, Biro, Dekanat, Kaprodi, termasuk unsur Dosen, Pegawai, Mahasiswa di lingkungan Unmas Denpasar. Perbaikan baik menyangkut gramatika dan isi manual dari semua peserta diserahkan kepada tim kerja untuk proses *finishing*. Setelah tim penyampaikan hasil kerja, selanjutnya naskah diserahkan kepada Rektor untuk dibahas didalam sidang Senat Unmas Denpasar. Setelah mendapat persetujuan dan keputusan Senat Unmas Denpasar bahwa naskah Manual SPMI ini dapat diterapkan, tim kerja LPMI menindaklanjuti dengan mencetak dan membagikannya kepada seluruh komponen pimpinan Unmas Denpasar serta staf Unit Penjaminan Mutu (UPM) dan Gugus Penjaminan Mutu (GPM) di lingkungan Unmas Denpasar.

Dokumen terkait:

1. Dokumen Kebijakan SPMI
2. Dokumen Manual Standar SPMI
3. Dokumen Formulir SPMI
4. Buku Panduan dan SOP Pengabdian kepada masyarakat
5. Dokumen Program Pengabdian kepada Masyarakat
6. Dokumen Hasil Pengabdian kepada masyarakat

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-003
Revisi	4
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr.Eng. Putu Edi Yastika, S.Si., M.Eng., M.Si.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. I Gusti Agung Sri Rwa Jayantini, S.S., M.Hum.	Wakil Rektor III		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) Universitas Mahsaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Manual ini, atau yang disebut sebagai "Pedoman Penerapan Siklus Pelaksanaan Standar Proses PkM", didalamnya dijelaskan Tata Cara Pelaksanaan Standar Proses PkM di lingkungan Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (yang mencabut dan menyatakan tidak berlaku Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 sebagaimana diatur dalam Pasal 117 peraturan dimaksud), maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Pelaksanaan Standar Proses PkM ini hendaknya dijadikan acuan bagi kegiatan pelaksanaan standar Unmas Denpasar oleh segenap sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Pelaksanaan Standar Proses PkM ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026
Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal di lingkungan Unmas Denpasar, sehingga lebih memberikan pedoman dan arah pelaksanaan standar mutu sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas atau mutu lulusan Unmas Denpasar. Tentu hal ini berkonsekuensi terhadap kepatuhan kepada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini, khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNDikti) telah disederhanakan dengan terbitnya Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi dibandingkan dengan Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang SNDikti. Selanjutnya, Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tersebut telah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku sejak diundangkannya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi pada 28 Agustus 2025, sebagaimana diatur dalam Pasal 117 peraturan dimaksud, yang kemudian diubah sebagian oleh Permendiktisaintek RI Nomor 10 Tahun 2026 (tanpa mengubah ketentuan mengenai Standar Pengabdian kepada Masyarakat pada Pasal 58 sampai dengan Pasal 63). Sejalan dengan adanya Permendiktisaintek RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sejalan dengan perubahan peraturan dan perundang-undangan yang ada termasuk dalam menyesuaikan dokumen SPMI. Tindakan berbudaya mutu dari seluruh pengampu tujuan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja civitas akademika Unmas Denpasar. Termasuk melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan termasuk perangkat penjaminan mutu.

2. Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat

Deskripsi

Standar proses Pengabdian kepada Masyarakat adalah acuan keunggulan mutu proses dan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Standar proses pengabdian kepada masyarakat merupakan standar minimal yang harus dirumuskan dan ditetapkan Unmas Denpasar untuk mewujudkan misi Unmas Denpasar sesuai dengan prinsip tata kelola yang baik.

Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dilakukan Dosen dan mahasiswa. Pengabdian kepada Masyarakat yang dilaksanakan Mahasiswa harus dengan bimbingan dosen yang memiliki persyaratan sebagai pembimbing pengabdian kepada masyarakat.

Kriteria

1. Standar proses Pengabdian kepada Masyarakat untuk memenuhi mutu harus didukung dokumen RIP, Renstra, *roadmap* pengabdian kepada masyarakat di prodi dan institusi
2. Ada usulan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan oleh prodi/fakultas, dosen dan mahasiswa setiap kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang ditujukan kepada LPPM Unmas Denpasar.
3. Ada program yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat secara tertulis setiap kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat serta persyaratan untuk diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat dan ketentuan penulisnya.
4. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dapat dilaksanakan atas hasil kerjasama sumber daya manusia, sarana dan prasarana, serta dana kegiatan dalam berbagai jenis atau Skim
5. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakatdapat mendorong partisipasi aktif masyarakat dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam kegiatan berkelanjutan
6. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat wajib mempertimbangkan standar mutu, menjamin keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan
7. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu dari bentuk pembelajaran harus atas bimbingan dosen yang memenuhi persyaratan.

3. Tujuan dan Maksud Manual Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)

Manual Pelaksanaan Standar Proses PkM Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan standar Proses PkM. Sedangkan maksud diadakannya manual Pelaksanaan Standar Proses PkM ini adalah untuk para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam menentukan proses PkM terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan PkM. Dalam hal ini para pamong, Pendidik dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI di Unmas Denpasar yaitu dipenuhinya capaian standar Proses PkM berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu PPEPP.

4. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat(PkM)

1. Tujuan Manual	Untuk merancang dan merumuskan tata cara melaksanakan Standar Proses PkM Unmas Denpasar
2. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Proses PkM	Manual pelaksanaan standar ini memuat prosedur pelaksanaan dimulai mengenai proses dan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
3. Kegunaan Manual Pelaksanaan Standar Proses PkM	Manual ini disiapkan untuk memberi petunjuk pelaksanaan Standar Mutu Proses PkM yang telah ditetapkan untuk dilaksanakan diseluruh bagian dan tingkatan penyelenggaraan pendidikan di lingkungan Unmas Denpasar, sesuai dengan kebijakan dan komitmen dalam melaksanakan SPMI

4. Definisi Istilah	1. Standar Proses PkM adalah merupakan kriteria minimal tentang kegiatan pengabdian kepada masyarakat, yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian kegiatan pengabdian kepada masyarakat. 2. Melaksanakan standar dimaksudkan baik ukuran, spesifikasi, dan ukuran sebagaimana ditetapkan dalam setiap pernyataan standar harus dipatuhi, dilaksanakan, dan dipenuhi pencapaiannya. 3. *Standar Operating Procedure* (SOP) dimaksudkan langkah kerja (mekanisme kerja) yang menyangkut tugas, pokok, dan fungsi setiap pelaksana Sistem Penjaminan Mutu Internal yang harus dilaksanakan secara sistematis, kronologis, logis, dan inheren 4. Intruksi kerja yang berisi deskripsi dan rincian pembagian tugas harus dilaksanakan secara koordinatif, terpadu, dan penuh tanggungjawab 5. Pengisian formulir harus dipenuhi setiap pelaksanaan standar dan didokumentir sesuai pemenuhan standar.

5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen standar beserta SOP, intruksi kerja, dan formulir yang diperlukan secara lengkap 2. Sosialisasikan dan laksanakan isi standar diseluruh bagian dan jenjang sesuai komitmen 3. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh kejadian, masukan, hambatan yang diperoleh dalam melaksanakan standar sebagai bahan refleksi dan pemulian standar 4. Mengkomunikasikan dan membahas seluruh informasi pelaksanaan standar bersama dengan GPM dan Kaprodi untuk pemenuhan standar
6. Kualifikasi Pelaksana Pelaksanaan Proses PkM Pejabat/ Manual Standar	Pejabat struktural dari kaprodi, dekan beserta staf dekan, rektor dan staf rektor sebagai pejabat yang disebut dalam standar
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual pelaksanaan standar ini, diperlukan: 1. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2025; Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Dirjen Dikti, Kemdiktisaintek. 2. hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll. 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar .

8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan pelaksanaan standar, diantaranya: 1. Undang-Unadang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, khususnya Pasal 58, Pasal 60, Pasal 61, dan Pasal 62 tentang Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat (menggantikan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 yang telah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku).
9. Verifikasi dan Pelaksanaan Standar	Standar Proses PkM yang telah ditetapkan dilaksanakan oleh seluruh pihak penerima manfaat dengan mekanisme sesuai SOP pelaksanaan standar.

MANUAL EVALUASI STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-003
Revisi	4
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr.Eng. Putu Edi Yastika, S.Si., M.Eng., M.Si.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. I Gusti Agung Sri Rwa Jayantini, S.S., M.Hum.	Wakil Rektor III		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Manual ini, atau yang disebut sebagai "Pedoman Penerapan Siklus Evaluasi Standar Proses PkM", didalamnya dijelaskan Tata Cara Evaluasi Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (yang mencabut dan menyatakan tidak berlaku Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 sebagaimana diatur dalam Pasal 117 peraturan dimaksud), maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat ini hendaknya dijadikan acuan bagi pengembangan dan Evaluasi Pelaksanaan standar oleh segenap sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat ini disahkan penggunaannya oleh Rektor UnmasDenpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026
Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal di lingkungan Unmas Denpasar, sehingga lebih memberikan pedoman dan arah pelaksanaan standar mutu sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas atau mutu lulusan Unmas Denpasar. Tentu hal ini berkonsekuensi terhadap kepatuhan kepada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini, khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNDikti) telah disederhanakan dengan terbitnya Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi dibandingkan dengan Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang SNDikti. Selanjutnya, Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tersebut telah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku sejak diundangkannya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi pada 28 Agustus 2025, sebagaimana diatur dalam Pasal 117 peraturan dimaksud, yang kemudian diubah sebagian oleh Permendiktisaintek RI Nomor 10 Tahun 2026 (tanpa mengubah ketentuan mengenai Standar Pengabdian kepada Masyarakat pada Pasal 58 sampai dengan Pasal 63). Sejalan dengan adanya Permendiktisaintek RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sejalan dengan perubahan peraturan dan perundang-undangan yang ada termasuk dalam menyesuaikan dokumen SPMI. Tindakan berbudaya mutu dari seluruh pengampu tujuan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja civitas akademika Unmas Denpasar. Termasuk melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan termasuk perangkat penjaminan mutu.

2. Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat

Deskripsi

Standar proses Pengabdian kepada Masyarakat adalah acuan keunggulan mutu proses dan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Standar proses pengabdian kepada masyarakat merupakan standar minimal yang harus dirumuskan dan ditetapkan Unmas Denpasar untuk mewujudkan misi Unmas Denpasar sesuai dengan prinsip tata kelola yang baik. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dilakukan Dosen dan mahasiswa. Pengabdian kepada

Masyarakat yang dilaksanakan Mahasiswa harus dengan bimbingan dosen yang memiliki persyaratan sebagai pembimbing pengabdian kepada masyarakat.

Kriteria

1. Standar proses Pengabdian kepada Masyarakat untuk memenuhi mutu harus didukung dokumen RIP, Renstra, *roadmap* pengabdian kepada masyarakat di prodi dan institusi
2. Ada usulan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan oleh prodi/fakultas, dosen dan mahasiswa setiap kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang ditujukan kepada LPPM Unmas Denpasar.
3. Ada program yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat secara tertulis setiap kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat serta persyaratan untuk diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat dan ketentuan penulisnya.
4. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dapat dilaksanakan atas hasil kerjasama sumber daya manusia, sarana dan prasarana, serta dana kegiatan dalam berbagai jenis atau Skim
5. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakatdapat mendorong partisipasi aktif masyarakat dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam kegiatan berkelanjutan
6. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat wajib mempertimbangkan standar mutu, menjamin keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan
7. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu dari bentuk pembelajaran harus atas bimbingan dosen yang memenuhi persyaratan.

3. Tujuan dan Maksud Manual Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat

Manual evaluais Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan evaluasi pelaksanaan standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat. Sedangkan maksud diadakannya manual evaluasi pelaksanaan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat ini adalah untuk para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam melaksanakan evaluasi pelaksanaan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat. Dalam hal ini para pamong, Pendidik dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI di Unmas Denpasar yaitu dipenuhinya capaian standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat berbasis kepada pelaksanaanprinsip SPMI yaitu PPEPP.

4. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat

1. Tujuan Manual	Untuk merancang dan merumuskan tata cara melaksanakan Evaluasi Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat Unmas Denpasar
2. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	Manual Evaluasi standar ini memuat tindakan konkret pejabat penjamin mutu dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar Manual Evaluasi standar beriskan tata cara melakukan evaluasi berupa tindakan memonitoring (Monev) terhadap kegiatan yang sedang berjalan (*formative evaluation*) dan tindakan audit berupa evaluasi terhadap akhir kegiatan (*summative evaluation*). Objek yang di evaluasi meliputi (a) proses atau kegiatan pelaksanaan Proses standar, (b) prosedur atau mekanisme pelaksanaan Proses standar, (c) Proses atau output dari pelaksanaan Proses standar, dan (dampak atau outcomes dari pelaksanaan Proses standar

3. Kegunaan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat	Manual ini di siapkan untuk tujuan: (a) memastikan bahwa pelaksanaan standar (SNDikti dan SDikti) telah berjalan sebagaimana seharusnya, (b) mengantisipasi, dan atau mengoreksi kesalahan atau kekurangan yang di temukan dalam praktik yang berpotensi menggagalkan pencapaian proses standar, dan (c) mempertahankan praktik baik yang telah di laksanakan (apabila tidak di temukan kesalahan atau penyimpangan).
4. Definisi istilah	1. Standar Proses PkM adalah merupakan kriteria minimal mengenai proses dan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian kegiatan pengabdian kepada masyarakat. 2. Mengevaluasi standar adalah melalakukan monitoring dan evaluasi aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Mengevaluasi standar adalah melaksanakan monitoring dan evaluasi isi setiap standar kedalam bentuk kegiatan yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Mengevaluasi standar adalah tindakan berupa monitoring dan evaluasi terhadap standar, sehingga standar yang dimaksud dapat dinyatakan sudah dievaluasi

5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen borang evaluasi/audit (sumative dan formative evaluation) standar beserta SOP, intruksi kerja, dan formulir yang di perlukan secara lengkap 2. Sosialisasikan dan laksanakan Proses standar evaluasi di seluruh bagian dan jenjang sesuai komitmen

	3. Menyurati pihak yang akan di evaluasi (audit) untuk menyampaikan tujuan, objek yang di evaluasi, menyiapkan bahan, data atau informasi yang diperlukan dalam evaluasi/audit. 4. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh kejadian, masukan, hambatan yang diperoleh dalam melaksanakan evaluasi/audit 5. Membahas Proses audit dan merumuskannya untuk selanjutnya di sampaikan kepada audite dan jika telah ada kesepahaman dilanjutkan dengan penandatangan berita acara dan form Proses evaluasi/ audit.
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Evaluasi Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat	Pejabat Dekan, WD 1, Kaprodi, UPM, GPM, dan tim Audit Mutu Internal (AMI) yang di tugaskan oleh LPMI
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual evaluasi pelaksanaan standar ini, diperlukan: 1. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2025; Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Dirjen Dikti, Kemdiktisaintek. 2. hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll. 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur

	pelaksanakan standar .

8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan evaluasi pelaksanaan standar, diantaranya: 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, khususnya Pasal 58, Pasal 60, Pasal 61, dan Pasal 62 tentang Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat (menggantikan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 yang telah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku),
9. Verifikasi dan Evaluasi Pelaksanaan Standar	1. Kegiatan evaluasi pelaksanaan Standar Isi PkM dilaksanakan sesuai SOP Evaluasi/ AMI dengan instrument diverifikasi dengan melibatkan Tim Auditor yang ditunjuk oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar 2. Tim Auditor melaksanakan evaluasi pelaksanaan standar berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-003
Revisi	4
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr.Eng. Putu Edi Yastika, S.Si., M.Eng., M.Si.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. I Gusti Agung Sri Rwa Jayantini, S.S., M.Hum.	Wakil Rektor III		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian kepada masyarakat Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Manual ini, atau yang disebut sebagai "Pedoman Penerapan Siklus Pengendalian Standar Proses PkM", didalamnya dijelaskan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (yang mencabut dan menyatakan tidak berlaku Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 sebagaimana diatur dalam Pasal 117 peraturan dimaksud), maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian kepada masyarakat ini hendaknya dijadikan acuan bagi pengembangan dan pengendalian pelaksanaan standar oleh segenap sivitas akademika Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian kepada masyarakat Proses Pengabdian kepada masyarakatan ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026
Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal di lingkungan Unmas Denpasar, sehingga lebih memberikan pedoman dan arah pelaksanaan standar mutu sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas atau mutu lulusan Unmas Denpasar. Tentu hal ini berkonsekuensi terhadap kepatuhan kepada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini, khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNDikti) telah disederhanakan dengan terbitnya Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi dibandingkan dengan Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang SNDikti. Selanjutnya, Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tersebut telah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku sejak diundangkannya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi pada 28 Agustus 2025, sebagaimana diatur dalam Pasal 117 peraturan dimaksud, yang kemudian diubah sebagian oleh Permendiktisaintek RI Nomor 10 Tahun 2026 (tanpa mengubah ketentuan mengenai Standar Pengabdian kepada Masyarakat pada Pasal 58 sampai dengan Pasal 63). Sejalan dengan adanya Permendiktisaintek RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sejalan dengan perubahan peraturan dan perundang-undangan yang ada termasuk dalam menyesuaikan dokumen SPMI. Tindakan berbudaya mutu dari seluruh pengampu tujuan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja civitas akademika Unmas Denpasar. Termasuk melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan termasuk perangkat penjaminan mutu.

2. Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat

Deskripsi

Standar proses Pengabdian kepada Masyarakat adalah acuan keunggulan mutu proses dan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Standar proses pengabdian kepada masyarakat merupakan standar minimal yang harus dirumuskan dan ditetapkan Unmas Denpasar untuk mewujudkan misi Unmas Denpasar sesuai dengan prinsip tata kelola yang baik.

Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dilakukan Dosen dan mahasiswa. Pengabdian kepada Masyarakat yang dilaksanakan Mahasiswa harus dengan bimbingan dosen yang memiliki persyaratan sebagai pembimbing pengabdian kepada masyarakat.

Kriteria

1. Standar proses Pengabdian kepada Masyarakat untuk memenuhi mutu harus didukung dokumen RIP, Renstra, *roadmap* pengabdian kepada masyarakat di prodi dan institusi
2. Ada usulan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan oleh prodi/fakultas, dosen dan mahasiswa setiap kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang ditujukan kepada LPPM Unmas Denpasar.
3. Ada program yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat secara tertulis setiap kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat serta persyaratan untuk diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat dan ketentuan penulisnya.
4. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dapat dilaksanakan atas hasil kerjasama sumber daya manusia, sarana dan prasarana, serta dana kegiatan dalam berbagai jenis atau Skim
5. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakatdapat mendorong partisipasi aktif masyarakat dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam kegiatan berkelanjutan
6. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat wajib mempertimbangkan standar mutu, menjamin keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan
7. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu dari bentuk pembelajaran harus atas bimbingan dosen yang memenuhi persyaratan.

3. Tujuan dan Maksud Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat

Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan pengendalian standar Proses Pengabdian kepada masyarakat. Sedangkan maksud diadakannya Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian kepada masyarakat ini adalah untuk para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam melaksanakan pengendalian Standar Proses Pengabdian kepada masyarakat. Dalam hal ini para pamong, Pendidik dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI di Unmas Denpasar yaitu dipenuhinya capaian standar Proses Pengabdian kepada masyarakat berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu PPEPP.

4. Luas Lingkup Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian kepada masyarakat

1. Tujuan Manual Pengendalian	Untuk merancang dan merumuskan tata cara pengendalian pelaksanaan Standar Proses Pengabdian kepada masyarakat Unmas Denpasar
2. Luas Lingkup Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian kepada masyarakat	Manual Pengendalian pelaksanaan standar ini memuat beberapa jenis tindakan korektif sebagai langkah pengendalian pelaksanaan standar Proses Pengabdiankepada masyarakat. Dimulai dari tindakan: 1. Rapat pimpinan membahas hasil evaluasi pelaksanaan standar 2. Menjatuhkan tindakan korektif seperti; instruksi, teguran, peringatan, penghentian kegiatan, investigasi atau pemeriksanaan mendalam sampai menjatuhkan sanksi ringan, sedang, hingga berat. 3. Mencatat setiap bentuk tindakan korektifdalam formulir tersendiri disertai dengan informasi seperti: tanggal, hari, pihak dijatuhi tindakan

	korektif, alasan menjatuhkan tindakan korektif, pihak yang menjatuhkan tindakan korektif, durasi waktu tindakan korektif harus dilakukan, serta keterangan apakah tindakan korektif telah benar dilakukan.
3. Kegunaan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian kepada masyarakat	Manual ini disiapkan untuk memberikan bukti bahwa Standar Proses Pengabdian kepada masyarakat telah dilaksanakan di lingkungan Unmas Denpasar
4. Definisi istilah	1. Standar Proses PkM adalah merupakan kriteria minimal mengenai proses dan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian kegiatan pengabdian kepada masyarakat. 2. Mengendalikan standar adalah melaksanakan pengendalian hasil pelaksanaan dan evaluasi aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Mengendalikan standar adalah melaksanakan pengendalian terhadap pelaksanaan isi setiap standar kedalam bentuk kegiatan yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Mengendalikan standar adalah tindakan berupa pengendalian hasil pelaksanaan dan eavluasistandar, sehingga standar dapat dinyatakan sudah dilaksanakan dan dilakukan pengendalian terhadap hasil tindakan tersebut
5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen hasil evaluasi pelaksanaan standar 2. Membahas hasil evaluasi secara intensif dengan

	pihak pengampu kepentingan pencapaian visi Pengabdian kepada masyarakat prodi. 3. Melalukan Proses dan menentukan jenis koreksi sebagai bentuk pengendalian standar. 4. Mencatat dan memastikan bentuk dan waktu pelaksanaan pengendalian 5. Melakukan pengawasan terhadap bentuk pelaksanaan pengendalian kepada pihak yang dikoreksi.
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Pengendalian Standar Proses Pengabdian kepada masyarakat	Pejabat Dekan, Staf Dekan, dan Kaprodi
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual pengendalian standar ini, diperlukan: 1. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2025; Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Dirjen Dikti, Kemdiktisaintek. 2. hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll. 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar .

8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan pengendalian standar, diantaranya:

	1. Undang-Unadang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, khususnya Pasal 58, Pasal 60, Pasal 61, dan Pasal 62 tentang Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat (menggantikan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 yang telah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku),
9. Verifikasi dan Pengendalian Standar	Hasil evaluasi/ AMI diverifikasi oleh Tim manajemen dan pastikan bentuk dan jenis pengendalian untuk pencapaian standar Unmas Denpasar

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-003
Revisi	4
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr.Eng. Putu Edi Yastika, S.Si., M.Eng., M.Si.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. I Gusti Agung Sri Rwa Jayantini, S.S., M.Hum.	Wakil Rektor III		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Peningkatan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Manual ini, atau yang disebut sebagai "Pedoman Penerapan Siklus Peningkatan Standar Proses PkM", didalamnya dijelaskan Tata Cara Peningkatan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (yang mencabut dan menyatakan tidak berlaku Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 sebagaimana diatur dalam Pasal 117 peraturan dimaksud), maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Peningkatan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat ini hendaknya dijadikan acuan bagi pengembangan dan peningkatan standar oleh segenap sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Peningkatan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat Masyarakat ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026
Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal di lingkungan Unmas Denpasar, sehingga lebih memberikan pedoman dan arah pelaksanaan standar mutu sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas atau mutu lulusan Unmas Denpasar. Tentu hal ini berkonsekuensi terhadap kepatuhan kepada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini, khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNDikti) telah disederhanakan dengan terbitnya Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi dibandingkan dengan Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang SNDikti. Selanjutnya, Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tersebut telah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku sejak diundangkannya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi pada 28 Agustus 2025, sebagaimana diatur dalam Pasal 117 peraturan dimaksud, yang kemudian diubah sebagian oleh Permendiktisaintek RI Nomor 10 Tahun 2026 (tanpa mengubah ketentuan mengenai Standar Pengabdian kepada Masyarakat pada Pasal 58 sampai dengan Pasal 63). Sejalan dengan adanya Permendiktisaintek RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sejalan dengan perubahan peraturan dan perundang-undangan yang ada termasuk dalam menyesuaikan dokumen SPMI. Tindakan berbudaya mutu dari seluruh pengampu tujuan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja civitas akademika Unmas Denpasar. Termasuk melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan termasuk perangkat penjaminan mutu.

2. Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat

Deskripsi

Standar proses Pengabdian kepada Masyarakat adalah acuan keunggulan mutu proses dan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Standar proses pengabdian kepada masyarakat merupakan standar minimal yang harus dirumuskan dan ditetapkan Unmas Denpasar untuk mewujudkan misi Unmas Denpasar sesuai dengan prinsip tata kelola yang baik.

Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dilakukan Dosen dan mahasiswa. Pengabdian kepada Masyarakat yang dilaksanakan Mahasiswa harus dengan bimbingan dosen yang memiliki persyaratan sebagai pembimbing pengabdian kepada masyarakat.

Kriteria

1. Standar proses Pengabdian kepada Masyarakat untuk memenuhi mutu harus didukung dokumen RIP, Renstra, *roadmap* pengabdian kepada masyarakat di prodi dan institusi
2. Ada usulan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan oleh prodi/fakultas, dosen dan mahasiswa setiap kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang ditujukan kepada LPPM Unmas Denpasar.
3. Ada program yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat secara tertulis setiap kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat serta persyaratan untuk diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat dan ketentuan penulisnya.
4. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dapat dilaksanakan atas hasil kerjasama sumber daya manusia, sarana dan prasarana, serta dana kegiatan dalam berbagai jenis atau Skim
5. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakatdapat mendorong partisipasi aktif masyarakat dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam kegiatan berkelanjutan
6. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat wajib mempertimbangkan standar mutu, menjamin keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan
7. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu dari bentuk pembelajaran harus atas bimbingan dosen yang memenuhi persyaratan.

3. Tujuan dan Maksud Manual Peningkatan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat

Manual Peningkatan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat. Sedangkan maksud diadakannya Manual Peningkatan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat ini adalah untuk para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam melaksanakan peningkatan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat. Dalam hal ini para pamong, Pendidik dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI di Unmas Denpasar yaitu dipenuhinya capaian standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu PPEPP.

4. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat

1. Tujuan Manual	Untuk merancang dan merumuskan tata cara melaksanakan Peningkatan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat Unmas Denpasar
2. Luas Lingkup Manual Peningkatan Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	Manual Peningkatan pelaksanaan standar ini memuat tindakan peningkatan mutu isi standar dari sisi unsur Behaviour, Competence, Degree, atau kombinasi ketiganya, dengan ketentuan: 1. Tindakan peningkatan dapat dilakukan setelah keberadaan standar di prodi melewati empat tahap yaitu penetapan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian standar. 2. Peningkatan standar dapat dilakukan setiap semester, setiap tahun, bahkan setiap lima tahun sangat tergantung dengan karakter Isi standar. 3. Peningkatan setiap standar dapat dilakukan secara bersamaan atau serentak ataupun secara pasrsial.

3. Kegunaan Manual Peningkatan Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	Manual ini disiapkan untuk memenuhi tuntutan perkembangan IPTEKS, perkembangan masyarakat, tuntutan stakeholders, dan tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan internal dan eksternal terhadap mutu Kompetensi Lulusan.
4. Definisi istilah	1. Standar Proses PkM adalah merupakan kriteria minimal mengenai proses dan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian kegiatan pengabdian kepada masyarakat. 2. Meningkatkan standar adalah melakukan tindakan peningkatan pelaksanaan standar dan aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Meningkatan standar adalah melakukan peningkatan terhadap pelaksanaan isi setiap standar kedalam bentuk kegiatan yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Meningkatkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar, sehingga standar dapat dinyatakan sudah berlaku dan melaksanakan peningkatan standar yang dimaksud. 5. Studi pelacakan adalah kegiatan penelusuran sejumlah informasi untuk dijadikan bahan-bahan dalam menyusun dan menetapkan standar. 6. Uji publik adalah tindakan yang dilakukan untuk mendapat masukan, tanggapan, saran, penilaian dari semua pihak baik *stakeholders* internal maupun eksternal mengenai rumusan standar sebelum standar tersebut ditetapkan.

5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen Isi pengendalian standar 2. Membahas Isi pengendalian standar secara intensif dengan pihak pengampu kepentingan pencapaian visi prodi. 3. Menentukan jenis atau unsur standar yang ditingkatkan. 4. Mencatat dan memastikan waktu pelaksanaan Peningkatan 5. Mesosialisasikan standar baru yang ditetapkan sebagai Isi peningkatan kepada seluruh pengampu kepentingan pencapaian visi prodi.
6. KualifikasiPejabat/ Pelaksana Manual Peningkatan Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat	UPM, GPM, Pejabat Dekan, Staf Dekan, dan Kaprodi

7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual peningkatan standar ini, diperlukan: 1. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2025; Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Dirjen Dikti, Kemdiktisaintek. 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll. 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk meningkatkan standar.
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan peningkatan standar, diantaranya: 1. Undang-Unadang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional,

	2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, khususnya Pasal 58, Pasal 60, Pasal 61, dan Pasal 62 tentang Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat (menggantikan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 yang telah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku),
9. Verifikasi dan Peningkatan Standar	1. Verifikasi hasil pengendalian Standar Proses PkM untuk selanjutnya identifikasi aspek atau unsur dari pernyataan isi standar (A,B,C, dan D) yang akan ditingkatkan dengan mekanisme SOP Peningkatan Standar Unmas Denpasar 2. Melaksanakan standar baru yang sudah ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar

MANUAL PENETAPAN STANDAR MASUKAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-003
Revisi	4
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr.Eng. Putu Edi Yastika, S.Si., M.Eng., M.Si.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. I Gusti Agung Sri Rwa Jayantini, S.S., M.Hum.	Wakil Rektor III		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Penetapan Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) Universitas Mahsaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Manual ini, atau yang disebut sebagai "Pedoman Penerapan Siklus Penetapan Standar Masukan PkM", didalamnya dijelaskan Tata Cara Penetapan Standar Masukan PkM di lingkungan Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (yang mencabut dan menyatakan tidak berlaku Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 sebagaimana diatur dalam Pasal 117 peraturan dimaksud), maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Penetapan Standar Masukan PkM ini hendaknya dijadikan acuan bagi penetapan standar Unmas Denpasar oleh segenap sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Penetapan Standar Masukan PkM ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026
Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga lebih memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas atau mutu lulusan Unmas Denpasar. Tentu hal ini berkonsekuensi terhadap kepatuhan kepada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNDikti) telah disederhanakan dengan terbitnya Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi dibandingkan dengan Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang SNDikti. Selanjutnya, Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tersebut telah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku sejak diundangkannya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi pada 28 Agustus 2025, sebagaimana diatur dalam Pasal 117 peraturan dimaksud, yang kemudian diubah sebagian oleh Permendiktisaintek RI Nomor 10 Tahun 2026 (tanpa mengubah ketentuan mengenai Standar Pengabdian kepada Masyarakat pada Pasal 58 sampai dengan Pasal 63). Sejalan dengan adanya Permendiktisaintek RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sejalan dengan perubahan peraturan dan perundang-undangan yang ada termasuk dalam menyesuaikan dokumen SPMI. Tindakan budaya mutu dari seluruh pengampu tujuan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja civitas akademika Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu diarahkan pula dalam melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar termasuk perangkat penjaminan mutu.

2. Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat

Deskripsi

Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat adalah acuan keunggulan mutu masukan (input) yang mendukung pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat untuk menjaga ketersediaan sumber daya dalam upaya pengembangan mutu program studi dan institusi. Standar masukan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal mengenai akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, serta penggunaan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan misi perguruan tinggi. Standar masukan pengabdian kepada masyarakat minimal mencakup: penyediaan akses yang memadai terhadap

sarana, prasarana, dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat; penugasan dan peningkatan kompetensi dosen dalam melaksanakan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan bobot penugasan yang ditetapkan oleh perguruan tinggi; penerapan sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang andal untuk mendokumentasikan, mengevaluasi, melaporkan, dan menyebarluaskan proses serta hasil pengabdian kepada masyarakat; dan pemenuhan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana pengabdian kepada masyarakat, masyarakat, dan lingkungan.

Kriteria

1. Standar masukan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal mengenai akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan misi perguruan tinggi.
2. Unmas Denpasar menyediakan akses yang memadai terhadap sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan karakteristik program studi, bidang keilmuan, dan kebutuhan masyarakat.
3. Unmas Denpasar menyediakan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang bersumber dari perguruan tinggi, pemerintah, mitra, kerja sama, dan/atau sumber lain yang sah.
4. Penugasan dosen dalam pengabdian kepada masyarakat ditetapkan sesuai dengan bidang keahlian, bobot penugasan, roadmap PkM, dan kebutuhan masyarakat.
5. Unmas Denpasar menerapkan sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang andal untuk mendokumentasikan, mengevaluasi, melaporkan, dan menyebarluaskan proses serta hasil pengabdian kepada masyarakat.
6. Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat wajib memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan bagi pelaksana, masyarakat, dan lingkungan.
7. Standar masukan pengabdian kepada masyarakat harus ada kesesuaian dengan Standar Luaran dan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat.

3. Tujuan dan maksud Manual Penetapan Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)

Manual Penetapan Standar Masukan PkM Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam memenuhi tuntutan standar Masukan PkM. Sedangkan maksud diadakannya manual Penetapan Standar Masukan PkM ini adalah untuk para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat. Dalam hal ini para pamong, Pendidik dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI yaitu dipenuhinya

capaian standar masukan PkM berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar Unmas Denpasar.

4. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat

1. Tujuan Manual	Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) Unmas Denpasar
2. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat	Manual penetapan standar ini dipersiapkan untuk menetapkan kriteria minimal mengenai akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, serta penggunaan teknologi informasi dan komunikasi dalam pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.
3. Kegunaan Manual	Manual penetapan standar ini digunakan untuk acuan
Penetapan Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat	utama dalam menetapkan efektivitas proses dan hasil pelaksanaan PkM, untuk memenuhi capaian manfaat PkM.

4. Definisi Istilah	1. Standar Masukan PkM adalah kriteria minimal mengenai akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan misi perguruan tinggi. 2. Merancang standar adalah mengidentifikasi, memetakan dan mempersiapkan aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Merumuskan standar adalah menuliskan isi setiapstandar kedalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar, sehingga standar dapat dinyatakan sudah berlaku. 5. Studi pelacakan adalah kegiatan penelusuran sejumlah informasi untuk dijadikan bahan-bahan dalammenyusun dan menetapkan standar. 6. Uji publik adalah tindakan yang dilakukan untuk mendapat masukan, tanggapan, saran, penilaian dari semua pihak baik *stakeholders* internal maupun eksternal mengenai rumusan standar sebelum standar tersebut ditetapkan
5. Prosedur kerja	1. Menjadikan visi dan misi Unmas Denpasar sebagai dasar penyusunan standar 2. Seluruh regulasi yang terkait erat dengan penetapan standar dijadikan acuan dalam menyusun standar 3. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh informasi penting dari narasumber dan aspek-aspek penting

	yang berkonsekuensi terhadap penetapan standar 4. Lakukan evaluasi diri secara cermat dengan analisis SWOT dan hasilnya jadikan dasar penyusunan standar secara transparan 5. Lakukan studi pelacakan terhadap seluruh aspek yang akan dibangun standarnya untuk mendapat masukan dari seluruh pemangku kepentingan pencapaian standar 6. Lakukan kajian secara intensif terhadap hasil tindakan 2 sampai 5 dan mengkaji kesesuaiannya dengan visi Unmas Denpasar 7. Menyusun draf standar yang disesuaikan dengan ketentuan SNDikti dan kearifan lokal yang ada di Prodi di lingkungan Unmas Denpasar dengan prinsip penyusunan ada unsur ABCD *8.* Lakukan uji publik dengan melibatkan civitas akademika dan *stakeholder* 9. Lakukan penyesuaian draf standar sesuai dengansaran dan perbaikan dari *stakeholders*. 10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar agar tidak terjadi kesalahan dalam gramatikal ataupun penulisan/ pengetikan. 11. Sahkan dan berlakukan standar berdasarkan surat keputusan Rektor Unmas Denpasar
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Penetapan Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat	Rektor bersama staf khususnya Wakil Rektor Bidang Akademik, Ketua Lembaga Penelitian dan Pemberdayaan Kepada Masyarakat, Kepala Biro, UPT, Dekanat, KetuaProdi, Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Unmas Denpasar, Gugus Penjaminan Mutu (GPM) dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) Unmas Denpasar.

7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual penetapan standar ini, diperlukan: 1. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2025; Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Dirjen Dikti, Kemdiktisaintek. 2. hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll. 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk menetapkan standar .
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan penetapan standar, diantaranya: 1. Undang-Unadang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, khususnya Pasal 58 dan Pasal 63 tentang Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat (menggantikan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 yang telah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku),

9. Verifikasi dan Penetapan Standar	1. Standar Masukan PkM yang telah dirumuskan, dilakukan verifikasi dengan melibatkan unsur Dosen, Pegawai, GPM, UPM, Alumni, stakeholders, dan mahasiswa, serta pengeditan oleh tim yang ditunjuk oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar 2. Menetapkan dan mensosialisasikan standar berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.

5. Prosedur Implementasi SPMI

Sejalan dengan kebijakan pimpinan tentang pelaksanaan SPMI, maka selanjutnya ditentukan organisasi dan personalia pelaksana SPMI dari tingkat Unmas Denpasar, Fakultas, dan Prodi di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat digambarkan sebagai berikut:

Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat fakultas	1. Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Gugus Penjaminan Mutu (GPM) yang berkedudukan di tingkat fakultas terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota.
	2. GPM bertugas dikoordinasikan oleh Wakil Dekan I untuk mengendalikan mutu di tingkat fakultas, dengan menyusun: a. Rencana kerja dan anggaran tahunan fakultas (pendampingan) b. Kebijakan SPMI fakultas c. Manual SPMI fakultas d. Standar mutu fakultas e. Dokumen kegiatan dan formulir SPMI f. Melakukan monevin dan pelacakan pelaksanaan SPMI di tingkat fakultas, serta mengkaji, dan merumuskan tindak lanjut g. Memonev pemenuhan dokumen kegiatan akreditasi prodi dan laporan PDDikti di fakultas h. Mendampingi dekan melakukan analisis SWOT kondisi fakultas berdasarkan ED

	prodi sebagai bahan merumuskan Evaluasi Diri fakultas i. Membuat laporan tertulis kinerja dekan meliputi bidang akademik dan nonakademik setiap semester kepada LPMI
Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat prodi	1. Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Unit Penjaminan Mutu (UPM) yang berkedudukan di tingkat prodi terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota.
	2. UPM bertugas dikoordinasikan oleh Kaprodi untuk mengendalikan mutu di tingkat prodi, dengan menyusun: a. Rencana kerja dan anggaran tahunan prodi (pendampingan) b. Kebijakan SPMI prodi c. Manual SPMI prodi d. Standar mutu prodi e. Dokumen kegiatan dan formulir SPMI prodi f. Melakukan monevin dan pelacakan pelaksanaan SPMI di tingkat prodi, serta mengkaji, dan merumuskan tindak lanjut g. Memonev pemenuhan dokumen kegiatan akreditasi prodi dan laporan PDDikti di prodi h. Mendampingi prodi melakukan analisis SWOT kondisi prodi sebagai bahan merumuskan Evaluasi Diri prodi i. Membuat laporan tertulis kinerja prodi meliputi bidang akademik dan nonakademik setiap semester kepada LPMI melalui GPM
Kegiatan Monev oleh tim monevin dan audit seijin Rektor Unmas Denpasar	LPMI melakukan monev dan Audit Mutu Akademik dan nonakademik semesteran di Prodi di lingkungan Unmas Denpasar.
Menyusun laporan hasil monev dan audit	Hasil monev dilaporkan kepada Rektor untuk ditindaklanjuti oleh Rektor.
	Selanjutnya Rektor menyusun Rencana Tindak Lanjut (RTL) untuk melakukan tindakan perbaikan atas temuan yang dilaporkan oleh LPMI.
Peningkatan mutu bidang akademik dan nonakademik secara berkelanjutan	LPMI mendampingi Rektor merancang dan melaksanakan peningkatan mutu bidang akademik dan nonakademik di lingkungan Unmas Denpasar secara berkelanjutan
Penyusunan Laporan Evaluasi	Kaprodi, Dekan, Kepala Lembaga, Biro, dan UPT

Kinerja Prodi (LEKP),Fakultas, Lembaga, Biro, danUPT untuk pemetaan mutu pelaksanaan SPMI di Unmas Denpasar	membuat Laporan Evaluasi Kinerja di bagian masing-masing dan menyampaikannya kepada Rektor melalui LPMI.
Perencanaan yang berorientasi pada *outcomes*	Rektor didampingi LPMI menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) di tingkat Unmas untuk tahun berikutnya meliputi kegiatan Bidang Akademik dan Nonakademik berdasarkan hasil evaluasi kinerja sesuai tugas pokok dan fungsi.
	RKAT disahkan melalui rapat Senat Unmas Denpasar untuk selanjutnya dipakai pedoman menyusun program kerja tingkat fakultas dan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar
Penyempurnaan pelaksanaan SPMI	LPMI bersama Rektorat melakukanpenyempurnaan SPMI di lingkungan Unmas Denpasar.

6. Rincian Formulir Pendukung Manual SPMI

No	Standar	Jenis Formulir
1	Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat	1. Check-list penggunaan instrument penilaian pengabdian masyarakat dosen dan mahasiswa 2. Check-list pembinaan dosen dan mahasiswa dalam kegiatan pengabdian masyarakat 3. Check-list penilaian kesuaian bidang kajian dengan luaran pengabdian masyarakat dosen 4. Check-list efektivitas monev kegiatan pengabdian masyarakat disemua skim

7. Langkah Verifikasi Manual SPMI

Manual SPMI ini telah menjadi pegangan dan prinsip implementasi SPMI di lingkungan Unmas Denpasar setelah memenuhi persyaratan melalui beberapa tahap pengkajian. Langkah-langkah verifikasi yang dapat diungkapkan yaitu: setelah draf manual SPMI diselesaikan oleh tim kerja LPMI, selanjutnya diadakan pengujian dengan melibatkan unsur pimpinan Rektorat, Lembaga, Biro, Dekanat, Kaprodi, termasuk unsur Dosen, Pegawai, Mahasiswa di lingkungan Unmas Denpasar. Perbaikan baik menyangkut gramatika dan isi manual dari semua peserta diserahkan kepada tim kerja untuk proses *finishing*. Setelah tim penyampaikan hasil kerja, selanjutnya naskah diserahkan kepada Rektor untuk dibahas didalam sidang Senat Unmas Denpasar. Setelah mendapat persetujuan dan keputusan Senat Unmas Denpasar bahwa naskah Manual SPMI ini dapat

diterapkan, tim kerja LPMI menindaklanjuti dengan mencetak dan membagikannya kepada seluruh komponen pimpinan Unmas Denpasar serta staf Unit Penjaminan Mutu (UPM) dan Gugus Penjaminan Mutu (GPM) di lingkungan Unmas Denpasar.

Dokumen terkait:

1. Dokumen Kebijakan SPMI
2. Dokumen Manual Standar SPMI
3. Dokumen Formulir SPMI
4. Dokumen hasil penilaian kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam berbagai skim yang dilaksanakan dosen
5. Dokumen hasil pengabdian kepada masyarakat yang menomentaln yang dilakukan dosen dan mahasiswa

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR MASUKAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-003
Revisi	4
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr.Eng. Putu Edi Yastika, S.Si., M.Eng., M.Si.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. I Gusti Agung Sri Rwa Jayantini, S.S., M.Hum.	Wakil Rektor III		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Pelaksanaan Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) Universitas Mahsaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Manual ini, atau yang disebut sebagai "Pedoman Penerapan Siklus Pelaksanaan Standar Masukan PkM", didalamnya dijelaskan Tata Cara Pelaksanaan Standar Masukan PkM di lingkungan Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (yang mencabut dan menyatakan tidak berlaku Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 sebagaimana diatur dalam Pasal 117 peraturan dimaksud), maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Pelaksanaan Standar Masukan PkM ini hendaknya dijadikan acuan bagi kegiatan pelaksanan standar Unmas Denpasar oleh segenap sivitas akademika dilingkungan Unmas Denpasar. Manual Pelaksanaan Standar Masukan PkM ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026
Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga lebih memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas atau mutu lulusan Unmas Denpasar. Tentu hal ini berkonsekuensi terhadap kepatuhan kepada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNDikti) telah disederhanakan dengan terbitnya Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi dibandingkan dengan Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang SNDikti. Selanjutnya, Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tersebut telah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku sejak diundangkannya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi pada 28 Agustus 2025, sebagaimana diatur dalam Pasal 117 peraturan dimaksud, yang kemudian diubah sebagian oleh Permendiktisaintek RI Nomor 10 Tahun 2026 (tanpa mengubah ketentuan mengenai Standar Pengabdian kepada Masyarakat pada Pasal 58 sampai dengan Pasal 63). Sejalan dengan adanya Permendiktisaintek RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sejalan dengan perubahan peraturan dan perundang-undangan yang ada termasuk dalam menyesuaikan dokumen SPMI. Tindakan budaya mutu dari seluruh pengampu tujuan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja civitas akademika Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu diarahkan pula dalam melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar termasuk perangkat penjaminan mutu.

2. Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat

Deskripsi

Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat adalah acuan keunggulan mutu masukan (input) yang mendukung pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat untuk menjaga ketersediaan sumber daya dalam upaya pengembangan mutu program studi dan institusi. Standar masukan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal mengenai akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, serta penggunaan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan misi perguruan tinggi. Standar masukan pengabdian kepada masyarakat minimal mencakup: penyediaan akses yang memadai terhadap sarana, prasarana, dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat; penugasan dan peningkatan kompetensi dosen dalam melaksanakan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan bobot penugasan yang ditetapkan oleh perguruan tinggi; penerapan sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang andal untuk mendokumentasikan, mengevaluasi, melaporkan, dan menyebarluaskan proses serta hasil pengabdian kepada masyarakat; dan pemenuhan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana pengabdian kepada masyarakat, masyarakat, dan lingkungan.

Kriteria

1. Standar masukan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal mengenai akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan misi perguruan tinggi.
2. Unmas Denpasar menyediakan akses yang memadai terhadap sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan karakteristik program studi, bidang keilmuan, dan kebutuhan masyarakat.
3. Unmas Denpasar menyediakan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang bersumber dari perguruan tinggi, pemerintah, mitra, kerja sama, dan/atau sumber lain yang sah.
4. Penugasan dosen dalam pengabdian kepada masyarakat ditetapkan sesuai dengan bidang keahlian, bobot penugasan, roadmap PkM, dan kebutuhan masyarakat.
5. Unmas Denpasar menerapkan sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang andal untuk mendokumentasikan, mengevaluasi, melaporkan, dan menyebarluaskan proses serta hasil pengabdian kepada masyarakat.

6. Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat wajib memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan bagi pelaksana, masyarakat, dan lingkungan.
7. Standar masukan pengabdian kepada masyarakat harus ada kesesuaian dengan Standar Luaran dan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat.

3. Tujuan dan Maksud Manual Pelaksanaan Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)

Manual Prosedur Pelaksanaan Standar Masukan PkM Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan standar Masukan PkM. Sedangkan maksud diadakannya manual Pelaksanaan Standar Masukan PkM ini adalah untuk para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam menentukan proses dan hasil PkM terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan PkM. Dalam hal ini para Pamong, Pendidik dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI di Unmas Denpasar yaitu dipenuhinya capaian standar Masukan PkM berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu PPEPP.

4. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)

1. Tujuan Manual	Untuk merancang dan merumuskan tata cara melaksanakan Standar Masukan PkM Unmas Denpasar
2. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Masukan PkM	Manual pelaksanaan standar ini memuat kriteria minimal tentang penilaian mengenai usulan, pelaksanaan dan hasil PkM.
3. Kegunaan Manual Pelaksanaan Standar Masukan PkM	Manual ini disiapkan untuk memberi petunjuk pelaksanaan Standar Mutu Penilaian PkM yang telah ditetapkan untuk dilaksanakan diseluruh

	bagian dan tingkatan penyelenggaraan pendidikan di lingkungan Unmas Denpasar, sesuai dengan kebijakan dan komitmen dalam melaksanakan SPMI
4. Definisi Istilah	1. Standar Masukan PkM adalah kriteria minimal mengenai akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan misi perguruan tinggi. 2. Melaksanakan standar dimaksudkan baik ukuran, spesifikasi, dan ukuran sebagaimana ditetapkan dalam setiap pernyataan standar harus dipatuhi, dilaksanakan, dan dipenuhi pencapaiannya. 3. *Standar Operating Procedure* (SOP) dimaksudkan langkah kerja (mekanisme kerja) yang menyangkut tugas, pokok, dan fungsi setiap pelaksana Sistem Penjaminan Mutu Internal yang harus dilaksanakan secara sistematis, kronologis, logis, dan inheren 4. Intruksi kerja yang berisi deskripsi dan rincian pembagian tugas harus dilaksanakan secara koordinatif, terpadu, dan penuh tanggungjawab 5. Pengisian formulir harus dipenuhi setiap pelaksanaan standar dan didokumentir sesuai pemenuhan standar.

5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen standar beserta SOP, intruksi kerja, dan formulir yang diperlukan secara lengkap 2. Sosialisasikan dan laksanakan isi standar
	diseluruh bagian dan jenjang sesuai komitmen 3. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh kejadian, masukan, hambatan yangdiperoleh dalam melaksanakan standar sebagai bahan refleksi dan pemulian standar 4. Mengkomunikasikan dan membahas seluruh informasi pelaksanaan standar bersama dengan GPM dan Kaprodi untuk pemenuhan standar
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Pelaksanaan Standar Masukan PkM	Pejabat struktural dari kaprodi, dekan beserta staf dekan, rektor dan staf rektor sebagai pejabat yang disebut dalam standar

7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual pelaksanaan standar ini, diperlukan: 1. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2025; Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Dirjen Dikti, Kemdiktisaintek. 2. hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll. 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar .

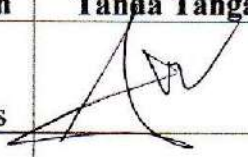
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan pelaksanaan standar, diantaranya: 1. Undang-Unadang RI Nomor 20 Tahun2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, khususnya Pasal 58 dan Pasal 63 tentang Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat (menggantikan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 yang telah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku),
9. Verifikasi dan Pelaksanaan Standar	Standar Proses PkM yang telah ditetapkan dilaksanakan oleh seluruh pihak penerima manfaat dengan mekanisme sesuai SOP pelaksanaan standar.

MANUAL EVALUASI STANDAR MASUKAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-003
Revisi	4
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr.Eng. Putu Edi Yastika, S.Si., M.Eng., M.Si.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. I Gusti Agung Sri Rwa Jayantini, S.S., M.Hum.	Wakil Rektor III		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Manual ini, atau yang disebut sebagai "Pedoman Penerapan Siklus Evaluasi Standar Masukan PkM", didalamnya dijelaskan Tata Cara Evaluasi Pelaksanaan Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (yang mencabut dan menggantikan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023), khususnya Pasal 58 dan Pasal 63 tentang Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar menggantikan acuan Manual Implementasi SPMI edisi ke-1 yang telah disahkan 19 Desember 2018.

Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat revisi ke-2 ini hendaknya dijadikan acuan bagi evaluasi pelaksanaan standar oleh segenap sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat Masyarakat ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026
Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga lebih memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas atau mutu lulusan Unmas Denpasar. Tentu hal ini berkonsekuensi terhadap kepatuhan kepada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNDikti) telah disederhanakan dengan terbitnya Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi dibandingkan dengan Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang SNDikti. Selanjutnya, Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tersebut telah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku sejak diundangkannya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi pada 28 Agustus 2025, sebagaimana diatur dalam Pasal 117 peraturan dimaksud, yang kemudian diubah sebagian oleh Permendiktisaintek RI Nomor 10 Tahun 2026 (tanpa mengubah ketentuan mengenai Standar Pengabdian kepada Masyarakat pada Pasal 58 sampai dengan Pasal 63). Sejalan dengan adanya Permendiktisaintek RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sejalan dengan perubahan peraturan dan perundang-undangan yang ada termasuk dalam menyesuaikan dokumen SPMI. Tindakan budaya mutu dari seluruh pengampu tujuan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja civitas akademika Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu diarahkan pula dalam melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar termasuk perangkat penjaminan mutu.

2. Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat

Deskripsi

Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat adalah acuan keunggulan mutu masukan (input) yang mendukung pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat untuk menjaga ketersediaan sumber daya dalam upaya pengembangan mutu program studi dan institusi. Standar masukan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal mengenai akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, serta penggunaan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan misi perguruan tinggi. Standar masukan pengabdian kepada masyarakat minimal mencakup: penyediaan akses yang memadai terhadap sarana, prasarana, dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat; penugasan dan peningkatan kompetensi

dosen dalam melaksanakan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan bobot penugasan yang ditetapkan oleh perguruan tinggi; penerapan sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang andal untuk mendokumentasikan, mengevaluasi, melaporkan, dan menyebarluaskan proses serta hasil pengabdian kepada masyarakat; dan pemenuhan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana pengabdian kepada masyarakat, masyarakat, dan lingkungan.

Kriteria

1. Standar masukan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal mengenai akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan misi perguruan tinggi.
2. Unmas Denpasar menyediakan akses yang memadai terhadap sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan karakteristik program studi, bidang keilmuan, dan kebutuhan masyarakat.
3. Unmas Denpasar menyediakan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang bersumber dari perguruan tinggi, pemerintah, mitra, kerja sama, dan/atau sumber lain yang sah.
4. Penugasan dosen dalam pengabdian kepada masyarakat ditetapkan sesuai dengan bidang keahlian, bobot penugasan, roadmap PkM, dan kebutuhan masyarakat.
5. Unmas Denpasar menerapkan sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang andal untuk mendokumentasikan, mengevaluasi, melaporkan, dan menyebarluaskan proses serta hasil pengabdian kepada masyarakat.
6. Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat wajib memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan bagi pelaksana, masyarakat, dan lingkungan.
7. Standar masukan pengabdian kepada masyarakat harus ada kesesuaian dengan Standar Luaran dan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat.

3. Tujuan dan Maksud Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat

Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan penilaian standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat. Sedangkan maksud diadakannya manual Pelaksanaan Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat ini adalah untuk para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik

dalam melaksanakan evaluasi Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat. Dalam hal ini para pamong, Pendidik dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI di Unmas Denpasar yaitu dipenuhinya capaian standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu PPEPP.

4. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar MasukanPengabdian kepada Masyarakat

1. Tujuan Manual	Untuk merancang dan merumuskan tata cara melaksanakan Evaluasi Standar Masukan Pengabdian Kepada Masyarakat Unmas Denpasar
2. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Masukan Pengabdian Kepada Masyarakat	Manual Evaluasi standar ini memuat tindakan konkret pejabat penjamin mutu dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar Manual Evaluasi standar berisikan tata cara melakukan evaluasi berupa tindakan memonitoring (Monev) terhadap kegiatan yang sedang berjalan (*formative evaluation*) dan tindakan auditberupa evaluasi terhadap akhir kegiatan (*summative evaluation*). Objek yang dievaluasi meliputi (a) Masukanatau kegiatan pelaksanaan Masukan standar, (b) prosedur atau mekanisme pelaksanaan Masukanstandar, (c) Masukan atau output dari pelaksanaan Masukanstandar, dan (dampak atau outcomes dari pelaksanaan Masukan standar
3. Kegunaan Manual Evaluasi	Manual ini di siapkan untuk tujuan: (a) memastikan bahwa pelaksanaan standar (SNDikti dan

Standar Masukan Pengabdian Kepada Masyarakat	SDikti) telah berjalan sebagaimana seharusnya, (b) mengantisipasi, dan atau mengoreksi kesalahan atau kekurangan yang di temukan dalam praktik yang berpotensi menggagalkan pencapaian Masukan standar, dan (c) mempertahankan praktik baik yang telah di laksanakan (apabila tidak di temukan kesalahan atau penyimpangan).
4. Definisi istilah	1. Standar Masukan PkM adalah kriteria minimal mengenai akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan misi perguruan tinggi. 2. Mengevaluasi standar adalah melalakukan monitoring dan evaluasi aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Mengevaluasi standar adalah melaksanakan monitoring dan evaluasi isi setiap standar kedalam bentuk kegiatan yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Mengevaluasi standar adalah tindakan berupa monitoring dan evaluasi terhadap standar, sehingga standar yang dimaksud dapat dinyatakan sudah dievaluasi

5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen borang evaluasi/ audit (sumative dan formative evaluation) standar beserta SOP, intruksi kerja, dan formulir yang di perlukan secara lengkap 2. Sosialisasikan dan laksanakan Masukan standar evaluasi di seluruh bagian dan jenjang sesuai komitmen 3. Menyurati pihak yang akan di evaluasi (audit) untuk menyampaikan tujuan, objek yang di

	evaluasi, menyiapkan bahan, data atau informasi yang di perlukan dalam evaluasi/audit. 4. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh kejadian, masukan, hambatan yang di peroleh dalam melaksanakan evaluasi/audit 5. Membahas Penilaian audit dan merumuskannya untuk selanjutnya di sampaikan kepada audit dan jika telah ada kesepahaman di lanjutkan dengan penandatangan berita acara dan form Penilaian evaluasi/ audit.
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual EvaluasiStandar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat	Pejabat Dekan, WD 1, Kaprodi, UPM, GPM, dan tim Audit Mutu Internal (AMI) yang di tugaskan oleh LPMI
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual evaluasi pelaksanaan standar ini, diperlukan: 1. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2025; Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Dirjen Dikti, Kemdiktisaintek. 2. hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll. 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar .
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan

	evaluasi pelaksanaan standar, diantaranya: 1. Undang-Unadang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, khususnya Pasal 58 dan Pasal 63 tentang Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat (menggantikan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 yang telah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku).
9. Verifikasi dan Evaluasi Pelaksanaan Standar	1. Kegiatan evaluasi pelaksanaan Standar Masukan PkM dilaksanakan sesuai SOP Evaluasi/ AMI dengan instrument diverifikasi dengan melibatkan Tim Auditor yang ditunjuk oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar 2. Tim Auditor melaksanakan evaluasi pelaksanaan standar berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR MASUKAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-003
Revisi	4
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr.Eng. Putu Edi Yastika, S.Si., M.Eng., M.Si.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. I Gusti Agung Sri Rwa Jayantini, S.S., M.Hum.	Wakil Rektor III		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Manual ini, atau yang disebut sebagai "Pedoman Penerapan Siklus Pengendalian Standar Masukan PkM", didalamnya dijelaskan Tata Cara Pengendalian PelaksanaanStandar Masukan Pengabdian kepada Masyarakatdi lingkunganUnmas Denpasar. Mengingat adanya perkembangan peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi khususnya terkait dengan pelaksanaanSistem Penjaminan Mutu Internal, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, khususnya Pasal 58 dan Pasal 63 tentang Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat (menggantikan acuan Manual Implementasi SPMI edisi ke-1 yang telah disahkan 19 Desember 2018).

Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat revisi ke-2 ini hendaknya dijadikan acuan bagi pengembangan dan pengendalian pelaksanaan standar oleh segenap sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026
Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga lebih memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas atau mutu lulusan Unmas Denpasar. Tentu hal ini berkonsekuensi terhadap kepatuhan kepada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNDikti) telah disederhanakan dengan terbitnya Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi dibandingkan dengan Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang SNDikti. Selanjutnya, Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tersebut telah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku sejak diundangkannya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi pada 28 Agustus 2025, sebagaimana diatur dalam Pasal 117 peraturan dimaksud, yang kemudian diubah sebagian oleh Permendiktisaintek RI Nomor 10 Tahun 2026 (tanpa mengubah ketentuan mengenai Standar Pengabdian kepada Masyarakat pada Pasal 58 sampai dengan Pasal 63). Sejalan dengan adanya Permendiktisaintek RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sejalan dengan perubahan peraturan dan perundang-undangan yang ada termasuk dalam menyesuaikan dokumen SPMI. Tindakan budaya mutu dari seluruh pengampu tujuan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja civitas akademika Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu diarahkan pula dalam melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar termasuk perangkat penjaminan mutu.

2. Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat

Deskripsi

Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat adalah acuan keunggulan mutu masukan (input) yang mendukung pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat untuk menjaga ketersediaan sumber daya dalam upaya pengembangan mutu program studi dan institusi. Standar masukan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal mengenai akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, serta penggunaan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan misi perguruan tinggi. Standar masukan pengabdian kepada masyarakat minimal mencakup: penyediaan akses yang memadai terhadap

sarana, prasarana, dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat; penugasan dan peningkatan kompetensi dosen dalam melaksanakan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan bobot penugasan yang ditetapkan oleh perguruan tinggi; penerapan sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang andal untuk mendokumentasikan, mengevaluasi, melaporkan, dan menyebarluaskan proses serta hasil pengabdian kepada masyarakat; dan pemenuhan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana pengabdian kepada masyarakat, masyarakat, dan lingkungan.

Kriteria

1. Standar masukan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal mengenai akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan misi perguruan tinggi.
2. Unmas Denpasar menyediakan akses yang memadai terhadap sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan karakteristik program studi, bidang keilmuan, dan kebutuhan masyarakat.
3. Unmas Denpasar menyediakan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang bersumber dari perguruan tinggi, pemerintah, mitra, kerja sama, dan/atau sumber lain yang sah.
4. Penugasan dosen dalam pengabdian kepada masyarakat ditetapkan sesuai dengan bidang keahlian, bobot penugasan, roadmap PkM, dan kebutuhan masyarakat.
5. Unmas Denpasar menerapkan sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang andal untuk mendokumentasikan, mengevaluasi, melaporkan, dan menyebarluaskan proses serta hasil pengabdian kepada masyarakat.
6. Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat wajib memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan bagi pelaksana, masyarakat, dan lingkungan.
7. Standar masukan pengabdian kepada masyarakat harus ada kesesuaian dengan Standar Luaran dan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat.

3. Tujuan dan Maksud Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat

Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan standar MasukanPengabdian kepada Masyarakat. Sedangkan maksud diadakannya Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar MasukanPengabdian kepada Masyarakat ini adalah untuk para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam melaksanakan Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat. Dalam hal ini para pamong, Pendidik dan

Tenaga Kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI di Unmas Denpasar yaitu dipenuhinya capaian standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu PPEPP.

3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar MasukanPengabdian kepada Masyarakat

1. Tujuan Manual Pengendalian	Untuk merancang dan merumuskan tata cara pengendalian pelaksanaan Standar MasukanPengabdian kepada Masyarakat Unmas Denpasar
2. Luas Lingkup Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Masukan Pengabdian Kepada Masyarakat	Manual Pengendalian pelaksanaan standar ini memuat beberapa jenis tindakan korektif sebagai langkah pengendalian pelaksanaan standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat. Dimulai dari tindakan: 1. Rapat pimpinan membahas hasil evaluasi pelaksanaan standar 2. Menjatuhkan tindakan korektif seperti; instruksi, teguran, peringatan, penghentian kegiatan, investigasi atau pemeriksanaan mendalam sampai menjatuhkan sanksi ringan, sedang, hingga berat. 3. Mencatat setiap bentuk tindakan korektifdalam formulir tersendiri disertai dengan informasiseperti: tanggal, hari, pihak dijatuhi tindakan korektif, alasan menjatuhkan tindakan korektif,

	pihak yang menjatuhkan tindakan korektif, durasi waktu tindakan korektif harus dilakukan, serta keterangan apakah tindakan korektif telah benar dilakukan.
3. KegunaanManual Pengendalian Pelaksanaan Standar Masukan Pengabdian Kepada Masyarakat	Manual ini disiapkan untuk memberikan bukti bahwa Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat telah dilaksanakan di lingkungan Unmas Denpasar
4. Definisi istilah	1. Standar Masukan PkM adalah kriteria minimal mengenai akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan misi perguruan tinggi. 2. Mengendalikan standar adalah melaksanakan pengendalian hasil pelaksanaan dan evaluasi aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Mengendalikan standar adalah melaksanakan pengendalian terhadap pelaksanaan isi setiap standar kedalam bentuk kegiatan yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Mengendalikan standar adalah tindakan berupa pengendalian hasil pelaksanaan dan eavluasistandar, sehingga standar dapat dinyatakan sudah dilaksanakan dan dilakukan pengendalian terhadap hasil tindakan tersebut

5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen hasil evaluasi pelaksanaan standar 2. Membahas hasil evaluasi secara intensif dengan pihak pengampu kepentingan pencapaian visi Pengabdian kepada Masyarakat prodi. 3. Melalukan Penilaian dan menentukan jenis koreksi sebagai bentuk pengendalian standar. 4. Mencatat dan memastikan bentuk dan waktu pelaksanaan pengendalian 5. Melakukan pengawasan terhadap bentuk pelaksanaan pengendalian kepada pihak yang dikoreksi.
6. Kualifikasi Pejabat/ PelaksanaManual Pengendalian Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat	Pejabat Dekan, Staf Dekan, dan Kaprodi

7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual pengendalian standar ini, diperlukan: 1. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2025; Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Dirjen Dikti, Kemdiktisaintek. 2. hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll. 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar .
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan pengendalian standar, diantaranya: 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional,

	2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, khususnya Pasal 58 dan Pasal 63 tentang Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat (menggantikan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 yang telah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku),
9. Verifikasi dan Pengendalian Standar	Hasil evaluasi/ AMI diverifikasi oleh Tim manajemen dan pastikan bentuk dan jenis pengendalian untuk pencapaian standar Unmas Denpasar

MANUAL PENINGKATAN STANDAR MASUKAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-003
Revisi	4
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr.Eng. Putu Edi Yastika, S.Si., M.Eng., M.Si.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. I Gusti Agung Sri Rwa Jayantini, S.S., M.Hum.	Wakil Rektor III		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Peningkatan Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Manual ini, atau yang disebut sebagai "Pedoman Penerapan Siklus Peningkatan Standar Masukan PkM", didalamnya dijelaskan Tata Cara Peningkatan Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan Unmas Denpasar. Mengingat adanya perkembangan peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi khususnya terkait dengan pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, khususnya Pasal 58 dan Pasal 63 tentang Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat (menggantikan acuan Manual Implementasi SPMI edisi ke-1 yang telah disahkan 19 Desember 2018).

Manual Peningkatan Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat revisi ke-2 ini hendaknya dijadikan acuan bagi pengembangan dan Peningkatan standar oleh segenap sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Peningkatan Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026
Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga lebih memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas atau mutu lulusan Unmas Denpasar. Tentu hal ini berkonsekuensi terhadap kepatuhan kepada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNDikti) telah disederhanakan dengan terbitnya Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi dibandingkan dengan Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang SNDikti. Selanjutnya, Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tersebut telah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku sejak diundangkannya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi pada 28 Agustus 2025, sebagaimana diatur dalam Pasal 117 peraturan dimaksud, yang kemudian diubah sebagian oleh Permendiktisaintek RI Nomor 10 Tahun 2026 (tanpa mengubah ketentuan mengenai Standar Pengabdian kepada Masyarakat pada Pasal 58 sampai dengan Pasal 63). Sejalan dengan adanya Permendiktisaintek RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sejalan dengan perubahan peraturan dan perundang-undangan yang ada termasuk dalam menyesuaikan dokumen SPMI. Tindakan budaya mutu dari seluruh pengampu tujuan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja civitas akademika Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu diarahkan pula dalam melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar termasuk perangkat penjaminan mutu.

2. Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat

Deskripsi

Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat adalah acuan keunggulan mutu masukan (input) yang mendukung pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat untuk menjaga ketersediaan sumber daya dalam upaya pengembangan mutu program studi dan institusi. Standar masukan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal mengenai akses terhadap sarana,

prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, serta penggunaan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan misi perguruan tinggi. Standar masukan pengabdian kepada masyarakat minimal mencakup: penyediaan akses yang memadai terhadap sarana, prasarana, dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat; penugasan dan peningkatan kompetensi dosen dalam melaksanakan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan bobot penugasan yang ditetapkan oleh perguruan tinggi; penerapan sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang andal untuk mendokumentasikan, mengevaluasi, melaporkan, dan menyebarluaskan proses serta hasil pengabdian kepada masyarakat; dan pemenuhan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana pengabdian kepada masyarakat, masyarakat, dan lingkungan.

Kriteria

1. Standar masukan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal mengenai akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan misi perguruan tinggi.
2. Unmas Denpasar menyediakan akses yang memadai terhadap sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan karakteristik program studi, bidang keilmuan, dan kebutuhan masyarakat.
3. Unmas Denpasar menyediakan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang bersumber dari perguruan tinggi, pemerintah, mitra, kerja sama, dan/atau sumber lain yang sah.
4. Penugasan dosen dalam pengabdian kepada masyarakat ditetapkan sesuai dengan bidang keahlian, bobot penugasan, roadmap PkM, dan kebutuhan masyarakat.
5. Unmas Denpasar menerapkan sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang andal untuk mendokumentasikan, mengevaluasi, melaporkan, dan menyebarluaskan proses serta hasil pengabdian kepada masyarakat.
6. Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat wajib memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan bagi pelaksana, masyarakat, dan lingkungan.
7. Standar masukan pengabdian kepada masyarakat harus ada kesesuaian dengan Standar Luaran dan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat.

Tujuan dan Maksud Manual Peningkatan Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat

Manual Peningkatan Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat Unmas Denpasar

bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat. Sedangkan maksud diadakannya Manual Peningkatan Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat ini adalah untuk para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam melaksanakan peningkatan Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat. Dalam hal ini para pamong, Pendidik dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI di Unmas Denpasar yaitu dipenuhinya capaian standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu PPEPP.

3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat

1. Tujuan Manual	Untuk merancang dan merumuskan tata cara melaksanakan Peningkatan Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat Unmas Denpasar
2. Luas Lingkup Manual Peningkatan Pelaksanaan Standar Masukan Pengabdian Kepada Masyarakat	Manual Peningkatan pelaksanaan standar ini memuat tindakan peningkatan mutu isi standar dari sisi unsur Behaviour, Competence, Degree, atau kombinasi ketiganya, dengan ketentuan: 1. Tindakan peningkatan dapat dilakukan setelah keberadaan standar di prodi melewati empat tahap yaitu penetapan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian standar. 2. Peningkatan standar dapat dilakukan setiap semester, setiap tahun, bahkan setiap lima tahun sangat tergantung dengan karakter Isi standar. 3. Peningkatan setiap standar dapat dilakukan secara bersamaan atau serentak ataupun secara pasrsial.

3. Kegunaan Manual Peningkatan Pelaksanaan Standar Masukan Pengabdian Kepada Masyarakat	Manual ini disiapkan untuk memenuhi tuntutan perkembangan IPTEKS, perkembangan masyarakat, tuntutan stakeholders, dan tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan internal dan eksternal terhadap mutu Kompetensi Lulusan.
4. Definisi istilah	1. Standar Masukan PkM adalah kriteria minimal mengenai akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan misi perguruan tinggi 2. Meningkatkan standar adalah melakukan tindakan peningkatan pelaksanaan standar dan aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Meningkatan standar adalah melakukan peningkatan terhadap pelaksanaan isi setiap standar kedalam bentuk kegiatan yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Meningkatkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar, sehingga standar dapat dinyatakan sudah berlaku dan melaksanakan peningkatan standar yang dimaksud. 5. Studi pelacakan adalah kegiatan penelusuran sejumlah informasi untuk dijadikan bahan-bahan dalam menyusun dan menetapkan standar. 6. Uji publik adalah tindakan yang dilakukan untuk mendapat masukan, tanggapan, saran, penilaian dari semua pihak baik *stakeholders* internal maupun eksternal mengenai rumusan standar sebelum standar tersebut ditetapkan.

5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen Isi pengendalian standar 2. Membahas Isi pengendalian standar secara intensif dengan pihak pengampu kepentingan pencapaian visi prodi. 3. Menentukan jenis atau unsur standar yang ditingkatkan. 4. Mencatat dan memastikan waktu pelaksanaan Peningkatan 5. Mesosialisasikan standar baru yang ditetapkan sebagai Isi peningkatan kepada seluruh pengampukepentingan pencapaian visi prodi.
6. Kualifikasi Pejabat/ PelaksanaManual Peningkatan Pelaksanaan Standar Masukan Pengabdian Kepada Masyarakat	UPM, GPM, Pejabat Dekan, Staf Dekan, dan Kaprodi

7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual peningkatan standar ini, diperlukan: 1. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2025; Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Dirjen Dikti, Kemdiktisaintek. 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll. 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk meningkatkan standar.
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan peningkatan standar, diantaranya: 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional,
	2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, khususnya Pasal 58 dan Pasal 63 tentang Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat (menggantikan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 yang telah dicabut dan

	dinyatakan tidak berlaku),
9. Verifikasi danPeningkatan Standar	1. Verifikasi hasil pengendalian Standar Masukan PkM untuk selanjutnya identifikasi aspek atau unsur dari pernyataan isi standar (A,B,C, dan D) yang akan ditingkatkan dengan mekanisme SOP Peningkatan Standar Unmas Denpasar 2. Melaksanakan standar baru yang sudah ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar

MANUAL PENETAPAN
STANDAR SUASANA AKADEMIK

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-007
Revisi	4
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. I Gusti Ayu Vina Widiadnya Putri, S.S., M.Hum.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Ketut Widnyana, M.Si.	Wakil Rektor I		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Penetapan Standar Suasana Akademik Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Penetapan Standar Suasana Akademik Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Penetapan Standar Suasana Akademik ini hendaknya dijadikan acuan untuk penetapan standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Penetapan Standar Suasana Akademik ini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, perlu dirumuskan Manual SPMI Standar Suasana Akademik sebagai pedoman dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan mutu suasana akademik secara berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Standar Suasana Akademik diarahkan untuk memastikan terciptanya lingkungan akademik yang kondusif, inklusif, produktif, dan mendukung interaksi akademik yang sehat antara mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, dan sivitas akademika dalam pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Penyelenggaraan suasana akademik yang bermutu merupakan bagian penting dalam mendukung pencapaian tujuan pendidikan tinggi, capaian pembelajaran lulusan, pengembangan budaya akademik, serta peningkatan kualitas proses pembelajaran dan pengembangan keilmuan di lingkungan Unmas Denpasar. Oleh karena itu, pelaksanaan Standar Suasana Akademik perlu memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, khususnya Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, serta kebijakan dan ketentuan internal Unmas Denpasar yang berkaitan dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi yang bermutu. Sejalan dengan perubahan dan perkembangan kebijakan penjaminan mutu pendidikan tinggi tersebut, Unmas Denpasar berkomitmen untuk melakukan penyesuaian dan penyempurnaan dokumen SPMI, termasuk perangkat yang mendukung penciptaan dan pengembangan suasana akademik yang bermutu. Penerapan budaya mutu menjadi landasan dalam membangun suasana akademik yang mendorong kebebasan akademik yang bertanggung jawab, interaksi ilmiah, kolaborasi, kreativitas, inovasi, pengembangan kompetensi, serta keterlibatan aktif sivitas akademika dalam kegiatan akademik. Dengan demikian, Manual SPMI Standar Suasana Akademik menjadi instrumen penting dalam memastikan bahwa suasana akademik di Unmas Denpasar dikelola secara sistematis, terukur, terdokumentasi, dievaluasi secara berkala, dan ditingkatkan secara berkelanjutan untuk mendukung tercapainya mutu pendidikan tinggi dan visi keilmuan program studi.

2. Standar Suasana Akademik

Deskripsi

Standar Suasana Akademik digunakan sebagai acuan dalam menetapkan dan mengembangkan suasana akademik yang kondusif, inklusif, interaktif, dan produktif di Universitas Mahasaraswati Denpasar. Suasana akademik merupakan kondisi dan lingkungan akademik yang dibangun secara

sistematis untuk mendukung terciptanya interaksi ilmiah, kebebasan akademik yang bertanggung jawab, pengembangan keilmuan, kreativitas, inovasi, serta keterlibatan aktif sivitas akademika dalam pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Suasana akademik mencakup hubungan dan interaksi akademik antara mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, serta pihak lain yang relevan, baik melalui kegiatan pembelajaran maupun kegiatan akademik lainnya di dalam dan di luar kelas. Penciptaan suasana akademik yang bermutu diarahkan untuk mendukung pencapaian capaian pembelajaran lulusan, pengembangan kompetensi dan karakter sivitas akademika, peningkatan kualitas proses pembelajaran, serta pengembangan budaya akademik yang berkelanjutan. Pelaksanaan Standar Suasana Akademik dilakukan secara terencana, terdokumentasi, dievaluasi, dikendalikan, dan ditingkatkan secara berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) sesuai dengan kebijakan SPMI Universitas Mahasaraswati Denpasar dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kriteria

1. Pimpinan harus menyusun kebijakan tentang suasana akademik yang mencakup otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, pengembangan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Dosen dan tenaga kependidikan berusaha maksimal untuk menciptakan lingkungan sosial yang kondusif untuk terciptanya atmosfer akademik yang efisien.
3. Dosen dan tenaga kependidikan berusaha maksimal untuk memberikan lingkungan psikologis kepada mahasiswa, sehingga mendukung proses pembelajaran.
4. Dosen berusaha maksimal untuk mengembangkan intelektualitas, sikap,dan perilaku mahasiswa.
5. Dosen melibatkan mahasiswa dalam kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukannya
6. Ketua program studi dan dosen memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk mempublikasikan karya ilmiah melalui media ilmiah.
7. Fakultas memberi kemudahan kepada mahasiswa untuk mendapatkan informasi tentang perkembangan ilmu pengetahuan, baik melalui perpustakaan (jumlah buku dan judul yang memadai, jam pelayanan yang cukup, sistem penelusuran judul elektronik) maupun melalui media elektronik (internet).
8. Fakultas, program studi dan dosen memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk melaksanakan kegiatan ekstrakurikuler (kunjungan lapangan) yang mampu meningkatkan pemahaman terhadap

materi perkuliahan yang diberikan (khususnya untuk mata kuliah keahlian) dan mendorong mereka untuk menghasilkan karya ilmiah.

9. Fakultas dan program studi secara berkala menyelenggarakan kegiatan seminar, bedah buku, diskusi kelompok, dsb bagi dosen maupun mahasiswa

3. Tujuan dan maksud Manual Penetapan Standar Suasana Akademik

Manual Penetapan Standar Suasana Akademikdi Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam memenuhi tuntutan Standar Suasana Akademik. Sedangkan maksud diadakannya manual Penetapan Standar Suasana Akademik adalah untuk para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam menetapkan Standar Suasana Akademik. Dalam hal ini para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI yaitu dipenuhinya capaian Standar Suasana Akademikberbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) Unmas Denpasar.

4. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Suasana Akademik

1. Tujuan Manual	Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Suasana Akademik di Unmas Denpasar
2. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Suasana Akademik2	1. Manual penetapan standar ini dipersiapkan untuk menetapkan kriteria minimal tentang mekanisme penyusunan Standar Suasana Akademik. 2. Upaya peningkatan suasana akademik (otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik) meliputi: ketersediaan dan jenis prasarana, sarana lokasi pembelajaran program pembelajaran (wahana praktik pembelajaran) dan dana; program dan kegiatan akademik terjadual untuk menciptakan suasana akademik yang kondusif; pengembangan perilaku kecendikiawanan yang terkait dengan lulusan.
3. Kegunaan Manual Penetapan Standar Suasana Akademik	Manual penetapan standar ini digunakan untuk acuan utama pengembangan standar Suasana Akademik di lingkungan Unmas Denpasar yang meliputi otonomi keilmuan, kebebasan akademik,

	kebebasan mimbar akademik.
4. Definisi Istilah	1. Standar suasana akademik diartikan sebagai tingkat kepuasan dan motivasi sivitas akademika dalam menyelesaikan tugasnya untuk mencapai tujuan institusi. 2. Merancang standar adalah mengidentifikasi, memetakan dan mempersiapkan aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Merumuskan standar adalah menuliskan isi setiap standar kedalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar, sehingga standar dapat dinyatakan sudah berlaku. 5. Studi pelacakan adalah kegiatan penelusuran sejumlah informasi untuk dijadikan bahan-bahan dalam menyusun dan menetapkan standar. 6. Uji publik adalah tindakan yang dilakukan untuk mendapat masukan, tanggapan, saran, penilaian dari semua pihak baik *stakeholders* internal maupun ekternal mengenai rumusan standar sebelum standar tersebut ditetapkan
5. Prosedur kerja	1. Seluruh regulasi yang terkait erat dengan penetapan standar dijadikan acuan dalam menyusun standar 2. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh informasi penting dari nara sumber dan aspek-aspek penting yang berkonskuensi terhadap penetapan standar 3. Melakukan evaluasi diri secara cermat dengan analisis SWOT dan hasilnya jadikan dasar penyusunan standar secara transparan 4. Melakukan studi pelacakan terhadap seluruh aspek yang

	akan dibangun standarnya untuk mendapat masukan dari seluruh pemangku kepentingan pencapaian standar 5. Melakukan kajian secara intensif terhadap hasil tindakan 2 sampai 5 dan mengkaji kesesuaiannya 6. Menyusun draf standar yang disesuaikan dengan ketentuan SNDikti dan kearifan lokal yang ada di Prodi di lingkungan Unmas Denpasar dengan prinsip penyusunan ada unsur ABCD 7. Melakukan uji publik dengan melibatkan civitas akademika dan *stakeholder* 8. Melakukan penyesuaian draf standar sesuai dengan saran dan perbaikan dari *stakeholders*. 9. Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar agar tidak terjadi kesalahan dalam gramatikal ataupun penulisan/ pengetikan. 10. Mengesahkan dan berlakukan standar berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Penetapan Standar	Rektorat khususnya Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, Ketua Lembaga Penelitian dan Pemberdayaan Masyarakat, Kepala Biro, UPT, Dekanat, Ketua Prodi, Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Unmas Denpasar, Gugus Penjaminan Mutu (GPM) dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) Unmas Denpasar.
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual penetapan standar ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. *Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik*. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains,

	dan Teknologi Republik Indonesia. 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar .
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan penetapan standar, diantaranya: 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Permendikbud RI Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi,eraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
9. Verifikasi dan Penetapan Standar	1. Standar Suasana Akademik telah dirumuskan, dilakukan verifikasi dengan melibatkan unsur Dosen, Pegawai, GPM, UPM, Alumni, *stakeholders*, dan mahasiswa, serta pengeditan oleh tim yang ditunjuk oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar 2. Menenetapkan dan mensosialisasikan standar berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.

5. Prosedur Implementasi SPMI

Sejalan dengan kebijakan pimpinan tentang pelaksanaan SPMI, maka selanjutnya ditentukan organisasi dan personalia pelaksana SPMI dari tingkat Unmas Denpasar, Fakultas, dan Prodi di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat digambarkan sebagai berikut:

Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat fakultas	1. Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Gugus Penjaminan Mutu (GPM) yang berkedudukan ditingkat fakultas terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota. 2. GPM bertugas dikoordinasikan oleh Wakil Dekan I untuk mengendalikan mutu di tingkat fakultas, dengan menyusun : a. Rencana kerja dan anggaran tahunan fakultas (pendampingan) b. Kebijakan SPMI c. Manual SPMI fakultas d. Standar mutu fakultas e. Formulir SPMI fakultas f. Melakukan monev-in dan pelacakan pelaksanaan SPMI di tingkat fakultas, serta mengkaji, dan merumuskan tindak lanjut g. Memonev pemenuhan dokumen kegiatan akreditasi prodi dan laporan PDDikti di fakultas h. Mendampingi dekan melakukan analisis SWOT kondisi fakultas berdasarkan ED prodi sebagai bahan merumuskan Evaluasi Diri fakultas i. Membuat laporan tertulis kinerja dekan meliputi bidang akademik dan nonakademik setiap semester kepada LPMI
Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat prodi	Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Unit Penjaminan Mutu (UPM) yang berkedudukan di tingkat prodi terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota.

	UPM bertugas dikoordinasikan oleh Kaprodi untuk mengendalikan mutu di tingkat prodi, dengan: a. Rencana kerja dan anggaran tahunan prodi (pendampingan) b. Kebijakan SPMI c. Manual SPMI prodi d. Standar mutu prodi e. formulir SPMI prodi f. Melakukan monevin dan pelacakan pelaksanaan SPMI di tingkat prodi, serta mengkaji, dan merumuskan tindak lanjut g. Memonev pemenuhan dokumen kegiatan akreditasi prodi dan laporan PDDikti di prodi h. Mendampingi prodi melakukan analisis SWOT kondisi prodi sebagai bahan merumuskan Evaluasi Diri Prodi i. Membuat laporan tertulis kinerja prodi meliputi bidang akademik dan non akademik setiap semester kepada LPMI melalui GPM
Kegiatan Monev oleh tim monevin dan audit seijin Rektor Unmas Denpasar	GPM dan UPM melakukan monev semesteran sementara LPMI melakukan Audit Mutu Internal tahunan pada Prodi di lingkungan Unmas Denpasar.
Menyusun laporan hasil monev dan audit	1. Hasil monev dilaporkan kepada Rektor untuk ditindaklanjuti oleh Rektor. 2. Selanjutnya Rektor menyusun Rencana Tindak Lanjut (RTL) untuk melakukan tindakan perbaikan atas temuan yang dilaporkan oleh LPMI.
Peningkatan mutu bidang akademik dan nonakademik secara berkelanjutan	LPMI mendampingi Rektor merancang dan melaksanakan peningkatan mutu bidang akademik dan nonakademik di lingkungan Unmas Denpasar secara berkelanjutan

Penyusunan Laporan Evaluasi Kinerja Prodi (LEKP), Fakultas, Lembaga, Biro, dan UPT untuk pemetaan mutu pelaksanaan SPMI di Unmas Denpasar	Kaprodi, Dekan, Kepala Lembaga, Biro, dan UPT membuat Laporan Evaluasi Kinerja di bagian masing-masing dan menyampaikannya kepada Rektor melalui LPMI.
Perencanaan yang berorientasi pada *outcomes*	1. Rektor didampingi LPMI menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) di tingkat Unmas untuk tahun berikutnya meliputi kegiatan Bidang Akademik dan Nonakademik berdasarkan hasil evaluasi kinerja sesuai tugas pokok dan fungsi. 2. RKAT disahkan melalui rapat Senat Unmas Denpasar untuk selanjutnya dipakai pedoman menyusun program kerja tingkat fakultas dan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar
Penyempurnaan pelaksanaan SPMI	LPMI bersama Rektorat melakukan penyempurnaan SPMI di lingkungan Unmas Denpasar.

6. Rincian Formulir Pendukung Manual SPMI

No	Standar	Jenis Formulir
1	Standar Suasana Akademik	1. Check-list mekanisme penyusunan Standar Suasana Akademik 2. Check-list keterlibatan stakeholders dalam penyusunan standar

7. Langkah Verifikasi Manual SPMI

Manual SPMI ini telah menjadi pegangan dan prinsip implementasi SPMI di lingkungan Unmas Denpasar setelah memenuhi persyaratan melalui beberapa tahap pengkajian. Langkah- langkah verifikasi yang dapat diungkapkan yaitu: setelah draf manual SPMI diselesaikan oleh tim kerja LPMI, selanjutnya diadakan pengujian dengan melibatkan unsur pimpinan Rektorat, Lembaga, Biro, Dekanat, Kaprodi, termasuk unsur Dosen, Pegawai, Mahasiswa di lingkungan Unmas Denpasar. Perbaikan baik menyangkut gramatika dan isi manual dari semua peserta diserahkan kepada tim kerja untuk proses *finishing*. Setelah tim penyampaikan hasil kerja, selanjutnya naskah diserahkan kepada Rektor untuk

dibahas didalam sidang Senat Unmas Denpasar. Setelah mendapat persetujuan dan keputusan Senat Unmas Denpasar bahwa naskah Manual SPMI ini dapat diterapkan, tim kerja LPMI menindaklanjuti dengan mencetak dan membagikannya kepada seluruh komponen pimpinan Unmas Denpasar serta staf Unit Penjaminan Mutu (UPM) dan Gugusan Penjaminan Mutu (GPM) di lingkungan Unmas Denpasar.

Dokumen terkait:

1. Dokumen Kebijakan SPMI
2. Dokumen Manual Standar SPMI
3. Dokumen Formulir SPMI
4. Laporan monev standar akademik
5. Bukti implementasi suasana akademik

MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR SUASANA AKADEMIK

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-007
Revisi	4
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. I Gusti Ayu Vina Widiadnya Putri, S.S., M.Hum.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Ketut Widnyana, M.Si.	Wakil Rektor I		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Pelaksanaan Standar Suasana Akademik Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Pelaksanaan Standar Suasana Akademik Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Pelaksanaan Standar Suasana Akademik ini hendaknya dijadikan acuan untuk pelaksanaan standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Pelaksanaan Standar Suasana Akademik ini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, perlu dirumuskan Manual SPMI Standar Suasana Akademik sebagai pedoman dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan mutu suasana akademik secara berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Standar Suasana Akademik diarahkan untuk memastikan terciptanya lingkungan akademik yang kondusif, inklusif, produktif, dan mendukung interaksi akademik yang sehat antara mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, dan sivitas akademika dalam pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Penyelenggaraan suasana akademik yang bermutu merupakan bagian penting dalam mendukung pencapaian tujuan pendidikan tinggi, capaian pembelajaran lulusan, pengembangan budaya akademik, serta peningkatan kualitas proses pembelajaran dan pengembangan keilmuan di lingkungan Unmas Denpasar. Oleh karena itu, pelaksanaan Standar Suasana Akademik perlu memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, khususnya Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, serta kebijakan dan ketentuan internal Unmas Denpasar yang berkaitan dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi yang bermutu. Sejalan dengan perubahan dan perkembangan kebijakan penjaminan mutu pendidikan tinggi tersebut, Unmas Denpasar berkomitmen untuk melakukan penyesuaian dan penyempurnaan dokumen SPMI, termasuk perangkat yang mendukung penciptaan dan pengembangan suasana akademik yang bermutu. Penerapan budaya mutu menjadi landasan dalam membangun suasana akademik yang mendorong kebebasan akademik yang bertanggung jawab, interaksi ilmiah, kolaborasi, kreativitas, inovasi, pengembangan kompetensi, serta keterlibatan aktif sivitas akademika dalam kegiatan akademik. Dengan demikian, Manual SPMI Standar Suasana Akademik menjadi instrumen penting dalam memastikan bahwa suasana akademik di Unmas Denpasar dikelola secara sistematis, terukur, terdokumentasi, dievaluasi secara berkala, dan ditingkatkan secara berkelanjutan untuk mendukung tercapainya mutu pendidikan tinggi dan visi keilmuan program studi.

2. Standar Suasana Akademik

Deskripsi

Standar Suasana Akademik digunakan sebagai acuan dalam menetapkan dan mengembangkan suasana akademik yang kondusif, inklusif, interaktif, dan produktif di Universitas Mahasaraswati Denpasar. Suasana akademik merupakan kondisi dan lingkungan akademik yang dibangun secara sistematis untuk mendukung terciptanya interaksi ilmiah, kebebasan akademik yang bertanggung jawab, pengembangan keilmuan, kreativitas, inovasi, serta keterlibatan aktif sivitas akademika dalam

pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Suasana akademik mencakup hubungan dan interaksi akademik antara mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, serta pihak lain yang relevan, baik melalui kegiatan pembelajaran maupun kegiatan akademik lainnya di dalam dan di luar kelas. Penciptaan suasana akademik yang bermutu diarahkan untuk mendukung pencapaian capaian pembelajaran lulusan, pengembangan kompetensi dan karakter sivitas akademika, peningkatan kualitas proses pembelajaran, serta pengembangan budaya akademik yang berkelanjutan. Pelaksanaan Standar Suasana Akademik dilakukan secara terencana, terdokumentasi, dievaluasi, dikendalikan, dan ditingkatkan secara berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) sesuai dengan kebijakan SPMI Universitas Mahasaraswati Denpasar dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kriteria

1. Pimpinan harus menyusun kebijakan tentang suasana akademik yang mencakup otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, pengembangan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Dosen dan tenaga kependidikan berusaha maksimal untuk menciptakan lingkungan sosial yang kondusif untuk terciptanya atmosfer akademik yang efisien.
3. Dosen dan tenaga kependidikan berusaha maksimal untuk memberikan lingkungan psikologis kepada mahasiswa, sehingga mendukung proses pembelajaran.
4. Dosen berusaha maksimal untuk mengembangkan intelektualitas, sikap,dan perilaku mahasiswa.
5. Dosen melibatkan mahasiswa dalam kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukannya
6. Ketua program studi dan dosen memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk mempublikasikan karya ilmiah melalui media ilmiah.
7. Fakultas memberi kemudahan kepada mahasiswa untuk mendapatkan informasi tentang perkembangan ilmu pengetahuan, baik melalui perpustakaan (jumlah buku dan judul yang memadai, jam pelayanan yang cukup, sistem penelusuran judul elektronik) maupun melalui media elektronik (internet).
8. Fakultas, program studi dan dosen memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk melaksanakan kegiatan ekstrakurikuler (kunjungan lapangan) yang mampu meningkatkan pemahaman terhadap materi perkuliahan yang diberikan (khususnya untuk mata kuliah keahlian) dan mendorong mereka untuk menghasilkan karya ilmiah.

9. Fakultas dan program studi secara berkala menyelenggarakan kegiatan seminar, bedah buku, diskusi kelompok, dsb bagi dosen maupun mahasiswa

3. Tujuan dan maksud Manual Pelaksanaan Standar Suasana Akademik

Manual Pelaksanaan Standar Suasana Akademik di Unmas Denpasar bertujuan sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam memenuhi tuntutan Standar Suasana Akademik di Unmas Denpasar. Sedangkan maksud diadakannya manual PelaksanaanStandar Suasana Akademik di Unmas Denpasar sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar agar lebih terarah dan realistik dalam melaksanakan Standar Suasana Akademik. Dalam hal ini para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI yaitu dipenuhinya capaian Standar Suasana Akademik di Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) Standar Unmas Denpasar.

4. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Suasana Akademik

1. Tujuan Manual	Untuk merancang, merumuskan, dan melaksanakan Standar Suasana Akademik di Unmas Denpasar
2. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Suasana Akademik	1. Manual pelaksanaan standar ini dipersiapkan untuk menetapkan kriteria minimal tentang mekanisme penyusunan Standar Suasana Akademik. 2. Standar Suasana Akademik di Unmas Denpasar bertujuan sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar untuk menumbuhkembangkan semangat dan interaksi akademik antara mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, pakar, dosen tamu, dan narasumber untuk meningkatkan mutu kegiatan akademik di dalam maupun di luar kelas.
3. Kegunaan Manual Pelaksanaan Standar Suasana Akademik	Manual Pelaksanaan standar ini digunakan untuk acuan utama pengembangan standar penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi dalam hal ini penyelenggaraan dan pengelolaan bisnis utama menyangkut pelaksanaan tridharma dan bisnis penunjang meliputi pengelolaan, pendanaan, sumber daya,

	sarana dan prasarana, serta pengembangan kemahasiswaan di Unmas Denpasar
4. Definisi Istilah	1. Standar suasana akademik diartikan sebagai tingkat kepuasan dan motivasi sivitas akademika dalam menyelesaikan tugasnya untuk mencapai tujuan institusi 2. Melaksanakan standar dimaksudkan baik ukuran maupun spesifikasi sebagaimana ditetapkan dalam setiap pernyataan isi standar harus dipatuhi, dilaksanakan, dan dipenuhi pencapaiannya. 3. *Standar Operating Procedure* (SOP) dimaksudkan langkah kerja (mekanisme kerja) yang menyangkut tugas, pokok, dan fungsi setiap unsur pelaksana program yang harus dilaksanakan secara sistematis, kronologis, logis, dan inheren untuk mencapai standar mutu 4. Instruksi kerja yang berisi deskripsi dan rincian pembagian tugas harus dilaksanakan secara koordinatif, terpadu, dan penuh tanggungjawab. 5. Pengisian formulir harus dipenuhi setiap pelaksanaan standar dan didokumentir sesuai pemenuhan standar.
5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen standar beserta SOP, intruksi kerja, dan formulir yang diperlukan secara lengkap 2. Sosialisasikan dan laksanakan isi standar diseluruh bagian dan jenjang sesuai komitmen 3. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh kejadian, masukan, hambatan yang diperoleh dalam melaksanakan standar sebagai bahan refleksi dan pemulian standar 4. Mengkomunikasikan dan membahas seluruh informasi pelaksanaan standar bersama dengan GPM dan Kaprodi untuk pemenuhan standar
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual	Rektorat khususnya Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, Ketua Lembaga Penelitian dan Pemberdayaan

Pelaksanaan Standar	Masyarakat, Kepala Biro, UPT, Dekanat, Ketua Prodi, Lembaga Penjaminan Mutu tingkat Unmas Denpasar (LPMI), Gugus Penjaminan Mutu (GPM) dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) Unmas Denpasar.
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual pelaksanaan standar ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. *Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik*. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar .
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan pelaksanaan standar, diantaranya: 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Permendikbud RI Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi,eraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

9. Verifikasi dan Pelaksanaan Standar	Standar Suasana Akademik yang telah ditetapkan dilaksanakan oleh seluruh pihak penerima manfaat dengan mekanisme sesuai SOP pelaksanaan standar.

MANUAL EVALUASI
STANDAR SUASANA AKADEMIK

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-007
Revisi	4
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. I Gusti Ayu Vina Widiadnya Putri, S.S., M.Hum.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Ketut Widnyana, M.Si.	Wakil Rektor I		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Evaluasi Standar Suasana AkademikUniversitas Mahsaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Prosedu Evaluasi Standar Suasana Akademik Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Evaluasi Standar Suasana Akademik ini hendaknya dijadikan acuan untuk penilaian standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Evaluasi Standar Suasana Akademik ini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, perlu dirumuskan Manual SPMI Standar Suasana Akademik sebagai pedoman dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan mutu suasana akademik secara berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Standar Suasana Akademik diarahkan untuk memastikan terciptanya lingkungan akademik yang kondusif, inklusif, produktif, dan mendukung interaksi akademik yang sehat antara mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, dan sivitas akademika dalam pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Penyelenggaraan suasana akademik yang bermutu merupakan bagian penting dalam mendukung pencapaian tujuan pendidikan tinggi, capaian pembelajaran lulusan, pengembangan budaya akademik, serta peningkatan kualitas proses pembelajaran dan pengembangan keilmuan di lingkungan Unmas Denpasar. Oleh karena itu, pelaksanaan Standar Suasana Akademik perlu memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, khususnya Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, serta kebijakan dan ketentuan internal Unmas Denpasar yang berkaitan dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi yang bermutu. Sejalan dengan perubahan dan perkembangan kebijakan penjaminan mutu pendidikan tinggi tersebut, Unmas Denpasar berkomitmen untuk melakukan penyesuaian dan penyempurnaan dokumen SPMI, termasuk perangkat yang mendukung penciptaan dan pengembangan suasana akademik yang bermutu. Penerapan budaya mutu menjadi landasan dalam membangun suasana akademik yang mendorong kebebasan akademik yang bertanggung jawab, interaksi ilmiah, kolaborasi, kreativitas, inovasi, pengembangan kompetensi, serta keterlibatan aktif sivitas akademika dalam kegiatan akademik. Dengan demikian, Manual SPMI Standar Suasana Akademik menjadi instrumen penting dalam memastikan bahwa suasana akademik di Unmas Denpasar dikelola secara sistematis, terukur, terdokumentasi, dievaluasi secara berkala, dan ditingkatkan secara berkelanjutan untuk mendukung tercapainya mutu pendidikan tinggi dan visi keilmuan program studi.

2. Standar Suasana Akademik

Deskripsi

Standar Suasana Akademik digunakan sebagai acuan dalam menetapkan dan mengembangkan suasana akademik yang kondusif, inklusif, interaktif, dan produktif di Universitas Mahasaraswati Denpasar. Suasana akademik merupakan kondisi dan lingkungan akademik yang dibangun secara sistematis untuk mendukung terciptanya interaksi ilmiah, kebebasan akademik yang

bertanggung jawab, pengembangan keilmuan, kreativitas, inovasi, serta keterlibatan aktif sivitas akademika dalam pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Suasana akademik mencakup hubungan dan interaksi akademik antara mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, serta pihak lain yang relevan, baik melalui kegiatan pembelajaran maupun kegiatan akademik lainnya di dalam dan di luar kelas. Penciptaan suasana akademik yang bermutu diarahkan untuk mendukung pencapaian capaian pembelajaran lulusan, pengembangan kompetensi dan karakter sivitas akademika, peningkatan kualitas proses pembelajaran, serta pengembangan budaya akademik yang berkelanjutan. Pelaksanaan Standar Suasana Akademik dilakukan secara terencana, terdokumentasi, dievaluasi, dikendalikan, dan ditingkatkan secara berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) sesuai dengan kebijakan SPMI Universitas Mahasaraswati Denpasar dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kriteria

1. Pimpinan harus menyusun kebijakan tentang suasana akademik yang mencakup otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, pengembangan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Dosen dan tenaga kependidikan berusaha maksimal untuk menciptakan lingkungan sosial yang kondusif untuk terciptanya atmosfer akademik yang efisien.
3. Dosen dan tenaga kependidikan berusaha maksimal untuk memberikan lingkungan psikologis kepada mahasiswa, sehingga mendukung proses pembelajaran.
4. Dosen berusaha maksimal untuk mengembangkan intelektualitas, sikap,dan perilaku mahasiswa.
5. Dosen melibatkan mahasiswa dalam kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukannya
6. Ketua program studi dan dosen memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk mempublikasikan karya ilmiah melalui media ilmiah.
7. Fakultas memberi kemudahan kepada mahasiswa untuk mendapatkan informasi tentang perkembangan ilmu pengetahuan, baik melalui perpustakaan (jumlah buku dan judul yang memadai, jam pelayanan yang cukup, sistem penelusuran judul elektronik) maupun melalui media elektronik (internet).
8. Fakultas, program studi dan dosen memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk melaksanakan kegiatan ekstrakurikuler (kunjungan lapangan) yang mampu meningkatkan pemahaman terhadap materi perkuliahan yang diberikan (khususnya untuk mata kuliah

keahlian) dan mendorong mereka untuk menghasilkan karya ilmiah.

9. Fakultas dan program studi secara berkala menyelenggarakan kegiatan seminar, bedah buku, diskusi kelompok, dsb bagi dosen maupun mahasiswa

3. Tujuan dan maksud Manual Evaluasi Standar Suasana Akademik

Manual Evaluasi Standar Suasana Akademik di Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagaipanduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam memenuhi tuntutan Standar Suasana Akademik. Sedangkan maksud diadakannya Manual Evaluasi Standar Suasana Akademik adalah untuk para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam melaksanakanStandar Suasana Akademik. Dalam hal ini para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI yaitu dipenuhinya capaian Standar Suasana Akademik berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar Unmas Denpasar.

4. Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar Suasana Akademik

1. Tujuan Manual	Untuk merancang, merumuskan, dan mengevaluasi Standar Suasana Akademik di Unmas Denpasar
2. Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar Suasana Akademik2	1. Manual Evaluasi standar ini dipersiapkan untuk menetapkan kriteria minimal tentang mekanisme penyusunan Standar Suasana Akademik. 2. Standar Suasana Akademik di Unmas Denpasar bertujuan sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar untuk menumbuhkembangkan semangat dan interaksi akademik antara mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, pakar, dosen tamu, dan narasumber untuk meningkatkan mutu kegiatan akademik di dalam maupun di luar kelas.
3. Kegunaan Manual Evaluasi Standar Suasana Akademik	Manual Evaluasi standar ini digunakan untuk acuan utama pengembangan standar penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi dalam hal ini penyelenggaraan dan pengelolaan bisnis utama menyangkut pelaksanaan tridharma dan bisnis penunjang meliputi pengelolaan, pendanaan, sumber daya, sarana dan prasarana, serta pengembangan kemahasiswaan di

	Unmas Denpasar
4. Definisi Istilah	1. Standar suasana akademik diartikan sebagai tingkat kepuasan dan motivasi sivitas akademika dalam menyelesaikan tugasnya untuk mencapai tujuan institusi 2. Mengevaluasi standar adalah melalakukan monitoring dan evaluasi aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Mengevaluasi standar adalah melaksanakan monitoring dan evaluasi isi setiap standar kedalam bentuk kegiatan yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Mengevaluasi standar adalah tindakan berupa monitoring dan evaluasi terhadap standar, sehingga standar yang dimaksud dapat dinyatakan sudah dievaluasi
5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen borang evaluasi/ audit (sumative dan formative evaluation) standar beserta SOP, intruksi kerja, dan formulir yang di perlukan secara lengkap 2. Sosialisasikan dan laksanakan Penilaian standar evaluasi di seluruh bagian dan jenjang sesuai komitmen 3. Menyurati pihak yang akan di evaluasi (auditee) untuk menyampaikan tujuan, objek yang di evaluasi, menyiapkan bahan, data atau informasi yang di perlukan dalam evaluasi/audit. 4. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh kejadian, masukan, hambatan yang diperoleh dalam melaksanakan evaluasi/audit 5. Membahas hasil evaluasi/audit, merumuskan temuan dan rekomendasi perbaikan, serta menyampaikannya kepada auditee untuk ditindaklanjuti sebagai dasar pengendalian dan peningkatan Standar Suasana Akademik.

6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Evaluasi Standar	Pejabat Dekan, WD 1, Kaprodi , UPM, GPM, dan tim Audit Mutu Internal (AMI) yang ditetapkan Rektor dan di tugaskan oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual pelaksanaan standar ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. *Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik*. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar .
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan pelaksnanaan standar, diantaranya: 4. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 5. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 6. Permendikbud RI Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi,eraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
9. Verifikasi dan Pelaksanaan Standar	1. Kegiatan evaluasi Standar Suasana Akademik dilaksanakan sesuai SOP Evaluasi/ AMI dengan instrument diverifikasi dengan melibatkan Tim Auditor yang ditunjuk oleh Ketua

	LPMI Unmas Denpasar. 2. Tim Auditor melaksanakan evaluasi standar berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.

MANUAL PENGENDALIAN
STANDAR SUASANA AKADEMIK

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-007
Revisi	4
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. I Gusti Ayu Vina Widiadnya Putri, S.S., M.Hum.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Ketut Widnyana, M.Si.	Wakil Rektor I		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Pengendalian Standar Suasana Akademik Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Pengendalian Standar Suasana Akademik Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Pengendalian Standar Suasana Akademik ini hendaknya dijadikan acuan untuk pengendalian standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Pengendalian Standar Suasana Akademik ini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, perlu dirumuskan Manual SPMI Standar Suasana Akademik sebagai pedoman dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan mutu suasana akademik secara berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Standar Suasana Akademik diarahkan untuk memastikan terciptanya lingkungan akademik yang kondusif, inklusif, produktif, dan mendukung interaksi akademik yang sehat antara mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, dan sivitas akademika dalam pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Penyelenggaraan suasana akademik yang bermutu merupakan bagian penting dalam mendukung pencapaian tujuan pendidikan tinggi, capaian pembelajaran lulusan, pengembangan budaya akademik, serta peningkatan kualitas proses pembelajaran dan pengembangan keilmuan di lingkungan Unmas Denpasar. Oleh karena itu, pelaksanaan Standar Suasana Akademik perlu memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, khususnya Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, serta kebijakan dan ketentuan internal Unmas Denpasar yang berkaitan dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi yang bermutu. Sejalan dengan perubahan dan perkembangan kebijakan penjaminan mutu pendidikan tinggi tersebut, Unmas Denpasar berkomitmen untuk melakukan penyesuaian dan penyempurnaan dokumen SPMI, termasuk perangkat yang mendukung penciptaan dan pengembangan suasana akademik yang bermutu. Penerapan budaya mutu menjadi landasan dalam membangun suasana akademik yang mendorong kebebasan akademik yang bertanggung jawab, interaksi ilmiah, kolaborasi, kreativitas, inovasi, pengembangan kompetensi, serta keterlibatan aktif sivitas akademika dalam kegiatan akademik. Dengan demikian, Manual SPMI Standar Suasana Akademik menjadi instrumen penting dalam memastikan bahwa suasana akademik di Unmas Denpasar dikelola secara sistematis, terukur, terdokumentasi, dievaluasi secara berkala, dan ditingkatkan secara berkelanjutan untuk mendukung tercapainya mutu pendidikan tinggi dan visi keilmuan program studi.

2. Standar Suasana Akademik

Deskripsi

Standar Suasana Akademik digunakan sebagai acuan dalam menetapkan dan mengembangkan suasana akademik yang kondusif, inklusif, interaktif, dan produktif di Universitas Mahasaraswati Denpasar. Suasana akademik merupakan kondisi dan lingkungan akademik yang dibangun secara sistematis untuk mendukung terciptanya interaksi ilmiah, kebebasan akademik yang bertanggung

jawab, pengembangan keilmuan, kreativitas, inovasi, serta keterlibatan aktif sivitas akademika dalam pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Suasana akademik mencakup hubungan dan interaksi akademik antara mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, serta pihak lain yang relevan, baik melalui kegiatan pembelajaran maupun kegiatan akademik lainnya di dalam dan di luar kelas. Penciptaan suasana akademik yang bermutu diarahkan untuk mendukung pencapaian capaian pembelajaran lulusan, pengembangan kompetensi dan karakter sivitas akademika, peningkatan kualitas proses pembelajaran, serta pengembangan budaya akademik yang berkelanjutan. Pelaksanaan Standar Suasana Akademik dilakukan secara terencana, terdokumentasi, dievaluasi, dikendalikan, dan ditingkatkan secara berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) sesuai dengan kebijakan SPMI Universitas Mahasaraswati Denpasar dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kriteria

1. Pimpinan harus menyusun kebijakan tentang suasana akademik yang mencakup otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, pengembangan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Dosen dan tenaga kependidikan berusaha maksimal untuk menciptakan lingkungan sosial yang kondusif untuk terciptanya atmosfer akademik yang efisien.
3. Dosen dan tenaga kependidikan berusaha maksimal untuk memberikan lingkungan psikologis kepada mahasiswa, sehingga mendukung proses pembelajaran.
4. Dosen berusaha maksimal untuk mengembangkan intelektualitas, sikap,dan perilaku mahasiswa.
5. Dosen melibatkan mahasiswa dalam kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukannya
6. Ketua program studi dan dosen memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk mempublikasikan karya ilmiah melalui media ilmiah.
7. Fakultas memberi kemudahan kepada mahasiswa untuk mendapatkan informasi tentang perkembangan ilmu pengetahuan, baik melalui perpustakaan (jumlah buku dan judul yang memadai, jam pelayanan yang cukup, sistem penelusuran judul elektronik) maupun melalui media elektronik (internet).
8. Fakultas, program studi dan dosen memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk melaksanakan kegiatan ekstrakurikuler (kunjungan lapangan) yang mampu meningkatkan pemahaman terhadap materi perkuliahan yang diberikan (khususnya untuk mata kuliah

keahlian) dan mendorong mereka untuk menghasilkan karya ilmiah.

9. Fakultas dan program studi secara berkala menyelenggarakan kegiatan seminar, bedah buku, diskusi kelompok, dsb bagi dosen maupun mahasiswa

2. Tujuan dan maksud Manual PengendalianStandar Suasana Akademik

Manual Pengendalian Standar Suasana Akademikdi Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam memenuhi tuntutan Standar Suasana Akademik.Sedangkan maksud diadakannya manual PengendalianStandar Suasana Akademik adalah untuk para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam mengendalikanStandar Suasana Akademik. Dalam hal ini para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI yaitu dipenuhinya capaian Standar Suasana Akademik berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar Unmas Denpasar.

3. Luas Lingkup Manual PengendalianStandar Suasana Akademik

1. Tujuan Manual	Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Suasana Akademik di Unmas Denpasar
2. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Suasana Akademik	1. Manual pengendalian standar ini dipersiapkan untuk menetapkan kriteria minimal tentang mekanisme penyusunan Standar Suasana Akademik. 2. Standar Suasana Akademik di Unmas Denpasar bertujuan sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar untuk menumbuhkembangkan semangatdan interaksiakademikantaramahasiswa,dosen,tenagakependidikan, pakar,dosen tamu,dan narasumberuntukmeningkatkan mutu kegiatana kademikdi dalam maupundi luarkelas.
3. Kegunaan Manual pengendalian Standar Suasana Akademik	Manual Pengendalian standar ini digunakan untuk acuan utama pengembangan standar penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi dalam hal ini penyelenggaraan dan pengelolaan bisnis utama menyangkut pelaksanaan tridharma dan bisnis penunjang meliputi pengelolaan, pendanaan, sumber daya,

	sarana dan prasarana, serta pengembangan kemahasiswaan di unmas Denpasar.
4. Definisi Istilah	1. Standar suasana akademik diartikan sebagai tingkat kepuasan dan motivasi sivitas akademika dalam menyelesaikan tugasnya untuk mencapai tujuan 2. Mengendalikan standar adalah melaksanakan pengendalian hasil pelaksanaan dan evaluasi aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Mengendalikan standar adalah melaksanakan pengendalian terhadap pelaksanaan isi setiap standar kedalam bentuk kegiatan yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Mengendalikan standar adalah tindakan berupa pengendalian hasil pelaksanaan dan eavluasi standar, sehingga standar dapat dinyatakan sudah dilaksanakan dan dilakukan pengendalian terhadap hasil tindakan tersebut 5. Studi pelacakan adalah kegiatan penelusuran sejumlah informasi untuk dijadikan bahan-bahan dalam menyusun dan menetapkan standar. 6. Uji publik adalah tindakan yang dilakukan untuk mendapat masukan, tanggapan, saran, penilaian dari semua pihak baik *stakeholders* internal maupun ekternal mengenai rumusan standar sebelum standar tersebut ditetapkan
5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen borang Pengendalian sesuai hasil audit (sumative dan formative evaluation) standar beserta SOP, intruksi kerja, dan formulir yang di perlukan secara lengkap 2. Menyurati pihak yang akan di berikan tindakan pengendalian (auditee) untuk menyampaikan tujuan, objek pengendalian, menyiapkan bahan, data atau informasi yang di perlukan dalam Pengendalian. 3. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh kejadian, masukan,

	hambatan yang diperoleh dalam melaksanakan Pengendalian 4. Menentukan bentuk dan jenis pengendalian standar dan memonitoring pelaksanaan pengendalian standar secara intensif.
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Penetapan Standar	Rektorat khususnya Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, Ketua Lembaga Penelitian dan Pemberdayaan Masyarakat, Kepala Biro, UPT, Dekanat, Ketua Prodi, Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Unmas Denpasar, Gugus Penjaminan Mutu (GPM) dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) Unmas Denpasar.
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual pengendalian standar ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. *Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik*. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar .
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan pengendalian standar, diantaranya: 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional,

	2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Permendikbud RI Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi,eraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
9. Verifikasi dan Pengendalian Standar	Hasil evaluasi/ AMI diverifikasi oleh Tim manajemen dan pastikan bentuk dan jenis pengendalian untuk pencapaian standar Unmas Denpasar

MANUAL PENINGKATAN
STANDAR SUASANA AKADEMIK

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-007
Revisi	4
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. I Gusti Ayu Vina Widiadnya Putri, S.S., M.Hum.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Ketut Widnyana, M.Si.	Wakil Rektor I		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Peningkatan Standar Suasana Akademik Universitas Mahsaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Peningkatan Standar Suasana Akademik Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Peningkatan Standar Suasana Akademik ini hendaknya dijadikan acuan untuk peningkatan standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Peningkatan Standar Suasana Akademik ini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, perlu dirumuskan Manual SPMI Standar Suasana Akademik sebagai pedoman dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan mutu suasana akademik secara berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Standar Suasana Akademik diarahkan untuk memastikan terciptanya lingkungan akademik yang kondusif, inklusif, produktif, dan mendukung interaksi akademik yang sehat antara mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, dan sivitas akademika dalam pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Penyelenggaraan suasana akademik yang bermutu merupakan bagian penting dalam mendukung pencapaian tujuan pendidikan tinggi, capaian pembelajaran lulusan, pengembangan budaya akademik, serta peningkatan kualitas proses pembelajaran dan pengembangan keilmuan di lingkungan Unmas Denpasar. Oleh karena itu, pelaksanaan Standar Suasana Akademik perlu memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, khususnya Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, serta kebijakan dan ketentuan internal Unmas Denpasar yang berkaitan dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi yang bermutu. Sejalan dengan perubahan dan perkembangan kebijakan penjaminan mutu pendidikan tinggi tersebut, Unmas Denpasar berkomitmen untuk melakukan penyesuaian dan penyempurnaan dokumen SPMI, termasuk perangkat yang mendukung penciptaan dan pengembangan suasana akademik yang bermutu. Penerapan budaya mutu menjadi landasan dalam membangun suasana akademik yang mendorong kebebasan akademik yang bertanggung jawab, interaksi ilmiah, kolaborasi, kreativitas, inovasi, pengembangan kompetensi, serta keterlibatan aktif sivitas akademika dalam kegiatan akademik. Dengan demikian, Manual SPMI Standar Suasana Akademik menjadi instrumen penting dalam memastikan bahwa suasana akademik di Unmas Denpasar dikelola secara sistematis, terukur, terdokumentasi, dievaluasi secara berkala, dan ditingkatkan secara berkelanjutan untuk mendukung tercapainya mutu pendidikan tinggi dan visi keilmuan program studi.

2. Standar Suasana Akademik

Deskripsi

Standar Suasana Akademik digunakan sebagai acuan dalam menetapkan dan mengembangkan suasana akademik yang kondusif, inklusif, interaktif, dan produktif di Universitas Mahasaraswati Denpasar. Suasana akademik merupakan kondisi dan lingkungan akademik yang dibangun secara sistematis untuk mendukung terciptanya interaksi ilmiah, kebebasan akademik yang bertanggung jawab, pengembangan keilmuan, kreativitas, inovasi, serta keterlibatan aktif sivitas akademika dalam

pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Suasana akademik mencakup hubungan dan interaksi akademik antara mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, serta pihak lain yang relevan, baik melalui kegiatan pembelajaran maupun kegiatan akademik lainnya di dalam dan di luar kelas. Penciptaan suasana akademik yang bermutu diarahkan untuk mendukung pencapaian capaian pembelajaran lulusan, pengembangan kompetensi dan karakter sivitas akademika, peningkatan kualitas proses pembelajaran, serta pengembangan budaya akademik yang berkelanjutan. Pelaksanaan Standar Suasana Akademik dilakukan secara terencana, terdokumentasi, dievaluasi, dikendalikan, dan ditingkatkan secara berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) sesuai dengan kebijakan SPMI Universitas Mahasaraswati Denpasar dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kriteria

1. Pimpinan harus menyusun kebijakan tentang suasana akademik yang mencakup otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, pengembangan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Dosen dan tenaga kependidikan berusaha maksimal untuk menciptakan lingkungan sosial yang kondusif untuk terciptanya atmosfer akademik yang efisien.
3. Dosen dan tenaga kependidikan berusaha maksimal untuk memberikan lingkungan psikologis kepada mahasiswa, sehingga mendukung proses pembelajaran.
4. Dosen berusaha maksimal untuk mengembangkan intelektualitas, sikap,dan perilaku mahasiswa.
5. Dosen melibatkan mahasiswa dalam kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukannya
6. Ketua program studi dan dosen memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk mempublikasikan karya ilmiah melalui media ilmiah.
7. Fakultas memberi kemudahan kepada mahasiswa untuk mendapatkan informasi tentang perkembangan ilmu pengetahuan, baik melalui perpustakaan (jumlah buku dan judul yang memadai, jam pelayanan yang cukup, sistem penelusuran judul elektronik) maupun melalui media elektronik (internet).
8. Fakultas, program studi dan dosen memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk melaksanakan kegiatan ekstrakurikuler (kunjungan lapangan) yang mampu meningkatkan pemahaman terhadap materi perkuliahan yang diberikan (khususnya untuk mata kuliah keahlian) dan mendorong mereka untuk menghasilkan karya ilmiah.

9. Fakultas dan program studi secara berkala menyelenggarakan kegiatan seminar, bedah buku, diskusi kelompok, dsb bagi dosen maupun mahasiswa

3. Tujuan dan maksud Manual Peningkatan Standar Suasana Akademik

Manual Peningkatan Standar Suasana Akademik di Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam memenuhi tuntutan Standar Suasana Akademik. Sedangkan maksud diadakannya manual PeningkatanStandar Suasana Akademikadalah untuk para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam melaksanakan peningkatan Standar Suasana Akademik. Dalam hal ini para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI yaitu dipenuhinya capaian Standar Suasana Akademikberbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar Unmas Denpasar.

4. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Suasana Akademik

1. Tujuan Manual	Untuk melakukan peningkatan pelaksanaan Standar Suasana Akademik
2. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Suasana Akademik2	1. Manual peningkatan standar ini dipersiapkan untuk melaksanakan peningkatan kriteria minimal tentang mekanisme penyusunan Standar Suasana Akademik. 2. Standar Suasana Akademik di Unmas Denpasar bertujuan sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar untuk menumbuhkembangkan semangatdan interaksiakademikantaramahasiswa,dosen,tenagakependidikan, pakar,dosen tamu,dan narasumber untuk meningkatkan mutu kegiatan akademik di dalam maupun di luarkelas.
3. Kegunaan Manual Peningkatan Standar Suasana Akademik	Manual Peningkatan standar ini digunakan untuk acuan utama pengembangan standar penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi dalam hal ini penyelenggaraan dan pengelolaan bisnis utama menyangkut pelaksanaan tridharma dan bisnis penunjang meliputi pengelolaan, pendanaan, sumber daya, sarana dan prasarana, serta pengembangan kemahasiswaan di unmas Denpasar.

4. Definisi Istilah	1. Standar suasana akademik diartikan sebagai tingkat kepuasan dan motivasi sivitas akademika dalam menyelesaikan tugasnya untuk mencapai tujuan institusi. 2. Meningkatkan standar adalah melakukan tindakan peningkatan pelaksanaan standar dan aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Meningkatan standar adalah melakukan peningkatan terhadap pelaksanaan isi setiap standar kedalam bentuk kegiatan yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Meningkatkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar, sehingga standar dapat dinyatakan sudah berlaku dan melaksanakan peningkatan standar yang dimaksud. 5. Studi pelacakan adalah kegiatan penelusuran sejumlah informasi untuk dijadikan bahan-bahan dalam menyusun dan menetapkan standar. 6. Uji publik adalah tindakan yang dilakukan untuk mendapat masukan, tanggapan, saran, penilaian dari semua pihak baik *stakeholders* internal maupun ekternal mengenai rumusan standar sebelum standar tersebut ditetapkan.
5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen hasil pengendalian standar 2. Membahas hasil pengendalian standar secara intensif dengan pihak pengampu kepentingan pencapaian Visi Unmas Denpasar. 3. Menentukan jenis atau unsur standar yang ditingkatkan. 4. Mencatat dan memastikan waktu pelaksanaan Peningkatan 5. Mensosialisasikan standar baru yang ditetapkan sebagai hasil peningkatan kepada seluruh pengampu kepentingan pencapaian Visi Unmas Denpasar.

6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Peningkatan Standar	Rektorat khususnya Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, Ketua Lembaga Penelitian dan Pemberdayaan Masyarakat, Kepala Biro, UPT, Dekanat, Ketua Prodi, Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Unmas Denpasar, Gugus Penjaminan Mutu (GPM) dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) Unmas Denpasar.
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual penetapan standar ini, diperlukan: 5. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. *Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik*. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 6. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 7. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll 8. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar .
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan penetapan standar, diantaranya: 4. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 5. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 6. Permendikbud RI Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi,eraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun

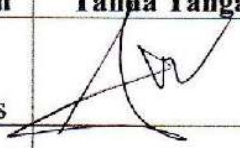
	2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
9. Verifikasi dan Peningkatan Standar	1. Verifikasi hasil pengendalian Standar Suasana Akademik untuk selanjutnya identifikasi aspek atau unsur dari pernyataan isi standar (A,B,C, dan D) yang akan ditingkatkan dengan mekanisme SOP Peningkatan Standar Unmas Denpasar. 2. Melaksanakan standar baru yang sudah ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar

MANUAL PENETAPAN STANDAR PENELITIAN KERJASAMA LUAR NEGERI

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-007
Revisi	2
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr.Eng. Putu Edi Yastika, S.Si., M.Eng., M.Si.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. I Gusti Agung Sri Rwa Jayantini, S.S., M.Hum.	Wakil Rektor III		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Mutu dalam hal ini yang dimaksud adalah Pedoman Penerapan Siklus Penetapan Standar Penelitian Kerjasama Luar Negeri Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Penetapan Standar Penelitian Kerjasama Luar Negeri Unmas Denpasar. Manual Penetapan Standar Penelitian Kerjasama Luar Negeri Unmas Denpasar ini telah disesuaikan dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (menggantikan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023), maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Penetapan Standar Penelitian Kerjasama Luar Negeri ini hendaknya dijadikan acuan untuk penetapan standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Penetapan Standar Penelitian Kerjasama Luar Negeri ini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI, sehingga lebih memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas atau mutu lulusan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Tentu hal ini berkonsekuensi terhadap kepatuhan kepada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNDIKTI) telah disederhanakan dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, yang menggantikan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Permendikbudristek) Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang SNDIKTI dibandingkan dengan Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang SNDIKTI. Sejalan dengan adanya Permendiktisaintek RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sejalan dengan perubahan peraturan dan perundang-undangan yang ada termasuk dalam menyesuaikan dokumen SPMI Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu dari seluruh pengampu tujuan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja civitas akademika Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu diarahkan pula dalam melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar termasuk perangkat penjaminan mutu.

2. STANDAR PENELITIAN KERJASAMA LUAR NEGERI

Deskripsi

Standar penelitian kerjasama luar negeri merupakan bentuk standar yang dapat menjadi acuan kegiatan penelitian yang dilaksanakan dosen dan mahasiswa bekerjasama dengan pihak luar negeri melalui instansi-instansi yang sudah bekerjasama atau menghasilkan MOU dengan Universitas Mahasaraswati Denpasar atau PKS antara prodi atau dengan Fakultas. Penelitian melalui ruang lingkup Sosial Humaniora, Pendidikan dan teknologi dan science yang akan disesuaikan dan dikolaborasikan dengan keahlian masing-masing dosen dan mahasiswa sesuai dengan analisis situasi di masing-masing mitra.

Kriteria

1. Standar penelitian kerjasama luar negeri merupakan hasil kesepakatan sesuai dengan MOU yang dilakukan oleh pihak luar negeri kepada Universitas Mahasaraswati Denpasar.

2. Penelitian disesuaikan dengan analisis situasi yang sesuai dengan bidang ilmu yang dimiliki oleh Dosen Universitas Mahasaraswati Denpasar.

3. Penelitian dilakukan dengan multidisiplin ilmu sesuai dengan keahlian yang dimiliki oleh dosen Universitas Mahasaraswati Denpasar.

3. Tujuan dan Maksud Manual Penetapan Standar Penelitian Kerjasama Luar Negeri

Manual Penetapan Standar penelitian kerjasama luar negeri di Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam memenuhi tuntutan Standar penelitian kerjasama luar negeri. Sedangkan maksud diadakannya manual Penetapan Standar penelitian kerjasama luar negeri ini adalah untuk para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam menetapkan standar penelitian kerjasama luar negeri. Dalam hal ini para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI yaitu dipenuhinya capaian Standar penelitian kerjasama luar negeri berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar Unmas Denpasar.

4. Luas Lingkup, Prosedur, Kualifikasi, Referensi dan Verifikasi Manual Penetapan Standar Penelitian Kerjasama Luar Negeri

1. Tujuan Manual	Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar penelitian kerjasama luar negeri di seluruh jenjang Unmas Denpasar.
2. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar penelitian kerjasama luar negeri	Manual penetapan standar ini dipersiapkan untuk menetapkan kriteria minimal tentang mekanisme penyusunan Standar penelitian kerjasama luar negeri. Penelitian disesuaikan dengan analisis situasi yang sesuai dengan bidang ilmu yang dimiliki oleh Dosen Universitas Mahasaraswati Denpasar. Penelitian dilakukan dengan multidisiplin ilmu sesuai dengan keahlian yang dimiliki oleh dosen Universitas Mahasaraswati Denpasar.
3. Kegunaan Manual Penetapan Standar penelitian kerjasama luar negeri	Manual penetapan standar ini digunakan untuk acuan utama pengembangan standar penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi dalam hal ini penyelenggaraan dan pengelolaan bisnis utama menyangkut pelaksanaan tridharma dan bisnis penunjang meliputi pengelolaan, pendanaan, sumber daya, sarana dan prasarana, serta pengembangan kemahasiswaan di Unmas Denpasar.
4. Definisi Istilah	1. Standar penelitian kerjasama luar negeri merupakan hasil kesepakatan sesuai dengan MOU yang dilakukan oleh pihak luar negeri kepada Universitas Mahasaraswati Denpasar.

	2. Merancang standar adalah mengidentifikasi, memetakan dan mempersiapkan aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Merumuskan standar adalah menuliskan isi setiap standar kedalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar, sehingga standar dapat dinyatakan sudah berlaku. 5. Studi pelacakan adalah kegiatan penelusuran sejumlah informasi untuk dijadikan bahan-bahan dalam menyusun dan menetapkan standar. 6. Uji publik adalah tindakan yang dilakukan untuk mendapat masukan, tanggapan, saran, penilaian dari semua pihak baik stakeholders internal maupun eksternal mengenai rumusan standar sebelum standar tersebut ditetapkan.
5. Prosedur kerja	1. Seluruh regulasi yang terkait erat dengan penetapan standar dijadikan acuan dalam menyusun standar. 2. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh informasi penting dari nara sumber dan aspek-aspek penting yang berkonsekuensi terhadap penetapan standar. 3. Lakukan evaluasi diri secara cermat dengan analisis SWOT dan hasilnya jadikan dasar penyusunan standar secara transparan. 4. Lakukan studi pelacakan terhadap seluruh aspek yang akan dibangun standarnya untuk mendapat masukan dari seluruh pemangku kepentingan pencapaian standar. 5. Lakukan kajian secara intensif terhadap hasil tindakan 2 sampai 5 dan mengkaji kesesuaiannya. 6. Menyusun draf standar yang disesuaikan dengan ketentuan SNDikti dan kearifan lokal yang ada di Prodi di lingkungan Unmas Denpasar dengan prinsip penyusunan ada unsur ABCD. 7. Lakukan uji publik dengan melibatkan civitas akademika dan stakeholder. 8. Lakukan penyesuaian draf standar sesuai dengan saran dan perbaikan dari stakeholders.

	9. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar agar tidak terjadi kesalahan dalam gramatikal ataupun penulisan/pengetikan. 10. Sahkan dan berlakukan standar berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.
6. Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Penetapan Standar	Rektorat khususnya Wakil Rektor Bidang Riset, Inovasi, dan Kerja Sama, Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM), Kepala Biro, UPT (termasuk UPT Kerja Sama), Dekanat, Ketua Prodi, Lembaga Penjaminan Mutu tingkat Unmas Denpasar (LPMI), Gugus Penjaminan Mutu (GPM) dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) Unmas Denpasar.
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual Penetapan standar ini, diperlukan: 1. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2024; Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia, 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra, 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll, 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanaan standar.
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan penetapan standar ini, diantaranya: 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025

	tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Pasal 52 s.d. 57 tentang Standar Penelitian), yang menggantikan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023, 5. Keputusan Rektor Universitas Mahasaraswati Denpasar Nomor K.1033/C.13.02/Unmas/IV/2026 tentang Struktural dan Tenaga Kependidikan, sebagai dasar pembentukan UPT Kerja Sama, 6. Perjanjian Arah Kinerja Rektor Universitas Mahasaraswati Denpasar dengan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Tahun 2026.
9. Verifikasi dan Penetapan Standar	1. Standar penelitian kerjasama luar negeri yang telah dirumuskan, dilakukan verifikasi dengan melibatkan unsur Dosen, Pegawai, GPM, UPM, Alumni, stakeholders, dan mahasiswa, serta pengeditan oleh tim yang ditunjuk oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar. 2. Menetapkan dan mensosialisasikan standar berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.

5. Prosedur Implementasi SPMI

Sejalan dengan kebijakan pimpinan tentang pelaksanaan SPMI, maka selanjutnya ditentukan organisasi dan personalia pelaksana SPMI dari tingkat Unmas Denpasar, Fakultas, dan Prodi di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat digambarkan sebagai berikut:

Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat fakultas	1. Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Gugus Penjaminan Mutu (GPM) yang berkedudukan di tingkat fakultas terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota. 2. GPM bertugas dikoordinasikan oleh Wakil Dekan I untuk mengendalikan mutu di tingkat fakultas, dengan menyusun: (a) Rencana kerja dan anggaran tahunan fakultas (pendampingan); (b) Kebijakan SPMI; (c) Manual SPMI fakultas; (d) Standar mutu fakultas; (e) Formulir SPMI; (f) Melakukan monevin dan pelacakan pelaksanaan SPMI di tingkat fakultas, serta mengkaji dan merumuskan tindak lanjut; (g) Memonev pemenuhan dokumen kegiatan akreditasi prodi dan laporan PDDikti di fakultas; (h) Mendampingi dekan melakukan analisis SWOT kondisi fakultas berdasarkan ED prodi sebagai bahan merumuskan Evaluasi Diri fakultas; (i) Membuat laporan tertulis kinerja

	dekan meliputi bidang akademik dan nonakademik setiap semester kepada LPMI.
Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat prodi	3. Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Unit Penjaminan Mutu (UPM) yang berkedudukan di tingkat prodi terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota. 4. UPM bertugas dikoordinasikan oleh Kaprodi untuk mengendalikan mutu di tingkat prodi, dengan menyusun: (a) Rencana kerja dan anggaran tahunan prodi (pendampingan); (b) Kebijakan SPMI; (c) Manual SPMI prodi; (d) Standar mutu prodi; (e) Formulir SPMI prodi; (f) Melakukan monevin dan pelacakan pelaksanaan SPMI di tingkat prodi, serta mengkaji dan merumuskan tindak lanjut; (g) Memonev pemenuhan dokumen kegiatan akreditasi prodi dan laporan PDDikti di prodi; (h) Mendampingi prodi melakukan analisis SWOT kondisi prodi sebagai bahan merumuskan Evaluasi Diri prodi; (i) Membuat laporan tertulis kinerja prodi meliputi bidang akademik dan nonakademik setiap semester kepada LPMI melalui GPM.
Kegiatan Monev oleh tim monevin dan audit seijin Rektor Unmas Denpasar	4. GPM dan UPM melakukan monev semesteran sementara LPMI melakukan Audit Mutu Internal tahunan pada Prodi di lingkungan Unmas Denpasar.
Menyusun laporan hasil monev dan audit	5. Hasil monev dilaporkan kepada Rektor untuk ditindaklanjuti oleh Rektor. 6. Selanjutnya Rektor menyusun Rencana Tindak Lanjut (RTL) untuk melakukan tindakan perbaikan atas temuan yang dilaporkan oleh LPMI.
Peningkatan mutu bidang akademik dan nonakademik secara berkelanjutan	7. LPMI mendampingi Rektor merancang dan melaksanakan peningkatan mutu bidang akademik dan nonakademik di lingkungan Unmas Denpasar secara berkelanjutan.
Penyusunan Laporan Evaluasi Kinerja Prodi (LEKP), Fakultas, Lembaga, Biro, dan UPT untuk pemetaan mutu pelaksanaan SPMI di Unmas Denpasar	8. Kaprodi, Dekan, Kepala Lembaga, Biro, dan UPT membuat Laporan Evaluasi Kinerja di bagian masing-masing dan menyampaikannya kepada Rektor melalui LPMI.
Perencanaan yang berorientasi pada outcomes	9. Rektor didampingi LPMI menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) di tingkat Unmas untuk tahun berikutnya meliputi kegiatan Bidang Akademik dan

	Nonakademik berdasarkan hasil evaluasi kinerja sesuai tugas pokok dan fungsi. 10. RKAT disahkan melalui rapat Senat Unmas Denpasar untuk selanjutnya dipakai pedoman menyusun program kerja tingkat fakultas dan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar.
Penyempurnaan pelaksanaan SPMI	11. LPMI bersama Rektorat melakukan penyempurnaan SPMI di lingkungan Unmas Denpasar.

6. Rincian Formulir Pendukung Manual SPMI

No	Standar	Jenis Formulir
1	Standar Penelitian Kerjasama Luar Negeri	1. Check-list mekanisme penyusunan Standar penelitian kerjasama luar negeri 2. Check-list keterlibatan stakeholders dalam penyusunan standar

7. Langkah Verifikasi Manual SPMI

Manual SPMI ini telah menjadi pegangan dan prinsip implementasi SPMI di lingkungan Unmas Denpasar setelah memenuhi persyaratan melalui beberapa tahap pengkajian. Langkah-langkah verifikasi yang dapat diungkapkan yaitu: setelah draf manual SPMI diselesaikan oleh tim kerja LPMI, selanjutnya diadakan pengujian dengan melibatkan unsur pimpinan Rektorat, Lembaga, Biro, Dekanat, Kaprodi, termasuk unsur Dosen, Pegawai, Mahasiswa di lingkungan Unmas Denpasar. Perbaikan baik menyangkut gramatika dan isi manual dari semua peserta diserahkan kepada tim kerja untuk proses finishing. Setelah tim menyampaikan hasil kerja, selanjutnya naskah diserahkan kepada Rektor untuk dibahas di dalam sidang Senat Unmas Denpasar. Setelah mendapat persetujuan dan keputusan Senat Unmas Denpasar bahwa naskah Manual SPMI ini dapat diterapkan, tim kerja LPMI menindaklanjuti dengan mencetak dan membagikannya kepada seluruh komponen pimpinan Unmas Denpasar serta staf Unit Penjaminan Mutu (UPM) dan Gugus Penjaminan Mutu (GPM) di lingkungan Unmas Denpasar.

Dokumen terkait:

- Dokumen Kebijakan SPMI
- Dokumen Manual Standar SPMI
- Dokumen Formulir SPMI
- Prosedur Inventaris mitra kerja sama luar negeri pada bidang penelitian
- Panduan hibah penelitian kerjasama luar negeri

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENELITIAN KERJASAMA LUAR NEGERI

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-007
Revisi	2
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr.Eng. Putu Edi Yastika, S.Si., M.Eng., M.Si.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. I Gusti Agung Sri Rwa Jayantini, S.S., M.Hum.	Wakil Rektor III		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Mutu dalam hal ini yang dimaksud adalah Pedoman Penerapan Siklus Pelaksanaan Standar Penelitian Kerjasama Luar Negeri Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Pelaksanaan Standar Penelitian Kerjasama Luar Negeri Unmas Denpasar. Manual Pelaksanaan Standar Penelitian Kerjasama Luar Negeri Unmas Denpasar ini telah disesuaikan dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (menggantikan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023), maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Pelaksanaan Standar Penelitian Kerjasama Luar Negeri ini hendaknya dijadikan acuan untuk pelaksanaan standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Pelaksanaan Standar Penelitian Kerjasama Luar Negeri ini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI, sehingga lebih memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas atau mutu lulusan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Tentu hal ini berkonsekuensi terhadap kepatuhan kepada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNDIKTI) telah disederhanakan dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, yang menggantikan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Permendikbudristek) Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang SNDIKTI dibandingkan dengan Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang SNDIKTI. Sejalan dengan adanya Permendiktisaintek RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sejalan dengan perubahan peraturan dan perundang-undangan yang ada termasuk dalam menyesuaikan dokumen SPMI Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu dari seluruh pengampu tujuan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja civitas akademika Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu diarahkan pula dalam melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar termasuk perangkat penjaminan mutu.

2. STANDAR PENELITIAN KERJASAMA LUAR NEGERI

Deskripsi

Standar penelitian kerjasama luar negeri merupakan bentuk standar yang dapat menjadi acuan kegiatan penelitian yang dilaksanakan dosen dan mahasiswa bekerjasama dengan pihak luar negeri melalui instansi-instansi yang sudah bekerjasama atau menghasilkan MOU dengan Universitas Mahasaraswati Denpasar atau PKS antara prodi atau dengan Fakultas. Penelitian melalui ruang lingkup Sosial Humaniora, Pendidikan dan teknologi dan science yang akan disesuaikan dan dikolaborasikan dengan keahlian masing-masing Dosen dan mahasiswa sesuai dengan analisis situasi di masing-masing mitra.

Kriteria

1. Standar penelitian kerjasama luar negeri merupakan hasil kesepakatan sesuai dengan MOU yang dilakukan oleh pihak luar negeri kepada Universitas Mahasaraswati Denpasar.

2. Penelitian disesuaikan dengan analisis situasi yang sesuai dengan bidang ilmu yang dimiliki oleh Dosen Universitas Mahasaraswati Denpasar.

3. Penelitian dilakukan dengan multidisiplin ilmu sesuai dengan keahlian yang dimiliki oleh dosen Universitas Mahasaraswati Denpasar.

3. Tujuan dan Maksud Manual Prosedur Pelaksanaan Standar Penelitian Kerjasama Luar Negeri

Manual Prosedur Pelaksanaan Standar Penelitian Kerjasama Luar Negeri di lingkungan Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong khususnya di masing-masing Program Studi (Prodi) di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan standar Penelitian dan Kerjasama Luar Negeri. Sedangkan maksud diadakannya manual Pelaksanaan Standar Penelitian dan Kerjasama Luar Negeri ini adalah untuk para Pamong di Prodi di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam melaksanakan Standar Penelitian dan Kerjasama Luar Negeri. Dalam hal ini para pamong, Pendidik dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI di Unmas Denpasar yaitu dipenuhinya capaian standar Penelitian dan Kerjasama Luar Negeri berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu PPEPP.

4. Luas Lingkup, Prosedur, Kualifikasi, Referensi dan Verifikasi Manual Pelaksanaan Standar Penelitian Kerjasama Luar Negeri

1. Tujuan Manual	Untuk merancang dan merumuskan tata cara melaksanakan Standar Penelitian Kerjasama Luar Negeri di lingkungan Unmas Denpasar.
2. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Penelitian Kerjasama Luar Negeri	Manual pelaksanaan standar ini memuat kriteria minimal tentang mekanisme pelaksanaan Standar Penelitian Kerjasama Luar Negeri, mencakup koordinasi dengan UPT Kerja Sama untuk kelengkapan legalitas MoU/MoA/Implementation Arrangement, pelaksanaan penelitian kolaboratif oleh dosen dan mahasiswa sesuai bidang ilmu masing-masing, serta pemenuhan kode etik penelitian dan pengelolaan Hak atas Kekayaan Intelektual (HKI) bersama sesuai Pasal 55 Ayat (3) Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025.
3. Kegunaan Manual Prosedur Pelaksanaan Standar Penelitian Kerjasama Luar Negeri	Manual prosedur ini disiapkan untuk memberi petunjuk pelaksanaan Standar Penelitian Kerjasama Luar Negeri yang telah ditetapkan untuk dilaksanakan di seluruh bagian dan tingkatan penyelenggaraan pendidikan di lingkungan Unmas Denpasar, sesuai dengan kebijakan dan komitmen dalam melaksanakan SPMI.
4. Definisi Istilah	1. Standar penelitian kerjasama luar negeri merupakan hasil kesepakatan sesuai dengan MOU yang dilakukan oleh pihak luar negeri kepada Universitas Mahasaraswati Denpasar. Melaksanakan standar

	dimaksudkan baik ukuran, spesifikasi, dan ukuran sebagaimana ditetapkan dalam setiap pernyataan standar harus dipatuhi, dilaksanakan, dan dipenuhi pencapaiannya. 2. Melaksanakan standar adalah mengidentifikasi, memetakan dan mempersiapkan aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Melaksanakan standar adalah melaksanakan isi setiap standar kedalam bentuk kegiatan yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Melaksanakan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar, sehingga standar dapat dinyatakan sudah berlaku dan melaksanakan standar dengan standar yang dimaksud. 5. Standard Operating Procedure (SOP) dimaksudkan langkah kerja (mekanisme kerja) yang menyangkut tugas, pokok, dan fungsi setiap pelaksana Sistem Penjaminan Mutu Internal yang harus dilaksanakan secara sistematis, kronologis, logis, dan inheren. 6. Instruksi kerja yang berisi deskripsi dan rincian pembagian tugas harus dilaksanakan secara koordinatif, terpadu, dan penuh tanggung jawab. 7. Pengisian formulir harus dipenuhi setiap pelaksanaan standar dan didokumentasikan sesuai pemenuhan standar.
5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen standar beserta SOP, instruksi kerja, dan formulir yang diperlukan secara lengkap. 2. Sosialisasikan dan laksanakan standar diseluruh bagian dan jenjang sesuai komitmen. 3. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh kejadian, masukan, hambatan yang diperoleh dalam melaksanakan standar sebagai bahan refleksi dan pemulihan standar. 4. Mengkomunikasikan dan membahas seluruh informasi pelaksanaan standar bersama dengan GPM dan Kaprodi untuk pemenuhan standar.
6. Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Pelaksanaan	Pejabat struktural dari kaprodi, dekan beserta staf dekan, rektor dan staf rektor sebagai pejabat yang disebut dalam standar; Pelaksana satuan penjaminan mutu

Standar Penelitian Kerjasama Luar Negeri	internal seperti UPM, GPM, dan LPMI serta UPT Kerja Sama untuk aspek legalitas kerja sama luar negeri yang memiliki tugas pokok dan fungsi.
7. Catatan	Untuk pemenuhan standar ini, sangat perlu disiapkan: 1. dokumen SOP, instruksi kerja, kuesioner, formulir yang dituntut di setiap standar, dan mencatat seluruh kejadian dalam pelaksanaan standar di seluruh bagian kerja, 2. Hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra, 3. Jurnal hasil pelaksanaan standar mutu di lingkungan Unmas Denpasar tahun sebelumnya.
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan pelaksanaan standar ini, diantaranya: 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Pasal 52 s.d. 57 tentang Standar Penelitian), yang menggantikan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023, 5. Keputusan Rektor Universitas Mahasaraswati Denpasar Nomor K.1033/C.13.02/Unmas/IV/2026 tentang Struktural dan Tenaga Kependidikan, sebagai dasar pembentukan UPT Kerja Sama, 6. Perjanjian Arah Kinerja Rektor Universitas Mahasaraswati Denpasar dengan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Tahun 2026.
9. Verifikasi dan Pelaksanaan Standar	Standar Penelitian kerjasama luar negeri yang telah ditetapkan dilaksanakan oleh seluruh pihak penerima manfaat dengan mekanisme sesuai SOP pelaksanaan standar.

MANUAL EVALUASI STANDAR PENELITIAN KERJASAMA LUAR NEGERI UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-007
Revisi	2
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr.Eng. Putu Edi Yastika, S.Si., M.Eng., M.Si.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. I Gusti Agung Sri Rwa Jayantini, S.S., M.Hum.	Wakil Rektor III		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Mutu dalam hal ini yang dimaksud adalah Pedoman Penerapan Siklus Evaluasi Standar Penelitian Kerjasama Luar Negeri Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Evaluasi Standar Penelitian Kerjasama Luar Negeri. Manual Evaluasi Standar Penelitian Kerjasama Luar Negeri Unmas Denpasar ini telah disesuaikan dengan perkembangan peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi, khususnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, terkait dengan pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal di Perguruan Tinggi.

Manual Evaluasi Standar Penelitian Kerjasama Luar Negeri ini hendaknya dijadikan acuan untuk penilaian standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Evaluasi Standar Penelitian Kerjasama Luar Negeri ini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI, sehingga lebih memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas atau mutu lulusan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Tentu hal ini berkonsekuensi terhadap kepatuhan kepada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNDIKTI) telah disederhanakan dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, yang menggantikan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Permendikbudristek) Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang SNDIKTI dibandingkan dengan Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang SNDIKTI. Sejalan dengan adanya Permendiktisaintek RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sejalan dengan perubahan peraturan dan perundang-undangan yang ada termasuk dalam menyesuaikan dokumen SPMI Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu dari seluruh pengampu tujuan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja civitas akademika Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu diarahkan pula dalam melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar termasuk perangkat penjaminan mutu.

2. STANDAR EVALUASI PENELITIAN KERJASAMA LUAR NEGERI

Deskripsi

Standar penelitian kerjasama luar negeri merupakan bentuk standar yang dapat menjadi acuan kegiatan penelitian yang dilaksanakan dosen dan mahasiswa bekerjasama dengan pihak luar negeri melalui instansi-instansi yang sudah bekerjasama atau menghasilkan MOU dengan Universitas Mahasaraswati Denpasar atau PKS antara prodi atau dengan Fakultas. Penelitian melalui ruang lingkup Sosial Humaniora, Pendidikan dan teknologi dan science yang akan disesuaikan dan dikolaborasikan dengan keahlian masing-masing dosen dan mahasiswa sesuai dengan analisis situasi di masing-masing mitra.

Kriteria

1. Standar Penelitian dan kerjasama luar negeri merupakan hasil kesepakatan sesuai dengan MOU yang dilakukan oleh pihak luar negeri kepada Universitas Mahasaraswati Denpasar.
2. Penelitian disesuaikan dengan analisis situasi yang sesuai dengan bidang ilmu yang dimiliki oleh Dosen Universitas Mahasaraswati Denpasar.
3. Penelitian dilakukan dengan multidisiplin ilmu sesuai dengan keahlian yang dimiliki oleh dosen Universitas Mahasaraswati Denpasar.

3. Tujuan dan Maksud Manual Evaluasi Standar Penelitian dan Kerjasama Luar Negeri

Manual Evaluasi Standar Penelitian dan kerjasama luar negeri di Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam memenuhi tuntutan Standar

Evaluasi Penelitian dan kerjasama luar negeri. Sedangkan maksud diadakannya manual Evaluasi Standar Penelitian dan kerjasama luar negeri ini adalah untuk para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam menetapkan standar Penelitian dan kerjasama luar negeri. Dalam hal ini para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI yaitu dipenuhinya capaian Standar Penelitian dan kerjasama luar negeri berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar Unmas Denpasar.

4. Luas Lingkup, Prosedur, Kualifikasi, Referensi dan Verifikasi Manual Evaluasi Standar Penelitian Kerjasama Luar Negeri

1. Tujuan Manual	Untuk merancang, merumuskan, dan mengevaluasi standar Penelitian dan kerjasama luar negeri di seluruh jenjang Unmas Denpasar.
2. Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar Penelitian Kerjasama Luar Negeri	Manual evaluasi standar ini dipersiapkan untuk menetapkan kriteria minimal tentang mekanisme penyusunan standar Penelitian Kerjasama Luar Negeri. Penelitian Kerjasama Luar Negeri disesuaikan dengan analisis situasi yang sesuai dengan bidang ilmu yang dimiliki oleh Dosen Universitas Mahasaraswati Denpasar. Evaluasi dilakukan dengan multidisiplin ilmu sesuai dengan keahlian yang dimiliki oleh dosen Universitas Mahasaraswati Denpasar.
3. Kegunaan Manual Evaluasi standar Penelitian Kerjasama Luar Negeri	Manual evaluasi standar ini digunakan untuk acuan utama pengembangan standar penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi dalam hal ini penyelenggaraan dan pengelolaan bisnis utama menyangkut pelaksanaan tridharma dan bisnis penunjang meliputi pengelolaan, pendanaan, sumber daya, sarana dan prasarana, serta pengembangan kemahasiswaan di Unmas Denpasar.
4. Definisi Istilah	1. Standar Penelitian dan Kerjasama Luar Negeri merupakan hasil kesepakatan sesuai dengan MOU yang dilakukan oleh pihak luar negeri kepada Universitas Mahasaraswati Denpasar. 2. Merancang standar adalah mengidentifikasi, memetakan dan mempersiapkan aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Merumuskan standar adalah menuliskan isi setiap standar kedalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Mengevaluasi standar adalah tindakan berupa mengevaluasi standar, sehingga standar dapat direvisi dan ditetapkan ulang sesuai hasil evaluasi.

5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen borang evaluasi/audit (sumative dan formative evaluation) standar beserta SOP, instruksi kerja, dan formulir yang diperlukan secara lengkap. 2. Sosialisasikan dan laksanakan Penilaian standar evaluasi di seluruh bagian dan jenjang sesuai komitmen. 3. Menyurati pihak yang akan dievaluasi (auditee) untuk menyampaikan tujuan, objek yang dievaluasi, menyiapkan bahan, data atau informasi yang diperlukan dalam evaluasi/audit. 4. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh kejadian, masukan, hambatan yang diperoleh dalam melaksanakan evaluasi/audit. 5. Membahas Penilaian audit dan merumuskannya untuk selanjutnya disampaikan kepada auditee dan jika telah ada kesepahaman dilanjutkan dengan penandatanganan berita acara dan form Penilaian evaluasi/audit.
6. Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Evaluasi Standar	Pejabat Dekan, WD 1, Kaprodi, UPM, GPM, dan tim Audit Mutu Internal (AMI) yang ditetapkan Rektor dan ditugaskan oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar.
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual evaluasi standar ini, diperlukan: 1. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2024; Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia, 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra, 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll, 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanaan standar.
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan evaluasi standar, diantaranya: 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi,

	3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Pasal 52 s.d. 57 tentang Standar Penelitian), yang menggantikan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023, 5. Keputusan Rektor Universitas Mahasaraswati Denpasar Nomor K.1033/C.13.02/Unmas/IV/2026 tentang Struktural dan Tenaga Kependidikan, sebagai dasar pembentukan UPT Kerja Sama, 6. Perjanjian Arah Kinerja Rektor Universitas Mahasaraswati Denpasar dengan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Tahun 2026.
9. Verifikasi dan Evaluasi Standar	1. Kegiatan evaluasi Standar dilaksanakan sesuai SOP Evaluasi/AMI dengan instrumen diverifikasi dengan melibatkan Tim Auditor yang ditunjuk oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar. 2. Tim Auditor melaksanakan evaluasi standar berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENELITIAN KERJASAMA LUAR NEGERI

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-007
Revisi	2
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr.Eng. Putu Edi Yastika, S.Si., M.Eng., M.Si.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. I Gusti Agung Sri Rwa Jayantini, S.S., M.Hum.	Wakil Rektor III		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Mutu dalam hal ini yang dimaksud adalah Pedoman Penerapan Siklus Pengendalian Standar Penelitian Kerjasama Luar Negeri Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Pengendalian Standar Penelitian Kerjasama Luar Negeri Unmas Denpasar. Manual Pengendalian Standar Penelitian Kerjasama Luar Negeri Unmas Denpasar ini telah disesuaikan dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (menggantikan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023), maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Pengendalian Standar Penelitian Kerjasama Luar Negeri ini hendaknya dijadikan acuan untuk pengendalian standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Pengendalian Standar Penelitian Kerjasama Luar Negeri ini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI, sehingga lebih memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas atau mutu lulusan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Tentu hal ini berkonsekuensi terhadap kepatuhan kepada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNDIKTI) telah disederhanakan dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, yang menggantikan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Permendikbudristek) Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang SNDIKTI dibandingkan dengan Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang SNDIKTI. Sejalan dengan adanya Permendiktisaintek RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sejalan dengan perubahan peraturan dan perundang-undangan yang ada termasuk dalam menyesuaikan dokumen SPMI Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu dari seluruh pengampu tujuan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja civitas akademika Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu diarahkan pula dalam melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar termasuk perangkat penjaminan mutu.

2. STANDAR PENGENDALIAN PENELITIAN KERJASAMA LUAR NEGERI

Deskripsi

Standar penelitian kerjasama luar negeri merupakan bentuk standar yang dapat menjadi acuan kegiatan penelitian yang dilaksanakan dosen dan mahasiswa bekerjasama dengan pihak luar negeri melalui instansi-instansi yang sudah bekerjasama atau menghasilkan MOU dengan Universitas Mahasaraswati Denpasar atau PKS antara prodi atau dengan Fakultas. Penelitian melalui ruang lingkup Sosial Humaniora, Pendidikan dan teknologi dan science yang akan disesuaikan dan dikolaborasikan dengan keahlian masing-masing dosen dan mahasiswa sesuai dengan analisis situasi di masing-masing mitra.

Kriteria

1. Standar penelitian kerjasama luar negeri merupakan hasil kesepakatan sesuai dengan MOU yang dilakukan oleh pihak luar negeri kepada Universitas Mahasaraswati Denpasar.

2. Penelitian disesuaikan dengan analisis situasi yang sesuai dengan bidang ilmu yang dimiliki oleh Dosen Universitas Mahasaraswati Denpasar.

3. Penelitian dilakukan dengan multidisiplin ilmu sesuai dengan keahlian yang dimiliki oleh dosen Universitas Mahasaraswati Denpasar.

3. Tujuan dan Maksud Manual Pengendalian Standar Penelitian Kerjasama Luar Negeri

Manual Pengendalian Standar penelitian kerjasama luar negeri di Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam memenuhi tuntutan Standar penelitian kerjasama luar negeri. Sedangkan maksud diadakannya manual Pengendalian Standar penelitian kerjasama luar negeri ini adalah untuk para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam menetapkan standar penelitian kerjasama luar negeri. Dalam hal ini para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI yaitu dipenuhinya capaian Standar penelitian kerjasama luar negeri berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar Unmas Denpasar.

4. Luas Lingkup, Prosedur, Kualifikasi, Referensi dan Verifikasi Manual Pengendalian Standar Penelitian Kerjasama Luar Negeri

1. Tujuan Manual	Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan pengendalian Standar penelitian kerjasama luar negeri di seluruh jenjang Unmas Denpasar.
2. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar penelitian kerjasama luar negeri	Manual pengendalian standar ini dipersiapkan untuk menetapkan kriteria minimal tentang mekanisme penyusunan Standar penelitian kerjasama luar negeri. Penelitian disesuaikan dengan analisis situasi yang sesuai dengan bidang ilmu yang dimiliki oleh Dosen Universitas Mahasaraswati Denpasar. Penelitian dilakukan dengan multidisiplin ilmu sesuai dengan keahlian yang dimiliki oleh dosen Universitas Mahasaraswati Denpasar.
3. Kegunaan Manual Pengendalian Standar penelitian kerjasama luar negeri	Manual pengendalian standar ini digunakan untuk acuan utama pengembangan standar penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi dalam hal ini penyelenggaraan dan pengelolaan bisnis utama menyangkut pelaksanaan tridharma dan bisnis penunjang meliputi pengelolaan, pendanaan, sumber daya, sarana dan prasarana, serta pengembangan kemahasiswaan di Unmas Denpasar.
4. Definisi Istilah	1. Standar penelitian kerjasama luar negeri merupakan hasil kesepakatan sesuai dengan MOU yang dilakukan oleh pihak luar negeri kepada Universitas Mahasaraswati Denpasar.

	2. Merancang standar adalah mengidentifikasi, memetakan dan mempersiapkan aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Merumuskan standar adalah menuliskan isi setiap standar kedalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar, sehingga standar dapat dinyatakan sudah berlaku.
5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen hasil evaluasi pelaksanaan standar. 2. Membahas hasil evaluasi secara intensif dengan pihak pengampu kepentingan pencapaian visi Unmas Denpasar. 3. Melakukan penilaian dan menentukan jenis koreksi sebagai bentuk pengendalian standar. 4. Mencatat dan memastikan bentuk dan waktu pelaksanaan pengendalian. 5. Melakukan pengawasan terhadap bentuk pelaksanaan pengendalian kepada pihak yang dikoreksi.
6. Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Pengendalian Standar	Rektorat khususnya Wakil Rektor Bidang Riset, Inovasi, dan Kerja Sama, Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM), Kepala Biro, UPT (termasuk UPT Kerja Sama), Dekanat, Ketua Prodi, Lembaga Penjaminan Mutu tingkat Unmas Denpasar (LPMI), Gugus Penjaminan Mutu (GPM) dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) Unmas Denpasar.
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual pengendalian standar ini, diperlukan: 1. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2024; Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia, 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra,

	3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll, 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanaan standar.
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan pengendalian standar, diantaranya: 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Pasal 52 s.d. 57 tentang Standar Penelitian), 5. Keputusan Rektor Universitas Mahasaraswati Denpasar Nomor K.1033/C.13.02/Unmas/IV/2026 tentang Struktural dan Tenaga Kependidikan, sebagai dasar pembentukan UPT Kerja Sama, 6. Perjanjian Arah Kinerja Rektor Universitas Mahasaraswati Denpasar dengan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Tahun 2026.
9. Verifikasi dan Pengendalian Standar	Hasil evaluasi/AMI diverifikasi oleh Tim manajemen dan pastikan bentuk dan jenis pengendalian untuk pencapaian standar Unmas Denpasar.

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENELITIAN KERJASAMA LUAR NEGERI

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-007
Revisi	2
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr.Eng. Putu Edi Yastika, S.Si., M.Eng., M.Si.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. I Gusti Agung Sri Rwa Jayantini, S.S., M.Hum.	Wakil Rektor III		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Mutu dalam hal ini yang dimaksud adalah Pedoman Penerapan Siklus Peningkatan Standar Penelitian Kerjasama Luar Negeri Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Peningkatan Standar Penelitian Kerjasama Luar Negeri Unmas Denpasar. Manual Peningkatan Standar Penelitian Kerjasama Luar Negeri Unmas Denpasar ini telah disesuaikan dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (menggantikan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023), maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Peningkatan Standar Penelitian Kerjasama Luar Negeri ini hendaknya dijadikan acuan untuk pelaksanaan, penilaian, pengendalian, dan peningkatan standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Peningkatan Standar Penelitian Kerjasama Luar Negeri ini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI, sehingga lebih memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas atau mutu lulusan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Tentu hal ini berkonsekuensi terhadap kepatuhan kepada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNDIKTI) telah disederhanakan dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, yang menggantikan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Permendikbudristek) Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang SNDIKTI dibandingkan dengan Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang SNDIKTI. Sejalan dengan adanya Permendiktisaintek RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sejalan dengan perubahan peraturan dan perundang-undangan yang ada termasuk dalam menyesuaikan dokumen SPMI Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu dari seluruh pengampu tujuan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja civitas akademika Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu diarahkan pula dalam melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar termasuk perangkat penjaminan mutu.

2. STANDAR PENINGKATAN PENELITIAN KERJASAMA LUAR NEGERI

Deskripsi

Standar penelitian kerjasama luar negeri merupakan bentuk standar yang dapat menjadi acuan kegiatan penelitian yang dilaksanakan dosen dan mahasiswa bekerjasama dengan pihak luar negeri melalui instansi-instansi yang sudah bekerjasama atau menghasilkan MOU dengan Universitas Mahasaraswati Denpasar atau PKS antara prodi atau dengan Fakultas. Penelitian melalui ruang lingkup Sosial Humaniora, Pendidikan dan teknologi dan science yang akan disesuaikan dan dikolaborasikan dengan keahlian masing-masing dosen dan mahasiswa sesuai dengan analisis situasi di masing-masing mitra.

Kriteria

1. Standar penelitian kerjasama luar negeri merupakan hasil kesepakatan sesuai dengan MOU yang dilakukan oleh pihak luar negeri kepada Universitas Mahasaraswati Denpasar.
2. Penelitian disesuaikan dengan analisis situasi yang sesuai dengan bidang ilmu yang dimiliki oleh Dosen Universitas Mahasaraswati Denpasar.

3. Penelitian dilakukan dengan multidisiplin ilmu sesuai dengan keahlian yang dimiliki oleh dosen Universitas Mahasaraswati Denpasar.

3. Tujuan dan Maksud Manual Peningkatan Standar Penelitian Kerjasama Luar Negeri

Manual Peningkatan Standar penelitian kerjasama luar negeri di Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam memenuhi tuntutan Standar penelitian kerjasama luar negeri. Sedangkan maksud diadakannya manual Peningkatan Standar penelitian kerjasama luar negeri ini adalah untuk para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam meningkatkan Standar penelitian kerjasama luar negeri. Dalam hal ini para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI yaitu dipenuhinya capaian Standar penelitian kerjasama luar negeri berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP).

4. Luas Lingkup, Prosedur, Kualifikasi, Referensi dan Verifikasi Manual Peningkatan Standar Penelitian Kerjasama Luar Negeri

1. Tujuan Manual	Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan peningkatan Standar Penelitian Kerjasama Luar Negeri di seluruh jenjang Unmas Denpasar.
2. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Penelitian Kerjasama Luar Negeri	Manual peningkatan standar ini dipersiapkan untuk menetapkan kriteria minimal tentang mekanisme penyusunan Standar Penelitian Kerjasama Luar Negeri. Penelitian disesuaikan dengan analisis situasi yang sesuai dengan bidang ilmu yang dimiliki oleh Dosen Universitas Mahasaraswati Denpasar. Penelitian dilakukan dengan multidisiplin ilmu sesuai dengan keahlian yang dimiliki oleh dosen Universitas Mahasaraswati Denpasar.
3. Kegunaan Manual Peningkatan Standar Penelitian Kerjasama Luar Negeri	Manual peningkatan standar ini digunakan untuk acuan utama pengembangan standar penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi dalam hal ini penyelenggaraan dan pengelolaan bisnis utama menyangkut pelaksanaan tridharma dan bisnis penunjang meliputi pengelolaan, pendanaan, sumber daya, sarana dan prasarana, serta pengembangan kemahasiswaan di Unmas Denpasar.
4. Definisi Istilah	1. Standar penelitian kerjasama luar negeri merupakan hasil kesepakatan sesuai dengan MOU yang dilakukan oleh pihak luar negeri kepada Universitas Mahasaraswati Denpasar.

	2. Merancang standar adalah mengidentifikasi, memetakan dan mempersiapkan aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Merumuskan standar adalah menuliskan isi setiap standar kedalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar, sehingga standar dapat dinyatakan sudah berlaku.
5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen hasil pengendalian standar. 2. Membahas hasil pengendalian standar secara intensif dengan pihak pengampu kepentingan pencapaian Visi Unmas Denpasar. 3. Menentukan jenis atau unsur standar yang ditingkatkan. 4. Mencatat dan memastikan waktu pelaksanaan peningkatan. 5. Mensosialisasikan standar baru yang ditetapkan sebagai hasil peningkatan kepada seluruh pengampu kepentingan pencapaian Visi Unmas Denpasar.
6. Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Peningkatan Standar	Rektorat khususnya Wakil Rektor Bidang Riset, Inovasi, dan Kerja Sama, Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM), Kepala Biro, UPT (termasuk UPT Kerja Sama), Dekanat, Ketua Prodi, Lembaga Penjaminan Mutu tingkat Unmas Denpasar (LPMI), Gugus Penjaminan Mutu (GPM) dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) Unmas Denpasar.
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual peningkatan standar ini, diperlukan: 1. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2024; Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia,

	2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra, 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll, 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanaan standar.
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan peningkatan standar, diantaranya: 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Pasal 52 s.d. 57 tentang Standar Penelitian), yang menggantikan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023, 5. Keputusan Rektor Universitas Mahasaraswati Denpasar Nomor K.1033/C.13.02/Unmas/IV/2026 tentang Struktural dan Tenaga Kependidikan, sebagai dasar pembentukan UPT Kerja Sama, 6. Perjanjian Arah Kinerja Rektor Universitas Mahasaraswati Denpasar dengan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Tahun 2026.
9. Verifikasi dan Peningkatan Standar	1. Standar penelitian kerjasama luar negeri yang telah dirumuskan, dilakukan verifikasi dengan melibatkan unsur Dosen, Pegawai, GPM, UPM, Alumni, stakeholders, dan mahasiswa, serta pengeditan oleh tim yang ditunjuk oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar.

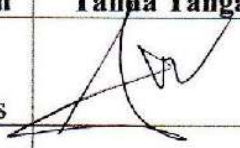
	2. Menetapkan dan mensosialisasikan standar berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.

MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT KERJASAMA LUAR NEGERI

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-007
Revisi	2
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr.Eng. Putu Edi Yastika, S.Si., M.Eng., M.Si.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. I Gusti Agung Sri Rwa Jayantini, S.S., M.Hum.	Wakil Rektor III		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Mutu dalam hal ini yang dimaksud adalah Pedoman Penerapan Siklus Penetapan Standar Pengabdian kepada Masyarakat Kerjasama Luar Negeri Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Penetapan Standar Pengabdian kepada Masyarakat Kerjasama Luar Negeri Unmas Denpasar. Manual Penetapan Standar Pengabdian kepada Masyarakat Kerjasama Luar Negeri Unmas Denpasar ini telah disesuaikan dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (menggantikan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023), maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Penetapan Standar Pengabdian kepada Masyarakat Kerjasama Luar Negeri ini hendaknya dijadikan acuan untuk penetapan standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Penetapan Standar Pengabdian kepada Masyarakat Kerjasama Luar Negeri ini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI, sehingga lebih memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas atau mutu lulusan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Tentu hal ini berkonsekuensi terhadap kepatuhan kepada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNDIKTI) telah disederhanakan dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, yang menggantikan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Permendikbudristek) Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang SNDIKTI dibandingkan dengan Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang SNDIKTI. Sejalan dengan adanya Permendiktisaintek RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sejalan dengan perubahan peraturan dan perundang-undangan yang ada termasuk dalam menyesuaikan dokumen SPMI Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu dari seluruh pengampu tujuan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja civitas akademika Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu diarahkan pula dalam melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar termasuk perangkat penjaminan mutu.

2. STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT KERJASAMA LUAR NEGERI

Deskripsi

Standar Pengabdian kepada Masyarakat Kerjasama Luar Negeri merupakan bentuk standar yang dapat menjadi acuan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan dosen dan mahasiswa bekerjasama dengan pihak luar negeri melalui instansi-instansi yang sudah bekerjasama atau menghasilkan MOU dengan Universitas Mahasaraswati Denpasar atau PKS antara prodi atau dengan Fakultas. Pengabdian kepada masyarakat melalui ruang lingkup Sosial Humaniora, Pendidikan dan teknologi dan science yang akan disesuaikan dan dikolaborasikan dengan keahlian masing-masing dosen dan mahasiswa sesuai dengan analisis situasi di masing-masing mitra.

Kriteria

1. Standar pengabdian kepada masyarakat Kerjasama luar negeri merupakan hasil kesepakatan sesuai dengan MOU yang dilakukan oleh pihak luar negeri kepada Universitas Mahasaraswati Denpasar.

2. Pengabdian kepada masyarakat luar negeri disesuaikan dengan analisis situasi yang sesuai dengan bidang ilmu yang dimiliki oleh Dosen Universitas Mahasaraswati Denpasar.

3. Pengabdian kepada masyarakat dilakukan dengan multidisiplin ilmu sesuai dengan keahlian yang dimiliki oleh dosen Universitas Mahasaraswati Denpasar.

3. Tujuan dan Maksud Manual Penetapan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat Kerjasama Luar Negeri

Manual Penetapan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat Kerjasama Luar Negeri di Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam memenuhi tuntutan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat Kerjasama Luar Negeri. Sedangkan maksud diadakannya manual Penetapan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat Kerjasama Luar Negeri ini adalah untuk para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam menetapkan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat Kerjasama Luar Negeri. Dalam hal ini para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI yaitu dipenuhinya capaian Standar Pengabdian Kepada Masyarakat Kerjasama Luar Negeri berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar Unmas Denpasar.

4. Luas Lingkup, Prosedur, Kualifikasi, Referensi dan Verifikasi Manual Penetapan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat Kerjasama Luar Negeri

1. Tujuan Manual	Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat Kerjasama Luar Negeri di seluruh jenjang Unmas Denpasar.
2. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat Kerjasama Luar Negeri	Manual penetapan standar ini dipersiapkan untuk menetapkan kriteria minimal tentang mekanisme penyusunan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat Kerjasama Luar Negeri. Pengabdian kepada Masyarakat disesuaikan dengan analisis situasi yang sesuai dengan bidang ilmu yang dimiliki oleh Dosen Universitas Mahasaraswati Denpasar. Pengabdian kepada Masyarakat dilakukan dengan multidisiplin ilmu sesuai dengan keahlian yang dimiliki oleh dosen Universitas Mahasaraswati Denpasar.
3. Kegunaan Manual Penetapan Standar Pengabdian kepada Masyarakat	Manual penetapan standar ini digunakan untuk acuan utama pengembangan standar penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi dalam hal ini penyelenggaraan dan pengelolaan bisnis utama menyangkut pelaksanaan tridharma dan bisnis penunjang meliputi pengelolaan, pendanaan, sumber daya, sarana dan prasarana, serta pengembangan kemahasiswaan di Unmas Denpasar.

4. Definisi Istilah	1. Standar Pengabdian kepada Masyarakat merupakan hasil kesepakatan sesuai dengan MOU yang dilakukan oleh pihak luar negeri kepada Universitas Mahasaraswati Denpasar. 2. Merancang standar adalah mengidentifikasi, memetakan dan mempersiapkan aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Merumuskan standar adalah menuliskan isi setiap standar kedalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar, sehingga standar dapat dinyatakan sudah berlaku.
5. Prosedur kerja	1. Seluruh regulasi yang terkait erat dengan penetapan standar dijadikan acuan dalam menyusun standar. 2. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh informasi penting dari nara sumber dan aspek-aspek penting yang berkonsekuensi terhadap penetapan standar. 3. Lakukan evaluasi diri secara cermat dengan analisis SWOT dan hasilnya jadikan dasar penyusunan standar secara transparan. 4. Lakukan studi pelacakan terhadap seluruh aspek yang akan dibangun standarnya untuk mendapat masukan dari seluruh pemangku kepentingan pencapaian standar. 5. Lakukan kajian secara intensif terhadap hasil tindakan 2 sampai 5 dan mengkaji kesesuaiannya. 6. Menyusun draf standar yang disesuaikan dengan ketentuan SNDikti dan kearifan lokal yang ada di Prodi di lingkungan Unmas Denpasar dengan prinsip penyusunan ada unsur ABCD. 7. Lakukan uji publik dengan melibatkan civitas akademika dan stakeholder. 8. Lakukan penyesuaian draf standar sesuai dengan saran dan perbaikan dari stakeholders. 9. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar agar tidak terjadi kesalahan dalam gramatikal ataupun penulisan/pengetikan.

	10. Sahkan dan berlakukan standar berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.
6. Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Penetapan Standar	Rektorat khususnya Wakil Rektor Bidang Riset, Inovasi, dan Kerja Sama, Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM), Kepala Biro, UPT (termasuk UPT Kerja Sama), Dekanat, Ketua Prodi, Lembaga Penjaminan Mutu tingkat Unmas Denpasar (LPMI), Gugus Penjaminan Mutu (GPM) dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) Unmas Denpasar.
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual Penetapan standar ini, diperlukan: 1. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2024; Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia, 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra, 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll, 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanaan standar.
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan penetapan standar ini, diantaranya: 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Pasal 58 s.d. 63 tentang Standar Pengabdian kepada Masyarakat), yang menggantikan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun

	2023, 5. Keputusan Rektor Universitas Mahasaraswati Denpasar Nomor K.1033/C.13.02/Unmas/IV/2026 tentang Struktural dan Tenaga Kependidikan, sebagai dasar pembentukan UPT Kerja Sama, 6. Perjanjian Arah Kinerja Rektor Universitas Mahasaraswati Denpasar dengan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Tahun 2026.
9. Verifikasi dan Penetapan Standar	1. Standar Pengabdian kepada Masyarakat Kerjasama Luar Negeri yang telah dirumuskan, dilakukan verifikasi dengan melibatkan unsur Dosen, Pegawai, GPM, UPM, Alumni, stakeholders, dan mahasiswa, serta pengeditan oleh tim yang ditunjuk oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar. 2. Menetapkan dan mensosialisasikan standar berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.

5. Prosedur Implementasi SPMI

Sejalan dengan kebijakan pimpinan tentang pelaksanaan SPMI, maka selanjutnya ditentukan organisasi dan personalia pelaksana SPMI dari tingkat Unmas Denpasar, Fakultas, dan Prodi di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat digambarkan sebagai berikut:

Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat fakultas	1. Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Gugus Penjaminan Mutu (GPM) yang berkedudukan di tingkat fakultas terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota. 2. GPM bertugas dikoordinasikan oleh Wakil Dekan I untuk mengendalikan mutu di tingkat fakultas, dengan menyusun: (a) Rencana kerja dan anggaran tahunan fakultas (pendampingan); (b) Kebijakan SPMI; (c) Manual SPMI fakultas; (d) Standar mutu fakultas; (e) Formulir SPMI; (f) Melakukan monevin dan pelacakan pelaksanaan SPMI di tingkat fakultas, serta mengkaji dan merumuskan tindak lanjut; (g) Memonev pemenuhan dokumen kegiatan akreditasi prodi dan laporan PDDikti di fakultas; (h) Mendampingi dekan melakukan analisis SWOT kondisi fakultas berdasarkan ED prodi sebagai bahan merumuskan Evaluasi Diri fakultas; (i) Membuat laporan tertulis kinerja dekan meliputi bidang akademik dan nonakademik setiap

	semester kepada LPMI.
Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat prodi	3. Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Unit Penjaminan Mutu (UPM) yang berkedudukan di tingkat prodi terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota. 4. UPM bertugas dikoordinasikan oleh Kaprodi untuk mengendalikan mutu di tingkat prodi, dengan menyusun: (a) Rencana kerja dan anggaran tahunan prodi (pendampingan); (b) Kebijakan SPMI; (c) Manual SPMI prodi; (d) Standar mutu prodi; (e) Formulir SPMI prodi; (f) Melakukan monevin dan pelacakan pelaksanaan SPMI di tingkat prodi, serta mengkaji dan merumuskan tindak lanjut; (g) Memonev pemenuhan dokumen kegiatan akreditasi prodi dan laporan PDDikti di prodi; (h) Mendampingi prodi melakukan analisis SWOT kondisi prodi sebagai bahan merumuskan Evaluasi Diri prodi; (i) Membuat laporan tertulis kinerja prodi meliputi bidang akademik dan nonakademik setiap semester kepada LPMI melalui GPM.
Kegiatan Monev oleh tim monevin dan audit seijin Rektor Unmas Denpasar	4. LPMI melakukan monev dan Audit Mutu Akademik dan nonakademik semesteran di Prodi di lingkungan Unmas Denpasar.
Menyusun laporan hasil monev dan audit	5. Hasil monev dilaporkan kepada Rektor untuk ditindaklanjuti oleh Rektor. 6. Selanjutnya Rektor menyusun Rencana Tindak Lanjut (RTL) untuk melakukan tindakan perbaikan atas temuan yang dilaporkan oleh LPMI.
Peningkatan mutu bidang akademik dan nonakademik secara berkelanjutan	7. LPMI mendampingi Rektor merancang dan melaksanakan peningkatan mutu bidang akademik dan nonakademik di lingkungan Unmas Denpasar secara berkelanjutan.
Penyusunan Laporan Evaluasi Kinerja Prodi (LEKP), Fakultas, Lembaga, Biro, dan UPT untuk pemetaan mutu pelaksanaan SPMI di Unmas Denpasar	8. Kaprodi, Dekan, Kepala Lembaga, Biro, dan UPT membuat Laporan Evaluasi Kinerja di bagian masing-masing dan menyampaikannya kepada Rektor melalui LPMI.
Perencanaan yang berorientasi pada outcomes	9. Rektor didampingi LPMI menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) di tingkat Unmas untuk tahun berikutnya meliputi kegiatan Bidang Akademik

	dan Nonakademik berdasarkan hasil evaluasi kinerja sesuai tugas pokok dan fungsi. 10. RKAT disahkan melalui rapat Senat Unmas Denpasar untuk selanjutnya dipakai pedoman menyusun program kerja tingkat fakultas dan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar.
Penyempurnaan pelaksanaan SPMI	11. LPMI bersama Rektorat melakukan penyempurnaan SPMI di lingkungan Unmas Denpasar.

6. Rincian Formulir Pendukung Manual SPMI

No	Standar	Jenis Formulir
1	Standar Pengabdian kepada Masyarakat Kerjasama Luar Negeri	1. Check-list mekanisme penyusunan Standar Pengabdian kepada Masyarakat Kerjasama Luar Negeri 2. Check-list keterlibatan stakeholders dalam penyusunan standar

7. Langkah Verifikasi Manual SPMI

Manual SPMI ini telah menjadi pegangan dan prinsip implementasi SPMI di lingkungan Unmas Denpasar setelah memenuhi persyaratan melalui beberapa tahap pengkajian. Langkah-langkah verifikasi yang dapat diungkapkan yaitu: setelah draf manual SPMI diselesaikan oleh tim kerja LPMI, selanjutnya diadakan pengujian dengan melibatkan unsur pimpinan Rektorat, Lembaga, Biro, Dekanat, Kaprodi, termasuk unsur Dosen, Pegawai, Mahasiswa di lingkungan Unmas Denpasar. Perbaikan baik menyangkut gramatika dan isi manual dari semua peserta diserahkan kepada tim kerja untuk proses finishing. Setelah tim menyampaikan hasil kerja, selanjutnya naskah diserahkan kepada Rektor untuk dibahas di dalam sidang Senat Unmas Denpasar. Setelah mendapat persetujuan dan keputusan Senat Unmas Denpasar bahwa naskah Manual SPMI ini dapat diterapkan, tim kerja LPMI menindaklanjuti dengan mencetak dan membagikannya kepada seluruh komponen pimpinan Unmas Denpasar serta staf Unit Penjaminan Mutu (UPM) dan Gugus Penjaminan Mutu (GPM) di lingkungan Unmas Denpasar.

Dokumen terkait:

- Dokumen Kebijakan SPMI
- Dokumen Manual Standar SPMI
- Dokumen Formulir SPMI
- Inventaris mitra kerja sama luar negeri pada bidang pengabdian kepada masyarakat
- Panduan hibah pengabdian kepada masyarakat kerjasama luar negeri

MANUAL PELAKSANAN STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT KERJASAMA LUAR NEGERI

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-007
Revisi	2
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr.Eng. Putu Edi Yastika, S.Si., M.Eng., M.Si.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. I Gusti Agung Sri Rwa Jayantini, S.S., M.Hum.	Wakil Rektor III		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Mutu dalam hal ini yang dimaksud adalah Pedoman Penerapan Siklus Pelaksanaan Standar Pengabdian kepada Masyarakat Kerjasama Luar Negeri Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Pelaksanaan Standar Pengabdian kepada Masyarakat Kerjasama Luar Negeri Unmas Denpasar. Manual Pelaksanaan Standar Pengabdian kepada Masyarakat Kerjasama Luar Negeri Unmas Denpasar ini telah disesuaikan dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (menggantikan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023), maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Pelaksanaan Standar Pengabdian kepada Masyarakat Kerjasama Luar Negeri ini hendaknya dijadikan acuan untuk pelaksanaan standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Pelaksanaan Standar Pengabdian kepada Masyarakat Kerjasama Luar Negeri ini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI, sehingga lebih memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas atau mutu lulusan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Tentu hal ini berkonsekuensi terhadap kepatuhan kepada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNDIKTI) telah disederhanakan dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, yang menggantikan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Permendikbudristek) Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang SNDIKTI dibandingkan dengan Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang SNDIKTI. Sejalan dengan adanya Permendiktisaintek RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sejalan dengan perubahan peraturan dan perundang-undangan yang ada termasuk dalam menyesuaikan dokumen SPMI Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu dari seluruh pengampu tujuan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja civitas akademika Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu diarahkan pula dalam melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar termasuk perangkat penjaminan mutu.

2. STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT KERJASAMA LUAR NEGERI

Deskripsi

Standar Pengabdian kepada Masyarakat Kerjasama Luar Negeri merupakan bentuk standar yang dapat menjadi acuan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan dosen dan mahasiswa bekerjasama dengan pihak luar negeri melalui instansi-instansi yang sudah bekerjasama atau menghasilkan MOU dengan Universitas Mahasaraswati Denpasar atau PKS antara prodi atau dengan Fakultas. Pengabdian kepada masyarakat melalui ruang lingkup Sosial Humaniora, Pendidikan dan teknologi dan science yang akan disesuaikan dan dikolaborasikan dengan keahlian masing-masing dosen dan mahasiswa sesuai dengan analisis situasi di masing-masing mitra.

Kriteria

1. Standar pengabdian kepada masyarakat Kerjasama luar negeri merupakan hasil kesepakatan sesuai dengan MOU yang dilakukan oleh pihak luar negeri kepada Universitas Mahasaraswati Denpasar.

2. Pengabdian kepada masyarakat luar negeri disesuaikan dengan analisis situasi yang sesuai dengan bidang ilmu yang dimiliki oleh Dosen Universitas Mahasaraswati Denpasar.

3. Pengabdian kepada masyarakat dilakukan dengan multidisiplin ilmu sesuai dengan keahlian yang dimiliki oleh dosen Universitas Mahasaraswati Denpasar.

3. Tujuan dan Maksud Manual Pelaksanaan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat Kerjasama Luar Negeri

Manual Pelaksanaan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat Kerjasama Luar Negeri di Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam memenuhi tuntutan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat Kerjasama Luar Negeri. Sedangkan maksud diadakannya manual pelaksanaan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat Kerjasama Luar Negeri ini adalah untuk para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam melaksanakan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat Kerjasama Luar Negeri. Dalam hal ini para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI yaitu dipenuhinya capaian Standar Pengabdian Kepada Masyarakat Kerjasama Luar Negeri berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar Unmas Denpasar.

4. Luas Lingkup, Prosedur, Kualifikasi, Referensi dan Verifikasi Manual Pelaksanaan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat Kerjasama Luar Negeri

1. Tujuan Manual	Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan tata cara melaksanakan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat Kerjasama Luar Negeri di seluruh jenjang Unmas Denpasar.
2. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Pengabdian kepada Masyarakat kerjasama luar negeri	Manual pelaksanaan standar ini dipersiapkan untuk menetapkan kriteria minimal tentang mekanisme penyusunan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat Kerjasama Luar Negeri. Pengabdian kepada Masyarakat disesuaikan dengan analisis situasi yang sesuai dengan bidang ilmu yang dimiliki oleh Dosen Universitas Mahasaraswati Denpasar. Pengabdian kepada Masyarakat dilakukan dengan multidisiplin ilmu sesuai dengan keahlian yang dimiliki oleh dosen Universitas Mahasaraswati Denpasar.
3. Kegunaan Manual Pelaksanaan Standar Pengabdian kepada Masyarakat	Manual pelaksanaan standar ini digunakan untuk acuan utama pengembangan standar penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi dalam hal ini penyelenggaraan dan pengelolaan bisnis utama menyangkut pelaksanaan tridharma dan bisnis penunjang meliputi pengelolaan, pendanaan, sumber daya, sarana dan prasarana, serta pengembangan kemahasiswaan di Unmas Denpasar.
4. Definisi Istilah	1. Standar Pengabdian kepada Masyarakat merupakan hasil kesepakatan sesuai dengan MOU yang dilakukan oleh pihak luar negeri kepada Universitas Mahasaraswati Denpasar. 2. Melaksanakan standar dimaksudkan baik ukuran, spesifikasi, dan ukuran sebagaimana ditetapkan dalam setiap pernyataan standar harus

	dipatuhi, dilaksanakan, dan dipenuhi pencapaiannya.
5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen standar beserta SOP, instruksi kerja, dan formulir yang diperlukan secara lengkap. 2. Sosialisasikan dan laksanakan standar diseluruh bagian dan jenjang sesuai komitmen. 3. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh kejadian, masukan, hambatan yang diperoleh dalam melaksanakan standar sebagai bahan refleksi dan pemulihan standar. 4. Mengkomunikasikan dan membahas seluruh informasi pelaksanaan standar bersama dengan GPM dan Kaprodi untuk pemenuhan standar.
6. Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Pelaksanaan Standar	Pejabat struktural dari kaprodi, dekan beserta staf dekan, rektor dan staf rektor sebagai pejabat yang disebut dalam standar; Pelaksana satuan penjaminan mutu internal seperti UPM, GPM, dan LPMI serta UPT Kerja Sama untuk aspek legalitas kerja sama luar negeri yang memiliki tugas pokok dan fungsi.
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual pelaksanaan standar ini, diperlukan: 1. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2024; Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia, 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra, 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll, 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanaan standar.
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan pelaksanaan standar ini, diantaranya: 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi,

	4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Pasal 58 s.d. 63 tentang Standar Pengabdian kepada Masyarakat), yang menggantikan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023, 5. Keputusan Rektor Universitas Mahasaraswati Denpasar Nomor K.1033/C.13.02/Unmas/IV/2026 tentang Struktural dan Tenaga Kependidikan, sebagai dasar pembentukan UPT Kerja Sama, 6. Perjanjian Arah Kinerja Rektor Universitas Mahasaraswati Denpasar dengan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Tahun 2026.
9. Verifikasi dan Pelaksanaan Standar	Standar Pengabdian kepada Masyarakat kerjasama luar negeri yang telah ditetapkan dilaksanakan oleh seluruh pihak penerima manfaat dengan mekanisme sesuai SOP pelaksanaan standar.

MANUAL EVALUASI STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT KERJASAMA LUAR NEGERI

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-007
Revisi	2
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr.Eng. Putu Edi Yastika, S.Si., M.Eng., M.Si.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. I Gusti Agung Sri Rwa Jayantini, S.S., M.Hum.	Wakil Rektor III		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Mutu dalam hal ini yang dimaksud adalah Pedoman Penerapan Siklus Evaluasi Pemenuhan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat Dan Kerjasama Luar Negeri Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Evaluasi Pemenuhan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat Dan Kerjasama Luar Negeri Unmas Denpasar. Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat Dan Kerjasama Luar Negeri Unmas Denpasar ini telah disesuaikan dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (menggantikan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023), maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat Dan Kerjasama Luar Negeri ini hendaknya dijadikan acuan untuk penilaian standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat Dan Kerjasama Luar Negeri ini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI, sehingga lebih memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas atau mutu lulusan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Tentu hal ini berkonsekuensi terhadap kepatuhan kepada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNDIKTI) telah disederhanakan dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, yang menggantikan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Permendikbudristek) Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang SNDIKTI dibandingkan dengan Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang SNDIKTI. Sejalan dengan adanya Permendiktisaintek RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sejalan dengan perubahan peraturan dan perundang-undangan yang ada termasuk dalam menyesuaikan dokumen SPMI Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu dari seluruh pengampu tujuan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja civitas akademika Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu diarahkan pula dalam melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar termasuk perangkat penjaminan mutu.

2. STANDAR EVALUASI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT KERJASAMA LUAR NEGERI

Deskripsi

Standar pengabdian kepada masyarakat kerjasama luar negeri merupakan bentuk standar yang dapat menjadi acuan kegiatan pengabdian yang dilaksanakan dosen dan mahasiswa bekerjasama dengan pihak luar negeri melalui instansi-instansi yang sudah bekerjasama atau menghasilkan MOU dengan Universitas Mahasaraswati Denpasar atau PKS antara prodi atau dengan Fakultas. Pengabdian kepada Masyarakat melalui ruang lingkup Sosial Humaniora, Pendidikan dan teknologi dan science yang akan disesuaikan dan dikolaborasikan dengan keahlian masing-masing dosen dan mahasiswa sesuai dengan analisis situasi di masing-masing mitra.

Kriteria

1. Standar pengabdian kepada masyarakat kerjasama luar negeri merupakan hasil kesepakatan sesuai dengan MOU yang dilakukan oleh pihak luar negeri kepada Universitas Mahasaraswati Denpasar.

2. Pengabdian kepada masyarakat disesuaikan dengan analisis situasi yang sesuai dengan bidang ilmu yang dimiliki oleh Dosen Universitas Mahasaraswati Denpasar.

3. Pengabdian kepada masyarakat dilakukan dengan multidisiplin ilmu sesuai dengan keahlian yang dimiliki oleh dosen Universitas Mahasaraswati Denpasar.

3. Tujuan dan Maksud Manual Evaluasi Standar Pengabdian kepada Masyarakat Kerjasama Luar Negeri

Manual Evaluasi Standar pengabdian kepada masyarakat kerjasama luar negeri di Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam memenuhi tuntutan Standar Evaluasi Pengabdian kepada Masyarakat kerjasama luar negeri. Sedangkan maksud diadakannya manual Evaluasi Standar Pengabdian kepada Masyarakat ini adalah untuk para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam menetapkan standar Pengabdian kepada Masyarakat Kerjasama Luar Negeri. Dalam hal ini para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI yaitu dipenuhinya capaian Standar Pengabdian kepada Masyarakat Kerjasama Luar Negeri berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar Unmas Denpasar.

4. Luas Lingkup, Prosedur, Kualifikasi, Referensi dan Verifikasi Manual Evaluasi Standar Pengabdian kepada Masyarakat Kerjasama Luar Negeri

1. Tujuan Manual	Untuk merancang, merumuskan, dan mengevaluasi standar Pengabdian kepada Masyarakat Kerjasama Luar Negeri di seluruh jenjang Unmas Denpasar.
2. Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar Pengabdian kepada Masyarakat dan Kerjasama Luar Negeri	Manual evaluasi standar ini dipersiapkan untuk menetapkan kriteria minimal tentang mekanisme penyusunan standar Pengabdian kepada Masyarakat Kerjasama Luar Negeri. Pengabdian kepada Masyarakat disesuaikan dengan analisis situasi yang sesuai dengan bidang ilmu yang dimiliki oleh Dosen Universitas Mahasaraswati Denpasar. Evaluasi dilakukan dengan multidisiplin ilmu sesuai dengan keahlian yang dimiliki oleh dosen Universitas Mahasaraswati Denpasar.
3. Kegunaan Manual Evaluasi standar Pengabdian kepada Masyarakat Kerjasama Luar Negeri	Manual evaluasi standar ini digunakan untuk acuan utama pengembangan standar penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi dalam hal ini penyelenggaraan dan pengelolaan bisnis utama menyangkut pelaksanaan tridharma dan bisnis penunjang meliputi pengelolaan, pendanaan, sumber daya, sarana dan prasarana, serta pengembangan kemahasiswaan di Unmas Denpasar.
4. Definisi Istilah	1. Standar Pengabdian kepada Masyarakat Kerjasama Luar Negeri merupakan hasil kesepakatan sesuai dengan MOU yang dilakukan oleh pihak luar negeri kepada Universitas Mahasaraswati Denpasar.

	2. Merancang standar adalah mengidentifikasi, memetakan dan mempersiapkan aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Merumuskan standar adalah menuliskan isi setiap standar kedalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Mengevaluasi standar adalah tindakan berupa mengevaluasi standar, sehingga standar dapat direvisi dan ditetapkan ulang sesuai hasil evaluasi.
5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen borang evaluasi/audit (sumative dan formative evaluation) standar beserta SOP, instruksi kerja, dan formulir yang diperlukan secara lengkap. 2. Sosialisasikan dan laksanakan Penilaian standar evaluasi di seluruh bagian dan jenjang sesuai komitmen. 3. Menyurati pihak yang akan dievaluasi (auditee) untuk menyampaikan tujuan, objek yang dievaluasi, menyiapkan bahan, data atau informasi yang diperlukan dalam evaluasi/audit. 4. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh kejadian, masukan, hambatan yang diperoleh dalam melaksanakan evaluasi/audit. 5. Membahas Penilaian audit dan merumuskannya untuk selanjutnya disampaikan kepada auditee dan jika telah ada kesepahaman dilanjutkan dengan penandatanganan berita acara dan form Penilaian evaluasi/audit.
6. Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Evaluasi Standar	Pejabat Dekan, WD 1, Kaprodi, UPM, GPM, dan tim Audit Mutu Internal (AMI) yang ditetapkan Rektor dan ditugaskan oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar.
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual evaluasi standar ini, diperlukan: 1. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2024; Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia, 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada

	perguruan tinggi mitra, 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll, 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanaan standar.
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan evaluasi standar, diantaranya: 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Pasal 58 s.d. 63 tentang Standar Pengabdian kepada Masyarakat), yang menggantikan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023, 5. Keputusan Rektor Universitas Mahasaraswati Denpasar Nomor K.1033/C.13.02/Unmas/IV/2026 tentang Struktural dan Tenaga Kependidikan, sebagai dasar pembentukan UPT Kerja Sama, 6. Perjanjian Arah Kinerja Rektor Universitas Mahasaraswati Denpasar dengan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Tahun 2026.
9. Verifikasi dan Evaluasi Standar	1. Standar pengabdian kepada masyarakat kerjasama luar negeri yang telah dilaksanakan verifikasi penilaian sesuai SOP Evaluasi/AMI dengan instrumen diverifikasi dengan melibatkan Tim Auditor yang ditunjuk oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar. 2. Tim Auditor melaksanakan evaluasi standar berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT KERJASAMA LUAR NEGERI

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-007
Revisi	2
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr.Eng. Putu Edi Yastika, S.Si., M.Eng., M.Si.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. I Gusti Agung Sri Rwa Jayantini, S.S., M.Hum.	Wakil Rektor III		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Mutu dalam hal ini yang dimaksud adalah Pedoman Penerapan Siklus Pengendalian Standar Pengabdian Kepada Masyarakat Kerjasama Luar Negeri Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Pengendalian Standar Pengabdian Kepada Masyarakat Kerjasama Luar Negeri. Manual Pengendalian Standar Pengabdian Kepada Masyarakat Kerjasama Luar Negeri Unmas Denpasar ini telah disesuaikan dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (menggantikan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023), maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Pengendalian Standar Pengabdian Kepada Masyarakat Kerjasama Luar Negeri ini hendaknya dijadikan acuan untuk pengendalian standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Pengendalian Standar Pengabdian Kepada Masyarakat Kerjasama Luar Negeri ini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI, sehingga lebih memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas atau mutu lulusan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Tentu hal ini berkonsekuensi terhadap kepatuhan kepada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNDIKTI) telah disederhanakan dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, yang menggantikan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Permendikbudristek) Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang SNDIKTI dibandingkan dengan Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang SNDIKTI. Sejalan dengan adanya Permendiktisaintek RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sejalan dengan perubahan peraturan dan perundang-undangan yang ada termasuk dalam menyesuaikan dokumen SPMI Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu dari seluruh pengampu tujuan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja civitas akademika Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu diarahkan pula dalam melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar termasuk perangkat penjaminan mutu.

2. STANDAR PENGENDALIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT KERJASAMA LUAR NEGERI

Deskripsi

Standar pengabdian kepada masyarakat kerjasama luar negeri merupakan bentuk standar yang dapat menjadi acuan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan dosen dan mahasiswa bekerjasama dengan pihak luar negeri melalui instansi-instansi yang sudah bekerjasama atau menghasilkan MOU dengan Universitas Mahasaraswati Denpasar atau PKS antara prodi atau dengan Fakultas. Pengabdian kepada Masyarakat melalui ruang lingkup Sosial Humaniora, Pendidikan dan teknologi dan science yang akan disesuaikan dan dikolaborasikan dengan keahlian masing-masing dosen dan mahasiswa sesuai dengan analisis situasi di masing-masing mitra.

Kriteria

1. Standar pengabdian kepada masyarakat kerjasama luar negeri merupakan hasil kesepakatan sesuai dengan MOU yang dilakukan oleh pihak luar negeri kepada Universitas Mahasaraswati Denpasar.
2. Pengabdian kepada masyarakat disesuaikan dengan analisis situasi yang sesuai dengan bidang ilmu yang dimiliki oleh Dosen Universitas Mahasaraswati Denpasar.

3. Pengabdian kepada masyarakat dilakukan dengan multidisiplin ilmu sesuai dengan keahlian yang dimiliki oleh dosen Universitas Mahasaraswati Denpasar.

3. Tujuan dan Maksud Manual Pengendalian Standar Pengabdian kepada Masyarakat Kerjasama Luar Negeri

Manual Pengendalian Standar pengabdian kepada masyarakat kerjasama luar negeri di Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam memenuhi tuntutan Standar Pengabdian kepada Masyarakat kerjasama luar negeri. Sedangkan maksud diadakannya manual Pengendalian Standar Pengabdian kepada Masyarakat ini adalah untuk para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam menetapkan standar Pengabdian kepada Masyarakat dan Kerjasama Luar Negeri. Dalam hal ini para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI yaitu dipenuhinya capaian Standar Pengabdian kepada Masyarakat dan Kerjasama Luar Negeri berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar Unmas Denpasar.

4. Luas Lingkup, Prosedur, Kualifikasi, Referensi dan Verifikasi Manual Pengendalian Standar Pengabdian kepada Masyarakat Kerjasama Luar Negeri

1. Tujuan Manual	Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan pengendalian standar Pengabdian kepada Masyarakat dan Kerjasama Luar Negeri di seluruh jenjang Unmas Denpasar.
2. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Pengabdian kepada Masyarakat dan Kerjasama Luar Negeri	Manual pengendalian standar ini dipersiapkan untuk menetapkan kriteria minimal tentang mekanisme penyusunan standar Pengabdian kepada Masyarakat dan Kerjasama Luar Negeri. Pengabdian kepada Masyarakat disesuaikan dengan analisis situasi yang sesuai dengan bidang ilmu yang dimiliki oleh Dosen Universitas Mahasaraswati Denpasar. Pengendalian dilakukan dengan multidisiplin ilmu sesuai dengan keahlian yang dimiliki oleh dosen Universitas Mahasaraswati Denpasar.
3. Kegunaan Manual Pengendalian standar Pengabdian kepada Masyarakat dan Kerjasama Luar Negeri	Manual pengendalian standar ini digunakan untuk acuan utama pengembangan standar penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi dalam hal ini penyelenggaraan dan pengelolaan bisnis utama menyangkut pelaksanaan tridharma dan bisnis penunjang meliputi pengelolaan, pendanaan, sumber daya, sarana dan prasarana, serta pengembangan kemahasiswaan di Unmas Denpasar.

4. Definisi Istilah	1. Standar Pengabdian kepada Masyarakat dan Kerjasama Luar Negeri merupakan hasil kesepakatan sesuai dengan MOU yang dilakukan oleh pihak luar negeri kepada Universitas Mahasaraswati Denpasar. 2. Mengendalikan standar adalah melaksanakan pengendalian hasil pelaksanaan dan evaluasi aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Mengendalikan standar adalah melaksanakan pengendalian terhadap pelaksanaan isi setiap standar kedalam bentuk kegiatan yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Mengendalikan standar adalah tindakan berupa pengendalian hasil pelaksanaan dan evaluasi standar, sehingga standar dapat dinyatakan sudah dilaksanakan dan dilakukan pengendalian terhadap hasil tindakan tersebut.
5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen hasil evaluasi pelaksanaan standar. 2. Membahas hasil evaluasi secara intensif dengan pihak pengampu kepentingan pencapaian visi Unmas Denpasar. 3. Melakukan penilaian dan menentukan jenis koreksi sebagai bentuk pengendalian standar. 4. Mencatat dan memastikan bentuk dan waktu pelaksanaan pengendalian. 5. Melakukan pengawasan terhadap bentuk pelaksanaan pengendalian kepada pihak yang dikoreksi.
6. Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Pengendalian Standar	Rektorat khususnya Wakil Rektor Bidang Riset, Inovasi, dan Kerja Sama, Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM), Kepala Biro, UPT (termasuk UPT Kerja Sama), Dekanat, Ketua Prodi, Lembaga Penjaminan Mutu tingkat Unmas Denpasar (LPMI), Gugus Penjaminan Mutu (GPM) dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) Unmas Denpasar.
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual pengendalian standar ini, diperlukan: 1. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara

	Pendidikan Akademik, 2024; Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia, 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra, 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll, 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanaan standar.
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan pengendalian standar, diantaranya: 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Pasal 58 s.d. 63 tentang Standar Pengabdian kepada Masyarakat), yang menggantikan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023, 5. Keputusan Rektor Universitas Mahasaraswati Denpasar Nomor K.1033/C.13.02/Unmas/IV/2026 tentang Struktural dan Tenaga Kependidikan, sebagai dasar pembentukan UPT Kerja Sama, 6. Perjanjian Arah Kinerja Rektor Universitas Mahasaraswati Denpasar dengan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Tahun 2026.
9. Verifikasi dan Pengendalian Standar	Hasil evaluasi/AMI diverifikasi oleh Tim manajemen dan pastikan bentuk dan jenis pengendalian untuk pencapaian standar Unmas Denpasar.

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT KERJASAMA LUAR NEGERI

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-007
Revisi	2
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr.Eng. Putu Edi Yastika, S.Si., M.Eng., M.Si.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. I Gusti Agung Sri Rwa Jayantini, S.S., M.Hum.	Wakil Rektor III		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Mutu dalam hal ini yang dimaksud adalah Pedoman Penerapan Siklus Peningkatan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat Kerjasama Luar Negeri Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Peningkatan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat Kerjasama Luar Negeri Unmas Denpasar. Manual Peningkatan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat Kerjasama Luar Negeri Unmas Denpasar ini telah disesuaikan dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (menggantikan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023), maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Peningkatan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat Kerjasama Luar Negeri ini hendaknya dijadikan acuan untuk peningkatan standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Peningkatan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat Kerjasama Luar Negeri ini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI, sehingga lebih memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas atau mutu lulusan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Tentu hal ini berkonsekuensi terhadap kepatuhan kepada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNDIKTI) telah disederhanakan dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, yang menggantikan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Permendikbudristek) Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang SNDIKTI dibandingkan dengan Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang SNDIKTI. Sejalan dengan adanya Permendiktisaintek RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sejalan dengan perubahan peraturan dan perundang-undangan yang ada termasuk dalam menyesuaikan dokumen SPMI Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu dari seluruh pengampu tujuan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja civitas akademika Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu diarahkan pula dalam melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar termasuk perangkat penjaminan mutu.

2. STANDAR PENINGKATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT KERJASAMA LUAR NEGERI

Deskripsi

Standar Pengabdian kepada Masyarakat kerjasama luar negeri merupakan bentuk standar yang dapat menjadi acuan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan dosen dan mahasiswa bekerjasama dengan pihak luar negeri melalui instansi-instansi yang sudah bekerjasama atau menghasilkan MOU dengan Universitas Mahasaraswati Denpasar atau PKS antara prodi atau dengan Fakultas. Pengabdian kepada Masyarakat melalui ruang lingkup Sosial Humaniora, Pendidikan dan teknologi dan science yang akan disesuaikan dan dikolaborasikan dengan keahlian masing-masing Dosen dan mahasiswa sesuai dengan analisis situasi di masing-masing mitra.

Kriteria

1. Standar Pengabdian kepada Masyarakat kerjasama luar negeri merupakan hasil kesepakatan sesuai dengan MOU yang dilakukan oleh pihak luar negeri kepada Universitas Mahasaraswati Denpasar.

2. Pengabdian kepada masyarakat disesuaikan dengan analisis situasi yang sesuai dengan bidang ilmu yang dimiliki oleh Dosen Universitas Mahasaraswati Denpasar.

3. Pengabdian kepada masyarakat dilakukan dengan multidisiplin ilmu sesuai dengan keahlian yang dimiliki oleh dosen Universitas Mahasaraswati Denpasar.

3. Tujuan dan Maksud Manual Peningkatan Standar Pengabdian kepada Masyarakat Kerjasama Luar Negeri

Manual Peningkatan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat Kerjasama Luar Negeri di Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam memenuhi tuntutan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat Kerjasama Luar Negeri. Sedangkan maksud diadakannya manual Peningkatan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat Kerjasama Luar Negeri ini adalah untuk para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam meningkatkan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat Kerjasama Luar Negeri. Dalam hal ini para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI yaitu dipenuhinya capaian Standar Pengabdian Kepada Masyarakat Kerjasama Luar Negeri berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar Unmas Denpasar.

4. Luas Lingkup, Prosedur, Kualifikasi, Referensi dan Verifikasi Manual Peningkatan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat Kerjasama Luar Negeri

1. Tujuan Manual	Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan peningkatan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat Kerjasama Luar Negeri di seluruh jenjang Unmas Denpasar.
2. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat Kerjasama Luar Negeri	Manual peningkatan standar ini dipersiapkan untuk menetapkan kriteria minimal tentang mekanisme penyusunan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat Kerjasama Luar Negeri. Standar Pengabdian Kepada Masyarakat Kerjasama Luar Negeri disesuaikan dengan analisis situasi yang sesuai dengan bidang ilmu yang dimiliki oleh Dosen Universitas Mahasaraswati Denpasar. Standar Pengabdian Kepada Masyarakat Kerjasama Luar Negeri dilakukan dengan multidisiplin ilmu sesuai dengan keahlian yang dimiliki oleh dosen Universitas Mahasaraswati Denpasar.
3. Kegunaan Manual Peningkatan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat Kerjasama Luar Negeri	Manual peningkatan standar ini digunakan untuk acuan utama pengembangan standar penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi dalam hal ini penyelenggaraan dan pengelolaan bisnis utama menyangkut pelaksanaan tridharma dan bisnis penunjang meliputi pengelolaan, pendanaan, sumber daya, sarana dan prasarana, serta pengembangan kemahasiswaan di Unmas Denpasar.
4. Definisi Istilah	1. Standar Pengabdian Kepada Masyarakat Kerjasama Luar

	Negeri merupakan hasil kesepakatan sesuai dengan MOU yang dilakukan oleh pihak luar negeri kepada Universitas Mahasaraswati Denpasar. 2. Meningkatkan standar adalah melakukan tindakan peningkatan pelaksanaan standar dan aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Meningkatkan standar adalah melakukan peningkatan terhadap pelaksanaan isi setiap standar kedalam bentuk kegiatan yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Meningkatkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar, sehingga standar dapat dinyatakan sudah berlaku dan melaksanakan peningkatan standar yang dimaksud.
5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen hasil pengendalian standar. 2. Membahas hasil pengendalian standar secara intensif dengan pihak pengampu kepentingan pencapaian Visi Unmas Denpasar. 3. Menentukan jenis atau unsur standar yang ditingkatkan. 4. Mencatat dan memastikan waktu pelaksanaan peningkatan. 5. Mensosialisasikan standar baru yang ditetapkan sebagai hasil peningkatan kepada seluruh pengampu kepentingan pencapaian Visi Unmas Denpasar.
6. Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Peningkatan Standar	Rektorat khususnya Wakil Rektor Bidang Riset, Inovasi, dan Kerja Sama, Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM), Kepala Biro, UPT (termasuk UPT Kerja Sama), Dekanat, Ketua Prodi, Lembaga Penjaminan Mutu tingkat Unmas Denpasar (LPMI), Gugus Penjaminan Mutu (GPM) dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) Unmas Denpasar.
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual peningkatan standar ini, diperlukan: 1. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2024; Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia, 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI,

	GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra, 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll, 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanaan standar.
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan peningkatan standar, diantaranya: 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Pasal 58 s.d. 63 tentang Standar Pengabdian kepada Masyarakat), yang menggantikan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023, 5. Keputusan Rektor Universitas Mahasaraswati Denpasar Nomor K.1033/C.13.02/Unmas/IV/2026 tentang Struktural dan Tenaga Kependidikan, sebagai dasar pembentukan UPT Kerja Sama, 6. Perjanjian Arah Kinerja Rektor Universitas Mahasaraswati Denpasar dengan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Tahun 2026.
9. Verifikasi dan Peningkatan Standar	1. Standar Pengabdian Kepada Masyarakat Kerjasama Luar Negeri yang telah dirumuskan, dilakukan verifikasi dengan melibatkan unsur Dosen, Pegawai, GPM, UPM, Alumni, stakeholders, dan mahasiswa, serta pengeditan oleh tim yang ditunjuk oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar. 2. Menetapkan dan mensosialisasikan standar berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.

MANUAL PENETAPAN STANDAR KINERJA PENELITIAN

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005.1
Revisi	4
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	dr. Ni Made Ayu Masnathasari, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. I Gusti Agung Sri Rwa Jayantini, S.S., M.Hum.	Wakil Rektor III		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa, karena atas rahmat-Nya, penyusunan Manual Penetapan Standar Kinerja Penelitian Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik. Manual SPMI ini merupakan pedoman dalam penetapan Standar Kinerja Penelitian sebagai bagian dari siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu di lingkungan Unmas Denpasar.

Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu dilakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar agar pelaksanaan penelitian selaras dengan ketentuan penjaminan mutu pendidikan tinggi yang berlaku. Standar Kinerja Penelitian Unmas Denpasar menjadi acuan dalam meningkatkan kualitas, relevansi, produktivitas, kebermanfaatan, dan keberlanjutan pelaksanaan penelitian yang dilakukan oleh dosen dan sivitas akademika.

Manual Penetapan Standar Kinerja Penelitian ini hendaknya dijadikan acuan oleh seluruh pemangku kepentingan di lingkungan Unmas Denpasar dalam menetapkan standar kinerja penelitian secara sistematis, objektif, terukur, transparan, terdokumentasi, dan berkelanjutan. Penetapan standar diarahkan untuk memastikan tersedianya target kinerja penelitian yang jelas, perencanaan dan pelaksanaan kegiatan penelitian yang terarah, ketercapaian luaran dan dampak penelitian, keterlibatan peneliti dan/atau mitra, serta peningkatan kontribusi kegiatan penelitian terhadap pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, pemecahan permasalahan, dan pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.

Hasil pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian terhadap Standar Kinerja Penelitian menjadi dasar dalam melakukan tindak lanjut perbaikan dan peningkatan mutu kinerja penelitian secara berkelanjutan. Dengan demikian, pelaksanaan Manual Penetapan Standar Kinerja Penelitian dapat mendukung penguatan budaya penelitian dan peningkatan mutu penelitian di lingkungan Unmas Denpasar.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, diperlukan penetapan **Standar Kinerja Penelitian** sebagai salah satu acuan dalam penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi yang bermutu. Standar Kinerja Penelitian memberikan pedoman dan arah dalam memastikan terselenggaranya kegiatan penelitian yang berkualitas, relevan, produktif, bermanfaat, terdokumentasi, dan berkelanjutan di lingkungan Unmas Denpasar.

Penelitian memiliki peran penting dalam mendukung pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, penyelesaian permasalahan, pengembangan inovasi, peningkatan kapasitas akademik, penguatan jejaring dan kemitraan, serta peningkatan kontribusi perguruan tinggi terhadap pembangunan masyarakat. Kegiatan penelitian yang dilakukan secara terencana diperlukan untuk menghasilkan pengetahuan, inovasi, dan luaran penelitian yang dapat memberikan kontribusi bagi pengembangan keilmuan, pendidikan, masyarakat, dan pembangunan.

Standar Kinerja Penelitian perlu ditetapkan dengan memperhatikan arah pengembangan institusi, bidang keilmuan program studi, kebutuhan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, peta jalan penelitian, kapasitas sumber daya, indikator kinerja yang ditetapkan, hasil penelitian, luaran penelitian, serta ketentuan yang berlaku terkait penelitian. Penetapan standar diarahkan untuk memastikan tersedianya target kinerja penelitian yang terukur, kualitas dan relevansi kegiatan, keterlibatan peneliti dan/atau mitra, ketercapaian luaran, kebermanfaatan hasil penelitian, serta tersedianya dokumentasi dan bukti kinerja yang dapat diverifikasi.

Sejalan dengan perkembangan penjaminan mutu pendidikan tinggi, Unmas Denpasar berkomitmen untuk melakukan penyesuaian dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan tinggi, termasuk perangkat SPMI dan standar yang berkaitan dengan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta kinerja Tridharma Perguruan Tinggi. Penetapan Standar Kinerja Penelitian diarahkan untuk memastikan bahwa kegiatan penelitian dapat direncanakan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, dan ditingkatkan berdasarkan indikator kinerja dan target yang terukur.

Penetapan Standar Kinerja Penelitian juga menjadi dasar dalam pelaksanaan pengelolaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan mutu kinerja penelitian dalam siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) di lingkungan Unmas Denpasar. Pelaksanaan standar didukung dengan kebijakan penelitian, pedoman

pelaksanaan kegiatan, peta jalan penelitian, target kinerja, sistem informasi, pendampingan dan fasilitasi kegiatan, dokumentasi, bukti pelaksanaan dan luaran, serta pemantauan dan evaluasi capaian kinerja penelitian.

Dengan demikian, Standar Kinerja Penelitian diharapkan dapat mendukung peningkatan kualitas dan produktivitas kegiatan penelitian, penguatan budaya penelitian, peningkatan kebermanfaatan hasil penelitian, penguatan jejaring dan kemitraan, peningkatan luaran penelitian, keberlanjutan program penelitian, serta pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Universitas Mahasaraswati Denpasar.

2. Standar Kinerja Penelitian

2.1 Deskripsi

Standar ini merupakan acuan dalam pelaksanaan dan pengelolaan kinerja penelitian untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi yang bermutu di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar. Standar Kinerja Penelitian merupakan kriteria minimal yang harus dipenuhi terkait perencanaan, target, pelaksanaan, keterlibatan peneliti dan/atau mitra, luaran, manfaat, dokumentasi, evaluasi, dan tindak lanjut kegiatan penelitian di lingkungan Unmas Denpasar.

Penelitian memiliki peran strategis dalam mendukung pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, pengembangan inovasi, penyelesaian permasalahan, peningkatan kapasitas akademik, pengembangan kemitraan, serta peningkatan kontribusi perguruan tinggi terhadap pembangunan masyarakat. Pelaksanaan penelitian secara terencana, sistematis, objektif, dan berkelanjutan menjadi bagian penting dalam memastikan kegiatan yang dilakukan oleh sivitas akademika menghasilkan luaran dan manfaat yang mendukung pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kebutuhan masyarakat dan pembangunan.

Pelaksanaan kegiatan penelitian harus dilakukan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan, dengan memperhatikan arah dan peta jalan penelitian, bidang keilmuan, kebutuhan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, target kinerja, kualitas pelaksanaan, keterlibatan peneliti dan/atau mitra, luaran dan manfaat penelitian, keberlanjutan program, serta ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan internal Unmas Denpasar. Proses pelaksanaan dilakukan secara terstruktur melalui identifikasi masalah dan kebutuhan penelitian, perencanaan program, penetapan sasaran dan target, penyusunan metode penelitian, pelaksanaan penelitian, pengumpulan dan analisis data, dokumentasi, pengukuran luaran dan

manfaat, evaluasi, serta tindak lanjut kegiatan.

Penerapan Standar Kinerja Penelitian harus didukung dengan kebijakan SPMI, pedoman pelaksanaan penelitian, instrumen dan indikator kinerja, peta jalan penelitian, sistem informasi, pendampingan atau fasilitasi kegiatan, serta dokumen dan bukti pendukung yang sah, lengkap, dan dapat diverifikasi. Setiap kegiatan penelitian harus didokumentasikan dan dilaporkan melalui mekanisme yang telah ditetapkan. Dokumentasi kegiatan dapat digunakan sebagai dasar dalam pengukuran capaian kinerja, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan mutu penelitian.

Evaluasi terhadap pelaksanaan Standar Kinerja Penelitian dilakukan secara berkala untuk memastikan kesesuaian pelaksanaan dengan ketentuan yang berlaku, mengidentifikasi kendala, kesenjangan capaian, risiko, dan area yang memerlukan perbaikan, serta memastikan efektivitas upaya peningkatan kinerja penelitian. Hasil evaluasi digunakan sebagai dasar dalam melakukan pengendalian, tindakan korektif, penyempurnaan mekanisme pelaksanaan, serta peningkatan kualitas, produktivitas, kebermanfaatan, dan keberlanjutan kegiatan penelitian secara berkelanjutan di lingkungan Unmas Denpasar.

Standar Kinerja Penelitian dilaksanakan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) sebagai bagian dari Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Unmas Denpasar. Penerapan standar ini diharapkan dapat menjamin terselenggaranya kegiatan penelitian secara terencana, berkualitas, relevan, bermanfaat, terdokumentasi, dan akuntabel, serta memastikan kegiatan penelitian memberikan kontribusi terhadap pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, penyelesaian permasalahan, pengembangan inovasi, dan pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar.

Kriteria Standar Kinerja Penelitian

- **Standar Kinerja Penelitian** merupakan salah satu komponen strategis dalam mendukung pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, pengembangan inovasi, penyelesaian permasalahan, peningkatan kapasitas akademik, pengembangan kemitraan, serta peningkatan kontribusi akademik Unmas Denpasar terhadap pengembangan ilmu pengetahuan dan masyarakat.
- Setiap kegiatan penelitian harus direncanakan dan dilaksanakan berdasarkan permasalahan dan kebutuhan penelitian, sesuai dengan bidang keilmuan, peta jalan penelitian, kapasitas sivitas akademika, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta ketentuan yang berlaku.

- Pelaksanaan kegiatan penelitian harus dilakukan secara terstruktur, sistematis, terukur, objektif, transparan, akuntabel, dan terdokumentasi sesuai dengan kewenangan unit dan pejabat yang berwenang serta ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan internal Unmas Denpasar.
- Perencanaan kegiatan penelitian harus didukung dengan target, indikator kinerja, identifikasi masalah dan kebutuhan penelitian, tujuan penelitian, sasaran, metode penelitian, jadwal kegiatan, sumber daya, luaran, indikator keberhasilan, serta mekanisme monitoring dan evaluasi yang ditetapkan oleh Unmas Denpasar.
- Setiap kegiatan penelitian wajib menghasilkan luaran dan/atau manfaat sesuai dengan tujuan dan target yang ditetapkan. Pelaksanaan kegiatan harus didukung dengan data dan informasi yang sah, dapat dipertanggungjawabkan, serta terdokumentasi dengan baik.
- Kegiatan penelitian harus dilaksanakan dengan memperhatikan relevansi penelitian, kesesuaian dengan peta jalan penelitian, kualitas metode dan pelaksanaan, keterlibatan peneliti dan/atau mitra, kebermanfaatan hasil penelitian, potensi keberlanjutan penelitian, serta kesesuaian dengan bidang keilmuan dan ketentuan yang ditetapkan.
- Pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan Standar Kinerja Penelitian dilaksanakan secara berkala oleh unit dan pejabat yang berwenang untuk memastikan keterlaksanaan program, ketercapaian target kinerja, kualitas kegiatan, luaran dan manfaat, keterlibatan peneliti dan/atau mitra, serta efektivitas dukungan dan tindak lanjut yang diberikan.
- Pengelolaan dan penerapan Standar Kinerja Penelitian dilaksanakan secara berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP), termasuk pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta Audit Mutu Internal (AMI), sebagai dasar pengendalian, tindakan korektif, peningkatan kualitas dan produktivitas penelitian, penguatan budaya penelitian, keberlanjutan program, dan peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan Unmas Denpasar.

3. Tujuan dan Maksud Manual Penetapan Standar Kinerja Penelitian

Manual Penetapan Standar Kinerja Penelitian Unmas Denpasar bertujuan sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam menetapkan Standar Kinerja Penelitian yang sesuai dengan kebutuhan, arah pengembangan, dan kebijakan institusi.

Maksud ditetapkannya Manual Penetapan Standar Kinerja Penelitian adalah agar para pamong, pendidik, tenaga kependidikan, dan sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar memiliki pedoman yang terarah, terukur, objektif, dan realistis dalam menetapkan

standar terkait perencanaan kegiatan penelitian, penetapan indikator dan target kinerja, identifikasi masalah dan kebutuhan penelitian, pelaksanaan kegiatan, keterlibatan peneliti dan/atau mitra, pencapaian luaran dan manfaat, dokumentasi, pelaporan, serta pengendalian dan peningkatan mutu kinerja penelitian.

Penetapan Standar Kinerja Penelitian dilakukan dengan mempertimbangkan visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar, kebutuhan institusi dan program studi, bidang keilmuan, peta jalan penelitian, kebutuhan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, hasil penelitian, kapasitas sumber daya, ketentuan peraturan perundang-undangan, kebijakan SPMI, standar mutu yang berlaku, hasil evaluasi dan pengendalian, perkembangan penyelenggaraan penelitian, serta kebutuhan penguatan budaya penelitian dan peningkatan mutu berkelanjutan di lingkungan Unmas Denpasar.

Melalui manual ini, para pamong, pendidik, tenaga kependidikan, dan sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar diharapkan dapat memahami sasaran implementasi SPMI, yaitu tersedianya Standar Kinerja Penelitian yang jelas, terukur, objektif, transparan, terdokumentasi, dan akuntabel berdasarkan prinsip Sistem Penjaminan Mutu Internal melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar Unmas Denpasar.

Penetapan standar tersebut diharapkan menjadi dasar dalam meningkatkan kualitas dan produktivitas kegiatan penelitian, memastikan tersedianya target kinerja penelitian yang terukur, meningkatkan relevansi dan kebermanfaatan hasil penelitian, memperkuat keterlibatan dan kemitraan penelitian, meningkatkan kualitas luaran penelitian, meningkatkan dokumentasi dan keterlacakan kinerja penelitian, serta mendukung peningkatan kontribusi perguruan tinggi terhadap pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, masyarakat, dan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkelanjutan di lingkungan Unmas Denpasar.

Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Kinerja Penelitian

No.	Komponen	Uraian
1	**Tujuan Manual**	Manual ini bertujuan sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam memenuhi tuntutan **Standar Kinerja Penelitian**. Maksud diadakannya manual ini adalah agar penetapan dan pelaksanaan kinerja penelitian lebih terarah, terukur, objektif, sistematis, transparan, dan akuntabel berbasis prinsip Penetapan Standar SPMI.
2	**Luas Lingkup Manual**	Manual penetapan standar ini dipersiapkan untuk menetapkan

	Penetapan Standar Kinerja Penelitian	kriteria minimal terkait perencanaan kegiatan penelitian, penetapan indikator dan target capaian kinerja, identifikasi kebutuhan dan permasalahan penelitian, pelaksanaan penelitian, keterlibatan peneliti dan pihak terkait, capaian luaran dan manfaat penelitian, dokumentasi kegiatan, pemantauan dan evaluasi capaian, serta tindak lanjut dalam rangka mendukung peningkatan kualitas, relevansi, produktivitas, manfaat, dan keberlanjutan penelitian di lingkungan Unmas Denpasar.
3	**Kegunaan Manual Penetapan Standar Kinerja Penelitian**	Manual penetapan standar ini digunakan sebagai acuan utama dalam pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan pengembangan **Standar Kinerja Penelitian** untuk memastikan tersedianya mekanisme pengelolaan kinerja penelitian yang sesuai dengan ketentuan, indikator, target capaian, kebutuhan dan permasalahan penelitian, kualitas pelaksanaan, luaran, manfaat, serta kebutuhan penguatan kinerja penelitian di lingkungan Unmas Denpasar.
4	**Definisi Istilah**	**1. Standar Kinerja Penelitian** adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi terkait perencanaan, pelaksanaan, pengelolaan, keterlibatan peneliti dan pihak terkait, luaran, manfaat, dokumentasi, pemantauan, evaluasi, serta pengembangan kinerja penelitian di lingkungan Unmas Denpasar. **2. Kinerja Penelitian** adalah capaian pelaksanaan kegiatan penelitian yang mencakup kesesuaian penelitian dengan permasalahan dan kebutuhan penelitian, keterlaksanaan kegiatan, keterlibatan peneliti dan pihak terkait, pencapaian luaran, manfaat, serta keberlanjutan penelitian sesuai dengan target yang ditetapkan. **3. Kegiatan Penelitian** adalah kegiatan yang dilakukan secara sistematis untuk memperoleh pengetahuan, mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, menguji teori atau konsep, menghasilkan temuan, inovasi, dan/atau solusi terhadap permasalahan sesuai dengan bidang keilmuan. **4. Merancang standar** adalah kegiatan mengidentifikasi, memetakan, dan mempersiapkan aspek-aspek yang berkaitan dengan Standar Kinerja Penelitian melalui analisis kebutuhan institusi, kebutuhan dan permasalahan penelitian, pemetaan indikator dan target kinerja, hasil kegiatan penelitian sebelumnya, hasil monitoring dan evaluasi, hasil AMI, serta memperhatikan visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis perguruan tinggi. **5. Merumuskan standar** adalah kegiatan menuliskan isi setiap standar ke dalam bentuk pernyataan yang lengkap dan utuh dengan memenuhi unsur *Audience, Behaviour, Competence,* dan *Degree* (ABCD). **6.**

		Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar oleh pihak yang berwenang sehingga Standar Kinerja Penelitian dinyatakan berlaku dan menjadi acuan dalam pelaksanaan dan pengelolaan kegiatan penelitian di lingkungan Unmas Denpasar. **7. Studi pelacakan** adalah kegiatan penelusuran dan pengumpulan informasi yang berkaitan dengan kinerja penelitian, jumlah dan jenis kegiatan, ketercapaian target, relevansi penelitian dengan permasalahan dan kebutuhan penelitian, luaran dan manfaat penelitian, keberlanjutan penelitian, kendala pelaksanaan, hasil evaluasi, serta kebutuhan pengembangan sistem penelitian untuk dijadikan bahan dalam menyusun dan menetapkan standar. **8. Uji publik** adalah kegiatan untuk memperoleh masukan, tanggapan, saran, dan penilaian dari *stakeholders* internal maupun eksternal mengenai rumusan Standar Kinerja Penelitian sebelum standar ditetapkan.
5	**Prosedur Kerja**	**1.** Menjadikan visi dan misi Unmas Denpasar sebagai dasar penyusunan Standar Kinerja Penelitian. **2.** Menjadikan seluruh peraturan perundang-undangan, kebijakan internal, kebijakan SPMI, standar mutu, serta regulasi terkait penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan penjaminan mutu pendidikan tinggi sebagai acuan. **3.** Mengidentifikasi dan mencatat informasi penting dari narasumber, pemangku kepentingan, hasil kegiatan penelitian, hasil monitoring dan evaluasi, hasil AMI, kebutuhan program studi dan fakultas, kebutuhan dan permasalahan penelitian, serta aspek yang berkonsekuensi terhadap penetapan standar. **4.** Melakukan evaluasi diri melalui analisis SWOT sebagai dasar penyusunan standar secara transparan. **5.** Melakukan studi pelacakan terhadap kinerja penelitian, ketercapaian indikator dan target, jumlah dan jenis kegiatan, relevansi penelitian dengan permasalahan dan kebutuhan penelitian, keterlibatan peneliti dan pihak terkait, luaran dan manfaat penelitian, bukti pelaksanaan dan dokumentasi, keberlanjutan penelitian, kendala yang dihadapi, serta kebutuhan pengembangan mekanisme penelitian. **6.** Melakukan kajian terhadap hasil tahapan 2 sampai 5 dan kesesuaiannya dengan visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar. **7.** Menyusun draf Standar Kinerja Penelitian sesuai ketentuan yang berlaku, kebutuhan institusi, hasil evaluasi, kebutuhan dan permasalahan penelitian, serta kebijakan internal Unmas Denpasar dengan memenuhi unsur ABCD. **8.** Melakukan uji publik dengan melibatkan sivitas akademika dan *stakeholders*

		internal maupun eksternal. **9.** Menyesuaikan draf standar berdasarkan masukan dan tanggapan *stakeholders*. **10.** Melakukan pengeditan dan verifikasi terhadap pernyataan standar untuk memastikan ketepatan substansi, konsistensi istilah, kejelasan mekanisme pelaksanaan penelitian, kesesuaian indikator dan target, kewenangan pelaksana, serta ketepatan gramatikal dan penulisan. **11.** Mengesahkan dan memberlakukan Standar Kinerja Penelitian berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.
6	**Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Penetapan Standar Kinerja Penelitian**	LPMI Unmas Denpasar memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, dan pengalaman di bidang penjaminan mutu untuk merancang, merumuskan, dan menyosialisasikan Standar Kinerja Penelitian yang telah ditetapkan, dengan berkoordinasi dengan Rektorat, Wakil Rektor terkait, Ketua Lembaga, Kepala Biro, UPT, Dekanat, Ketua Program Studi, GPM, UPM, serta unit kerja terkait sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangannya.
7	**Catatan**	Untuk menjaga agar Manual Penetapan Standar Kinerja Penelitian lebih akuntabel, diperlukan: **(1)** Pedoman Implementasi SPMI; **(2)** hasil studi banding LPMI, GPM, dan UPM terkait pengelolaan dan peningkatan kinerja penelitian; **(3)** kuesioner atau instrumen yang digunakan untuk memperoleh informasi mengenai kinerja, produktivitas, kualitas, ketercapaian target, relevansi penelitian, manfaat, keberlanjutan, kendala, dan kebutuhan pengembangan penelitian; **(4)** instrumen pemetaan permasalahan dan kebutuhan penelitian, target dan indikator kinerja penelitian, instrumen monitoring dan evaluasi kegiatan, serta instrumen tindak lanjut; serta sejumlah formulir dan dokumen pendukung untuk proses perancangan, perumusan, pengkajian, uji publik, verifikasi, penetapan, dan pengesahan standar.
8	**Referensi**	**1.** UU RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. **2.** UU RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. **3.** PP RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. **4.** Permendiktisaintek RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. **5.** Kebijakan dan peraturan internal Unmas Denpasar terkait Sistem Penjaminan Mutu Internal, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, penyelenggaraan akademik dan non-akademik, serta tata kelola perguruan tinggi. **6.** Pedoman, standar, dan prosedur operasional Unmas Denpasar yang berkaitan dengan penelitian, kinerja penelitian, monitoring dan

		evaluasi, Audit Mutu Internal (AMI), pengendalian, tindak lanjut, dan peningkatan mutu.
9	**Verifikasi dan Penetapan Standar**	Standar Kinerja Penelitian yang telah dirumuskan dilakukan verifikasi dengan melibatkan unsur pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, GPM, UPM, pejabat/unit pengelola terkait, fakultas, program studi, serta *stakeholders* sesuai dengan substansi dan kewenangannya. Verifikasi dilakukan untuk memastikan bahwa rumusan standar telah memenuhi prinsip kejelasan, keterukuran, objektivitas, transparansi, akuntabilitas, serta kesesuaian dengan ketentuan yang berlaku. Selanjutnya dilakukan pengeditan oleh tim yang ditunjuk oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar. Standar Kinerja Penelitian ditetapkan dan disosialisasikan berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.

7. Prosedur Implementasi SPMI

Sejalan dengan kebijakan pimpinan tentang pelaksanaan SPMI, maka selanjutnya ditentukan organisasi dan personalia pelaksana SPMI dari tingkat Unmas Denpasar, Fakultas, dan Prodi di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat digambarkan sebagai berikut:

Tahapan dan Uraian Kegiatan
Standar Kinerja Penelitian

Tahapan	Uraian Kegiatan
Penunjukan Satuan Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di tingkat fakultas	**1.** Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Gugus Penjaminan Mutu (GPM) yang berkedudukan di tingkat fakultas, terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota. **2.** GPM dikoordinasikan oleh Wakil Dekan I untuk mengendalikan mutu pelaksanaan **Standar Kinerja Penelitian** di tingkat fakultas, dengan mendampingi fakultas dalam: **a.** menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan fakultas yang mendukung pelaksanaan kegiatan penelitian sesuai standar mutu; **b.** melaksanakan kebijakan SPMI terkait Standar Kinerja Penelitian; **c.** melaksanakan Manual SPMI Standar Kinerja Penelitian; **d.** melaksanakan Standar Kinerja Penelitian; **e.** menggunakan dan melengkapi formulir/instrumen SPMI terkait perencanaan kegiatan penelitian, identifikasi permasalahan dan kebutuhan penelitian, target dan indikator kinerja, pelaksanaan, monitoring, evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjut; **f.** melakukan monitoring dan pelacakan terhadap kinerja kegiatan penelitian, pencapaian indikator dan target, relevansi penelitian dengan permasalahan dan

	kebutuhan penelitian, keterlibatan peneliti dan pihak terkait, capaian luaran dan manfaat, serta kelengkapan bukti pelaksanaan dan dokumentasi, dan merumuskan tindak lanjut; **g.** melaksanakan monitoring dan evaluasi pencapaian Standar Kinerja Penelitian pada setiap periode yang ditetapkan; **h.** mendampingi Dekan dan program studi dalam melakukan evaluasi terhadap pencapaian standar berdasarkan data, dokumen, bukti pelaksanaan, luaran, manfaat, dan hasil verifikasi; **i.** membuat laporan tertulis hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi Standar Kinerja Penelitian di tingkat fakultas kepada LPMI.
Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat prodi	**3.** Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Unit Penjaminan Mutu (UPM) yang berkedudukan di tingkat prodi, terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota. **4.** UPM dikoordinasikan oleh Kaprodi untuk mengendalikan mutu pelaksanaan **Standar Kinerja Penelitian** di tingkat prodi, dengan: **a.** mendampingi penyusunan rencana kegiatan penelitian sesuai bidang keilmuan program studi, roadmap penelitian, permasalahan dan kebutuhan penelitian; **b.** memastikan pelaksanaan kebijakan SPMI terkait Standar Kinerja Penelitian; **c.** melaksanakan Manual SPMI Standar Kinerja Penelitian; **d.** memastikan penerapan Standar Kinerja Penelitian sesuai dengan ketentuan yang berlaku; **e.** menggunakan dan melengkapi formulir/instrumen SPMI terkait perencanaan kegiatan penelitian, identifikasi permasalahan dan kebutuhan, target dan indikator kinerja, pelaksanaan, monitoring, evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjut; **f.** melakukan monitoring dan pelacakan terhadap kinerja kegiatan penelitian, pencapaian indikator dan target di tingkat prodi serta mengkaji dan merumuskan tindak lanjut; **g.** melaksanakan monitoring dan evaluasi pencapaian standar setiap periode yang ditetapkan; **h.** memantau kelengkapan data, dokumen, bukti pelaksanaan, luaran, manfaat, dan dokumentasi kegiatan dalam proses monitoring dan evaluasi; **i.** mendampingi pihak terkait dalam pemutakhiran data dan dokumen kinerja penelitian melalui sistem informasi yang ditetapkan, sesuai jadwal dan ketentuan yang berlaku; **j.** membuat laporan tertulis hasil pelaksanaan dan evaluasi Standar Kinerja Penelitian di tingkat prodi kepada LPMI melalui GPM.
Kegiatan Monev oleh tim Monev dan audit seizin Rektor Unmas Denpasar	**5.** GPM dan UPM melakukan monitoring dan evaluasi (monev) penerapan **Standar Kinerja Penelitian** secara berkala, sedangkan LPMI melakukan Audit Mutu Internal (AMI) secara tahunan terhadap pelaksanaan Standar Kinerja Penelitian pada fakultas dan program studi di lingkungan Unmas Denpasar. Pelaksanaan monev dan AMI dilakukan berdasarkan indikator, target kinerja, permasalahan dan kebutuhan penelitian, instrumen, data, dokumen, bukti pelaksanaan, luaran, manfaat, serta dokumentasi kegiatan yang telah ditetapkan.
Melaporkan hasil Monev dan AMI	**6.** Hasil monev dan AMI terhadap pelaksanaan **Standar Kinerja**

serta pelaksanaan RTM dan RTL	**Penelitian** dilaporkan kepada Rektor untuk ditindaklanjuti sesuai dengan kewenangan dan ketentuan yang berlaku. **7.** Selanjutnya, Rektor bersama LPMI menyusun Rencana Tindak Lanjut (RTL) untuk melakukan tindakan perbaikan atas temuan terkait ketidaksesuaian pencapaian standar, indikator dan target kinerja penelitian, relevansi penelitian dengan permasalahan dan kebutuhan penelitian, keterlaksanaan kegiatan, keterlibatan peneliti dan pihak terkait, pencapaian luaran dan manfaat, kelengkapan data dan bukti pelaksanaan, dokumentasi kegiatan, pengelolaan kegiatan penelitian, serta tindak lanjut hasil evaluasi yang dilaporkan oleh LPMI.
Peningkatan mutu pelaksanaan penelitian serta budaya mutu secara berkelanjutan	**8.** LPMI mendampingi Rektor merancang dan melaksanakan peningkatan mutu pelaksanaan **Standar Kinerja Penelitian** dalam mendukung peningkatan kualitas dan relevansi penelitian, produktivitas penelitian, pencapaian target kinerja, keterlibatan peneliti dan pihak terkait, pencapaian luaran dan manfaat, keberlanjutan penelitian, penyelesaian tindak lanjut, serta penguatan budaya mutu di lingkungan Unmas Denpasar secara berkelanjutan berdasarkan hasil monev, AMI, dan RTL.
Penyusunan Laporan Evaluasi Kinerja Prodi (LEKP), Fakultas, Lembaga, Biro, dan UPT untuk pemetaan mutu pelaksanaan SPMI di Unmas Denpasar	**9.** Kaprodi, Dekan, Kepala Lembaga, Biro, dan UPT membuat Laporan Evaluasi Kinerja pada bagian masing-masing, termasuk hasil monitoring dan evaluasi pencapaian standar, indikator dan target kinerja penelitian, jumlah dan kualitas kegiatan, relevansi penelitian dengan permasalahan dan kebutuhan penelitian, keterlibatan peneliti dan pihak terkait, luaran dan manfaat penelitian, kendala atau ketidaksesuaian, tindak lanjut, dan upaya peningkatan mutu sesuai tugas dan fungsi masing-masing, dan menyampaikannya kepada LPMI.
Perencanaan yang berorientasi pada *outcomes*	**10.** Rektor didampingi LPMI menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) di tingkat Unmas untuk tahun berikutnya yang meliputi program peningkatan mutu akademik dan nonakademik, termasuk penguatan kinerja penelitian, peningkatan kualitas dan relevansi penelitian, peningkatan produktivitas penelitian, pengembangan kapasitas peneliti, pendampingan penyusunan dan pelaksanaan kegiatan penelitian, penguatan kemitraan penelitian, pengelolaan data dan bukti pelaksanaan, pengukuran luaran dan manfaat, serta peningkatan mutu berdasarkan hasil evaluasi kinerja sesuai tugas pokok dan fungsi. **11.** RKAT disahkan melalui rapat Senat Unmas Denpasar untuk selanjutnya menjadi pedoman dalam penyusunan program kerja tingkat fakultas dan prodi di lingkungan Unmas Denpasar, termasuk perencanaan kegiatan penelitian, identifikasi permasalahan dan kebutuhan penelitian, pelaksanaan kegiatan, monitoring, evaluasi, tindak lanjut, pengukuran luaran dan manfaat, serta peningkatan mutu.
Penyempurnaan pelaksanaan SPMI	**12.** LPMI bersama Rektorat melakukan penyempurnaan pelaksanaan SPMI terkait **Standar Kinerja Penelitian** di

	lingkungan Unmas Denpasar berdasarkan hasil evaluasi, AMI, RTL, perkembangan kebijakan dan regulasi, hasil pengukuran indikator dan target kinerja, perkembangan kualitas dan relevansi penelitian, pencapaian luaran dan manfaat, keberlanjutan penelitian, serta kebutuhan institusi secara berkelanjutan.

8. Rincian Formulir Pendukung Manual SPMI

Rincian Formulir Pendukung Manual SPMI

Tahapan	Uraian Kegiatan
Penunjukan Satuan Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di tingkat fakultas	1. Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Gugus Penjaminan Mutu (GPM) yang berkedudukan di tingkat fakultas, terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota. 2. GPM dikoordinasikan oleh Wakil Dekan I untuk mengendalikan mutu pelaksanaan Standar Kinerja Penelitian di tingkat fakultas, dengan mendampingi fakultas dalam: a. menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan fakultas yang mendukung pelaksanaan kegiatan penelitian sesuai standar mutu; b. melaksanakan kebijakan SPMI terkait Standar Kinerja Penelitian; c. melaksanakan Manual SPMI Standar Kinerja Penelitian; d. melaksanakan Standar Kinerja Penelitian; e. menggunakan dan melengkapi formulir/instrumen SPMI terkait perencanaan kegiatan penelitian, identifikasi permasalahan dan kebutuhan penelitian, target dan indikator kinerja, pelaksanaan, monitoring, evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjut; f. melakukan monitoring dan pelacakan terhadap kinerja kegiatan penelitian, pencapaian indikator dan target, relevansi penelitian dengan permasalahan dan kebutuhan penelitian, keterlibatan peneliti dan pihak terkait, capaian luaran dan manfaat, serta kelengkapan bukti pelaksanaan dan dokumentasi, dan merumuskan tindak lanjut; g. melaksanakan monitoring dan evaluasi pencapaian Standar Kinerja Penelitian pada setiap periode yang ditetapkan; h. mendampingi Dekan dan program studi dalam melakukan evaluasi terhadap

	pencapaian standar berdasarkan data, dokumen, bukti pelaksanaan, luaran, manfaat, dan hasil verifikasi; i. membuat laporan tertulis hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi Standar Kinerja Penelitian di tingkat fakultas kepada LPMI.
Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat prodi	3. Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Unit Penjaminan Mutu (UPM) yang berkedudukan di tingkat prodi, terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota. 4. UPM dikoordinasikan oleh Kaprodi untuk mengendalikan mutu pelaksanaan Standar Kinerja Penelitian di tingkat prodi, dengan: a. mendampingi penyusunan rencana kegiatan penelitian sesuai bidang keilmuan program studi, roadmap penelitian, permasalahan dan kebutuhan penelitian; b. memastikan pelaksanaan kebijakan SPMI terkait Standar Kinerja Penelitian; c. melaksanakan Manual SPMI Standar Kinerja Penelitian; d. memastikan penerapan Standar Kinerja Penelitian sesuai dengan ketentuan yang berlaku; e. menggunakan dan melengkapi formulir/instrumen SPMI terkait perencanaan kegiatan penelitian, identifikasi permasalahan dan kebutuhan, target dan indikator kinerja, pelaksanaan, monitoring, evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjut; f. melakukan monitoring dan pelacakan terhadap kinerja kegiatan penelitian, pencapaian indikator dan target di tingkat prodi serta mengkaji dan merumuskan tindak lanjut; g. melaksanakan monitoring dan evaluasi pencapaian standar setiap periode yang ditetapkan; h. memantau kelengkapan data, dokumen, bukti pelaksanaan, luaran, manfaat, dan dokumentasi kegiatan dalam proses monitoring dan evaluasi; i. mendampingi pihak terkait dalam pemutakhiran data dan dokumen kinerja penelitian melalui sistem informasi yang ditetapkan, sesuai jadwal dan ketentuan yang berlaku; j. membuat laporan tertulis hasil pelaksanaan dan evaluasi Standar Kinerja Penelitian di tingkat prodi kepada LPMI melalui GPM.
Kegiatan Monev oleh tim Monev dan audit seizin Rektor Unmas Denpasar	5. GPM dan UPM melakukan monitoring dan evaluasi (monev) penerapan Standar Kinerja Penelitian secara berkala, sedangkan LPMI melakukan Audit Mutu Internal (AMI) secara tahunan terhadap pelaksanaan Standar Kinerja Penelitian pada fakultas dan program studi di lingkungan Unmas Denpasar. Pelaksanaan

	monev dan AMI dilakukan berdasarkan indikator, target kinerja, permasalahan dan kebutuhan penelitian, instrumen, data, dokumen, bukti pelaksanaan, luaran, manfaat, serta dokumentasi kegiatan yang telah ditetapkan.
Melaporkan hasil Monev dan AMI serta pelaksanaan RTM dan RTL	6. Hasil monev dan AMI terhadap pelaksanaan Standar Kinerja Penelitian dilaporkan kepada Rektor untuk ditindaklanjuti sesuai dengan kewenangan dan ketentuan yang berlaku. 7. Selanjutnya, Rektor bersama LPMI menyusun Rencana Tindak Lanjut (RTL) untuk melakukan tindakan perbaikan atas temuan terkait ketidaksesuaian pencapaian standar, indikator dan target kinerja penelitian, relevansi penelitian dengan permasalahan dan kebutuhan penelitian, keterlaksanaan kegiatan, keterlibatan peneliti dan pihak terkait, pencapaian luaran dan manfaat, kelengkapan data dan bukti pelaksanaan, dokumentasi kegiatan, pengelolaan kegiatan penelitian, serta tindak lanjut hasil evaluasi yang dilaporkan oleh LPMI.
Peningkatan mutu pelaksanaan penelitian serta budaya mutu secara berkelanjutan	8. LPMI mendampingi Rektor merancang dan melaksanakan peningkatan mutu pelaksanaan Standar Kinerja Penelitian dalam mendukung peningkatan kualitas dan relevansi penelitian, produktivitas penelitian, pencapaian target kinerja, keterlibatan peneliti dan pihak terkait, pencapaian luaran dan manfaat, keberlanjutan penelitian, penyelesaian tindak lanjut, serta penguatan budaya mutu di lingkungan Unmas Denpasar secara berkelanjutan berdasarkan hasil monev, AMI, dan RTL.
Penyusunan Laporan Evaluasi Kinerja Prodi (LEKP), Fakultas, Lembaga, Biro, dan UPT untuk pemetaan mutu pelaksanaan SPMI di Unmas Denpasar	9. Kaprodi, Dekan, Kepala Lembaga, Biro, dan UPT membuat Laporan Evaluasi Kinerja pada bagian masing-masing, termasuk hasil monitoring dan evaluasi pencapaian standar, indikator dan target kinerja penelitian, jumlah dan kualitas kegiatan, relevansi penelitian dengan permasalahan dan kebutuhan penelitian, keterlibatan peneliti dan pihak terkait, luaran dan manfaat penelitian, kendala atau ketidaksesuaian, tindak lanjut, dan upaya peningkatan mutu sesuai tugas dan fungsi masing-masing, dan menyampaikannya kepada LPMI.
Perencanaan yang berorientasi pada *outcomes*	10. Rektor didampingi LPMI menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) di tingkat Unmas untuk tahun berikutnya yang meliputi program peningkatan

	mutu akademik dan nonakademik, termasuk penguatan kinerja penelitian, peningkatan kualitas dan relevansi penelitian, peningkatan produktivitas penelitian, pengembangan kapasitas peneliti, pendampingan penyusunan dan pelaksanaan kegiatan penelitian, penguatan kemitraan penelitian, pengelolaan data dan bukti pelaksanaan, pengukuran luaran dan manfaat, serta peningkatan mutu berdasarkan hasil evaluasi kinerja sesuai tugas pokok dan fungsi. 11. RKAT disahkan melalui rapat Senat Unmas Denpasar untuk selanjutnya menjadi pedoman dalam penyusunan program kerja tingkat fakultas dan prodi di lingkungan Unmas Denpasar, termasuk perencanaan kegiatan penelitian, identifikasi permasalahan dan kebutuhan penelitian, pelaksanaan kegiatan, monitoring, evaluasi, tindak lanjut, pengukuran luaran dan manfaat, serta peningkatan mutu.
Penyempurnaan pelaksanaan SPMI	12. LPMI bersama Rektorat melakukan penyempurnaan pelaksanaan SPMI terkait Standar Kinerja Penelitian di lingkungan Unmas Denpasar berdasarkan hasil evaluasi, AMI, RTL, perkembangan kebijakan dan regulasi, hasil pengukuran indikator dan target kinerja, perkembangan kualitas dan relevansi penelitian, pencapaian luaran dan manfaat, keberlanjutan penelitian, serta kebutuhan institusi secara berkelanjutan.

9. Langkah Verifikasi Manual SPMI

Manual SPMI ini menjadi pegangan dan prinsip implementasi SPMI di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar setelah memenuhi persyaratan melalui beberapa tahap pengkajian dan verifikasi. Langkah-langkah verifikasi dilakukan setelah draf Manual SPMI Standar Kinerja Penelitian diselesaikan oleh tim kerja LPMI. Selanjutnya, draf tersebut dilakukan pengujian dengan melibatkan unsur pimpinan Rektorat, Lembaga, Biro, Dekanat, Ketua Program Studi, termasuk unsur dosen dan tenaga kependidikan di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar.

Perbaikan, baik yang menyangkut aspek gramatika maupun substansi manual, yang disampaikan oleh seluruh peserta menjadi bahan bagi tim kerja LPMI untuk melakukan proses *finishing*. Setelah tim menyelesaikan naskah akhir, dokumen diserahkan kepada Rektor untuk dibahas dalam sidang Senat Universitas Mahasaraswati Denpasar. Setelah

memperoleh persetujuan dan keputusan Senat Universitas Mahasaraswati Denpasar bahwa Manual SPMI Standar Kinerja Penelitian dapat diterapkan, tim kerja LPMI menindaklanjutinya dengan menetapkan, mencetak, dan menyebarluaskan manual kepada seluruh unsur pimpinan Universitas Mahasaraswati Denpasar serta staf Unit Penjaminan Mutu (UPM) dan Gugus Penjaminan Mutu (GPM) di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar.

Dokumen Mutu

1. **Dokumen kebijakan dan regulasi internal terkait SPMI, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, tata kelola, dan penyelenggaraan kegiatan akademik** di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar.
2. **Dokumen Standar Kinerja Penelitian dan Manual SPMI Standar Kinerja Penelitian** sebagai acuan dalam perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi, pengendalian, tindak lanjut, dan peningkatan mutu kinerja penelitian.
3. **Dokumen pedoman teknis dan SOP penelitian**, termasuk pedoman perencanaan dan pelaksanaan penelitian, penyusunan proposal, penetapan topik dan bidang penelitian, pelaksanaan penelitian, pengelolaan data, analisis data, dokumentasi, pelaporan, publikasi, serta keberlanjutan kegiatan penelitian.
4. **Dokumen standar mutu, indikator, dan target kinerja penelitian** yang menjadi dasar dalam mengukur produktivitas, kualitas, relevansi, ketercapaian target, keterlibatan peneliti dan pihak terkait, luaran, dan manfaat penelitian pada tingkat program studi, fakultas, unit kerja, dan universitas.
5. **Dokumen perencanaan dan pelaksanaan penelitian**, termasuk rencana penelitian, identifikasi masalah dan kebutuhan penelitian, *research roadmap*, target jumlah penelitian, bidang/topik penelitian, jadwal pelaksanaan, tim peneliti, target capaian kinerja, serta rencana luaran penelitian.
6. **Dokumen kegiatan dan bukti pendukung kinerja penelitian**, termasuk proposal penelitian, surat tugas, dokumen kerja sama/kemitraan apabila tersedia, daftar tim peneliti, dokumentasi pelaksanaan penelitian, laporan penelitian, bukti luaran penelitian, bukti publikasi, serta bukti lain yang sah, lengkap, autentik, dan dapat diverifikasi.

7. **Dokumen laporan hasil Monitoring dan Evaluasi (Monev) Kinerja Penelitian**, termasuk hasil pengukuran capaian indikator dan target, produktivitas penelitian, kualitas dan relevansi penelitian, keterlibatan peneliti dan pihak terkait, luaran dan manfaat penelitian, hasil analisis, identifikasi ketidaksesuaian, kendala, risiko, serta rekomendasi perbaikan pada tingkat program studi, fakultas, unit kerja, dan universitas.
8. **Dokumen tindak lanjut hasil Monitoring dan Evaluasi Kinerja Penelitian**, termasuk Rencana Tindak Lanjut (RTL), bukti pelaksanaan tindakan perbaikan, kegiatan pendampingan, pemantauan tindak lanjut, serta dokumen penyelesaian ketidaksesuaian dalam pencapaian target dan kinerja penelitian.
9. **Dokumen Audit Mutu Internal (AMI) dan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM)** yang berkaitan dengan pelaksanaan Standar Kinerja Penelitian, termasuk temuan, rekomendasi, keputusan, tindak lanjut, serta evaluasi efektivitas tindakan perbaikan.
10. **Dokumen peningkatan mutu kinerja penelitian secara berkelanjutan**, termasuk hasil evaluasi efektivitas pelaksanaan standar, rekomendasi peningkatan target dan kualitas penelitian, penyempurnaan kebijakan/SOP/pedoman, peningkatan kompetensi peneliti, penguatan kerja sama dan keterlibatan pihak terkait, penguatan pengelolaan data dan dokumentasi penelitian, peningkatan luaran dan manfaat penelitian, serta dokumen peningkatan budaya mutu melalui siklus PPEPP secara berkelanjutan.

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KINERJA PENELITIAN

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005.1
Revisi	4

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	dr. Ni Made Ayu Masnathasari, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. I Gusti Agung Sri Rwa Jayantini, S.S., M.Hum.	Wakil Rektor III		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa, karena atas rahmat-Nya, penyusunan **Manual Pelaksanaan Standar Kinerja Penelitian Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar** dapat diselesaikan dengan baik. Manual SPMI yang dimaksud merupakan pedoman penerapan siklus pelaksanaan Standar Kinerja Penelitian di lingkungan Unmas Denpasar.

Dalam manual ini dijelaskan tata cara pelaksanaan **Standar Kinerja Penelitian** di lingkungan Unmas Denpasar, yang meliputi perencanaan kegiatan penelitian, identifikasi masalah dan kebutuhan penelitian, penyusunan *research roadmap*, penetapan indikator dan target kinerja penelitian, penetapan bidang/topik dan tim peneliti, pelaksanaan penelitian, pengumpulan dan pengelolaan data, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pelaksanaan, pemantauan capaian kinerja, evaluasi pencapaian target dan kualitas penelitian, pengelolaan luaran dan manfaat penelitian, pelaporan hasil penelitian, identifikasi kendala dan risiko, penyusunan tindak lanjut, serta peningkatan mutu kinerja penelitian berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu dilakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Pelaksanaan Standar Kinerja Penelitian ini hendaknya dijadikan acuan dalam pelaksanaan dan pemenuhan standar oleh seluruh unit kerja dan sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Pelaksanaan Standar Kinerja Penelitian ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan dari Senat Unmas Denpasar.

Semoga manual ini dapat memberikan manfaat dalam mendukung terlaksananya kegiatan penelitian yang sistematis, terencana, berkualitas, relevan, terdokumentasi, dan akuntabel, penguatan produktivitas dan luaran penelitian, penguatan budaya mutu, pelaksanaan siklus PPEPP, serta pencapaian tata kelola Universitas Mahasaraswati Denpasar yang sehat, bersih, transparan, dan akuntabel.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga dapat memberikan pedoman dan arah dalam pelaksanaan SPMI sesuai dengan prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi yang bermutu sangat ditentukan oleh terselenggaranya kegiatan penelitian yang terencana, sistematis, terukur, berkualitas, relevan, terdokumentasi, dan akuntabel sesuai dengan kebutuhan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan bidang keilmuan di lingkungan Unmas Denpasar. Hal ini berimplikasi pada perlunya perencanaan kegiatan penelitian, identifikasi masalah dan kebutuhan penelitian, penyusunan *research roadmap*, penetapan target dan indikator kinerja, penetapan bidang/topik dan tim peneliti, pelaksanaan penelitian, pengumpulan dan pengelolaan data, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, pelaporan, tindak lanjut, serta pengendalian dan peningkatan mutu kinerja penelitian secara terencana, sistematis, dan berkelanjutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan internal yang berlaku.

Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi telah mengalami beberapa kali penyempurnaan, mulai dari Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, yang kemudian digantikan dengan Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dan selanjutnya digantikan dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Sejalan dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian terhadap berbagai kebijakan, peraturan, dan dokumen SPMI yang berlaku, termasuk dalam pelaksanaan **Standar Kinerja Penelitian**. Penguatan budaya mutu dari seluruh pengelola dan sivitas akademika di Unmas Denpasar menjadi bagian penting dalam mendukung keterlaksanaan standar, peningkatan produktivitas dan kualitas penelitian, keterukuran capaian target kinerja, kesesuaian penelitian dengan bidang keilmuan dan kebutuhan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, keterlibatan peneliti dan pihak terkait, pencapaian luaran dan manfaat penelitian, pengelolaan data dan bukti pelaksanaan, serta penguatan tata kelola penelitian. Budaya mutu tersebut diarahkan pula pada penguatan mekanisme perencanaan penelitian, pemantauan pelaksanaan dan capaian kinerja, pengumpulan dan verifikasi data, evaluasi capaian dan ketidaksesuaian, pelaporan hasil, penyusunan tindak lanjut, monitoring efektivitas tindak lanjut, serta peningkatan mutu kinerja

penelitian secara berkelanjutan.

Manual Pelaksanaan Standar Kinerja Penelitian ini disusun sebagai pedoman bagi seluruh unit kerja dan sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan standar yang telah ditetapkan, sehingga proses penelitian dapat dilaksanakan secara efektif, sistematis, objektif, transparan, profesional, dan akuntabel, serta berorientasi pada peningkatan produktivitas dan kualitas penelitian, relevansi terhadap kebutuhan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, pencapaian luaran dan manfaat penelitian, penguatan budaya mutu, perbaikan berkelanjutan, serta peningkatan kualitas tata kelola Universitas Mahasaraswati Denpasar.

2. Standar Kinerja Penelitian

Deskripsi

Standar ini merupakan acuan dalam pemenuhan dan pengelolaan **Standar Kinerja Penelitian** untuk mendukung peningkatan produktivitas dan kualitas penelitian, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, pemecahan masalah penelitian, penguatan keterlibatan peneliti dan pihak terkait, peningkatan luaran dan manfaat penelitian, pengambilan keputusan berbasis data, serta penguatan budaya mutu di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar. Standar Kinerja Penelitian merupakan kriteria minimal mengenai perencanaan penelitian, identifikasi masalah dan kebutuhan penelitian, penyusunan *research roadmap*, penetapan indikator dan target, penetapan bidang/topik dan tim peneliti, pelaksanaan penelitian, pengumpulan dan pengelolaan data, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pelaksanaan, monitoring, evaluasi, pelaporan, tindak lanjut, serta pengendalian dan peningkatan mutu kinerja penelitian yang dilaksanakan oleh sivitas akademika Unmas Denpasar.

Pelaksanaan Standar Kinerja Penelitian diarahkan untuk memastikan kegiatan penelitian yang dilaksanakan memiliki tujuan, sasaran, target, indikator kinerja, serta kesesuaian dengan masalah dan kebutuhan penelitian melalui mekanisme yang terstruktur, objektif, transparan, terukur, dan akuntabel berdasarkan indikator, target, kualitas dan relevansi penelitian, keterlibatan peneliti dan pihak terkait, luaran, manfaat, serta bukti pelaksanaan yang sah dan dapat diverifikasi. Hasil monitoring dan evaluasi digunakan sebagai dasar untuk mengetahui tingkat ketercapaian target kinerja penelitian, mengidentifikasi kendala, ketidaksesuaian, risiko, dan peluang perbaikan, serta menentukan tindak lanjut sesuai dengan kewenangan pihak terkait.

Kegiatan penelitian dilaksanakan berdasarkan mekanisme yang telah ditetapkan, mulai dari perencanaan penelitian, identifikasi masalah dan kebutuhan penelitian, penyusunan *research roadmap*, penetapan target dan indikator, penetapan bidang/topik dan tim peneliti, penyusunan desain

dan metode penelitian, pelaksanaan penelitian, pengumpulan dan pengelolaan data, pemantauan capaian, sampai dengan pencapaian luaran dan manfaat penelitian. Setiap tahapan harus dilaksanakan secara sistematis dan didokumentasikan untuk menjamin konsistensi, kualitas, keterlacakan, transparansi, dan akuntabilitas pelaksanaan Standar Kinerja Penelitian.

Pelaksanaan Standar Kinerja Penelitian harus didukung dengan kebijakan SPMI, standar mutu, pedoman pelaksanaan penelitian, SOP, formulir, instrumen monitoring, sistem informasi, serta dokumen dan bukti pendukung yang sah, lengkap, autentik, dan dapat diverifikasi. Setiap proses pelaksanaan penelitian, hasil monitoring dan evaluasi, serta kendala atau ketidaksesuaian harus dicatat dan ditindaklanjuti sesuai dengan mekanisme yang berlaku. Dokumentasi kegiatan penelitian dikelola secara tertib sebagai dasar dalam pengendalian mutu, pengambilan keputusan, penyusunan tindak lanjut, serta peningkatan mutu oleh pihak yang berwenang.

Dalam rangka menjamin efektivitas dan akuntabilitas penerapan Standar Kinerja Penelitian, monitoring dan evaluasi dilakukan secara berkala terhadap keterlaksanaan perencanaan penelitian, pencapaian indikator dan target, produktivitas penelitian, kualitas dan relevansi penelitian, kesesuaian dengan masalah dan kebutuhan penelitian, keterlibatan peneliti dan pihak terkait, kelengkapan data dan bukti pelaksanaan, luaran dan manfaat penelitian, kendala dan ketidaksesuaian, serta pelaksanaan tindak lanjut. Hasil monitoring dan evaluasi digunakan untuk mengidentifikasi kondisi yang belum sesuai dengan standar, menganalisis penyebab dan dampaknya, serta menjadi dasar dalam melakukan tindakan korektif, penyempurnaan mekanisme pelaksanaan penelitian, peningkatan kualitas dan relevansi penelitian, penguatan keterlibatan peneliti dan pihak terkait, serta peningkatan luaran dan manfaat penelitian.

Pelaksanaan Standar Kinerja Penelitian dilaksanakan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) sebagai bagian dari SPMI Unmas Denpasar. Dengan demikian, penerapan standar ini diharapkan dapat menyediakan informasi yang objektif dan dapat dipertanggungjawabkan mengenai pencapaian target dan kualitas kinerja penelitian, mendukung pengendalian mutu, memperkuat budaya mutu, meningkatkan relevansi dan manfaat penelitian, serta mewujudkan tata kelola Universitas Mahasaraswati Denpasar yang sehat, bersih, transparan, dan akuntabel.

Kriteria

- **Standar Kinerja Penelitian** dikembangkan sebagai salah satu komponen strategis dalam mendukung peningkatan produktivitas dan kualitas penelitian, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, pemecahan permasalahan penelitian, penguatan keterlibatan peneliti dan pihak terkait, peningkatan

luaran dan manfaat penelitian, serta peningkatan kualitas penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan Unmas Denpasar.

- **Standar Kinerja Penelitian** diarahkan untuk memastikan kegiatan penelitian dapat direncanakan, dilaksanakan, dipantau, dan dievaluasi melalui mekanisme yang jelas, objektif, terukur, transparan, sistematis, dan akuntabel sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- Pengelolaan **Standar Kinerja Penelitian** mempertimbangkan indikator dan target kinerja penelitian yang telah ditetapkan, masalah dan kebutuhan penelitian, *research roadmap*, bidang/topik penelitian, tim peneliti, periode pelaksanaan, kualitas dan relevansi penelitian, keterlibatan peneliti dan pihak terkait, luaran, manfaat, serta pihak yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan kegiatan penelitian.
- Pelaksanaan kegiatan penelitian berkaitan erat dengan pencapaian target kinerja, kualitas dan relevansi penelitian, keterlibatan peneliti dan pihak terkait, pengelolaan data dan bukti pelaksanaan, pencapaian luaran dan manfaat, identifikasi kendala dan ketidaksesuaian, analisis penyebab, penyusunan tindak lanjut, pengendalian mutu, serta peningkatan mutu kinerja penelitian.
- Kegiatan penelitian yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, prosedur, indikator, target, pedoman, dan kewenangan yang ditetapkan, serta didukung dengan data, dokumen, dan bukti pelaksanaan yang memadai, menunjukkan keterandalan mekanisme pengelolaan dan penerapan **Standar Kinerja Penelitian** di lingkungan Unmas Denpasar.
- Pelaksanaan **Standar Kinerja Penelitian** harus mendukung peningkatan produktivitas dan kualitas penelitian, relevansi terhadap pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, keterlibatan peneliti dan pihak terkait, pencapaian luaran dan manfaat penelitian, penguatan budaya mutu, peningkatan kinerja sivitas akademika, serta peningkatan kualitas tata kelola pendidikan tinggi di tingkat institusi, fakultas, program studi, dan unit kerja.
- Dokumentasi dan pencatatan proses pelaksanaan penelitian, capaian indikator dan target, data penelitian, bidang/topik penelitian, tim peneliti, luaran dan manfaat, hasil monitoring dan evaluasi, serta tindak lanjutnya diperlukan untuk meningkatkan akuntabilitas, keterlacakan, konsistensi, transparansi, dan kualitas pengelolaan penelitian. Setiap kegiatan penelitian harus didukung data dan dokumen yang sah, lengkap, autentik, dan dapat diverifikasi.
- Pengelolaan dan pengembangan **Standar Kinerja Penelitian** dilakukan secara berkelanjutan melalui perencanaan penelitian, identifikasi masalah dan kebutuhan penelitian, penyusunan *research roadmap*, penetapan bidang/topik dan tim peneliti, penetapan sasaran dan target, pelaksanaan penelitian, pengumpulan dan pengelolaan data, monitoring, pengumpulan dan verifikasi data, pengukuran capaian, evaluasi, analisis, pelaporan, tindak lanjut, tindakan korektif, monitoring efektivitas tindak lanjut, serta penerapan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan

Peningkatan (PPEPP) dalam rangka penguatan budaya mutu dan peningkatan kualitas, relevansi, luaran, serta manfaat penelitian di lingkungan Unmas Denpasar.

3. Tujuan dan Maksud Manual Pelaksanaan Standar Kinerja Penelitian

Manual Pelaksanaan Standar Kinerja Penelitian di lingkungan Unmas Denpasar bertujuan sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan Standar Kinerja Penelitian yang telah ditetapkan. Manual ini dimaksudkan agar para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat melaksanakan proses penelitian secara lebih terarah, sistematis, efektif, objektif, transparan, terukur, dan akuntabel sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan.

Dalam hal ini, para pamong, pendidik, dan tenaga kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar diharapkan dapat memahami sasaran implementasi SPMI, yaitu terpenuhinya **Standar Kinerja Penelitian** yang meliputi perencanaan penelitian, identifikasi masalah dan kebutuhan penelitian, penyusunan *research roadmap*, penetapan indikator dan target kinerja, penetapan bidang/topik dan tim peneliti, pelaksanaan penelitian, pengumpulan dan pengelolaan data, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pengukuran capaian luaran dan manfaat, penyusunan laporan, identifikasi kendala dan ketidaksesuaian, penyusunan tindak lanjut, monitoring efektivitas tindak lanjut, serta pengendalian dan peningkatan mutu berdasarkan prinsip Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP).

Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Kinerja Penelitian

No.	Komponen	Uraian
1	**Tujuan Manual**	Untuk merancang dan merumuskan tata cara melaksanakan **Standar Kinerja Penelitian** di lingkungan Unmas Denpasar.
2	**Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Kinerja Penelitian**	Manual pelaksanaan standar ini memuat kriteria minimal tentang perencanaan dan pengelolaan kinerja penelitian, penetapan target kinerja penelitian, penetapan sasaran dan bidang/topik penelitian, pelaksanaan penelitian, keterlibatan peneliti dan pihak terkait, pengumpulan dan verifikasi data/bukti kinerja, monitoring dan evaluasi capaian, identifikasi kendala dan risiko, pelaporan, tindak lanjut, serta pemantauan efektivitas tindak lanjut terhadap pelaksanaan **Standar Kinerja Penelitian** di lingkungan Unmas

		Denpasar.
3	**Kegunaan Manual Pelaksanaan Standar Kinerja Penelitian**	Manual ini disiapkan untuk memberikan pedoman dalam melaksanakan **Standar Kinerja Penelitian** yang telah ditetapkan pada seluruh bagian dan tingkatan penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan Unmas Denpasar, sesuai dengan kebijakan dan komitmen dalam melaksanakan SPMI.
4	**Definisi Istilah**	**1. Standar Kinerja Penelitian** adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi terkait perencanaan, pelaksanaan, pengelolaan, pengukuran, dokumentasi, monitoring, evaluasi, tindak lanjut, serta peningkatan mutu kinerja penelitian di lingkungan Unmas Denpasar. **2. Kinerja Penelitian** adalah capaian pelaksanaan kegiatan penelitian yang mencakup produktivitas, kualitas, relevansi, ketercapaian target, keterlibatan peneliti dan pihak terkait, luaran, manfaat, serta keberlanjutan kegiatan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan. **3. Penelitian** adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh sivitas akademika untuk memperoleh pengetahuan, mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, menghasilkan temuan atau inovasi, serta memberikan kontribusi terhadap pemecahan permasalahan sesuai dengan bidang keilmuan dan ketentuan yang berlaku. **4. Melaksanakan standar** dimaksudkan bahwa ukuran, spesifikasi, dan ketentuan sebagaimana ditetapkan dalam setiap pernyataan standar harus dipatuhi, dilaksanakan, dan dipenuhi pencapaiannya. **5. Standar Operasional Prosedur (SOP)** dimaksudkan sebagai langkah kerja atau mekanisme kerja yang menyangkut tugas, pokok, dan fungsi setiap pelaksana Sistem Penjaminan Mutu Internal yang harus dilaksanakan secara sistematis, kronologis, logis, dan terintegrasi dalam pelaksanaan penelitian. **6. Instruksi kerja** berisi deskripsi dan rincian pembagian tugas yang harus dilaksanakan secara koordinatif, terpadu, dan penuh tanggung jawab dalam proses perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan penelitian. **7. Pengisian formulir** harus dilakukan pada setiap pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan perencanaan, monitoring, evaluasi, pengukuran, dan dokumentasi kinerja

		penelitian serta didokumentasikan sebagai bukti pelaksanaan dan pemenuhan standar.
5	**Prosedur Kerja**	**1.** Menyiapkan dokumen standar beserta SOP, pedoman, instruksi kerja, instrumen, dan formulir yang diperlukan dalam pelaksanaan **Standar Kinerja Penelitian** secara lengkap. **2.** Menyosialisasikan dan melaksanakan isi standar pada seluruh bagian dan jenjang sesuai dengan komitmen yang telah ditetapkan. **3.** Menetapkan target kinerja penelitian, sasaran, bidang/topik penelitian, indikator capaian, jadwal pelaksanaan, sumber data, serta bukti pendukung yang diperlukan. **4.** Mengidentifikasi permasalahan dan kebutuhan penelitian serta merencanakan kegiatan penelitian yang relevan dengan permasalahan tersebut dan sesuai dengan bidang keilmuan, roadmap penelitian, serta ketentuan yang berlaku. **5.** Melaksanakan kegiatan penelitian sesuai dengan rencana, prosedur, target, bidang/topik, dan tim peneliti yang telah ditetapkan dengan memperhatikan keterlibatan peneliti dan pihak terkait serta pencapaian luaran dan manfaat penelitian. **6.** Mengumpulkan, mencatat, dan memverifikasi data serta bukti pendukung kinerja penelitian, meliputi identitas penelitian, tim peneliti, bidang/topik penelitian, waktu dan lokasi penelitian, metode penelitian, pelaksanaan penelitian, data penelitian, luaran, manfaat, serta bukti pelaksanaan yang relevan. **7.** Mengomunikasikan dan membahas perkembangan pelaksanaan penelitian bersama LPMI, GPM, UPM, pimpinan unit kerja, serta pihak terkait sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangannya untuk memastikan pencapaian target, kualitas, relevansi, keterlibatan peneliti/pihak terkait, luaran, dan manfaat penelitian. **8.** Menyusun dan mendokumentasikan laporan hasil pelaksanaan penelitian yang memuat capaian target, kualitas dan relevansi penelitian, keterlibatan peneliti/pihak terkait, luaran dan manfaat, kendala, risiko, ketidaksesuaian, serta rekomendasi tindak lanjut sebagai bukti pelaksanaan **Standar Kinerja Penelitian**. **9.** Menetapkan dan melaksanakan tindak lanjut terhadap hasil monitoring dan evaluasi kinerja penelitian serta melakukan

		pemantauan terhadap pelaksanaan dan efektivitas tindak lanjut sebagai bahan pengendalian dan peningkatan mutu kinerja penelitian.
6	**Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Pelaksanaan Standar Kinerja Penelitian**	Pejabat struktural dan fungsional yang terkait dengan pengelolaan dan pelaksanaan **Standar Kinerja Penelitian**, meliputi Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Wakil Dekan, Kepala Biro, Ketua Lembaga, Kepala UPT, Ketua Program Studi, pimpinan unit kerja, LPMI, GPM, UPM, dosen/peneliti, serta sivitas akademika dan tenaga kependidikan sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangannya.
7	**Catatan**	Untuk menjaga agar pelaksanaan standar ini lebih akuntabel, diperlukan: **1.** Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi dan *Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik* Tahun 2024. **2.** Hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra, khususnya terkait sistem pengelolaan penelitian, strategi peningkatan produktivitas dan kualitas penelitian, pengelolaan data dan bukti kinerja penelitian, keterlibatan peneliti/pihak terkait, pengelolaan luaran dan manfaat, serta tindak lanjut peningkatan mutu kinerja penelitian. **3.** Kuesioner atau angket yang digunakan untuk memperoleh informasi mengenai pemahaman, pelaksanaan, ketercapaian target kinerja penelitian, kendala, risiko, kebutuhan pendampingan, kualitas dan relevansi penelitian, keterlibatan peneliti/pihak terkait, luaran, manfaat, serta tindak lanjut peningkatan mutu kinerja penelitian. **4.** Dokumen standar, SOP pelaksanaan penelitian, pedoman pelaksanaan kegiatan, instrumen monitoring dan evaluasi, data kinerja penelitian, dokumen kegiatan, bukti pelaksanaan, laporan hasil monitoring dan evaluasi, serta dokumen tindak lanjut yang berlaku di lingkungan Unmas Denpasar. **5.** Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mendokumentasikan dan mengukur pelaksanaan **Standar Kinerja Penelitian**, termasuk formulir perencanaan kinerja penelitian, monitoring pelaksanaan dan kinerja penelitian, pengumpulan dan

		verifikasi data/bukti kinerja penelitian, pengukuran capaian indikator dan target, evaluasi, identifikasi ketidaksesuaian, kendala dan risiko, laporan hasil monitoring dan evaluasi, tindak lanjut, serta monitoring dan evaluasi efektivitas tindak lanjut.
8	**Referensi**	Peraturan perundang-undangan yang mendasari pelaksanaan standar, di antaranya: **1.** Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. **2.** Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. **3.** Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. **4.** Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. **5.** Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. **6.** Peraturan dan kebijakan internal Unmas Denpasar yang berkaitan dengan Sistem Penjaminan Mutu Internal, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, pengelolaan kinerja dosen, pelaporan, tindak lanjut, dan peningkatan mutu. **7.** Pedoman, SOP, instrumen monitoring dan evaluasi, serta dokumen pengendalian dan peningkatan mutu yang berlaku di lingkungan Unmas Denpasar.
9	**Verifikasi dan Pelaksanaan Standar**	**Standar Kinerja Penelitian** yang telah ditetapkan dilaksanakan oleh seluruh pihak yang terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, pengelolaan, pemantauan, dan evaluasi kinerja penelitian sesuai dengan tugas, fungsi, kewenangan, dan mekanisme yang ditetapkan dalam SOP pelaksanaan standar. Pelaksanaan standar diverifikasi melalui monitoring dan evaluasi oleh LPMI, GPM, UPM, serta pimpinan unit kerja terkait untuk memastikan terlaksananya perencanaan penelitian, pencapaian target kinerja, pelaksanaan penelitian, keterlibatan peneliti/pihak terkait, pengumpulan dan verifikasi data/bukti kinerja, pencapaian luaran dan manfaat, evaluasi capaian, pelaporan, tindak lanjut, serta pemantauan efektivitas tindak lanjut sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan.

MANUAL EVALUASI STANDAR KINERJA PENELITIAN

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005.1
Revisi	4

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	dr. Ni Made Ayu Masnathasari, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. I Gusti Agung Sri Rwa Jayantini, S.S., M.Hum.	Wakil Rektor III		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa, karena atas rahmat-Nya, penyusunan **Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Kinerja Penelitian Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar** dapat diselesaikan dengan baik. Manual SPMI yang dimaksud merupakan pedoman penerapan siklus Evaluasi Pemenuhan Standar Kinerja Penelitian. Dalam manual ini dijelaskan tata cara evaluasi pemenuhan Standar Kinerja Penelitian di lingkungan Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu dilakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Kinerja Penelitian ini hendaknya dijadikan acuan dalam pelaksanaan evaluasi pemenuhan standar oleh seluruh unit kerja, dosen/peneliti, dan sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Kinerja Penelitian ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan dari Senat Unmas Denpasar.

Semoga manual ini dapat memberikan manfaat dalam mendukung pelaksanaan penelitian yang sistematis, objektif, transparan, akuntabel, terdokumentasi, serta berorientasi pada peningkatan produktivitas dan mutu kinerja penelitian, penguatan budaya mutu, peningkatan kinerja, serta pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga dapat memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai dengan prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi yang efektif, efisien, profesional, dan bermutu sangat ditentukan oleh pengelolaan penelitian yang terencana, terukur, berbasis data, sesuai dengan kebutuhan dan permasalahan penelitian, serta terdokumentasi di lingkungan Unmas Denpasar. Hal ini berkonsekuensi terhadap kepatuhan pada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada, khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, pengelolaan kinerja dosen, pelaporan, serta pelaksanaan penjaminan mutu yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi telah beberapa kali disempurnakan, mulai dari Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, digantikan dengan Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dan selanjutnya digantikan dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
Sejalan dengan adanya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sejalan dengan perubahan peraturan dan perundang-undangan yang ada, termasuk dalam menyesuaikan dokumen SPMI. Budaya mutu dari seluruh pengampu penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi bagian penting yang senantiasa memotivasi peningkatan kinerja sivitas akademika. Budaya mutu tersebut diarahkan pula pada penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar, termasuk pengelolaan kegiatan penelitian, identifikasi permasalahan dan kebutuhan penelitian, penetapan bidang/topik penelitian, penetapan target kinerja, pelaksanaan penelitian, keterlibatan peneliti dan pihak terkait, pengelolaan luaran dan manfaat, pengelolaan data dan bukti kinerja penelitian, pelaporan, tindak lanjut, serta perangkat penjaminan mutu.

Evaluasi pemenuhan Standar Kinerja Penelitian diperlukan untuk memastikan bahwa kegiatan penelitian telah dilaksanakan sesuai dengan standar yang ditetapkan. Evaluasi mencakup perencanaan penelitian, identifikasi permasalahan dan kebutuhan penelitian, penetapan indikator dan target, penetapan bidang/topik dan tim peneliti, pelaksanaan penelitian, keterlibatan peneliti dan pihak terkait, pengumpulan dan verifikasi data atau bukti kinerja penelitian, pengukuran capaian, analisis hasil, identifikasi kendala dan ketidaksesuaian, penyusunan laporan, serta pelaksanaan tindak lanjut. Evaluasi juga dilakukan terhadap konsistensi penerapan mekanisme pengelolaan dan pelaksanaan kegiatan penelitian oleh pihak yang berwenang

serta kelengkapan dan keabsahan dokumen pendukung sebagai dasar akuntabilitas dan keterlacakan pelaksanaan kinerja penelitian.

Hasil evaluasi pemenuhan Standar Kinerja Penelitian menjadi dasar bagi Unmas Denpasar dalam melakukan tindak lanjut perbaikan, pengendalian, dan peningkatan mutu kinerja penelitian secara berkelanjutan melalui siklus PPEPP. Dengan demikian, evaluasi Standar Kinerja Penelitian diharapkan dapat mendukung peningkatan produktivitas dan mutu kegiatan penelitian, tersedianya data dan informasi kinerja penelitian yang objektif dan dapat dipertanggungjawabkan, peningkatan relevansi penelitian dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kebutuhan pembangunan, peningkatan keterlibatan peneliti dan pihak terkait, peningkatan luaran dan manfaat penelitian, penguatan budaya mutu, peningkatan kinerja dosen dan unit kerja, serta pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Universitas Mahasaraswati Denpasar.

Deskripsi

Standar ini merupakan acuan dalam pemenuhan dan pengelolaan **Standar Kinerja Penelitian** untuk mendukung pelaksanaan kegiatan penelitian, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, penyelesaian permasalahan penelitian, pengukuran kinerja, pencapaian target penelitian, serta peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar. Standar Kinerja Penelitian merupakan kriteria minimal mengenai perencanaan penelitian, identifikasi permasalahan dan kebutuhan penelitian, penetapan indikator dan target, penetapan bidang/topik dan tim peneliti, pelaksanaan penelitian, keterlibatan peneliti dan pihak terkait, pengumpulan dan verifikasi data atau bukti kinerja, monitoring dan evaluasi, pelaporan, tindak lanjut, serta evaluasi efektivitas tindak lanjut terhadap pelaksanaan penelitian di lingkungan Unmas Denpasar.

Pemenuhan Standar Kinerja Penelitian diarahkan untuk memastikan kegiatan penelitian dilaksanakan sesuai dengan permasalahan dan kebutuhan penelitian, target yang ditetapkan, bidang keilmuan, roadmap penelitian, serta ketentuan yang berlaku. Pelaksanaan kegiatan penelitian dilakukan secara objektif, transparan, sistematis, akuntabel, dan terdokumentasi sesuai dengan ketentuan serta kewenangan yang berlaku.

Pelaksanaan penelitian dilakukan secara terstruktur mulai dari perencanaan penelitian, identifikasi permasalahan dan kebutuhan penelitian, penetapan bidang/topik dan tim peneliti, penetapan target dan indikator kinerja, pelaksanaan penelitian, keterlibatan peneliti dan pihak terkait, sampai dengan pencapaian luaran dan manfaat penelitian. Seluruh proses tersebut harus didokumentasikan melalui sistem dan mekanisme yang ditetapkan oleh Unmas Denpasar untuk menjamin konsistensi, keterlacakan, transparansi, dan akuntabilitas pelaksanaan Standar Kinerja Penelitian.

Setiap pelaksanaan penelitian wajib didukung dengan data dan bukti pendukung yang sah, lengkap, relevan, autentik, dan dapat diverifikasi. Pengelolaan data dan dokumen meliputi dokumen perencanaan

penelitian, identitas penelitian dan tim peneliti, bidang/topik penelitian, lokasi dan waktu penelitian, metode penelitian, data penelitian, bukti pelaksanaan penelitian, luaran dan manfaat penelitian, dokumentasi pelaksanaan, laporan penelitian, serta dokumen monitoring, evaluasi, dan tindak lanjut. Dokumentasi tersebut menjadi dasar dalam pengendalian, pengambilan keputusan, dan peningkatan mutu kinerja penelitian oleh pihak yang berwenang.

Evaluasi pemenuhan Standar Kinerja Penelitian dilakukan untuk mengetahui tingkat ketercapaian target kinerja, mengidentifikasi ketidaksesuaian, kendala, dan risiko dalam proses pelaksanaan penelitian, serta menilai efektivitas tindak lanjut yang telah dilakukan. Evaluasi mencakup proses perencanaan, identifikasi permasalahan dan kebutuhan penelitian, penetapan bidang/topik dan tim peneliti, penetapan sasaran dan target, pelaksanaan penelitian, keterlibatan peneliti dan pihak terkait, kelengkapan data dan bukti, capaian target, luaran, manfaat, serta tindak lanjut. Hasil evaluasi menjadi dasar dalam pelaksanaan tindakan korektif, pengendalian, penyempurnaan mekanisme pelaksanaan penelitian, serta peningkatan mutu dan produktivitas kinerja penelitian secara berkelanjutan.

Pemenuhan Standar Kinerja Penelitian dilaksanakan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) sebagai bagian dari SPMI Unmas Denpasar. Dengan demikian, penerapan standar ini diharapkan dapat mendukung tersedianya data dan informasi kinerja penelitian yang objektif, peningkatan produktivitas dan mutu kegiatan penelitian, peningkatan relevansi dan manfaat penelitian, peningkatan kinerja sivitas akademika, penguatan budaya mutu, serta pencapaian tata kelola Universitas Mahasaraswati Denpasar yang transparan dan akuntabel.

Kriteria

1. **Standar Kinerja Penelitian** dikembangkan sebagai salah satu komponen strategis dalam mendukung pelaksanaan kegiatan penelitian, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, penyelesaian permasalahan penelitian, peningkatan produktivitas penelitian, pengukuran kinerja, serta peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan Unmas Denpasar.
2. **Standar Kinerja Penelitian** diarahkan untuk memastikan kegiatan penelitian dilaksanakan melalui mekanisme yang jelas, sistematis, objektif, transparan, akuntabel, terdokumentasi, serta sesuai dengan permasalahan dan kebutuhan penelitian serta ketentuan yang berlaku.
3. Evaluasi pemenuhan **Standar Kinerja Penelitian** mempertimbangkan indikator dan target kinerja penelitian yang telah ditetapkan, kesesuaian penelitian dengan permasalahan dan kebutuhan penelitian, bidang/topik dan tim penelitian, kualitas dan relevansi penelitian, keterlibatan peneliti dan pihak terkait, ketersediaan dan keabsahan data, bukti pendukung, luaran dan manfaat penelitian, serta kesesuaian pelaksanaan penelitian dengan peraturan dan kebijakan internal Unmas Denpasar.

4. Evaluasi terhadap pelaksanaan penelitian dilakukan secara sistematis melalui pemeriksaan terhadap perencanaan penelitian, identifikasi permasalahan dan kebutuhan penelitian, penetapan bidang/topik dan tim peneliti, penetapan sasaran dan target, pelaksanaan penelitian, keterlibatan peneliti dan pihak terkait, pengumpulan dan verifikasi data atau bukti pendukung, pencapaian target, luaran dan manfaat, pelaporan, serta tindak lanjut untuk memastikan ketercapaian standar.
5. Pemenuhan **Standar Kinerja Penelitian** dinilai berdasarkan keterlaksanaan mekanisme penelitian, pencapaian target, kejelasan kewenangan, kesesuaian bidang/topik dan tim peneliti, ketersediaan data dan dokumen pendukung, keterlibatan peneliti dan pihak terkait, kelengkapan dan keabsahan bukti pelaksanaan, keterlacakan proses, relevansi penelitian, pencapaian luaran dan manfaat, ketepatan pelaporan, serta kesesuaian tindak lanjut dengan hasil evaluasi.
6. Evaluasi pemenuhan **Standar Kinerja Penelitian** harus mendukung peningkatan produktivitas dan kualitas kegiatan penelitian, peningkatan relevansi penelitian dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kebutuhan pembangunan, peningkatan manfaat penelitian, pengambilan keputusan berbasis data, peningkatan kinerja dosen dan unit kerja, penguatan budaya mutu, serta terciptanya lingkungan pendidikan tinggi yang profesional, efektif, efisien, transparan, dan berorientasi pada peningkatan mutu.
7. Hasil evaluasi pemenuhan **Standar Kinerja Penelitian** didokumentasikan secara tertib dan didukung dengan data serta bukti yang sah, lengkap, autentik, relevan, dan dapat diverifikasi sebagai dasar dalam mengidentifikasi ketercapaian target, ketidaksesuaian, kendala, risiko, serta kebutuhan tindak lanjut dan tindakan korektif.
8. Evaluasi pemenuhan **Standar Kinerja Penelitian** dilakukan secara berkelanjutan melalui monitoring dan evaluasi, Audit Mutu Internal (AMI), analisis hasil evaluasi, tindak lanjut, serta penerapan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) dalam rangka penguatan sistem penjaminan mutu dan peningkatan mutu kinerja penelitian di Unmas Denpasar.

2. Tujuan dan Maksud Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Kinerja Penelitian

Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Kinerja Penelitian di lingkungan Unmas Denpasar bertujuan sebagai panduan bagi para pamong, khususnya di masing-masing Program Studi (Prodi) dan unit kerja di lingkungan Unmas Denpasar, dalam melaksanakan evaluasi pemenuhan Standar Kinerja Penelitian.

Maksud disusunnya Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Kinerja Penelitian ini adalah agar para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat melaksanakan evaluasi pemenuhan Standar Kinerja Penelitian secara lebih terarah, sistematis, efektif, efisien, objektif, dan realistis sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan.

Dalam hal ini, para pamong, pendidik, dosen, peneliti, dan tenaga kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar diharapkan dapat memahami sasaran implementasi SPMI di Unmas Denpasar, yaitu terpenuhinya **Standar Kinerja Penelitian** yang meliputi perencanaan penelitian, identifikasi permasalahan dan kebutuhan penelitian, penetapan indikator dan target, penetapan bidang/topik dan tim peneliti, pelaksanaan penelitian, keterlibatan peneliti dan pihak terkait, pengumpulan dan verifikasi data atau bukti kinerja penelitian, pengukuran capaian, analisis hasil, identifikasi ketidaksesuaian dan kendala, pencapaian luaran dan manfaat, penyusunan laporan, tindak lanjut, serta monitoring dan evaluasi efektivitas tindak lanjut berdasarkan prinsip Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP).

Luas Lingkup Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Kinerja Penelitian

No.	Komponen	Uraian
1	**Tujuan Manual**	Untuk memberikan panduan dalam melaksanakan evaluasi pemenuhan **Standar Kinerja Penelitian** di lingkungan Unmas Denpasar.
2	**Luas Lingkup Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Kinerja Penelitian**	Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Kinerja Penelitian memuat tindakan konkret bagi pejabat penjaminan mutu dalam melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan **Standar Kinerja Penelitian**. Manual evaluasi standar berisikan tata cara melakukan evaluasi berupa tindakan monitoring dan evaluasi (Monev) terhadap kegiatan yang sedang berjalan (*formative evaluation*) serta tindakan audit berupa evaluasi terhadap akhir kegiatan (*summative evaluation*). Objek yang dievaluasi meliputi: (a) proses atau kegiatan pelaksanaan isi standar; (b) prosedur atau mekanisme pelaksanaan isi standar; (c) hasil atau *output* dari pelaksanaan isi standar; dan (d) dampak atau *outcomes* dari pelaksanaan isi standar. Evaluasi pemenuhan Standar Kinerja Penelitian mencakup perencanaan penelitian, identifikasi permasalahan dan kebutuhan penelitian, penetapan bidang atau topik penelitian, penetapan indikator dan target kinerja, penetapan tim peneliti dan pihak terkait, pelaksanaan penelitian, pengumpulan dan pengelolaan data, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pelaksanaan, pengukuran capaian indikator, analisis hasil, pelaporan hasil Monev, identifikasi ketidaksesuaian, kendala, dan risiko, penyusunan tindak lanjut, pemantauan efektivitas

		tindak lanjut, serta evaluasi dan peningkatan pelaksanaan Standar Kinerja Penelitian.
3	**Kegunaan Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Kinerja Penelitian**	Manual ini disiapkan untuk: (a) memastikan bahwa pelaksanaan Standar Kinerja Penelitian sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, peraturan perundang-undangan, kebijakan SPMI, serta ketentuan internal Unmas Denpasar; (b) mengantisipasi dan/atau mengoreksi kesalahan, kekurangan, ketidaksesuaian, atau penyimpangan yang ditemukan dalam pelaksanaan standar yang berpotensi menghambat pencapaian target kinerja penelitian, produktivitas, kualitas, relevansi, keterlibatan peneliti dan pihak terkait, luaran, manfaat, serta keberlanjutan penelitian; dan (c) mempertahankan praktik baik yang telah dilaksanakan apabila tidak ditemukan kesalahan, ketidaksesuaian, atau penyimpangan dalam pemenuhan standar.
4	**Definisi Istilah**	**1. Standar Kinerja Penelitian** adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi terkait perencanaan penelitian, identifikasi permasalahan dan kebutuhan penelitian, penetapan target, bidang atau topik penelitian, pelaksanaan penelitian, keterlibatan peneliti dan pihak terkait, kualitas dan relevansi penelitian, dokumentasi bukti pelaksanaan, luaran dan manfaat penelitian, serta evaluasi dan tindak lanjut peningkatan kinerja penelitian. **2. Evaluasi pemenuhan standar** adalah kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan isi Standar Kinerja Penelitian untuk mengetahui tingkat ketercapaian standar yang telah ditetapkan. **3. Monitoring dan evaluasi (Monev)** adalah kegiatan pemantauan dan penilaian secara sistematis terhadap proses, prosedur, hasil, dan dampak pelaksanaan Standar Kinerja Penelitian di lingkungan Unmas Denpasar. **4. Audit** adalah kegiatan pemeriksaan secara sistematis dan objektif untuk menentukan tingkat kesesuaian pelaksanaan Standar Kinerja Penelitian dengan standar, prosedur, mekanisme, indikator, target, bukti pelaksanaan, luaran, manfaat, dan ketentuan yang telah ditetapkan.
5	**Prosedur Kerja**	**1.** Menyiapkan dokumen dan instrumen evaluasi/audit (*summative* dan *formative evaluation*) Standar Kinerja Penelitian beserta SOP, instruksi kerja, dan formulir yang diperlukan. **2.** Menyosialisasikan mekanisme

		evaluasi dan melaksanakan evaluasi terhadap pemenuhan Standar Kinerja Penelitian pada seluruh bagian dan jenjang sesuai dengan komitmen SPMI. **3.** Menyampaikan pemberitahuan kepada pihak yang akan dievaluasi/audit mengenai tujuan, objek, ruang lingkup, jadwal, serta bahan, data, dan informasi yang perlu disiapkan. **4.** Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan/atau audit terhadap pelaksanaan Standar Kinerja Penelitian, termasuk perencanaan penelitian, identifikasi permasalahan dan kebutuhan penelitian, penetapan bidang atau topik penelitian, penetapan indikator dan target, tim peneliti dan pihak terkait, pelaksanaan penelitian, pengumpulan dan pengelolaan data, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pelaksanaan, pengukuran capaian, analisis hasil, pelaporan, tindak lanjut, serta evaluasi efektivitas tindak lanjut. **5.** Mengidentifikasi dan mencatat seluruh temuan, hasil pengukuran, masukan, kendala, risiko, dan ketidaksesuaian yang diperoleh dalam pelaksanaan evaluasi/audit. **6.** Membahas hasil evaluasi/audit dan merumuskan temuan serta rekomendasi tindak lanjut untuk selanjutnya disampaikan kepada *auditee*. **7.** Melakukan kesepakatan atas hasil evaluasi/audit dan menuangkannya dalam berita acara serta formulir hasil evaluasi/audit. **8.** Mendokumentasikan seluruh hasil evaluasi/audit sebagai bahan pengendalian dan peningkatan Standar Kinerja Penelitian dalam siklus PPEPP.
6	**Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Evaluasi Standar Kinerja Penelitian**	Pejabat/pelaksana yang terlibat dalam evaluasi Standar Kinerja Penelitian meliputi Rektor, Wakil Rektor terkait, Dekan, Wakil Dekan, Kepala Biro, Ketua Lembaga, Kepala UPT, Ketua Program Studi, UPM, GPM, LPMI, serta Tim Auditor Mutu Internal (AMI) dan/atau pihak yang ditugaskan oleh LPMI Unmas Denpasar sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangannya.
7	**Catatan**	Untuk menjaga akuntabilitas pelaksanaan Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Kinerja Penelitian, diperlukan: **1.** Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik Tahun 2024. **2.** Hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan

		Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra terkait pengelolaan, pelaksanaan, dan evaluasi kinerja penelitian. **3.** Kuesioner atau angket untuk memperoleh informasi terkait pemahaman terhadap Standar Kinerja Penelitian, perencanaan penelitian, permasalahan dan kebutuhan penelitian, bidang atau topik penelitian, ketercapaian indikator dan target, pelaksanaan penelitian, keterlibatan peneliti dan pihak terkait, ketersediaan data dan bukti pendukung, luaran dan manfaat penelitian, kendala, risiko, efektivitas tindak lanjut, serta peningkatan mutu kinerja penelitian. **4.** Dokumen regulasi, kebijakan SPMI, standar, SOP, pedoman penelitian, serta dokumen hasil monitoring, evaluasi, pengukuran, analisis, pelaporan, bukti pelaksanaan, luaran dan manfaat penelitian, dan tindak lanjut. **5.** Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur dan mendokumentasikan pelaksanaan dan evaluasi Standar Kinerja Penelitian.
8	**Referensi**	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan evaluasi pemenuhan Standar Kinerja Penelitian, di antaranya: **1.** Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. **2.** Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. **3.** Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. **4.** Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. **5.** Kebijakan, peraturan, dan dokumen SPMI internal Unmas Denpasar yang berkaitan dengan penelitian, pengukuran capaian indikator, pengendalian, dan peningkatan mutu. **6.** Pedoman dan SOP penelitian, pengumpulan data dan bukti pelaksanaan, pengukuran capaian, pelaporan, tindak lanjut, serta evaluasi efektivitas tindak lanjut di lingkungan Unmas Denpasar.
9	**Verifikasi dan Evaluasi Pemenuhan Standar**	**1.** Kegiatan evaluasi pemenuhan Standar Kinerja Penelitian dilaksanakan sesuai dengan SOP Evaluasi/AMI menggunakan instrumen evaluasi yang telah ditetapkan dan diverifikasi dengan

		melibatkan Tim Auditor yang ditugaskan oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar. **2.** Tim Auditor dan/atau pihak yang berwenang melaksanakan evaluasi pemenuhan Standar Kinerja Penelitian berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar dan sesuai dengan tugas, fungsi, serta kewenangannya. **3.** Hasil evaluasi pemenuhan standar didokumentasikan

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR KINERJA PENELITIAN

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005.1
Revisi	4

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	dr. Ni Made Ayu Masnathasari, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. I Gusti Agung Sri Rwa Jayantini, S.S., M.Hum.	Wakil Rektor III		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa, karena dengan rahmat-Nya, penyusunan **Manual Pengendalian Standar Kinerja Penelitian** di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Manual SPMI yang dimaksud ialah Pedoman Penerapan Siklus Pengendalian Standar Kinerja Penelitian. Dalam Manual ini dijelaskan tata cara pengendalian Standar Kinerja Penelitian di lingkungan Unmas Denpasar.

Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Pengendalian Standar Kinerja Penelitian ini hendaknya dijadikan acuan bagi pengembangan dan pengendalian standar oleh segenap sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Pengendalian Standar Kinerja Penelitian ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan dari Senat Unmas Denpasar.

Semoga manual ini dapat memberikan manfaat dalam mendukung peningkatan produktivitas, kualitas, dan relevansi penelitian, ketercapaian indikator dan target kinerja penelitian, keterlibatan peneliti dan pihak terkait, ketersediaan dan validitas data serta bukti pelaksanaan, pengendalian pelaksanaan standar, tindak lanjut hasil evaluasi, serta peningkatan mutu penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi di lingkungan Unmas Denpasar.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga dapat memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai dengan prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas dan mutu layanan pendidikan di lingkungan Unmas Denpasar. Hal ini berkonsekuensi terhadap kepatuhan pada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini, khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi, pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu, serta pelaksanaan penelitian yang sistematis, objektif, terukur, transparan, akuntabel, sesuai dengan permasalahan dan kebutuhan penelitian, serta berkelanjutan.

Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi telah mengalami beberapa kali perubahan dan penyesuaian, mulai dari Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, yang kemudian digantikan dengan Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dan selanjutnya digantikan dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Sejalan dengan adanya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sejalan dengan perubahan peraturan dan perundang-undangan yang ada, termasuk dalam menyesuaikan dokumen SPMI. Budaya mutu dari seluruh pengampu penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja sivitas akademika Unmas Denpasar. Budaya mutu tersebut diarahkan pula dalam melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar, termasuk perencanaan dan pelaksanaan penelitian, identifikasi permasalahan dan kebutuhan penelitian, penetapan indikator dan target kinerja, penetapan bidang atau topik penelitian dan tim peneliti, keterlibatan peneliti dan pihak terkait, pengelolaan data dan bukti pelaksanaan, pencapaian hasil dan luaran penelitian, pelaporan capaian kinerja, tindak lanjut, serta perangkat penjaminan mutu.

Pengendalian Standar Kinerja Penelitian diperlukan untuk memastikan bahwa

pelaksanaan penelitian berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan dan mekanisme yang berlaku. Pengendalian dilakukan terhadap perencanaan penelitian, identifikasi permasalahan dan kebutuhan penelitian, penetapan indikator dan target, penetapan bidang atau topik penelitian dan tim peneliti, pelaksanaan penelitian, keterlibatan peneliti dan pihak terkait, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pelaksanaan, pengukuran capaian, analisis hasil, pelaporan, identifikasi ketidaksesuaian, kendala dan risiko, penyusunan tindak lanjut, serta pemantauan efektivitas tindak lanjut**.** Hasil monitoring, evaluasi, dan audit terhadap penerapan standar menjadi dasar dalam menetapkan tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian, menyelesaikan kendala dalam pelaksanaan penelitian, memperbaiki mekanisme dan dokumentasi penelitian, serta mempertahankan praktik baik yang telah berjalan. Dengan demikian, pengendalian Standar Kinerja Penelitian dapat mendukung ketercapaian target kinerja, peningkatan produktivitas, kualitas dan relevansi penelitian, peningkatan kualitas dan validitas data penelitian, pencapaian luaran dan manfaat penelitian, penguatan budaya mutu, serta pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar secara berkelanjutan.

2. Standar Kinerja Penelitian

Deskripsi

Standar ini merupakan acuan dalam pengendalian Standar Kinerja Penelitian yang dilakukan untuk mendukung ketercapaian standar mutu, penguatan budaya mutu, serta peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar. Standar Kinerja Penelitian merupakan kriteria minimal mengenai perencanaan penelitian, identifikasi permasalahan dan kebutuhan penelitian, penetapan indikator dan target kinerja, penetapan bidang atau topik penelitian dan tim peneliti, pelaksanaan penelitian, keterlibatan peneliti dan pihak terkait, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pelaksanaan, pengukuran capaian, analisis hasil, pelaporan, tindak lanjut, dan evaluasi efektivitas pelaksanaan penelitian di lingkungan Unmas Denpasar.

Pelaksanaan penelitian harus direncanakan dan dilaksanakan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, indikator dan target kinerja yang digunakan, permasalahan dan kebutuhan penelitian, bidang atau topik penelitian yang ditetapkan, kualitas dan relevansi penelitian, metode penelitian, periode pelaksanaan, kewenangan pihak yang melaksanakan, serta ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan internal Unmas Denpasar. Pelaksanaan penelitian dilakukan berdasarkan mekanisme yang telah ditetapkan, mulai dari identifikasi permasalahan dan kebutuhan penelitian, perencanaan dan penetapan target kinerja,

penetapan bidang atau topik penelitian dan tim peneliti, pelaksanaan penelitian, keterlibatan peneliti dan pihak terkait, sampai dengan pengumpulan dan verifikasi data, bukti pelaksanaan, pelaporan, dan tindak lanjut. Setiap pelaksanaan penelitian dilakukan secara objektif, transparan, sistematis, terukur, akuntabel, terdokumentasi, serta memperhatikan prinsip relevansi, kualitas, kebermanfaatan, dan keberlanjutan penelitian.

Pihak yang terkait dengan penerapan Standar Kinerja Penelitian wajib melaksanakan pengelolaan penelitian secara profesional, objektif, akuntabel, terencana, dan berorientasi pada peningkatan mutu. Pengelolaan Standar Kinerja Penelitian mencakup perencanaan penelitian, identifikasi permasalahan dan kebutuhan penelitian, penetapan indikator dan target, penetapan bidang atau topik penelitian dan tim peneliti, pelaksanaan penelitian, keterlibatan peneliti dan pihak terkait, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pelaksanaan, pengukuran capaian, analisis hasil, penyusunan laporan, identifikasi ketidaksesuaian, kendala dan risiko, penyusunan tindak lanjut, pemantauan efektivitas tindak lanjut, serta peningkatan mutu sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kewenangan masing-masing pihak. Pemenuhan standar harus didukung dengan data, bukti, dan dokumen pelaksanaan penelitian yang sah, lengkap, autentik, relevan, dan dapat diverifikasi.

Pengelolaan data dan dokumen pelaksanaan Standar Kinerja Penelitian dilakukan secara berkala melalui sistem atau mekanisme administrasi yang ditetapkan oleh Unmas Denpasar, dengan melengkapi dokumen pendukung sesuai ketentuan. Data dan dokumen terkait perencanaan penelitian, identitas tim peneliti, bidang atau topik penelitian, lokasi dan waktu pelaksanaan, metode penelitian, data penelitian, indikator dan target kinerja, hasil dan luaran penelitian, manfaat penelitian, dokumentasi, laporan, hasil Monev, serta tindak lanjut dilakukan verifikasi dan/atau penilaian oleh pihak yang berwenang untuk memastikan kesesuaian antara pelaksanaan penelitian, indikator dan target, data yang digunakan, bukti pelaksanaan, hasil dan luaran penelitian, manfaat, serta ketentuan yang berlaku.

Pengendalian Standar Kinerja Penelitian dilakukan secara berkala melalui monitoring, evaluasi, dan audit untuk memastikan pemenuhan standar, mengidentifikasi ketidaksesuaian, kendala, dan risiko dalam perencanaan dan pelaksanaan penelitian, keterlibatan peneliti dan pihak terkait, pengelolaan data dan bukti, pengukuran capaian, analisis, pelaporan, serta tindak lanjut. Hasil pengendalian digunakan sebagai dasar dalam menetapkan tindakan korektif, melakukan pembinaan dan pendampingan, menyelesaikan permasalahan dalam pelaksanaan penelitian, memperbaiki mekanisme dan kelengkapan dokumentasi, meningkatkan kualitas dan relevansi penelitian, meningkatkan luaran dan manfaat penelitian, serta mempertahankan

praktik baik yang telah berjalan. Seluruh hasil pengendalian didokumentasikan dan digunakan sebagai dasar peningkatan mutu secara berkelanjutan sesuai dengan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) SPMI Unmas Denpasar.

Kriteria

· **Standar Kinerja Penelitian** dikembangkan sebagai salah satu komponen strategis dalam mendukung ketercapaian standar mutu, peningkatan produktivitas, kualitas dan relevansi penelitian, penyelesaian permasalahan penelitian, peningkatan luaran dan manfaat penelitian, serta peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan Unmas Denpasar.

· **Standar Kinerja Penelitian** diarahkan untuk mendukung pelaksanaan penelitian secara efektif, objektif, sistematis, transparan, terukur, dan akuntabel dalam rangka mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar.

· Pengelolaan **Standar Kinerja Penelitian** mempertimbangkan permasalahan dan kebutuhan penelitian, indikator dan target kinerja yang ditetapkan, bidang atau topik penelitian, tim peneliti, kualitas dan relevansi penelitian, metode penelitian, keterlibatan peneliti dan pihak terkait, hasil dan luaran penelitian, manfaat penelitian, kualitas dan validitas data, periode pelaksanaan, kewenangan pihak yang melaksanakan, serta ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan internal Unmas Denpasar yang wajib mendukung pengendalian dan peningkatan mutu penelitian.

· Pelaksanaan **Standar Kinerja Penelitian** sesuai dengan ketentuan yang berlaku berkaitan erat dengan kemampuan institusi dalam menghasilkan dan melaksanakan penelitian yang objektif, terukur, terdokumentasi, dapat diverifikasi, relevan dengan permasalahan dan kebutuhan penelitian, serta didukung oleh data dan bukti pelaksanaan yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan.

· Pelaksanaan penelitian berdasarkan mekanisme yang telah ditetapkan, mulai dari identifikasi permasalahan dan kebutuhan penelitian, perencanaan penelitian, penetapan bidang atau topik penelitian dan tim peneliti, penetapan indikator dan target, pelaksanaan penelitian, keterlibatan peneliti dan pihak terkait, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pelaksanaan, pengukuran capaian, analisis hasil, pelaporan, hingga tindak lanjut, menunjukkan keterandalan pengelolaan dan pengendalian mutu penelitian di lingkungan Unmas Denpasar.

· Penerapan **Standar Kinerja Penelitian** harus mendukung peningkatan kualitas tata kelola penelitian, ketercapaian target kinerja, peningkatan produktivitas, kualitas dan relevansi penelitian, penyelesaian permasalahan penelitian, peningkatan hasil dan luaran penelitian,

peningkatan manfaat penelitian, penguatan keterlibatan peneliti dan pihak terkait, serta peningkatan kualitas penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan universitas, fakultas, program studi, dan unit kerja terkait.

· Pengendalian **Standar Kinerja Penelitian** melalui monitoring, evaluasi, verifikasi, dan audit secara berkala diperlukan untuk memastikan ketercapaian target kinerja, mengidentifikasi ketidaksesuaian dan kendala, menetapkan tindakan korektif, serta mempertahankan praktik baik dalam pelaksanaan penelitian. Hasil pengendalian digunakan sebagai dasar pembinaan, pendampingan, penyempurnaan mekanisme pelaksanaan, peningkatan kualitas data dan dokumentasi, peningkatan hasil dan luaran penelitian, peningkatan manfaat penelitian, serta penguatan budaya mutu di lingkungan Unmas Denpasar.

3. Tujuan dan Maksud Manual Pengendalian Standar Kinerja Penelitian

Manual Pengendalian Standar Kinerja Penelitian di lingkungan Unmas Denpasar bertujuan sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam mengendalikan pemenuhan Standar Kinerja Penelitian. Adapun maksud diadakannya Manual Pengendalian Standar Kinerja Penelitian ini adalah agar para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat melakukan pengendalian terhadap pemenuhan Standar Kinerja Penelitian secara lebih terarah, sistematis, efektif, dan realistis.

Dalam hal ini, para pamong, pendidik, dosen, tenaga kependidikan, dan peneliti di lingkungan Unmas Denpasar diharapkan dapat memahami sasaran implementasi SPMI di Unmas Denpasar, yaitu terjaminnya pemenuhan **Standar Kinerja Penelitian** yang meliputi perencanaan penelitian, identifikasi permasalahan dan kebutuhan penelitian, penetapan indikator dan target kinerja, penetapan bidang atau topik penelitian dan tim peneliti, pelaksanaan penelitian, keterlibatan peneliti dan pihak terkait, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pelaksanaan, pengukuran capaian indikator, analisis hasil, pelaporan hasil penelitian, identifikasi ketidaksesuaian, kendala dan risiko, penyusunan tindak lanjut, pemantauan efektivitas tindak lanjut, serta peningkatan mutu berdasarkan pelaksanaan prinsip SPMI, yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP).

Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Kinerja Penelitian

No.	Komponen	Uraian
1	Tujuan Manual	Untuk memberikan panduan dalam melaksanakan

		pengendalian Standar Kinerja Penelitian di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar.
2	Luas Lingkup Manual	Manual Pengendalian Standar Kinerja Penelitian memuat tindakan korektif sebagai langkah pengendalian terhadap pemenuhan Standar Kinerja Penelitian berdasarkan hasil evaluasi dan/atau Audit Mutu Internal (AMI). Pengendalian meliputi rapat pimpinan, identifikasi ketidaksesuaian, penetapan tindakan korektif, pemantauan pelaksanaan, verifikasi hasil tindakan korektif, serta pendokumentasian hasil pengendalian. Pengendalian mencakup perencanaan penelitian, identifikasi permasalahan dan kebutuhan penelitian, penetapan bidang/topik dan tim peneliti, penetapan indikator dan target, pelaksanaan penelitian, keterlibatan peneliti dan pihak terkait, pengumpulan dan verifikasi data/bukti pendukung, pengukuran capaian, analisis dan evaluasi hasil, pelaporan, identifikasi ketidaksesuaian dan risiko, penetapan serta pelaksanaan tindak lanjut, pemantauan efektivitas tindak lanjut, serta peningkatan mutu kinerja penelitian.
3	Kegunaan Manual	Manual ini disiapkan untuk memberikan bukti bahwa Standar Kinerja Penelitian telah dikendalikan di lingkungan Unmas Denpasar serta memastikan setiap ketidaksesuaian yang ditemukan dalam perencanaan penelitian, identifikasi permasalahan dan kebutuhan penelitian, penetapan bidang/topik dan tim peneliti, penetapan indikator dan target, pelaksanaan penelitian, keterlibatan peneliti dan pihak terkait, pengumpulan dan verifikasi data/bukti pendukung, pengukuran capaian, analisis dan evaluasi hasil, pelaporan, serta tindak lanjut telah ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4	Definisi Istilah	Standar Kinerja Penelitian: kriteria minimal mengenai perencanaan penelitian, identifikasi permasalahan dan kebutuhan penelitian, penetapan bidang/topik dan tim

		peneliti, penetapan indikator dan target, pelaksanaan penelitian, keterlibatan peneliti dan pihak terkait, pengumpulan dan verifikasi data/bukti pendukung, pengukuran capaian, evaluasi, tindak lanjut, serta peningkatan mutu kinerja penelitian di lingkungan Unmas Denpasar. Mengendalikan standar: kegiatan melakukan tindakan korektif berdasarkan hasil evaluasi dan/atau audit untuk memastikan pelaksanaan Standar Kinerja Penelitian sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Tindakan korektif: tindakan yang dilakukan untuk memperbaiki ketidaksesuaian, kekurangan, atau penyimpangan dalam perencanaan, pelaksanaan, pengukuran, evaluasi, dan pelaporan penelitian serta penerapan Standar Kinerja Penelitian. Pengendalian Standar Kinerja Penelitian: serangkaian tindakan sistematis berdasarkan hasil evaluasi untuk memperbaiki ketidaksesuaian, memantau pelaksanaan tindakan korektif, dan memastikan efektivitas tindak lanjut sebagai dasar peningkatan mutu kinerja penelitian.
5	Prosedur Kerja	1. Menyiapkan dokumen hasil evaluasi dan/atau audit penerapan Standar Kinerja Penelitian. 2. Membahas hasil evaluasi dan/atau audit dengan pihak terkait dan pemangku kepentingan yang bertanggung jawab. 3. Mengidentifikasi ketidaksesuaian, kekurangan, atau penyimpangan dalam perencanaan penelitian, identifikasi permasalahan dan kebutuhan penelitian, penetapan bidang/topik dan tim peneliti, penetapan indikator dan target, pelaksanaan penelitian, keterlibatan peneliti dan pihak terkait, pengumpulan dan verifikasi data/bukti pendukung, pengukuran capaian, analisis dan evaluasi hasil, pelaporan, tindak lanjut, serta evaluasi efektivitas pelaksanaan Standar Kinerja Penelitian. 4. Menentukan jenis tindakan korektif berdasarkan tingkat ketidaksesuaian dan ketentuan yang berlaku.

		5. Mencatat tindakan korektif, pihak yang bertanggung jawab, dan batas waktu pelaksanaan dalam formulir yang ditetapkan. 6. Melakukan pengawasan dan pemantauan terhadap pelaksanaan tindakan korektif. 7. Melakukan verifikasi terhadap hasil tindakan korektif untuk memastikan ketidaksesuaian telah diperbaiki dan Standar Kinerja Penelitian terpenuhi. 8. Mendokumentasikan hasil pengendalian sebagai bahan pelaksanaan siklus PPEPP dan peningkatan mutu Standar Kinerja Penelitian.
6	Kualifikasi Pejabat/Pelaksana	Pejabat/pelaksana yang terlibat meliputi Rektor, Wakil Rektor terkait, Dekan, Wakil Dekan, Kepala Biro, Ketua Lembaga, Kepala UPT, Ketua Program Studi, UPM, GPM, LPMI, serta pejabat atau unit kerja terkait dalam perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian kinerja penelitian sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangannya.
7	Catatan	1. Pedoman Implementasi SPMI bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2024. 2. Hasil studi banding/benchmarking terkait pengelolaan, pelaksanaan, pengukuran, evaluasi, pelaporan, dan pengendalian kinerja penelitian. 3. Kuesioner/angket terkait pemahaman, perencanaan penelitian, identifikasi permasalahan dan kebutuhan penelitian, penetapan bidang/topik dan tim peneliti, penetapan indikator dan target, pelaksanaan penelitian, keterlibatan peneliti dan pihak terkait, kualitas data/bukti pendukung, pencapaian indikator dan target, efektivitas pelaporan, kendala, tindak lanjut, dan peningkatan pelaksanaan Standar Kinerja Penelitian. 4. Dokumen kebijakan, standar, indikator dan target, SOP penelitian, serta dokumen perencanaan, pelaksanaan,

		pengukuran, evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjut penelitian. 5. Formulir temuan, tindakan korektif, tindak lanjut, monitoring, dan verifikasi penerapan Standar Kinerja Penelitian.
8	Referensi	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Kebijakan dan peraturan internal Unmas Denpasar terkait Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), penelitian, pengukuran kinerja, evaluasi, tindak lanjut, dan peningkatan mutu. 7. Pedoman dan SOP penelitian, pengumpulan dan verifikasi data/bukti, pengukuran capaian, pelaporan, tindak lanjut, serta pengendalian dan peningkatan mutu yang ditetapkan oleh Unmas Denpasar.
9	Verifikasi dan Pengendalian Standar	1. Hasil evaluasi dan/atau AMI diverifikasi oleh Tim Auditor dan/atau tim manajemen yang ditugaskan untuk memastikan bentuk, jenis, dan prioritas tindakan pengendalian terhadap pemenuhan Standar Kinerja Penelitian. 2. Tindakan korektif yang telah ditetapkan dilaksanakan oleh pihak yang bertanggung jawab sesuai dengan batas waktu dan ketentuan yang disepakati. 3. Pelaksanaan tindakan korektif dipantau dan diverifikasi

		untuk memastikan ketidaksesuaian telah diperbaiki dan Standar Kinerja Penelitian telah terpenuhi. 4. Hasil verifikasi dan pengendalian didokumentasikan sebagai dasar bagi pimpinan dalam menetapkan tindak lanjut dan peningkatan Standar Kinerja Penelitian sesuai dengan siklus PPEPP.

MANUAL PENINGKATAN STANDAR KINERJA PENELITIAN

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005.1
Revisi	4

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	dr. Ni Made Ayu Masnathasari, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. I Gusti Agung Sri Rwa Jayantini, S.S., M.Hum.	Wakil Rektor III		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa, karena atas rahmat-Nya, penyusunan **Manual Peningkatan Standar Kinerja Penelitian Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar** dapat diselesaikan dengan baik. Manual SPMI yang dimaksud merupakan pedoman penerapan siklus peningkatan Standar Kinerja Penelitian di lingkungan Unmas Denpasar.

Dalam manual ini dijelaskan tata cara peningkatan **Standar Kinerja Penelitian** di lingkungan Unmas Denpasar, yang meliputi peningkatan kualitas perencanaan penelitian, identifikasi permasalahan dan kebutuhan penelitian, penetapan bidang/topik dan tim peneliti, penetapan indikator dan target kinerja, peningkatan kualitas pelaksanaan penelitian, peningkatan keterlibatan peneliti dan pihak terkait, pengelolaan dan pengembangan luaran serta manfaat penelitian, pengumpulan dan verifikasi data/bukti pendukung, pengukuran capaian indikator dan target, analisis dan evaluasi hasil, pelaporan, identifikasi ketidaksesuaian dan risiko, tindak lanjut, pemantauan efektivitas tindak lanjut, serta evaluasi dan peningkatan mutu kinerja penelitian. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu dilakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.
Manual Peningkatan Standar Kinerja Penelitian ini hendaknya dijadikan acuan bagi pengembangan dan peningkatan mutu pengelolaan kinerja penelitian oleh seluruh pemangku kepentingan di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Peningkatan Standar Kinerja Penelitian ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan dari Senat Unmas Denpasar.

Semoga manual ini dapat memberikan manfaat dalam mendukung peningkatan produktivitas dan kualitas kinerja penelitian, peningkatan relevansi dan kebermanfaatan hasil penelitian, peningkatan keterlibatan peneliti dan pihak terkait, penguatan dokumentasi dan bukti kinerja, efektivitas pendampingan dan tindak lanjut, penguatan budaya mutu, serta pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga dapat memberikan pedoman dan arah dalam pelaksanaan SPMI sesuai dengan prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) terhadap standar mutu yang telah ditetapkan.

Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas penyelenggaraan pendidikan serta mutu layanan akademik dan nonakademik di lingkungan Unmas Denpasar. Dalam hal ini, penerapan **Standar Kinerja Penelitian** memiliki peran strategis dalam memastikan kegiatan penelitian direncanakan, dilaksanakan, dievaluasi, dan ditingkatkan secara bermutu, relevan, produktif, terdokumentasi, serta memberikan luaran dan manfaat yang dapat dipertanggungjawabkan. Pengelolaan penelitian yang sistematis, terencana, terukur, transparan, akuntabel, dan terdokumentasi merupakan bagian penting dalam mendukung pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, peningkatan produktivitas penelitian, penguatan kapasitas peneliti, serta peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi.

Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi telah mengalami beberapa perubahan dan penyempurnaan, mulai dari Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, yang kemudian digantikan oleh Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dan selanjutnya digantikan oleh Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Sejalan dengan adanya Permendiktisaintek RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian terhadap berbagai kebijakan, peraturan, dan dokumen SPMI, termasuk dalam pengelolaan dan pengembangan **Standar Kinerja Penelitian**. Penerapan budaya mutu dari seluruh pemangku kepentingan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar menjadi landasan yang senantiasa mendorong peningkatan kinerja sivitas akademika, tenaga kependidikan, serta unit kerja melalui pengelolaan penelitian yang terencana, terukur, berbasis data, relevan, dan berkelanjutan.

Budaya mutu tersebut diarahkan pula pada penataan, pengembangan, dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar, termasuk pengelolaan **Standar Kinerja Penelitian**. Peningkatan Standar Kinerja Penelitian dilakukan secara berkelanjutan berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian, ketercapaian target kinerja penelitian, kualitas dan relevansi penelitian, keterlibatan peneliti dan/atau pihak terkait, kualitas dan keterlacakan data/bukti pendukung, luaran dan manfaat penelitian, hasil monitoring dan audit, tindak lanjut atas temuan dan ketidaksesuaian, efektivitas tindakan korektif, serta perkembangan kebutuhan institusi dan unit kerja. Upaya tersebut dilaksanakan sebagai bagian dari siklus PPEPP dalam rangka mewujudkan pengelolaan

Standar Kinerja Penelitian yang sistematis, objektif, transparan, akuntabel, terukur, terdokumentasi, dan berorientasi pada peningkatan mutu Unmas Denpasar.

2. Standar Kinerja Penelitian

Deskripsi

Standar ini merupakan acuan keunggulan mutu pengelolaan dan pelaksanaan **Kinerja Penelitian** yang dilakukan untuk mendukung pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, pemecahan permasalahan melalui penelitian, peningkatan produktivitas dan kualitas penelitian, penguatan kapasitas peneliti, serta peningkatan kontribusi Unmas Denpasar dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Standar Kinerja Penelitian merupakan kriteria minimal mengenai perencanaan penelitian, identifikasi permasalahan dan kebutuhan penelitian, penetapan bidang/topik dan tim peneliti, penetapan indikator dan target, pelaksanaan penelitian, keterlibatan peneliti dan/atau pihak terkait, pengelolaan luaran dan manfaat, pengumpulan dan verifikasi data/bukti pendukung, pengukuran capaian, analisis dan evaluasi hasil, tindak lanjut, serta evaluasi efektivitas pelaksanaan kinerja penelitian di lingkungan Unmas Denpasar.

Pelaksanaan penelitian di lingkungan Unmas Denpasar harus dilakukan secara terstruktur sesuai dengan permasalahan dan kebutuhan penelitian, indikator dan target yang telah ditetapkan, bidang keilmuan, kompetensi peneliti, metode penelitian, sumber daya yang tersedia, kewenangan pihak yang terlibat, serta ketentuan yang berlaku. Setiap proses penelitian harus memperhatikan prinsip relevansi, kebermanfaatan, akuntabilitas, transparansi, objektivitas, dan berbasis data serta didukung dengan mekanisme yang jelas, sistematis, terdokumentasi, dan dapat dipertanggungjawabkan. Pelaksanaan penelitian diarahkan untuk memastikan terselenggaranya penelitian yang berkualitas, relevan dengan bidang keilmuan dan kebutuhan, serta menghasilkan luaran dan manfaat yang dapat dipertanggungjawabkan.

Pengelolaan kinerja penelitian di lingkungan Unmas Denpasar diarahkan untuk mendukung terciptanya budaya akademik yang produktif, responsif, tertib, efektif, akuntabel, dan berorientasi pada mutu serta kebermanfaatan. Proses perencanaan dan pelaksanaan penelitian harus mengacu pada standar mutu, indikator dan target, kebijakan, serta prosedur yang ditetapkan oleh institusi. Setiap kegiatan penelitian harus didukung dengan data dan bukti yang valid, lengkap, autentik, relevan, dan dapat diverifikasi, serta dilaksanakan oleh pihak yang memiliki kewenangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Data dan dokumen terkait perencanaan, pelaksanaan, keterlibatan peneliti dan/atau pihak terkait, luaran, manfaat, monitoring, evaluasi, serta pelaporan penelitian dikelola dan didokumentasikan secara berkala melalui sistem informasi dan mekanisme administrasi yang ditetapkan oleh Unmas Denpasar. Dokumentasi tersebut digunakan untuk memastikan keterlacakan proses, konsistensi pencatatan, serta tersedianya bukti yang dapat digunakan dalam monitoring, evaluasi, audit, dan tindak lanjut. Hasil pengelolaan dan pelaksanaan penelitian menjadi dasar untuk mengidentifikasi capaian,

permasalahan, risiko, ketidaksesuaian, serta kebutuhan perbaikan dalam penguatan kinerja penelitian dan mutu institusi.

Peningkatan Standar Kinerja Penelitian dilakukan secara berkelanjutan berdasarkan hasil evaluasi, pengendalian, monitoring, dan audit, termasuk hasil pengukuran capaian indikator dan target kinerja, kualitas dan relevansi penelitian, keterlibatan peneliti dan/atau pihak terkait, kualitas data dan bukti pendukung, luaran dan manfaat penelitian, efektivitas pelaksanaan dan pendampingan, efektivitas tindak lanjut.

Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Kinerja Penelitian

MANUAL PENINGKATAN STANDAR KINERJA PENELITIAN

No.	Komponen	Uraian
1	Tujuan Manual	Untuk memberikan panduan dalam melaksanakan peningkatan Standar Kinerja Penelitian di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar agar peningkatan standar dapat dilakukan secara terarah, sistematis, efektif, dan berkelanjutan sesuai dengan hasil evaluasi, pengendalian, kebutuhan institusi, perkembangan sistem penjaminan mutu, pencapaian indikator dan target kinerja penelitian, ketersediaan serta kualitas data dan bukti pendukung, kualitas dan relevansi pelaksanaan penelitian, keterlibatan peneliti dan pihak terkait, capaian luaran dan manfaat, serta perkembangan penyelenggaraan pendidikan tinggi.
2	Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Kinerja Penelitian	Manual Peningkatan Standar Kinerja Penelitian memuat tindakan peningkatan mutu standar berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian terhadap pelaksanaan Standar Kinerja Penelitian, yang dapat mencakup peningkatan kualitas perencanaan penelitian, penetapan indikator dan target, pemetaan permasalahan dan kebutuhan penelitian, bidang/topik dan tim penelitian, pelaksanaan kegiatan penelitian, keterlibatan peneliti dan pihak terkait, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pendukung, pengukuran capaian, analisis hasil, evaluasi pelaksanaan standar, pelaporan,

			identifikasi ketidaksesuaian dan risiko, tindak lanjut, serta evaluasi efektivitas tindak lanjut, dengan ketentuan:1. Tindakan peningkatan dapat dilakukan setelah Standar Kinerja Penelitian telah melalui empat tahapan dalam siklus PPEPP, yaitu penetapan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian standar.2. Peningkatan Standar Kinerja Penelitian dapat dilakukan secara berkala sesuai dengan karakteristik dan kebutuhan standar, hasil evaluasi dan pengendalian, perkembangan kebutuhan institusi dan unit kerja, capaian produktivitas dan kualitas penelitian, relevansi penelitian dengan kebutuhan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, keterlibatan peneliti dan pihak terkait, capaian luaran dan manfaat, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, perubahan regulasi, perkembangan sistem informasi dan tata kelola data penelitian, serta kebutuhan penguatan budaya mutu. Peningkatan dapat dilakukan setiap tahun atau dalam periode tertentu sesuai dengan kebutuhan.3. Peningkatan Standar Kinerja Penelitian dapat dilakukan secara menyeluruh terhadap seluruh unsur standar maupun secara parsial terhadap unsur tertentu yang memerlukan peningkatan.
3	Kegunaan Manual Peningkatan Standar Kinerja Penelitian		Manual ini disiapkan untuk memberikan pedoman dalam meningkatkan mutu pengelolaan dan pelaksanaan penelitian sesuai dengan perkembangan kebutuhan institusi, perubahan peraturan perundang-undangan, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, tuntutan peningkatan mutu akademik, kebutuhan pengembangan bidang ilmu dan/atau pemecahan permasalahan, serta hasil evaluasi dan pengendalian Standar Kinerja Penelitian di lingkungan Unmas Denpasar.
4	Definisi Istilah		1. Standar Kinerja Penelitian adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi terkait perencanaan penelitian, penetapan indikator dan target, pemetaan permasalahan dan kebutuhan penelitian, penentuan bidang/topik

		dan tim penelitian, pelaksanaan kegiatan, keterlibatan peneliti dan pihak terkait, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pendukung, pengukuran capaian, analisis dan evaluasi hasil, pencapaian luaran dan manfaat, pelaporan, tindak lanjut, serta evaluasi efektivitas tindak lanjut dalam pelaksanaan penelitian di lingkungan Unmas Denpasar. 2. Meningkatkan standar adalah melakukan tindakan peningkatan terhadap mutu dan capaian pelaksanaan Standar Kinerja Penelitian berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian, kebutuhan institusi dan unit kerja, perkembangan kebutuhan penelitian, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta hasil studi banding atau benchmarking. 3. Peningkatan standar adalah tindakan menaikkan atau menyempurnakan tingkat capaian Standar Kinerja Penelitian dengan menetapkan kriteria atau target baru yang lebih tinggi atau lebih baik dari standar sebelumnya sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan institusi. 4. Studi pelacakan adalah kegiatan penelusuran dan pengumpulan informasi mengenai penerapan Standar Kinerja Penelitian, pencapaian indikator dan target kinerja, produktivitas dan kualitas kegiatan penelitian, relevansi penelitian dengan kebutuhan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan/atau pemecahan permasalahan, keterlibatan peneliti dan pihak terkait, capaian luaran dan manfaat, ketersediaan dan kualitas data serta bukti pendukung, kendala pelaksanaan, efektivitas tindak lanjut, serta kebutuhan penguatan pengelolaan penelitian yang digunakan sebagai bahan dalam menentukan kebutuhan peningkatan standar. 5. Uji publik adalah kegiatan untuk memperoleh masukan, tanggapan, saran, dan penilaian dari pemangku kepentingan internal dan eksternal terhadap rancangan peningkatan

		Standar Kinerja Penelitian sebelum standar tersebut ditetapkan.
5	Prosedur Kerja	1. Menyiapkan dokumen hasil evaluasi dan/atau pengendalian Standar Kinerja Penelitian sebagai dasar dalam menentukan kebutuhan peningkatan standar. 2. Membahas hasil evaluasi dan/atau pengendalian standar secara intensif dengan pihak yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan dan pencapaian Standar Kinerja Penelitian serta pemangku kepentingan terkait. 3. Mengidentifikasi dan menentukan jenis atau unsur Standar Kinerja Penelitian yang perlu ditingkatkan berdasarkan hasil evaluasi, pengendalian, kebutuhan institusi dan unit kerja, capaian produktivitas dan target kinerja, kualitas dan relevansi penelitian, kesesuaian dengan kebutuhan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan/atau pemecahan permasalahan, keterlibatan peneliti dan pihak terkait, kualitas data dan bukti pendukung, capaian luaran dan manfaat, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, perkembangan sistem informasi, perubahan regulasi, serta hasil benchmarking. 4. Menentukan target, kriteria, atau capaian baru yang lebih tinggi atau lebih baik terhadap unsur standar yang akan ditingkatkan serta menetapkan waktu pelaksanaan peningkatan standar. 5. Merumuskan dan menetapkan Standar Kinerja Penelitian yang telah ditingkatkan sesuai dengan mekanisme SPMI Unmas Denpasar. 6. Menyosialisasikan Standar Kinerja Penelitian baru yang telah ditetapkan sebagai hasil peningkatan kepada seluruh pemangku kepentingan di lingkungan Unmas Denpasar. 7. Melaksanakan standar baru yang telah ditingkatkan dan melakukan pemantauan terhadap pelaksanaannya sebagai bagian dari siklus PPEPP berikutnya.
6	Kualifikasi	Pejabat/pelaksana yang terlibat dalam

		Pejabat/Pelaksana Manual Peningkatan Standar Kinerja Penelitian	peningkatan Standar Kinerja Penelitian meliputi Rektor, Wakil Rektor terkait, Dekan, Wakil Dekan, Kepala Biro, Ketua Lembaga, Kepala UPT, Ketua Program Studi, UPM, GPM, LPMI, serta pejabat atau tim yang menangani penjaminan mutu, penelitian, pengelolaan program dan kemitraan penelitian, pengelolaan data dan informasi, evaluasi kinerja, pengendalian, tindak lanjut, serta pejabat atau unit kerja terkait sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangannya.
7		Catatan	Untuk menjaga akuntabilitas pelaksanaan Manual Peningkatan Standar Kinerja Penelitian, diperlukan: 1. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2024, Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi. 2. Hasil studi banding atau benchmarking yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM Unmas Denpasar dengan perguruan tinggi mitra terkait pengelolaan, penerapan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan mutu Standar Kinerja Penelitian. 3. Kuesioner atau angket yang digunakan untuk menggali informasi mengenai pelaksanaan penelitian, pencapaian indikator dan target, produktivitas dan kualitas kegiatan, relevansi penelitian dengan kebutuhan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan/atau pemecahan permasalahan, keterlibatan peneliti dan pihak terkait, capaian luaran dan manfaat, ketersediaan serta kualitas data dan bukti pendukung, kendala pelaksanaan, efektivitas tindak lanjut, serta pengelolaan data dan dokumen pendukung. 4. Dokumen evaluasi, pengendalian, dan pemetaan penerapan Standar Kinerja Penelitian serta dokumen terkait perencanaan kegiatan, indikator dan target, permasalahan dan

		kebutuhan penelitian, bidang/topik dan tim penelitian, pelaksanaan kegiatan, keterlibatan peneliti dan pihak terkait, data dan bukti pendukung, capaian luaran dan manfaat, hasil pengukuran dan analisis, laporan penelitian, tindak lanjut, serta hasil monitoring dan audit sebagai dasar dalam menentukan kebutuhan dan peningkatan pengelolaan Standar Kinerja Penelitian. 5. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk pelaksanaan evaluasi, pengendalian, perumusan, penetapan, dan peningkatan Standar Kinerja Penelitian.
8	Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan peningkatan Standar Kinerja Penelitian, di antaranya: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Kebijakan dan peraturan internal Unmas Denpasar yang berkaitan dengan Sistem Penjaminan Mutu Internal, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, pengelolaan program dan kemitraan, pengelolaan data dan informasi, evaluasi kinerja, pengendalian, tindak lanjut, serta peningkatan mutu yang ditetapkan.
9	Verifikasi dan Peningkatan Standar	1. Melakukan verifikasi terhadap hasil pengendalian Standar Kinerja Penelitian untuk selanjutnya mengidentifikasi unsur atau aspek

			standar yang perlu ditingkatkan berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian, dengan menggunakan mekanisme yang ditetapkan dalam SOP Peningkatan Standar Unmas Denpasar. 2. Merumuskan dan menetapkan peningkatan Standar Kinerja Penelitian berdasarkan hasil evaluasi, pengendalian, benchmarking, kebutuhan institusi dan unit kerja, pencapaian indikator dan target kinerja, produktivitas dan kualitas kegiatan, relevansi dengan kebutuhan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan/atau pemecahan permasalahan, keterlibatan peneliti dan pihak terkait, ketersediaan data dan bukti pendukung, capaian luaran dan manfaat, efektivitas pelaksanaan dan tindak lanjut, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, perkembangan sistem informasi, serta perubahan peraturan perundang-undangan. 3. Menetapkan Standar Kinerja Penelitian yang telah ditingkatkan melalui Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar. 4. Menyosialisasikan dan melaksanakan Standar Kinerja Penelitian yang telah ditingkatkan sebagai standar baru dalam siklus PPEPP berikutnya.

MANUAL PENETAPAN STANDAR KINERJA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005.2
Revisi	4
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	dr. Ni Made Ayu Masnathasari, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. I Gusti Agung Sri Rwa Jayantini, S.S., M.Hum.	Wakil Rektor III		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa, karena atas rahmat-Nya, penyusunan Manual Penetapan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik. Manual SPMI ini merupakan pedoman dalam penetapan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat sebagai bagian dari siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu di lingkungan Unmas Denpasar.

Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu dilakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar agar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat selaras dengan ketentuan penjaminan mutu pendidikan tinggi yang berlaku. Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat Unmas Denpasar menjadi acuan dalam meningkatkan kualitas, relevansi, produktivitas, kebermanfaatan, dan keberlanjutan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen dan sivitas akademika.

Manual Penetapan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat ini hendaknya dijadikan acuan oleh seluruh pemangku kepentingan di lingkungan Unmas Denpasar dalam menetapkan standar kinerja pengabdian kepada masyarakat secara sistematis, objektif, terukur, transparan, terdokumentasi, dan berkelanjutan. Penetapan standar diarahkan untuk memastikan tersedianya target kinerja PkM yang jelas, perencanaan dan pelaksanaan kegiatan yang terarah, ketercapaian luaran dan dampak kegiatan, keterlibatan masyarakat atau mitra, serta peningkatan kontribusi kegiatan pengabdian kepada masyarakat terhadap penyelesaian permasalahan masyarakat dan pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.

Hasil pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian terhadap Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat menjadi dasar dalam melakukan tindak lanjut perbaikan dan peningkatan mutu kinerja PkM secara berkelanjutan. Dengan demikian, pelaksanaan Manual Penetapan Standar Kinerja

Manual Penetapan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan dari Senat Unmas Denpasar. Semoga manual ini dapat memberikan manfaat dalam memperkuat budaya pengabdian kepada masyarakat, meningkatkan kualitas dan kinerja PkM, memperkuat kemitraan dengan masyarakat, meningkatkan kebermanfaatan dan keberlanjutan hasil PkM, serta mendukung terwujudnya tata kelola Universitas Mahasaraswati Denpasar yang sehat, bermutu, dan berkelanjutan.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, diperlukan penetapan **Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat** sebagai salah satu acuan dalam penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi yang bermutu. Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat memberikan pedoman dan arah dalam memastikan terselenggaranya kegiatan PkM yang berkualitas, relevan, produktif, bermanfaat, terdokumentasi, dan berkelanjutan di lingkungan Unmas Denpasar.

Pengabdian kepada masyarakat memiliki peran penting dalam mendukung pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi, penyelesaian permasalahan masyarakat, pemberdayaan masyarakat, pengembangan kemitraan, serta peningkatan kontribusi perguruan tinggi terhadap pembangunan masyarakat. Kegiatan PkM yang dilakukan secara terencana diperlukan untuk memastikan hasil pendidikan, penelitian, dan pengembangan ilmu pengetahuan dapat diterapkan sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan karakteristik mitra.

Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat perlu ditetapkan dengan memperhatikan arah pengembangan institusi, bidang keilmuan program studi, kebutuhan masyarakat dan mitra, hasil penelitian, kapasitas sumber daya, indikator kinerja yang ditetapkan, serta ketentuan yang berlaku terkait pengabdian kepada masyarakat. Penetapan standar diarahkan untuk memastikan tersedianya target kinerja PkM yang terukur, kualitas dan relevansi kegiatan, keterlibatan mitra, ketercapaian luaran, kebermanfaatan kegiatan, serta tersedianya dokumentasi dan bukti kinerja yang dapat diverifikasi.

Sejalan dengan perkembangan penjaminan mutu pendidikan tinggi, Unmas Denpasar berkomitmen untuk melakukan penyesuaian dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan tinggi, termasuk perangkat SPMI dan standar yang berkaitan dengan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta kinerja Tridharma Perguruan Tinggi. Penetapan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat diarahkan untuk memastikan bahwa kegiatan PkM dapat direncanakan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, dan ditingkatkan berdasarkan indikator kinerja dan target yang terukur.

Penetapan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat juga menjadi dasar dalam pelaksanaan pengelolaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan mutu kinerja PkM dalam siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) di lingkungan Unmas Denpasar. Pelaksanaan standar didukung dengan kebijakan PkM, pedoman pelaksanaan kegiatan, target kinerja,

sistem informasi, pendampingan dan fasilitasi kegiatan, dokumentasi, bukti pelaksanaan dan luaran, serta pemantauan dan evaluasi capaian kinerja PkM.

Dengan demikian, Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat diharapkan dapat mendukung peningkatan kualitas dan produktivitas kegiatan PkM, penguatan budaya pengabdian kepada masyarakat, peningkatan kebermanfaatan hasil PkM, penguatan jejaring dan kemitraan, keberlanjutan program, serta pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Universitas Mahasaraswati Denpasar.

2. Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat

2.1 Deskripsi

Standar ini merupakan acuan dalam pelaksanaan dan pengelolaan kinerja pengabdian kepada masyarakat untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi yang bermutu di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar. Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal yang harus dipenuhi terkait perencanaan, target, pelaksanaan, keterlibatan mitra, luaran, manfaat, dokumentasi, evaluasi, dan tindak lanjut kegiatan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Unmas Denpasar.

Pengabdian kepada masyarakat memiliki peran strategis dalam mendukung pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, penerapan hasil penelitian dan ilmu pengetahuan, penyelesaian permasalahan masyarakat, pemberdayaan masyarakat, pengembangan kemitraan, serta peningkatan kontribusi perguruan tinggi terhadap pembangunan masyarakat. Pelaksanaan PkM secara terencana, sistematis, objektif, dan berkelanjutan menjadi bagian penting dalam memastikan kegiatan yang dilakukan oleh sivitas akademika memberikan manfaat yang nyata bagi masyarakat dan mitra.

Pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus dilakukan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan, dengan memperhatikan kebutuhan dan permasalahan mitra, kesesuaian bidang keilmuan, target kinerja, kualitas pelaksanaan, keterlibatan masyarakat, luaran dan manfaat kegiatan, keberlanjutan program, serta ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan internal Unmas Denpasar. Proses pelaksanaan dilakukan secara terstruktur melalui identifikasi kebutuhan, perencanaan program, penetapan sasaran dan target, pelaksanaan kegiatan, pendampingan masyarakat, dokumentasi, pengukuran luaran dan manfaat, evaluasi, serta tindak lanjut kegiatan.

Penerapan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat harus didukung dengan kebijakan SPMI, pedoman pelaksanaan PkM, instrumen dan indikator kinerja, sistem informasi, pendampingan atau fasilitasi kegiatan, serta dokumen dan bukti pendukung yang sah, lengkap, dan dapat diverifikasi. Setiap kegiatan PkM harus didokumentasikan dan dilaporkan melalui mekanisme yang telah

ditetapkan. Dokumentasi kegiatan dapat digunakan sebagai dasar dalam pengukuran capaian kinerja, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan mutu pengabdian kepada masyarakat.

Evaluasi terhadap pelaksanaan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat dilakukan secara berkala untuk memastikan kesesuaian pelaksanaan dengan ketentuan yang berlaku, mengidentifikasi kendala, kesenjangan capaian, risiko, dan area yang memerlukan perbaikan, serta memastikan efektivitas upaya peningkatan kinerja PkM. Hasil evaluasi digunakan sebagai dasar dalam melakukan pengendalian, tindakan korektif, penyempurnaan mekanisme pelaksanaan, serta peningkatan kualitas, produktivitas, kebermanfaatan, dan keberlanjutan kegiatan pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan di lingkungan Unmas Denpasar.

Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat dilaksanakan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) sebagai bagian dari Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Unmas Denpasar. Penerapan standar ini diharapkan dapat menjamin terselenggaranya kegiatan pengabdian kepada masyarakat secara terencana, berkualitas, relevan, bermanfaat, terdokumentasi, dan akuntabel, serta memastikan kegiatan PkM memberikan kontribusi terhadap penyelesaian permasalahan masyarakat, pengembangan ilmu pengetahuan, dan pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar.

Kriteria Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat

- Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat merupakan salah satu komponen strategis dalam mendukung pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi, penyelesaian permasalahan masyarakat, pemberdayaan masyarakat, pengembangan kemitraan, serta peningkatan kontribusi akademik Unmas Denpasar kepada masyarakat.
- Setiap kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus direncanakan dan dilaksanakan berdasarkan kebutuhan dan permasalahan masyarakat atau mitra, sesuai dengan bidang keilmuan, kapasitas sivitas akademika, karakteristik wilayah atau kelompok sasaran, serta ketentuan yang berlaku.
- Pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus dilakukan secara terstruktur, sistematis, terukur, objektif, transparan, akuntabel, dan terdokumentasi sesuai dengan kewenangan unit dan pejabat yang berwenang serta ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan internal Unmas Denpasar.
- Perencanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus didukung dengan target, indikator kinerja, identifikasi kebutuhan masyarakat atau mitra, tujuan kegiatan, sasaran, metode pelaksanaan, jadwal kegiatan, sumber daya, luaran, indikator keberhasilan, serta mekanisme

monitoring dan evaluasi yang ditetapkan oleh Unmas Denpasar.

- Setiap kegiatan pengabdian kepada masyarakat wajib menghasilkan luaran dan/atau manfaat sesuai dengan tujuan dan target yang ditetapkan. Pelaksanaan kegiatan harus didukung dengan data dan informasi yang sah, dapat dipertanggungjawabkan, serta terdokumentasi dengan baik.
- Kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus dilaksanakan dengan memperhatikan relevansi program, keterlibatan dan kebutuhan mitra, kebermanfaatan kegiatan, kualitas pelaksanaan, potensi keberlanjutan program, serta kesesuaian dengan bidang keilmuan dan ketentuan yang ditetapkan.
- Pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat dilaksanakan secara berkala oleh unit dan pejabat yang berwenang untuk memastikan keterlaksanaan program, ketercapaian target kinerja, kualitas kegiatan, luaran dan manfaat, keterlibatan mitra, serta efektivitas dukungan dan tindak lanjut yang diberikan.
- Pengelolaan dan penerapan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat dilaksanakan secara berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP), termasuk pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta Audit Mutu Internal (AMI), sebagai dasar pengendalian, tindakan korektif, peningkatan kualitas dan produktivitas PkM, penguatan budaya pengabdian kepada masyarakat, keberlanjutan program, dan peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan Unmas Denpasar.

3. Tujuan dan Maksud Manual Penetapan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat

Manual Penetapan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat Unmas Denpasar bertujuan sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam menetapkan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat yang sesuai dengan kebutuhan, arah pengembangan, dan kebijakan institusi.

Maksud ditetapkannya Manual Penetapan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat adalah agar para pamong, pendidik, tenaga kependidikan, dan sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar memiliki pedoman yang terarah, terukur, objektif, dan realistis dalam menetapkan standar terkait perencanaan kegiatan PkM, penetapan indikator dan target kinerja, identifikasi kebutuhan masyarakat atau mitra, pelaksanaan kegiatan, keterlibatan masyarakat, pencapaian luaran dan manfaat, dokumentasi, pelaporan, serta pengendalian dan peningkatan mutu kinerja PkM.

Penetapan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat dilakukan dengan mempertimbangkan visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar, kebutuhan

institusi dan program studi, bidang keilmuan, kebutuhan masyarakat dan mitra, hasil penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan, kapasitas sumber daya, ketentuan peraturan perundang-undangan, kebijakan SPMI, standar mutu yang berlaku, hasil evaluasi dan pengendalian, perkembangan penyelenggaraan PkM, serta kebutuhan penguatan budaya pengabdian kepada masyarakat dan peningkatan mutu berkelanjutan di lingkungan Unmas Denpasar.

Melalui manual ini, para pamong, pendidik, tenaga kependidikan, dan sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar diharapkan dapat memahami sasaran implementasi SPMI, yaitu tersedianya Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat yang jelas, terukur, objektif, transparan, terdokumentasi, dan akuntabel berdasarkan prinsip Sistem Penjaminan Mutu Internal melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar Unmas Denpasar.

Penetapan standar tersebut diharapkan menjadi dasar dalam meningkatkan kualitas dan produktivitas kegiatan pengabdian kepada masyarakat, memastikan tersedianya target kinerja PkM yang terukur, meningkatkan relevansi dan kebermanfaatan kegiatan, memperkuat keterlibatan dan kemitraan dengan masyarakat, meningkatkan dokumentasi dan keterlacakan kinerja PkM, serta mendukung peningkatan kontribusi perguruan tinggi terhadap masyarakat dan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkelanjutan di lingkungan Unmas Denpasar.

Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat

No.	Komponen	Uraian
1	**Tujuan Manual**	Manual ini bertujuan sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam memenuhi tuntutan **Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat**. Maksud diadakannya manual ini adalah agar penetapan dan pelaksanaan kinerja pengabdian kepada masyarakat lebih terarah, terukur, objektif, sistematis, transparan, dan akuntabel berbasis prinsip Penetapan Standar SPMI.
2	**Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat**	Manual penetapan standar ini dipersiapkan untuk menetapkan kriteria minimal terkait perencanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, penetapan indikator dan target capaian kinerja, identifikasi kebutuhan masyarakat dan mitra, pelaksanaan kegiatan, keterlibatan mitra dan masyarakat, capaian luaran dan manfaat, dokumentasi kegiatan, pemantauan dan evaluasi capaian, serta tindak lanjut dalam rangka mendukung peningkatan kualitas,

		relevansi, produktivitas, manfaat, dan keberlanjutan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Unmas Denpasar.
3	**Kegunaan Manual Penetapan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat**	Manual penetapan standar ini digunakan sebagai acuan utama dalam pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan pengembangan **Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat** untuk memastikan tersedianya mekanisme pengelolaan kinerja pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan ketentuan, indikator, target capaian, kebutuhan masyarakat dan mitra, kualitas pelaksanaan, luaran, manfaat, serta kebutuhan penguatan kinerja pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Unmas Denpasar.
4	**Definisi Istilah**	**1. Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat** adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi terkait perencanaan, pelaksanaan, pengelolaan, keterlibatan masyarakat dan mitra, luaran, manfaat, dokumentasi, pemantauan, evaluasi, serta pengembangan kinerja pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Unmas Denpasar. **2. Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat** adalah capaian pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang mencakup kesesuaian kegiatan dengan kebutuhan masyarakat dan mitra, keterlaksanaan kegiatan, keterlibatan masyarakat dan mitra, pencapaian luaran, manfaat, serta keberlanjutan kegiatan sesuai dengan target yang ditetapkan. **3. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat** adalah kegiatan penerapan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau hasil penelitian untuk memberikan manfaat, menyelesaikan permasalahan, meningkatkan kapasitas, dan/atau memberdayakan masyarakat serta mitra sesuai dengan kebutuhan dan bidang keilmuan. **4. Merancang standar** adalah kegiatan mengidentifikasi, memetakan, dan mempersiapkan aspek-aspek yang berkaitan dengan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat melalui analisis kebutuhan institusi, kebutuhan masyarakat dan mitra, pemetaan indikator dan target kinerja, hasil kegiatan pengabdian sebelumnya, hasil monitoring dan evaluasi, hasil AMI, serta memperhatikan visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis perguruan tinggi. **5. Merumuskan standar** adalah kegiatan menuliskan isi setiap standar ke dalam bentuk pernyataan yang lengkap dan utuh dengan memenuhi unsur *Audience, Behaviour, Competence,* dan *Degree* (ABCD). **6. Menetapkan standar** adalah tindakan

		berupa persetujuan dan pengesahan standar oleh pihak yang berwenang sehingga Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat dinyatakan berlaku dan menjadi acuan dalam pelaksanaan dan pengelolaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Unmas Denpasar. **7. Studi pelacakan** adalah kegiatan penelusuran dan pengumpulan informasi yang berkaitan dengan kinerja pengabdian kepada masyarakat, jumlah dan jenis kegiatan, ketercapaian target, relevansi kegiatan dengan kebutuhan masyarakat dan mitra, luaran dan manfaat kegiatan, keberlanjutan kegiatan, kendala pelaksanaan, hasil evaluasi, serta kebutuhan pengembangan sistem pengabdian kepada masyarakat untuk dijadikan bahan dalam menyusun dan menetapkan standar. **8. Uji publik** adalah kegiatan untuk memperoleh masukan, tanggapan, saran, dan penilaian dari *stakeholders* internal maupun eksternal mengenai rumusan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat sebelum standar ditetapkan.
5	**Prosedur Kerja**	**1.** Menjadikan visi dan misi Unmas Denpasar sebagai dasar penyusunan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat. **2.** Menjadikan seluruh peraturan perundang-undangan, kebijakan internal, kebijakan SPMI, standar mutu, serta regulasi terkait penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan penjaminan mutu pendidikan tinggi sebagai acuan. **3.** Mengidentifikasi dan mencatat informasi penting dari narasumber, pemangku kepentingan, hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat, hasil monitoring dan evaluasi, hasil AMI, kebutuhan program studi dan fakultas, kebutuhan masyarakat dan mitra, serta aspek yang berkonsekuensi terhadap penetapan standar. **4.** Melakukan evaluasi diri melalui analisis SWOT sebagai dasar penyusunan standar secara transparan. **5.** Melakukan studi pelacakan terhadap kinerja pengabdian kepada masyarakat, ketercapaian indikator dan target, jumlah dan jenis kegiatan, relevansi kegiatan dengan kebutuhan masyarakat dan mitra, keterlibatan masyarakat dan mitra, luaran dan manfaat kegiatan, bukti pelaksanaan dan dokumentasi, keberlanjutan kegiatan, kendala yang dihadapi, serta kebutuhan pengembangan mekanisme pengabdian kepada masyarakat. **6.** Melakukan kajian terhadap hasil tahapan 2 sampai 5 dan kesesuaiannya dengan visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar. **7.** Menyusun draf Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat sesuai ketentuan yang berlaku, kebutuhan institusi, hasil evaluasi, kebutuhan

		masyarakat dan mitra, serta kebijakan internal Unmas Denpasar dengan memenuhi unsur ABCD. **8.** Melakukan uji publik dengan melibatkan sivitas akademika dan *stakeholders* internal maupun eksternal. **9.** Menyesuaikan draf standar berdasarkan masukan dan tanggapan *stakeholders*. **10.** Melakukan pengeditan dan verifikasi terhadap pernyataan standar untuk memastikan ketepatan substansi, konsistensi istilah, kejelasan mekanisme pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat, kesesuaian indikator dan target, kewenangan pelaksana, serta ketepatan gramatikal dan penulisan. **11.** Mengesahkan dan memberlakukan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.
6	**Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Penetapan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat**	LPMI Unmas Denpasar memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, dan pengalaman di bidang penjaminan mutu untuk merancang, merumuskan, dan menyosialisasikan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat yang telah ditetapkan, dengan berkoordinasi dengan Rektorat, Wakil Rektor terkait, Ketua Lembaga, Kepala Biro, UPT, Dekanat, Ketua Program Studi, GPM, UPM, serta unit kerja terkait sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangannya.
7	**Catatan**	Untuk menjaga agar Manual Penetapan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat lebih akuntabel, diperlukan: **(1)** Pedoman Implementasi SPMI; **(2)** hasil studi banding LPMI, GPM, dan UPM terkait pengelolaan dan peningkatan kinerja pengabdian kepada masyarakat; **(3)** kuesioner atau instrumen yang digunakan untuk memperoleh informasi mengenai kinerja, produktivitas, kualitas, ketercapaian target, relevansi kegiatan, manfaat, keberlanjutan, kendala, dan kebutuhan pengembangan pengabdian kepada masyarakat; **(4)** instrumen pemetaan kebutuhan masyarakat dan mitra, target dan indikator kinerja pengabdian kepada masyarakat, instrumen monitoring dan evaluasi kegiatan, serta instrumen tindak lanjut; serta sejumlah formulir dan dokumen pendukung untuk proses perancangan, perumusan, pengkajian, uji publik, verifikasi, penetapan, dan pengesahan standar.
8	**Referensi**	**1.** UU RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. **2.** UU RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. **3.** PP RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. **4.** Permendiktisaintek RI Nomor 39

		Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. **5.** Kebijakan dan peraturan internal Unmas Denpasar terkait Sistem Penjaminan Mutu Internal, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, penyelenggaraan akademik dan non-akademik, serta tata kelola perguruan tinggi. **6.** Pedoman, standar, dan prosedur operasional Unmas Denpasar yang berkaitan dengan pengabdian kepada masyarakat, kinerja pengabdian kepada masyarakat, monitoring dan evaluasi, Audit Mutu Internal (AMI), pengendalian, tindak lanjut, dan peningkatan mutu.
9	**Verifikasi dan Penetapan Standar**	Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat yang telah dirumuskan dilakukan verifikasi dengan melibatkan unsur pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, GPM, UPM, pejabat/unit pengelola terkait, fakultas, program studi, serta *stakeholders* sesuai dengan substansi dan kewenangannya. Verifikasi dilakukan untuk memastikan bahwa rumusan standar telah memenuhi prinsip kejelasan, keterukuran, objektivitas, transparansi, akuntabilitas, serta kesesuaian dengan ketentuan yang berlaku. Selanjutnya dilakukan pengeditan oleh tim yang ditunjuk oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar. Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat ditetapkan dan disosialisasikan berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.

7. Prosedur Implementasi SPMI

Sejalan dengan kebijakan pimpinan tentang pelaksanaan SPMI, maka selanjutnya ditentukan organisasi dan personalia pelaksana SPMI dari tingkat Unmas Denpasar, Fakultas, dan Prodi di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat digambarkan sebagai berikut:

Tahapan dan Uraian Kegiatan
Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat

Tahapan	Uraian Kegiatan
Penunjukan Satuan Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di tingkat fakultas	**1.** Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Gugus Penjaminan Mutu (GPM) yang berkedudukan di tingkat fakultas, terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota. **2.** GPM

	dikoordinasikan oleh Wakil Dekan I untuk mengendalikan mutu pelaksanaan **Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat** di tingkat fakultas, dengan mendampingi fakultas dalam: **a.** menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan fakultas yang mendukung pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai standar mutu; **b.** melaksanakan kebijakan SPMI terkait Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat; **c.** melaksanakan Manual SPMI Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat; **d.** melaksanakan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat; **e.** menggunakan dan melengkapi formulir/instrumen SPMI terkait perencanaan kegiatan, identifikasi kebutuhan masyarakat dan mitra, target dan indikator kinerja, pelaksanaan, monitoring, evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjut; **f.** melakukan monitoring dan pelacakan terhadap kinerja kegiatan pengabdian kepada masyarakat, pencapaian indikator dan target, relevansi kegiatan dengan kebutuhan masyarakat dan mitra, keterlibatan masyarakat dan mitra, capaian luaran dan manfaat, serta kelengkapan bukti pelaksanaan dan dokumentasi, dan merumuskan tindak lanjut; **g.** melaksanakan monitoring dan evaluasi pencapaian Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat pada setiap periode yang ditetapkan; **h.** mendampingi Dekan dan program studi dalam melakukan evaluasi terhadap pencapaian standar berdasarkan data, dokumen, bukti pelaksanaan, luaran, manfaat, dan hasil verifikasi; **i.** membuat laporan tertulis hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat fakultas kepada LPMI.
Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat prodi	**3.** Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Unit Penjaminan Mutu (UPM) yang berkedudukan di tingkat prodi, terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota. **4.** UPM dikoordinasikan oleh Kaprodi untuk mengendalikan mutu pelaksanaan **Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat** di tingkat prodi, dengan: **a.** mendampingi penyusunan rencana kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai kebutuhan program studi, bidang keilmuan, kebutuhan masyarakat dan mitra; **b.** memastikan pelaksanaan kebijakan SPMI terkait Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat; **c.** melaksanakan Manual SPMI Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat; **d.**

	memastikan penerapan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku; **e.** menggunakan dan melengkapi formulir/instrumen SPMI terkait perencanaan kegiatan, identifikasi kebutuhan, target dan indikator kinerja, pelaksanaan, monitoring, evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjut; **f.** melakukan monitoring dan pelacakan terhadap kinerja kegiatan pengabdian kepada masyarakat, pencapaian indikator dan target di tingkat prodi serta mengkaji dan merumuskan tindak lanjut; **g.** melaksanakan monitoring dan evaluasi pencapaian standar setiap periode yang ditetapkan; **h.** memantau kelengkapan data, dokumen, bukti pelaksanaan, luaran, manfaat, dan dokumentasi kegiatan dalam proses monitoring dan evaluasi; **i.** mendampingi pihak terkait dalam pemutakhiran data dan dokumen kinerja pengabdian kepada masyarakat melalui sistem informasi yang ditetapkan, sesuai jadwal dan ketentuan yang berlaku; **j.** membuat laporan tertulis hasil pelaksanaan dan evaluasi Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat prodi kepada LPMI melalui GPM.
Kegiatan Monev oleh tim Monev dan audit seizin Rektor Unmas Denpasar	**5.** GPM dan UPM melakukan monitoring dan evaluasi (monev) penerapan **Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat** secara berkala, sedangkan LPMI melakukan Audit Mutu Internal (AMI) secara tahunan terhadap pelaksanaan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat pada fakultas dan program studi di lingkungan Unmas Denpasar. Pelaksanaan monev dan AMI dilakukan berdasarkan indikator, target kinerja, kebutuhan masyarakat dan mitra, instrumen, data, dokumen, bukti pelaksanaan, luaran, manfaat, serta dokumentasi kegiatan yang telah ditetapkan.
Melaporkan hasil Monev dan AMI serta pelaksanaan RTM dan RTL	**6.** Hasil monev dan AMI terhadap pelaksanaan **Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat** dilaporkan kepada Rektor untuk ditindaklanjuti sesuai dengan kewenangan dan ketentuan yang berlaku. **7.** Selanjutnya, Rektor bersama LPMI menyusun Rencana Tindak Lanjut (RTL) untuk melakukan tindakan perbaikan atas temuan terkait ketidaksesuaian pencapaian standar, indikator dan target kinerja pengabdian kepada masyarakat, relevansi kegiatan dengan kebutuhan masyarakat dan mitra, keterlaksanaan kegiatan, keterlibatan masyarakat dan mitra, pencapaian luaran dan manfaat, kelengkapan data dan bukti pelaksanaan, dokumentasi kegiatan, pengelolaan kegiatan

	pengabdian kepada masyarakat, serta tindak lanjut hasil evaluasi yang dilaporkan oleh LPMI.
Peningkatan mutu pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat serta budaya mutu secara berkelanjutan	**8.** LPMI mendampingi Rektor merancang dan melaksanakan peningkatan mutu pelaksanaan **Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat** dalam mendukung peningkatan kualitas dan relevansi kegiatan, produktivitas pengabdian kepada masyarakat, pencapaian target kinerja, keterlibatan masyarakat dan mitra, pencapaian luaran dan manfaat, keberlanjutan kegiatan, penyelesaian tindak lanjut, serta penguatan budaya mutu di lingkungan Unmas Denpasar secara berkelanjutan berdasarkan hasil monev, AMI, dan RTL.
Penyusunan Laporan Evaluasi Kinerja Prodi (LEKP), Fakultas, Lembaga, Biro, dan UPT untuk pemetaan mutu pelaksanaan SPMI di Unmas Denpasar	**9.** Kaprodi, Dekan, Kepala Lembaga, Biro, dan UPT membuat Laporan Evaluasi Kinerja pada bagian masing-masing, termasuk hasil monitoring dan evaluasi pencapaian standar, indikator dan target kinerja pengabdian kepada masyarakat, jumlah dan kualitas kegiatan, relevansi kegiatan dengan kebutuhan masyarakat dan mitra, keterlibatan masyarakat dan mitra, luaran dan manfaat kegiatan, kendala atau ketidaksesuaian, tindak lanjut, dan upaya peningkatan mutu sesuai tugas dan fungsi masing-masing, dan menyampaikannya kepada LPMI.
Perencanaan yang berorientasi pada *outcomes*	**10.** Rektor didampingi LPMI menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) di tingkat Unmas untuk tahun berikutnya yang meliputi program peningkatan mutu akademik dan nonakademik, termasuk penguatan kinerja pengabdian kepada masyarakat, peningkatan kualitas dan relevansi kegiatan, peningkatan produktivitas kegiatan, pengembangan kapasitas pelaksana, pendampingan penyusunan dan pelaksanaan kegiatan, penguatan kemitraan dengan masyarakat, pengelolaan data dan bukti pelaksanaan, pengukuran luaran dan manfaat, serta peningkatan mutu berdasarkan hasil evaluasi kinerja sesuai tugas pokok dan fungsi. **11.** RKAT disahkan melalui rapat Senat Unmas Denpasar untuk selanjutnya menjadi pedoman dalam penyusunan program kerja tingkat fakultas dan prodi di lingkungan Unmas Denpasar, termasuk perencanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, identifikasi kebutuhan masyarakat dan mitra, pelaksanaan kegiatan, monitoring, evaluasi, tindak lanjut, pengukuran luaran dan manfaat, serta peningkatan mutu.
Penyempurnaan pelaksanaan SPMI	**12.** LPMI bersama Rektorat melakukan penyempurnaan pelaksanaan SPMI terkait **Standar Kinerja Pengabdian**

	kepada Masyarakat di lingkungan Unmas Denpasar berdasarkan hasil evaluasi, AMI, RTL, perkembangan kebijakan dan regulasi, hasil pengukuran indikator dan target kinerja, perkembangan kualitas dan relevansi kegiatan pengabdian kepada masyarakat, pencapaian luaran dan manfaat, keberlanjutan kegiatan, serta kebutuhan institusi secara berkelanjutan.

8. **Rincian Formulir Pendukung Manual SPMI**

Rincian Formulir Pendukung Manual SPMI

7. Rincian Formulir Pendukung Manual SPMI

Jenis Formulir Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat

No.	Standar	Jenis Formulir
1	Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat	1. Formulir Perencanaan Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat, yang memuat rencana kegiatan PkM, kebutuhan dan permasalahan masyarakat/mitra, bidang kegiatan, target jumlah kegiatan, target capaian kinerja, sasaran/mitra, target waktu pelaksanaan, tim pelaksana, pendampingan, dan unit penanggung jawab.
		2. Formulir Monitoring Pelaksanaan dan Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat, untuk mencatat perkembangan pelaksanaan kegiatan PkM mulai dari perencanaan, koordinasi dengan mitra, pelaksanaan kegiatan, keterlibatan masyarakat/mitra, pencapaian target, luaran, manfaat, hingga dokumentasi kegiatan.
		3. Formulir Pengumpulan dan Verifikasi Data/Bukti Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat, untuk mencatat data kegiatan PkM, nama kegiatan, ketua dan anggota pelaksana, mitra/sasaran, lokasi, waktu pelaksanaan, capaian kinerja, luaran, manfaat, serta hasil verifikasi kelengkapan dan keabsahan bukti pelaksanaan kegiatan.
		4. Formulir Pengukuran Capaian Indikator dan Target Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat, untuk mencatat indikator kinerja PkM, target yang ditetapkan, realisasi/capaian, persentase capaian, status ketercapaian, serta keterangan mengenai kegiatan, luaran, manfaat, dan keberlanjutan PkM yang telah dihasilkan.
		5. Formulir Evaluasi Pelaksanaan Standar Kinerja Pengabdian

		kepada Masyarakat, untuk menilai pencapaian standar berdasarkan produktivitas kegiatan PkM, ketercapaian target, kualitas dan relevansi kegiatan, kesesuaian dengan kebutuhan masyarakat/mitra, keterlibatan mitra, luaran, manfaat, serta kelengkapan bukti pelaksanaan PkM.
		6. Formulir Identifikasi Ketidaksesuaian, Kendala, dan Risiko Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat, untuk mencatat ketidaksesuaian, kendala, risiko, akar masalah, serta faktor yang memengaruhi pencapaian target, kualitas, relevansi, luaran, manfaat, dan keberlanjutan kegiatan PkM.
		7. Formulir Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat, yang memuat hasil monitoring, capaian indikator dan target, hasil evaluasi, temuan, kendala, kesimpulan, serta rekomendasi perbaikan terkait pelaksanaan dan pencapaian standar kinerja PkM.
		8. Formulir Rencana Tindak Lanjut (RTL) Hasil Monitoring dan Evaluasi Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat, untuk mencatat tindakan perbaikan, kegiatan pendampingan, unit/penanggung jawab, target waktu penyelesaian, sumber daya yang diperlukan, serta status tindak lanjut atas hasil monitoring dan evaluasi.
		9. Formulir Monitoring Tindak Lanjut Hasil Monev dan Audit Mutu Internal (AMI) Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat, untuk memantau pelaksanaan dan penyelesaian tindak lanjut atas hasil monev, AMI, dan temuan ketidaksesuaian dalam pelaksanaan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat.
		10. Formulir Evaluasi Efektivitas Tindak Lanjut dan Peningkatan Mutu Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat, untuk menilai efektivitas tindakan perbaikan, peningkatan produktivitas dan kualitas kegiatan PkM, relevansi kegiatan, keterlibatan mitra, luaran dan manfaat, efektivitas pendampingan, serta menentukan kebutuhan peningkatan atau penyempurnaan standar kinerja PkM secara berkelanjutan.

9. Langkah Verifikasi Manual SPMI

Manual SPMI ini menjadi pegangan dan prinsip implementasi SPMI di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar setelah memenuhi persyaratan melalui beberapa tahap pengkajian dan verifikasi. Langkah-langkah verifikasi dilakukan setelah draf Manual SPMI

Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat diselesaikan oleh tim kerja LPMI. Selanjutnya, draf tersebut dilakukan pengujian dengan melibatkan unsur pimpinan Rektorat, Lembaga, Biro, Dekanat, Ketua Program Studi, termasuk unsur dosen dan tenaga kependidikan di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar.

Perbaikan, baik yang menyangkut aspek gramatika maupun substansi manual, yang disampaikan oleh seluruh peserta menjadi bahan bagi tim kerja LPMI untuk melakukan proses *finishing*. Setelah tim menyelesaikan naskah akhir, dokumen diserahkan kepada Rektor untuk dibahas dalam sidang Senat Universitas Mahasaraswati Denpasar. Setelah memperoleh persetujuan dan keputusan Senat Universitas Mahasaraswati Denpasar bahwa Manual SPMI Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat dapat diterapkan, tim kerja LPMI menindaklanjutinya dengan menetapkan, mencetak, dan menyebarluaskan manual kepada seluruh unsur pimpinan Universitas Mahasaraswati Denpasar serta staf Unit Penjaminan Mutu (UPM) dan Gugus Penjaminan Mutu (GPM) di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar.

Dokumen Mutu

1. **Dokumen kebijakan dan regulasi internal terkait SPMI, pengabdian kepada masyarakat, penelitian, tata kelola, dan penyelenggaraan kegiatan akademik** di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar.
2. **Dokumen Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat dan Manual SPMI Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat** sebagai acuan dalam perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi, pengendalian, tindak lanjut, dan peningkatan mutu kinerja pengabdian kepada masyarakat.
3. **Dokumen pedoman teknis dan SOP pengabdian kepada masyarakat**, termasuk pedoman perencanaan dan pelaksanaan kegiatan PkM, pemilihan dan penetapan mitra, pelaksanaan kegiatan, pendampingan masyarakat/mitra, dokumentasi, pelaporan, serta keberlanjutan kegiatan PkM.
4. **Dokumen standar mutu, indikator, dan target kinerja pengabdian kepada masyarakat** yang menjadi dasar dalam mengukur produktivitas, kualitas, relevansi, ketercapaian target, keterlibatan mitra, luaran, dan manfaat kegiatan PkM pada tingkat program studi, fakultas, unit kerja, dan universitas.
5. **Dokumen perencanaan dan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat**, termasuk rencana kegiatan PkM, identifikasi kebutuhan dan permasalahan masyarakat/mitra, target

jumlah kegiatan, sasaran/mitra, bidang kegiatan, jadwal pelaksanaan, tim pelaksana, target capaian kinerja, serta kegiatan pendampingan.

6. **Dokumen kegiatan dan bukti pendukung kinerja pengabdian kepada masyarakat**, termasuk proposal kegiatan, surat tugas, dokumen kerja sama/kemitraan apabila tersedia, daftar peserta atau sasaran, dokumentasi pelaksanaan, laporan kegiatan, bukti luaran, bukti manfaat, serta bukti lain yang sah, lengkap, autentik, dan dapat diverifikasi.
7. **Dokumen laporan hasil Monitoring dan Evaluasi (Monev) Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat**, termasuk hasil pengukuran capaian indikator dan target, produktivitas kegiatan PkM, kualitas dan relevansi kegiatan, keterlibatan mitra, luaran dan manfaat, hasil analisis, identifikasi ketidaksesuaian, kendala, risiko, serta rekomendasi perbaikan pada tingkat program studi, fakultas, unit kerja, dan universitas.
8. **Dokumen tindak lanjut hasil Monitoring dan Evaluasi Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat**, termasuk Rencana Tindak Lanjut (RTL), bukti pelaksanaan tindakan perbaikan, kegiatan pendampingan, pemantauan tindak lanjut, serta dokumen penyelesaian ketidaksesuaian dalam pencapaian target dan kinerja PkM.
9. **Dokumen Audit Mutu Internal (AMI) dan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM)** yang berkaitan dengan pelaksanaan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat, termasuk temuan, rekomendasi, keputusan, tindak lanjut, serta evaluasi efektivitas tindakan perbaikan.
10. **Dokumen peningkatan mutu kinerja pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan**, termasuk hasil evaluasi efektivitas pelaksanaan standar, rekomendasi peningkatan target dan kualitas kegiatan PkM, penyempurnaan kebijakan/SOP/pedoman, peningkatan kompetensi pelaksana, penguatan kemitraan dan keterlibatan masyarakat, penguatan pengelolaan data dan dokumentasi PkM, peningkatan luaran dan manfaat, serta dokumen peningkatan budaya mutu melalui siklus PPEPP secara berkelanjutan.

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KINERJA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005.2
Revisi	4

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	dr. Ni Made Ayu Masnathasari, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. I Gusti Agung Sri Rwa Jayantini, S.S., M.Hum.	Wakil Rektor III		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa, karena atas rahmat-Nya, penyusunan **Manual Pelaksanaan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar** dapat diselesaikan dengan baik. Manual SPMI yang dimaksud merupakan pedoman penerapan siklus pelaksanaan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan Unmas Denpasar.

Dalam manual ini dijelaskan tata cara pelaksanaan **Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat** di lingkungan Unmas Denpasar, yang meliputi perencanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, identifikasi kebutuhan dan permasalahan masyarakat/mitra, penetapan indikator dan target kinerja PkM, penetapan sasaran dan mitra, pelaksanaan kegiatan, keterlibatan masyarakat/mitra, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pelaksanaan, pemantauan capaian kinerja, evaluasi pencapaian target dan kualitas kegiatan, pengelolaan luaran dan manfaat, pelaporan hasil PkM, identifikasi kendala dan risiko, penyusunan tindak lanjut, serta peningkatan mutu kinerja PkM berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu dilakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Pelaksanaan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat ini hendaknya dijadikan acuan dalam pelaksanaan dan pemenuhan standar oleh seluruh unit kerja dan sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Pelaksanaan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan dari Senat Unmas Denpasar.

Semoga manual ini dapat memberikan manfaat dalam mendukung terlaksananya kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang sistematis, terencana, berkualitas, terdokumentasi, dan akuntabel, penguatan relevansi dan manfaat kegiatan PkM bagi masyarakat/mitra, penguatan budaya mutu, pelaksanaan siklus PPEPP, serta pencapaian tata kelola Universitas Mahasaraswati Denpasar yang sehat, bersih, transparan, dan akuntabel.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga dapat memberikan pedoman dan arah dalam pelaksanaan SPMI sesuai dengan prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi yang bermutu sangat ditentukan oleh terselenggaranya kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang terencana, sistematis, terukur, berkualitas, relevan, terdokumentasi, dan akuntabel sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan mitra di lingkungan Unmas Denpasar. Hal ini berimplikasi pada perlunya perencanaan kegiatan PkM, identifikasi kebutuhan dan permasalahan masyarakat/mitra, penetapan target dan indikator kinerja, penetapan sasaran dan mitra, pelaksanaan kegiatan, keterlibatan masyarakat/mitra, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, pelaporan, tindak lanjut, serta pengendalian dan peningkatan mutu kinerja PkM secara terencana, sistematis, dan berkelanjutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan internal yang berlaku.

Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi telah mengalami beberapa kali penyempurnaan, mulai dari Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, yang kemudian digantikan dengan Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dan selanjutnya digantikan dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Sejalan dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian terhadap berbagai kebijakan, peraturan, dan dokumen SPMI yang berlaku, termasuk dalam pelaksanaan **Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat**. Penguatan budaya mutu dari seluruh pengelola dan sivitas akademika di Unmas Denpasar menjadi bagian penting dalam mendukung keterlaksanaan standar, peningkatan produktivitas dan kualitas kegiatan PkM, keterukuran capaian target kinerja, kesesuaian kegiatan dengan kebutuhan masyarakat/mitra, keterlibatan mitra, pencapaian luaran dan manfaat, pengelolaan data dan bukti pelaksanaan, serta penguatan tata kelola pengabdian kepada masyarakat. Budaya mutu tersebut diarahkan pula pada penguatan mekanisme perencanaan kegiatan PkM, pemantauan pelaksanaan dan capaian kinerja, pengumpulan dan verifikasi data, evaluasi capaian dan ketidaksesuaian, pelaporan hasil, penyusunan tindak lanjut, monitoring efektivitas tindak lanjut, serta peningkatan mutu kinerja PkM secara berkelanjutan.

Manual Pelaksanaan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat ini disusun sebagai pedoman bagi seluruh unit kerja dan sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan standar yang telah ditetapkan, sehingga proses pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan secara efektif, sistematis, objektif, transparan, profesional, dan akuntabel, serta berorientasi pada peningkatan produktivitas dan kualitas kegiatan PkM, relevansi terhadap kebutuhan masyarakat/mitra, keterlibatan mitra, pencapaian luaran dan manfaat, penguatan budaya mutu, perbaikan berkelanjutan, serta peningkatan kualitas tata kelola Universitas Mahasaraswati Denpasar.

2. Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat

Deskripsi

Standar ini merupakan acuan dalam pemenuhan dan pengelolaan **Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat** untuk mendukung peningkatan produktivitas dan kualitas kegiatan PkM, penerapan hasil penelitian dan ilmu pengetahuan kepada masyarakat, pemecahan permasalahan masyarakat/mitra, penguatan keterlibatan masyarakat, peningkatan manfaat kegiatan, pengambilan keputusan berbasis data, serta penguatan budaya mutu di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar. Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal mengenai perencanaan kegiatan PkM, identifikasi kebutuhan dan permasalahan masyarakat/mitra, penetapan indikator dan target, penetapan sasaran dan mitra, pelaksanaan kegiatan, keterlibatan masyarakat/mitra, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pelaksanaan, monitoring, evaluasi, pelaporan, tindak lanjut, serta pengendalian dan peningkatan mutu kinerja pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh sivitas akademika Unmas Denpasar.

Pelaksanaan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat diarahkan untuk memastikan kegiatan PkM yang dilaksanakan memiliki tujuan, sasaran, target, indikator kinerja, serta kesesuaian dengan kebutuhan dan permasalahan masyarakat/mitra melalui mekanisme yang terstruktur, objektif, transparan, terukur, dan akuntabel berdasarkan indikator, target, kualitas dan relevansi kegiatan, keterlibatan masyarakat/mitra, luaran, manfaat, serta bukti pelaksanaan yang sah dan dapat diverifikasi. Hasil monitoring dan evaluasi digunakan sebagai dasar untuk mengetahui tingkat ketercapaian target kinerja PkM, mengidentifikasi kendala, ketidaksesuaian, risiko, dan peluang perbaikan, serta menentukan tindak lanjut sesuai dengan kewenangan pihak terkait.

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan berdasarkan mekanisme yang telah ditetapkan, mulai dari perencanaan kegiatan, identifikasi kebutuhan dan permasalahan masyarakat/mitra, penetapan target dan indikator, penetapan sasaran dan mitra, penyusunan program kegiatan, pelaksanaan kegiatan, keterlibatan masyarakat/mitra, pemantauan capaian, sampai dengan

pencapaian luaran dan manfaat kegiatan. Setiap tahapan harus dilaksanakan secara sistematis dan didokumentasikan untuk menjamin konsistensi, kualitas, keterlacakan, transparansi, dan akuntabilitas pelaksanaan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat.

Pelaksanaan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat harus didukung dengan kebijakan SPMI, standar mutu, pedoman pelaksanaan PkM, SOP, formulir, instrumen monitoring, sistem informasi, serta dokumen dan bukti pendukung yang sah, lengkap, autentik, dan dapat diverifikasi. Setiap proses pelaksanaan PkM, hasil monitoring dan evaluasi, serta kendala atau ketidaksesuaian harus dicatat dan ditindaklanjuti sesuai dengan mekanisme yang berlaku. Dokumentasi kegiatan PkM dikelola secara tertib sebagai dasar dalam pengendalian mutu, pengambilan keputusan, penyusunan tindak lanjut, serta peningkatan mutu oleh pihak yang berwenang.

Dalam rangka menjamin efektivitas dan akuntabilitas penerapan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat, monitoring dan evaluasi dilakukan secara berkala terhadap keterlaksanaan perencanaan PkM, pencapaian indikator dan target, produktivitas kegiatan, kualitas dan relevansi kegiatan, kesesuaian dengan kebutuhan masyarakat/mitra, keterlibatan mitra, kelengkapan data dan bukti pelaksanaan, luaran dan manfaat, kendala dan ketidaksesuaian, serta pelaksanaan tindak lanjut. Hasil monitoring dan evaluasi digunakan untuk mengidentifikasi kondisi yang belum sesuai dengan standar, menganalisis penyebab dan dampaknya, serta menjadi dasar dalam melakukan tindakan korektif, penyempurnaan mekanisme pelaksanaan PkM, peningkatan kualitas dan relevansi kegiatan, penguatan keterlibatan mitra, serta peningkatan manfaat kegiatan bagi masyarakat.

Pelaksanaan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat dilaksanakan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) sebagai bagian dari SPMI Unmas Denpasar. Dengan demikian, penerapan standar ini diharapkan dapat menyediakan informasi yang objektif dan dapat dipertanggungjawabkan mengenai pencapaian target dan kualitas kinerja PkM, mendukung pengendalian mutu, memperkuat budaya mutu, meningkatkan relevansi dan manfaat kegiatan bagi masyarakat/mitra, serta mewujudkan tata kelola Universitas Mahasaraswati Denpasar yang sehat, bersih, transparan, dan akuntabel.

Kriteria

- **Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat** dikembangkan sebagai salah satu komponen strategis dalam mendukung peningkatan produktivitas dan kualitas kegiatan PkM, penerapan ilmu pengetahuan dan hasil penelitian kepada masyarakat, pemecahan permasalahan masyarakat/mitra, penguatan keterlibatan masyarakat, peningkatan manfaat kegiatan, serta peningkatan kualitas

penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan Unmas Denpasar.

- **Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat** diarahkan untuk memastikan kegiatan PkM dapat direncanakan, dilaksanakan, dipantau, dan dievaluasi melalui mekanisme yang jelas, objektif, terukur, transparan, sistematis, dan akuntabel sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- Pengelolaan **Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat** mempertimbangkan indikator dan target kinerja PkM yang telah ditetapkan, kebutuhan dan permasalahan masyarakat/mitra, sasaran dan mitra, bidang kegiatan, tim pelaksana, periode pelaksanaan, kualitas dan relevansi kegiatan, keterlibatan masyarakat/mitra, luaran, manfaat, serta pihak yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan kegiatan PkM.
- Pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat berkaitan erat dengan pencapaian target kinerja, kualitas dan relevansi kegiatan, keterlibatan masyarakat/mitra, pengelolaan data dan bukti pelaksanaan, pencapaian luaran dan manfaat, identifikasi kendala dan ketidaksesuaian, analisis penyebab, penyusunan tindak lanjut, pengendalian mutu, serta peningkatan mutu kinerja PkM.
- Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, prosedur, indikator, target, pedoman, dan kewenangan yang ditetapkan, serta didukung dengan data, dokumen, dan bukti pelaksanaan yang memadai, menunjukkan keterandalan mekanisme pengelolaan dan penerapan **Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat** di lingkungan Unmas Denpasar.
- Pelaksanaan **Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat** harus mendukung peningkatan produktivitas dan kualitas kegiatan PkM, relevansi terhadap kebutuhan masyarakat/mitra, keterlibatan masyarakat/mitra, pencapaian luaran dan manfaat, penguatan budaya mutu, peningkatan kinerja sivitas akademika, serta peningkatan kualitas tata kelola pendidikan tinggi di tingkat institusi, fakultas, program studi, dan unit kerja.
- Dokumentasi dan pencatatan proses pelaksanaan PkM, capaian indikator dan target, data kegiatan, sasaran dan mitra, keterlibatan masyarakat/mitra, luaran dan manfaat, hasil monitoring dan evaluasi, serta tindak lanjutnya diperlukan untuk meningkatkan akuntabilitas, keterlacakan, konsistensi, transparansi, dan kualitas pengelolaan PkM. Setiap kegiatan PkM harus didukung data dan dokumen yang sah, lengkap, autentik, dan dapat diverifikasi.
- Pengelolaan dan pengembangan **Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat** dilakukan secara berkelanjutan melalui perencanaan kegiatan, identifikasi kebutuhan masyarakat/mitra, penetapan sasaran dan target, pelaksanaan kegiatan, keterlibatan masyarakat/mitra, monitoring, pengumpulan dan verifikasi data, pengukuran capaian, evaluasi, analisis, pelaporan, tindak lanjut, tindakan korektif, monitoring efektivitas tindak lanjut, serta penerapan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) dalam rangka penguatan budaya mutu dan

peningkatan kualitas, relevansi, luaran, serta manfaat kegiatan PkM di lingkungan Unmas Denpasar.

3. Tujuan dan Maksud Manual Pelaksanaan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat

Manual Pelaksanaan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan Unmas Denpasar bertujuan sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat yang telah ditetapkan. Manual ini dimaksudkan agar para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat melaksanakan proses pengabdian kepada masyarakat secara lebih terarah, sistematis, efektif, objektif, transparan, terukur, dan akuntabel sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan.

Dalam hal ini, para pamong, pendidik, dan tenaga kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar diharapkan dapat memahami sasaran implementasi SPMI, yaitu terpenuhinya **Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat** yang meliputi perencanaan kegiatan PkM, identifikasi kebutuhan dan permasalahan masyarakat/mitra, penetapan indikator dan target kinerja, penetapan sasaran dan mitra, pelaksanaan kegiatan, keterlibatan masyarakat/mitra, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pengukuran capaian luaran dan manfaat, penyusunan laporan, identifikasi kendala dan ketidaksesuaian, penyusunan tindak lanjut, monitoring efektivitas tindak lanjut, serta pengendalian dan peningkatan mutu berdasarkan prinsip Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP).

1. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Kinerja Pengabdian Kepada Masyarakat

No.	Komponen	Uraian
1	**Tujuan Manual**	Untuk merancang dan merumuskan tata cara melaksanakan **Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat** di lingkungan Unmas Denpasar.
2	**Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat**	Manual pelaksanaan standar ini memuat kriteria minimal tentang perencanaan dan pengelolaan kinerja pengabdian kepada masyarakat, penetapan target kinerja PkM, penetapan sasaran dan mitra, pelaksanaan kegiatan, keterlibatan masyarakat/mitra, pengumpulan dan verifikasi data/bukti kinerja, monitoring dan

		evaluasi capaian, identifikasi kendala dan risiko, pelaporan, tindak lanjut, serta pemantauan efektivitas tindak lanjut terhadap pelaksanaan **Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat** di lingkungan Unmas Denpasar.
3	**Kegunaan Manual Pelaksanaan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat**	Manual ini disiapkan untuk memberikan pedoman dalam melaksanakan **Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat** yang telah ditetapkan pada seluruh bagian dan tingkatan penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan Unmas Denpasar, sesuai dengan kebijakan dan komitmen dalam melaksanakan SPMI.
4	**Definisi Istilah**	**1. Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat** adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi terkait perencanaan, pelaksanaan, pengelolaan, pengukuran, dokumentasi, monitoring, evaluasi, tindak lanjut, serta peningkatan mutu kinerja pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Unmas Denpasar. **2. Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat** adalah capaian pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang mencakup produktivitas, kualitas, relevansi, ketercapaian target, keterlibatan masyarakat/mitra, luaran, manfaat, serta keberlanjutan kegiatan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan. **3. Pengabdian kepada Masyarakat** adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh sivitas akademika untuk menerapkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau hasil penelitian dalam rangka memberikan manfaat dan menyelesaikan permasalahan yang dihadapi masyarakat atau mitra. **4. Melaksanakan standar** dimaksudkan bahwa ukuran, spesifikasi, dan ketentuan sebagaimana ditetapkan dalam setiap pernyataan standar harus dipatuhi, dilaksanakan, dan dipenuhi pencapaiannya. **5. Standar Operasional Prosedur (SOP)** dimaksudkan sebagai langkah kerja atau mekanisme kerja yang menyangkut tugas, pokok, dan fungsi setiap pelaksana Sistem Penjaminan Mutu Internal yang harus dilaksanakan secara sistematis, kronologis, logis, dan terintegrasi dalam pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat. **6. Instruksi kerja** berisi

		deskripsi dan rincian pembagian tugas yang harus dilaksanakan secara koordinatif, terpadu, dan penuh tanggung jawab dalam proses perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat. **7. Pengisian formulir** harus dilakukan pada setiap pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan perencanaan, monitoring, evaluasi, pengukuran, dan dokumentasi kinerja pengabdian kepada masyarakat serta didokumentasikan sebagai bukti pelaksanaan dan pemenuhan standar.
5	**Prosedur Kerja**	**1.** Menyiapkan dokumen standar beserta SOP, pedoman, instruksi kerja, instrumen, dan formulir yang diperlukan dalam pelaksanaan **Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat** secara lengkap. **2.** Menyosialisasikan dan melaksanakan isi standar pada seluruh bagian dan jenjang sesuai dengan komitmen yang telah ditetapkan. **3.** Menetapkan target kinerja pengabdian kepada masyarakat, sasaran dan mitra, bidang/topik kegiatan, indikator capaian, jadwal pelaksanaan, sumber data, serta bukti pendukung yang diperlukan. **4.** Mengidentifikasi kebutuhan dan permasalahan masyarakat/mitra serta merencanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang relevan dengan kebutuhan tersebut dan sesuai dengan bidang keilmuan serta ketentuan yang berlaku. **5.** Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana, prosedur, target, sasaran, dan mitra yang telah ditetapkan dengan memperhatikan keterlibatan masyarakat/mitra serta pencapaian luaran dan manfaat kegiatan. **6.** Mengumpulkan, mencatat, dan memverifikasi data serta bukti pendukung kinerja PkM, meliputi identitas kegiatan, tim pelaksana, sasaran/mitra, waktu dan lokasi kegiatan, bentuk kegiatan, keterlibatan masyarakat/mitra, luaran, manfaat, serta bukti pelaksanaan yang relevan. **7.** Mengomunikasikan dan membahas perkembangan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat bersama LPMI, GPM, UPM, pimpinan unit kerja, serta pihak terkait sesuai dengan tugas, fungsi, dan

		kewenangannya untuk memastikan pencapaian target, kualitas, relevansi, keterlibatan mitra, luaran, dan manfaat kegiatan. **8.** Menyusun dan mendokumentasikan laporan hasil pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang memuat capaian target, kualitas dan relevansi kegiatan, keterlibatan masyarakat/mitra, luaran dan manfaat, kendala, risiko, ketidaksesuaian, serta rekomendasi tindak lanjut sebagai bukti pelaksanaan **Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat**. **9.** Menetapkan dan melaksanakan tindak lanjut terhadap hasil monitoring dan evaluasi kinerja pengabdian kepada masyarakat serta melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan dan efektivitas tindak lanjut sebagai bahan pengendalian dan peningkatan mutu kinerja pengabdian kepada masyarakat.
6	**Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Pelaksanaan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat**	Pejabat struktural dan fungsional yang terkait dengan pengelolaan dan pelaksanaan **Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat**, meliputi Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Wakil Dekan, Kepala Biro, Ketua Lembaga, Kepala UPT, Ketua Program Studi, pimpinan unit kerja, LPMI, GPM, UPM, dosen/pelaksana PkM, serta sivitas akademika dan tenaga kependidikan sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangannya.
7	**Catatan**	Untuk menjaga agar pelaksanaan standar ini lebih akuntabel, diperlukan: **1.** Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi dan *Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik* Tahun 2024. **2.** Hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra, khususnya terkait sistem pengelolaan pengabdian kepada masyarakat, strategi peningkatan produktivitas dan kualitas PkM, pengelolaan data dan bukti kinerja PkM, keterlibatan masyarakat/mitra, pengelolaan luaran dan manfaat, serta tindak lanjut peningkatan mutu kinerja PkM. **3.** Kuesioner atau angket yang digunakan untuk memperoleh informasi mengenai pemahaman, pelaksanaan, ketercapaian

		target kinerja PkM, kendala, risiko, kebutuhan pendampingan, kualitas dan relevansi kegiatan, keterlibatan masyarakat/mitra, luaran, manfaat, serta tindak lanjut peningkatan mutu kinerja pengabdian kepada masyarakat. **4.** Dokumen standar, SOP pelaksanaan PkM, pedoman pelaksanaan kegiatan, instrumen monitoring dan evaluasi, data kinerja PkM, dokumen kegiatan, bukti pelaksanaan, laporan hasil monitoring dan evaluasi, serta dokumen tindak lanjut yang berlaku di lingkungan Unmas Denpasar. **5.** Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mendokumentasikan dan mengukur pelaksanaan **Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat**, termasuk formulir perencanaan kinerja PkM, monitoring pelaksanaan dan kinerja PkM, pengumpulan dan verifikasi data/bukti kinerja PkM, pengukuran capaian indikator dan target, evaluasi, identifikasi ketidaksesuaian, kendala dan risiko, laporan hasil monitoring dan evaluasi, tindak lanjut, serta monitoring dan evaluasi efektivitas tindak lanjut.
8	**Referensi**	Peraturan perundang-undangan yang mendasari pelaksanaan standar, di antaranya: **1.** Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. **2.** Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. **3.** Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. **4.** Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. **5.** Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. **6.** Peraturan dan kebijakan internal Unmas Denpasar yang berkaitan dengan Sistem Penjaminan Mutu Internal, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, pengelolaan kinerja dosen, pelaporan, tindak lanjut, dan peningkatan mutu. **7.** Pedoman, SOP, instrumen monitoring dan evaluasi, serta dokumen pengendalian dan peningkatan mutu yang berlaku di

		lingkungan Unmas Denpasar.
9	**Verifikasi dan Pelaksanaan Standar**	**Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat** yang telah ditetapkan dilaksanakan oleh seluruh pihak yang terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, pengelolaan, pemantauan, dan evaluasi kinerja pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas, fungsi, kewenangan, dan mekanisme yang ditetapkan dalam SOP pelaksanaan standar. Pelaksanaan standar diverifikasi melalui monitoring dan evaluasi oleh LPMI, GPM, UPM, serta pimpinan unit kerja terkait untuk memastikan terlaksananya perencanaan PkM, pencapaian target kinerja, pelaksanaan kegiatan, keterlibatan masyarakat/mitra, pengumpulan dan verifikasi data/bukti kinerja, pencapaian luaran dan manfaat, evaluasi capaian, pelaporan, tindak lanjut, serta pemantauan efektivitas tindak lanjut sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan.

MANUAL EVALUASI STANDAR KINERJA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005.2
Revisi	4

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	dr. Ni Made Ayu Masnathasari, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. I Gusti Agung Sri Rwa Jayantini, S.S., M.Hum.	Wakil Rektor III		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa, karena atas rahmat-Nya, penyusunan **Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar** dapat diselesaikan dengan baik. Manual SPMI yang dimaksud merupakan pedoman penerapan siklus Evaluasi Pemenuhan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat. Dalam manual ini dijelaskan tata cara evaluasi pemenuhan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu dilakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat ini hendaknya dijadikan acuan dalam pelaksanaan evaluasi pemenuhan standar oleh seluruh unit kerja, dosen/pelaksana pengabdian kepada masyarakat, dan sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan dari Senat Unmas Denpasar.

Semoga manual ini dapat memberikan manfaat dalam mendukung pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang sistematis, objektif, transparan, akuntabel, terdokumentasi, serta berorientasi pada peningkatan produktivitas dan mutu kinerja pengabdian kepada masyarakat, penguatan budaya mutu, peningkatan kinerja, serta pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga dapat memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai dengan prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi yang efektif, efisien, profesional, dan bermutu sangat ditentukan oleh pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang terencana, terukur, berbasis data, sesuai dengan kebutuhan masyarakat/mitra, serta terdokumentasi di lingkungan Unmas Denpasar. Hal ini berkonsekuensi terhadap kepatuhan pada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada, khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, pengelolaan kinerja dosen, pelaporan, serta pelaksanaan penjaminan mutu yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi telah beberapa kali disempurnakan, mulai dari Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, digantikan dengan Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dan selanjutnya digantikan dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Sejalan dengan adanya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sejalan dengan perubahan peraturan dan perundang-undangan yang ada, termasuk dalam menyesuaikan dokumen SPMI. Budaya mutu dari seluruh pengampu penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi bagian penting yang senantiasa memotivasi peningkatan kinerja sivitas akademika. Budaya mutu tersebut diarahkan pula pada penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar, termasuk pengelolaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, identifikasi kebutuhan dan permasalahan masyarakat/mitra, penetapan sasaran dan target kinerja, pelaksanaan kegiatan, keterlibatan masyarakat/mitra, pengelolaan luaran dan manfaat, pengelolaan data dan bukti kinerja PkM, pelaporan, tindak lanjut, serta perangkat penjaminan mutu.

Evaluasi pemenuhan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat diperlukan untuk memastikan bahwa kegiatan pengabdian kepada masyarakat telah dilaksanakan sesuai dengan standar yang ditetapkan. Evaluasi mencakup perencanaan kegiatan, identifikasi kebutuhan dan permasalahan masyarakat/mitra, penetapan indikator dan target, penetapan sasaran dan mitra, pelaksanaan kegiatan, keterlibatan masyarakat/mitra, pengumpulan dan verifikasi data atau bukti kinerja PkM, pengukuran capaian, analisis hasil, identifikasi kendala dan ketidaksesuaian, penyusunan laporan, serta pelaksanaan

tindak lanjut. Evaluasi juga dilakukan terhadap konsistensi penerapan mekanisme pengelolaan dan pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh pihak yang berwenang serta kelengkapan dan keabsahan dokumen pendukung sebagai dasar akuntabilitas dan keterlacakan pelaksanaan kinerja pengabdian kepada masyarakat.

Hasil evaluasi pemenuhan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat menjadi dasar bagi Unmas Denpasar dalam melakukan tindak lanjut perbaikan, pengendalian, dan peningkatan mutu kinerja pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan melalui siklus PPEPP. Dengan demikian, evaluasi Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat diharapkan dapat mendukung peningkatan produktivitas dan mutu kegiatan PkM, tersedianya data dan informasi kinerja PkM yang objektif dan dapat dipertanggungjawabkan, peningkatan relevansi kegiatan dengan kebutuhan masyarakat/mitra, peningkatan keterlibatan masyarakat/mitra, peningkatan luaran dan manfaat kegiatan, penguatan budaya mutu, peningkatan kinerja dosen dan unit kerja, serta pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Universitas Mahasaraswati Denpasar.

Deskripsi

Standar ini merupakan acuan dalam pemenuhan dan pengelolaan **Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat** untuk mendukung pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi, penyelesaian permasalahan masyarakat/mitra, pengukuran kinerja, pencapaian target PkM, serta peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar. Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal mengenai perencanaan kegiatan, identifikasi kebutuhan dan permasalahan masyarakat/mitra, penetapan indikator dan target, penetapan sasaran dan mitra, pelaksanaan kegiatan, keterlibatan masyarakat/mitra, pengumpulan dan verifikasi data atau bukti kinerja, monitoring dan evaluasi, pelaporan, tindak lanjut, serta evaluasi efektivitas tindak lanjut terhadap pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Unmas Denpasar.

Pemenuhan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat diarahkan untuk memastikan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan dan permasalahan masyarakat/mitra, target yang ditetapkan, bidang keilmuan, serta ketentuan yang berlaku. Pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilakukan secara objektif, transparan, sistematis, akuntabel, dan terdokumentasi sesuai dengan ketentuan serta kewenangan yang berlaku.

Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dilakukan secara terstruktur mulai dari perencanaan kegiatan, identifikasi kebutuhan dan permasalahan masyarakat/mitra, penetapan sasaran dan mitra, penetapan target dan indikator kinerja, pelaksanaan kegiatan, keterlibatan masyarakat/mitra, sampai dengan pencapaian luaran dan manfaat kegiatan. Seluruh proses tersebut harus didokumentasikan

melalui sistem dan mekanisme yang ditetapkan oleh Unmas Denpasar untuk menjamin konsistensi, keterlacakan, transparansi, dan akuntabilitas pelaksanaan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat.

Setiap pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat wajib didukung dengan data dan bukti pendukung yang sah, lengkap, relevan, autentik, dan dapat diverifikasi. Pengelolaan data dan dokumen meliputi dokumen perencanaan kegiatan, identitas kegiatan dan tim pelaksana, data sasaran dan mitra, lokasi dan waktu kegiatan, bentuk kegiatan, bukti keterlibatan masyarakat/mitra, luaran dan manfaat kegiatan, dokumentasi pelaksanaan, laporan kegiatan, serta dokumen monitoring, evaluasi, dan tindak lanjut. Dokumentasi tersebut menjadi dasar dalam pengendalian, pengambilan keputusan, dan peningkatan mutu kinerja pengabdian kepada masyarakat oleh pihak yang berwenang.

Evaluasi pemenuhan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat dilakukan untuk mengetahui tingkat ketercapaian target kinerja, mengidentifikasi ketidaksesuaian, kendala, dan risiko dalam proses pelaksanaan PkM, serta menilai efektivitas tindak lanjut yang telah dilakukan. Evaluasi mencakup proses perencanaan, identifikasi kebutuhan masyarakat/mitra, penetapan sasaran dan target, pelaksanaan kegiatan, keterlibatan masyarakat/mitra, kelengkapan data dan bukti, capaian target, luaran, manfaat, serta tindak lanjut. Hasil evaluasi menjadi dasar dalam pelaksanaan tindakan korektif, pengendalian, penyempurnaan mekanisme pelaksanaan PkM, serta peningkatan mutu dan produktivitas kinerja pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan.

Pemenuhan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat dilaksanakan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) sebagai bagian dari SPMI Unmas Denpasar. Dengan demikian, penerapan standar ini diharapkan dapat mendukung tersedianya data dan informasi kinerja PkM yang objektif, peningkatan produktivitas dan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat, peningkatan relevansi dan manfaat kegiatan bagi masyarakat/mitra, peningkatan kinerja sivitas akademika, penguatan budaya mutu, serta pencapaian tata kelola Universitas Mahasaraswati Denpasar yang transparan dan akuntabel.

Kriteria

1. **Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat** dikembangkan sebagai salah satu komponen strategis dalam mendukung pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi, penyelesaian permasalahan masyarakat/mitra, peningkatan produktivitas PkM, pengukuran kinerja, serta peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan Unmas Denpasar.
2. **Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat** diarahkan untuk memastikan kegiatan pengabdian

kepada masyarakat dilaksanakan melalui mekanisme yang jelas, sistematis, objektif, transparan, akuntabel, terdokumentasi, serta sesuai dengan kebutuhan masyarakat/mitra dan ketentuan yang berlaku.

3. Evaluasi pemenuhan **Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat** mempertimbangkan indikator dan target kinerja PkM yang telah ditetapkan, kesesuaian kegiatan dengan kebutuhan dan permasalahan masyarakat/mitra, sasaran dan mitra kegiatan, kualitas dan relevansi kegiatan, keterlibatan masyarakat/mitra, ketersediaan dan keabsahan data, bukti pendukung, luaran dan manfaat kegiatan, serta kesesuaian pelaksanaan PkM dengan peraturan dan kebijakan internal Unmas Denpasar.
4. Evaluasi terhadap pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dilakukan secara sistematis melalui pemeriksaan terhadap perencanaan kegiatan, identifikasi kebutuhan dan permasalahan masyarakat/mitra, penetapan sasaran dan target, pelaksanaan kegiatan, keterlibatan masyarakat/mitra, pengumpulan dan verifikasi data atau bukti pendukung, pencapaian target, luaran dan manfaat, pelaporan, serta tindak lanjut untuk memastikan ketercapaian standar.
5. Pemenuhan **Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat** dinilai berdasarkan keterlaksanaan mekanisme PkM, pencapaian target, kejelasan kewenangan, kesesuaian sasaran dan mitra, ketersediaan data dan dokumen pendukung, keterlibatan masyarakat/mitra, kelengkapan dan keabsahan bukti pelaksanaan, keterlacakan proses, relevansi kegiatan, pencapaian luaran dan manfaat, ketepatan pelaporan, serta kesesuaian tindak lanjut dengan hasil evaluasi.
6. Evaluasi pemenuhan **Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat** harus mendukung peningkatan produktivitas dan kualitas kegiatan PkM, peningkatan relevansi kegiatan dengan kebutuhan masyarakat/mitra, peningkatan manfaat bagi masyarakat/mitra, pengambilan keputusan berbasis data, peningkatan kinerja dosen dan unit kerja, penguatan budaya mutu, serta terciptanya lingkungan pendidikan tinggi yang profesional, efektif, efisien, transparan, dan berorientasi pada peningkatan mutu.
7. Hasil evaluasi pemenuhan **Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat** didokumentasikan secara tertib dan didukung dengan data serta bukti yang sah, lengkap, autentik, relevan, dan dapat diverifikasi sebagai dasar dalam mengidentifikasi ketercapaian target, ketidaksesuaian, kendala, risiko, serta kebutuhan tindak lanjut dan tindakan korektif.
8. Evaluasi pemenuhan **Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat** dilakukan secara berkelanjutan melalui monitoring dan evaluasi, Audit Mutu Internal (AMI), analisis hasil evaluasi, tindak lanjut, serta penerapan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) dalam rangka penguatan sistem penjaminan mutu dan peningkatan mutu kinerja pengabdian kepada masyarakat di Unmas Denpasar.

2. Tujuan dan Maksud Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat

Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan Unmas Denpasar bertujuan sebagai panduan bagi para pamong, khususnya di masing-masing Program Studi (Prodi) dan unit kerja di lingkungan Unmas Denpasar, dalam melaksanakan evaluasi pemenuhan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat.

Maksud disusunnya Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat ini adalah agar para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat melaksanakan evaluasi pemenuhan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat secara lebih terarah, sistematis, efektif, efisien, objektif, dan realistis sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan.

Dalam hal ini, para pamong, pendidik, dosen, pelaksana pengabdian kepada masyarakat, dan tenaga kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar diharapkan dapat memahami sasaran implementasi SPMI di Unmas Denpasar, yaitu terpenuhinya **Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat** yang meliputi perencanaan kegiatan, identifikasi kebutuhan dan permasalahan masyarakat/mitra, penetapan indikator dan target, penetapan sasaran dan mitra, pelaksanaan kegiatan, keterlibatan masyarakat/mitra, pengumpulan dan verifikasi data atau bukti kinerja PkM, pengukuran capaian, analisis hasil, identifikasi ketidaksesuaian dan kendala, pencapaian luaran dan manfaat, penyusunan laporan, tindak lanjut, serta monitoring dan evaluasi efektivitas tindak lanjut berdasarkan prinsip Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP).

Luas Lingkup Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Kinerja Pengabdian Kepada Masyarakat

No.	Komponen	Uraian
1	**Tujuan Manual**	Untuk memberikan panduan dalam melaksanakan evaluasi pemenuhan **Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat** di lingkungan Unmas Denpasar.
2	**Luas Lingkup Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat**	Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat memuat tindakan konkret bagi pejabat penjaminan mutu dalam melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan **Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat**. Manual evaluasi standar berisikan tata cara melakukan evaluasi berupa tindakan monitoring dan evaluasi (Monev) terhadap kegiatan yang sedang berjalan

		(*formative evaluation*) serta tindakan audit berupa evaluasi terhadap akhir kegiatan (*summative evaluation*). Objek yang dievaluasi meliputi: (a) proses atau kegiatan pelaksanaan isi standar; (b) prosedur atau mekanisme pelaksanaan isi standar; (c) hasil atau *output* dari pelaksanaan isi standar; dan (d) dampak atau *outcomes* dari pelaksanaan isi standar. Evaluasi pemenuhan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat mencakup perencanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, identifikasi kebutuhan dan permasalahan masyarakat/mitra, penetapan indikator dan target kinerja, penetapan sasaran dan mitra, pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, keterlibatan masyarakat/mitra, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pelaksanaan, pengukuran capaian indikator, analisis hasil, pelaporan hasil Monev, identifikasi ketidaksesuaian, kendala, dan risiko, penyusunan tindak lanjut, pemantauan efektivitas tindak lanjut, serta evaluasi dan peningkatan pelaksanaan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat.
3	**Kegunaan Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat**	Manual ini disiapkan untuk: (a) memastikan bahwa pelaksanaan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, peraturan perundang-undangan, kebijakan SPMI, serta ketentuan internal Unmas Denpasar; (b) mengantisipasi dan/atau mengoreksi kesalahan, kekurangan, ketidaksesuaian, atau penyimpangan yang ditemukan dalam pelaksanaan standar yang berpotensi menghambat pencapaian target kinerja pengabdian kepada masyarakat, produktivitas, kualitas, relevansi, keterlibatan mitra, manfaat, dan keberlanjutan kegiatan; dan (c) mempertahankan praktik baik yang telah dilaksanakan apabila tidak ditemukan kesalahan, ketidaksesuaian, atau penyimpangan dalam pemenuhan standar.
4	**Definisi Istilah**	**1. Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat** adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi terkait perencanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, identifikasi kebutuhan dan permasalahan masyarakat/mitra, penetapan target, pelaksanaan

		kegiatan, keterlibatan masyarakat/mitra, kualitas dan relevansi kegiatan, dokumentasi bukti pelaksanaan, hasil dan manfaat kegiatan, serta evaluasi dan tindak lanjut peningkatan kinerja pengabdian kepada masyarakat. **2. Evaluasi pemenuhan standar** adalah kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan isi Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat untuk mengetahui tingkat ketercapaian standar yang telah ditetapkan. **3. Monitoring dan evaluasi (Monev)** adalah kegiatan pemantauan dan penilaian secara sistematis terhadap proses, prosedur, hasil, dan dampak pelaksanaan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan Unmas Denpasar. **4. Audit** adalah kegiatan pemeriksaan secara sistematis dan objektif untuk menentukan tingkat kesesuaian pelaksanaan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat dengan standar, prosedur, mekanisme, indikator, target, bukti pelaksanaan, hasil, manfaat, dan ketentuan yang telah ditetapkan.
5	**Prosedur Kerja**	**1.** Menyiapkan dokumen dan instrumen evaluasi/audit (*summative* dan *formative evaluation*) Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat beserta SOP, instruksi kerja, dan formulir yang diperlukan. **2.** Menyosialisasikan mekanisme evaluasi dan melaksanakan evaluasi terhadap pemenuhan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat pada seluruh bagian dan jenjang sesuai dengan komitmen SPMI. **3.** Menyampaikan pemberitahuan kepada pihak yang akan dievaluasi/audit mengenai tujuan, objek, ruang lingkup, jadwal, serta bahan, data, dan informasi yang perlu disiapkan. **4.** Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan/atau audit terhadap pelaksanaan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat, termasuk perencanaan kegiatan, identifikasi kebutuhan dan permasalahan masyarakat/mitra, penetapan indikator dan target, sasaran dan mitra, pelaksanaan kegiatan, keterlibatan masyarakat/mitra, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pelaksanaan, pengukuran capaian, analisis hasil, pelaporan, tindak lanjut, serta evaluasi efektivitas tindak lanjut. **5.** Mengidentifikasi dan mencatat seluruh temuan, hasil pengukuran, masukan, kendala,

		risiko, dan ketidaksesuaian yang diperoleh dalam pelaksanaan evaluasi/audit. **6.** Membahas hasil evaluasi/audit dan merumuskan temuan serta rekomendasi tindak lanjut untuk selanjutnya disampaikan kepada *auditee*. **7.** Melakukan kesepakatan atas hasil evaluasi/audit dan menuangkannya dalam berita acara serta formulir hasil evaluasi/audit. **8.** Mendokumentasikan seluruh hasil evaluasi/audit sebagai bahan pengendalian dan peningkatan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat dalam siklus PPEPP.
6	**Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Evaluasi Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat**	Pejabat/pelaksana yang terlibat dalam evaluasi Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat meliputi Rektor, Wakil Rektor terkait, Dekan, Wakil Dekan, Kepala Biro, Ketua Lembaga, Kepala UPT, Ketua Program Studi, UPM, GPM, LPMI, serta Tim Auditor Mutu Internal (AMI) dan/atau pihak yang ditugaskan oleh LPMI Unmas Denpasar sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangannya.
7	**Catatan**	Untuk menjaga akuntabilitas pelaksanaan Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat, diperlukan: **1.** Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik Tahun 2024. **2.** Hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra terkait pengelolaan, pelaksanaan, dan evaluasi kinerja pengabdian kepada masyarakat. **3.** Kuesioner atau angket untuk memperoleh informasi terkait pemahaman terhadap Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat, perencanaan kegiatan, kebutuhan dan permasalahan masyarakat/mitra, ketercapaian indikator dan target, pelaksanaan kegiatan, keterlibatan masyarakat/mitra, ketersediaan data dan bukti pendukung, hasil dan manfaat kegiatan, kendala, risiko, efektivitas tindak lanjut, serta peningkatan mutu kinerja pengabdian kepada masyarakat. **4.** Dokumen regulasi, kebijakan SPMI, standar, SOP, pedoman pengabdian kepada masyarakat, serta dokumen hasil monitoring, evaluasi, pengukuran, analisis, pelaporan, bukti pelaksanaan, hasil dan manfaat kegiatan, dan tindak lanjut. **5.** Sejumlah formulir yang

		diperlukan untuk mengukur dan mendokumentasikan pelaksanaan dan evaluasi Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat.
8	**Referensi**	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan evaluasi pemenuhan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat, di antaranya: **1.** Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. **2.** Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. **3.** Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. **4.** Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. **5.** Kebijakan, peraturan, dan dokumen SPMI internal Unmas Denpasar yang berkaitan dengan penelitian, pengabdian kepada masyarakat, pengukuran capaian indikator, pengendalian, dan peningkatan mutu. **6.** Pedoman dan SOP pengabdian kepada masyarakat, pengumpulan data dan bukti pelaksanaan, pengukuran capaian, pelaporan, tindak lanjut, serta evaluasi efektivitas tindak lanjut di lingkungan Unmas Denpasar.
9	**Verifikasi dan Evaluasi Pemenuhan Standar**	**1.** Kegiatan evaluasi pemenuhan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat dilaksanakan sesuai dengan SOP Evaluasi/AMI menggunakan instrumen evaluasi yang telah ditetapkan dan diverifikasi dengan melibatkan Tim Auditor yang ditugaskan oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar. **2.** Tim Auditor dan/atau pihak yang berwenang melaksanakan evaluasi pemenuhan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar dan sesuai dengan tugas, fungsi, serta kewenangannya. **3.** Hasil evaluasi pemenuhan standar didokumentasikan dan disampaikan kepada pihak terkait sebagai dasar penyusunan tindak lanjut, pengendalian, dan peningkatan mutu Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat dalam siklus PPEPP.

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR KINERJA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005.2
Revisi	4

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	dr. Ni Made Ayu Masnathasari, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. I Gusti Agung Sri Rwa Jayantini, S.S., M.Hum.	Wakil Rektor III		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa, karena dengan rahmat-Nya, penyusunan **Manual Pengendalian Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat** di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik. Manual SPMI yang dimaksud ialah Pedoman Penerapan Siklus Pengendalian Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat. Dalam Manual ini dijelaskan tata cara pengendalian Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan Unmas Denpasar.

Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Pengendalian Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat ini hendaknya dijadikan acuan bagi pengembangan dan pengendalian standar oleh segenap sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Pengendalian Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan dari Senat Unmas Denpasar.

Semoga manual ini dapat memberikan manfaat dalam mendukung peningkatan produktivitas, kualitas, dan relevansi pengabdian kepada masyarakat, ketercapaian indikator dan target kinerja pengabdian kepada masyarakat, keterlibatan masyarakat dan mitra, ketersediaan dan validitas data serta bukti pelaksanaan, pengendalian pelaksanaan standar, tindak lanjut hasil evaluasi, serta peningkatan mutu penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi di lingkungan Unmas Denpasar.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga dapat memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai dengan prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas dan mutu layanan pendidikan di lingkungan Unmas Denpasar. Hal ini berkonsekuensi terhadap kepatuhan pada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini, khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi, pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu, serta pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang sistematis, objektif, terukur, transparan, akuntabel, sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan/atau mitra, serta berkelanjutan.

Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi telah mengalami beberapa kali perubahan dan penyesuaian, mulai dari Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, yang kemudian digantikan dengan Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dan selanjutnya digantikan dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Sejalan dengan adanya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sejalan dengan perubahan peraturan dan perundang-undangan yang ada, termasuk dalam menyesuaikan dokumen SPMI. Budaya mutu dari seluruh pengampu penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja sivitas akademika Unmas Denpasar. Budaya mutu tersebut diarahkan pula dalam melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar, termasuk **perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, identifikasi kebutuhan dan permasalahan masyarakat dan/atau mitra, penetapan indikator dan target kinerja, penetapan sasaran dan mitra, keterlibatan masyarakat dan mitra, pengelolaan data dan bukti pelaksanaan, pencapaian hasil dan manfaat, pelaporan capaian kinerja, tindak lanjut, serta perangkat penjaminan mutu.** Pengendalian Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat diperlukan untuk memastikan

bahwa pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan dan mekanisme yang berlaku. Pengendalian dilakukan terhadap **perencanaan kegiatan, identifikasi kebutuhan dan permasalahan masyarakat dan/atau mitra, penetapan indikator dan target, penetapan sasaran dan mitra, pelaksanaan kegiatan, keterlibatan masyarakat dan mitra, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pelaksanaan, pengukuran capaian, analisis hasil, pelaporan, identifikasi ketidaksesuaian, kendala dan risiko, penyusunan tindak lanjut, serta pemantauan efektivitas tindak lanjut.** Hasil monitoring, evaluasi, dan audit terhadap penerapan standar menjadi dasar dalam menetapkan tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian, menyelesaikan kendala dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, memperbaiki mekanisme dan dokumentasi kegiatan, serta mempertahankan praktik baik yang telah berjalan. Dengan demikian, pengendalian Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat dapat mendukung **ketercapaian target kinerja, peningkatan produktivitas, kualitas dan relevansi kegiatan pengabdian kepada masyarakat, peningkatan keterlibatan masyarakat dan mitra, pencapaian hasil dan manfaat kegiatan, penguatan budaya mutu, serta pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar secara berkelanjutan.**

2. Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat

Deskripsi

Standar ini merupakan acuan dalam pengendalian Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan untuk mendukung ketercapaian standar mutu, penguatan budaya mutu, serta peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar. Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal mengenai **perencanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, identifikasi kebutuhan dan permasalahan masyarakat dan/atau mitra, penetapan indikator dan target kinerja, penetapan sasaran dan mitra, pelaksanaan kegiatan, keterlibatan masyarakat dan mitra, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pelaksanaan, pengukuran capaian, analisis hasil, pelaporan, tindak lanjut, dan evaluasi efektivitas pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat** di lingkungan Unmas Denpasar.

Pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus direncanakan dan dilaksanakan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, indikator dan target kinerja yang digunakan, kebutuhan dan permasalahan masyarakat dan/atau mitra, sasaran dan mitra yang ditetapkan, kualitas dan relevansi kegiatan, metode pelaksanaan, periode pelaksanaan,

kewenangan pihak yang melaksanakan, serta ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan internal Unmas Denpasar. Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dilakukan berdasarkan mekanisme yang telah ditetapkan, mulai dari identifikasi kebutuhan dan permasalahan masyarakat dan/atau mitra, perencanaan dan penetapan target kinerja, penetapan sasaran dan mitra, pelaksanaan kegiatan, keterlibatan masyarakat dan mitra, sampai dengan pengumpulan bukti pelaksanaan, pelaporan, dan tindak lanjut. Setiap pelaksanaan kegiatan dilakukan secara objektif, transparan, sistematis, terukur, akuntabel, terdokumentasi, serta memperhatikan prinsip relevansi, kebermanfaatan, dan keberlanjutan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

Pihak yang terkait dengan penerapan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat wajib melaksanakan pengelolaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat secara profesional, objektif, akuntabel, terencana, dan berorientasi pada peningkatan mutu. Pengelolaan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat mencakup **perencanaan kegiatan, identifikasi kebutuhan dan permasalahan masyarakat dan/atau mitra, penetapan indikator dan target, penetapan sasaran dan mitra, pelaksanaan kegiatan, keterlibatan masyarakat dan mitra, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pelaksanaan, pengukuran capaian, analisis hasil, penyusunan laporan, identifikasi ketidaksesuaian, kendala dan risiko, penyusunan tindak lanjut, pemantauan efektivitas tindak lanjut, serta peningkatan mutu** sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kewenangan masing-masing pihak. Pemenuhan standar harus didukung dengan data, bukti, dan dokumen pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang sah, lengkap, autentik, relevan, dan dapat diverifikasi.

Pengelolaan data dan dokumen pelaksanaan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat dilakukan secara berkala melalui sistem atau mekanisme administrasi yang ditetapkan oleh Unmas Denpasar, dengan melengkapi dokumen pendukung sesuai ketentuan. Data dan dokumen terkait **perencanaan kegiatan, identitas tim pelaksana, sasaran dan mitra, lokasi dan waktu pelaksanaan, bentuk kegiatan, keterlibatan masyarakat dan mitra, indikator dan target kinerja, hasil dan manfaat kegiatan, dokumentasi, laporan, hasil Monev, serta tindak lanjut** dilakukan verifikasi dan/atau penilaian oleh pihak yang berwenang untuk memastikan kesesuaian antara pelaksanaan kegiatan, indikator dan target, data yang digunakan, bukti pelaksanaan, hasil dan manfaat, serta ketentuan yang berlaku.

Pengendalian Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat dilakukan secara berkala melalui monitoring, evaluasi, dan audit untuk memastikan pemenuhan standar, mengidentifikasi ketidaksesuaian, kendala, dan risiko dalam perencanaan dan pelaksanaan

kegiatan, keterlibatan masyarakat dan mitra, pengelolaan data dan bukti, pengukuran capaian, analisis, pelaporan, serta tindak lanjut. Hasil pengendalian digunakan sebagai dasar dalam menetapkan tindakan korektif, melakukan pembinaan dan pendampingan, menyelesaikan permasalahan dalam pelaksanaan kegiatan, memperbaiki mekanisme dan kelengkapan dokumentasi, meningkatkan kualitas dan relevansi kegiatan, meningkatkan manfaat bagi masyarakat dan/atau mitra, serta mempertahankan praktik baik yang telah berjalan. Seluruh hasil pengendalian didokumentasikan dan digunakan sebagai dasar peningkatan mutu secara berkelanjutan sesuai dengan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) SPMI Unmas Denpasar.

Kriteria

· Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat dikembangkan sebagai salah satu komponen strategis dalam mendukung ketercapaian standar mutu, peningkatan produktivitas, kualitas dan relevansi kegiatan pengabdian kepada masyarakat, penyelesaian permasalahan masyarakat dan/atau mitra, peningkatan manfaat kegiatan, serta peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan Unmas Denpasar.

· Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat diarahkan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat secara efektif, objektif, sistematis, transparan, terukur, dan akuntabel dalam rangka mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar.

· Pengelolaan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat mempertimbangkan kebutuhan dan permasalahan masyarakat dan/atau mitra, indikator dan target kinerja yang ditetapkan, sasaran dan mitra, kualitas dan relevansi kegiatan, metode pelaksanaan, keterlibatan masyarakat dan mitra, hasil dan manfaat kegiatan, kualitas dan validitas data, periode pelaksanaan, kewenangan pihak yang melaksanakan, serta ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan internal Unmas Denpasar yang wajib mendukung pengendalian dan peningkatan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

· Pelaksanaan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku berkaitan erat dengan kemampuan institusi dalam menghasilkan dan melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang objektif, terukur, terdokumentasi, dapat diverifikasi, relevan dengan kebutuhan masyarakat dan/atau mitra, serta didukung oleh data dan bukti pelaksanaan yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan.

· Pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan mekanisme yang telah

ditetapkan, mulai dari identifikasi kebutuhan dan permasalahan masyarakat dan/atau mitra, perencanaan kegiatan, penetapan indikator dan target, penetapan sasaran dan mitra, pelaksanaan kegiatan, keterlibatan masyarakat dan mitra, pengumpulan dan verifikasi bukti pelaksanaan, pengukuran capaian, analisis hasil, pelaporan, hingga tindak lanjut, menunjukkan keterandalan pengelolaan dan pengendalian mutu pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Unmas Denpasar.

· Penerapan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat harus mendukung peningkatan kualitas tata kelola pengabdian kepada masyarakat, ketercapaian target kinerja, peningkatan produktivitas, kualitas dan relevansi kegiatan, penyelesaian permasalahan masyarakat dan/atau mitra, peningkatan hasil dan manfaat kegiatan, penguatan keterlibatan masyarakat dan mitra, serta peningkatan kualitas penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan universitas, fakultas, program studi, dan unit kerja terkait.

· Pengendalian Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat melalui monitoring, evaluasi, verifikasi, dan audit secara berkala diperlukan untuk memastikan ketercapaian target kinerja, mengidentifikasi ketidaksesuaian dan kendala, menetapkan tindakan korektif, serta mempertahankan praktik baik dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Hasil pengendalian digunakan sebagai dasar pembinaan, pendampingan, penyempurnaan mekanisme pelaksanaan, peningkatan kualitas data dan dokumentasi, peningkatan hasil dan manfaat kegiatan, serta penguatan budaya mutu di lingkungan Unmas Denpasar.

3. Tujuan dan Maksud Manual Pengendalian Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat

Manual Pengendalian Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan Unmas Denpasar bertujuan sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam mengendalikan pemenuhan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat. Adapun maksud diadakannya Manual Pengendalian Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat ini adalah agar para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat melakukan pengendalian terhadap pemenuhan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat secara lebih terarah, sistematis, efektif, dan realistis.

Dalam hal ini, para pamong, pendidik, dosen, tenaga kependidikan, dan pelaksana pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Unmas Denpasar diharapkan dapat memahami sasaran implementasi SPMI di Unmas Denpasar, yaitu terjaminnya pemenuhan **Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat** yang meliputi perencanaan kegiatan, identifikasi

kebutuhan dan permasalahan masyarakat dan/atau mitra, penetapan indikator dan target kinerja, penetapan sasaran dan mitra, pelaksanaan kegiatan, keterlibatan masyarakat dan mitra, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pelaksanaan, pengukuran capaian indikator, analisis hasil, pelaporan hasil kegiatan, identifikasi ketidaksesuaian, kendala dan risiko, penyusunan tindak lanjut, pemantauan efektivitas tindak lanjut, serta peningkatan mutu berdasarkan pelaksanaan prinsip SPMI, yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP).

Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Kinerja Pengabdian Kepada Masyarakat

No.	Komponen	Uraian
1	Tujuan Manual	Untuk memberikan panduan dalam melaksanakan pengendalian Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar.
2	Luas Lingkup Manual	Manual Pengendalian Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat memuat tindakan korektif sebagai langkah pengendalian terhadap pemenuhan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan hasil evaluasi dan/atau Audit Mutu Internal (AMI). Pengendalian meliputi rapat pimpinan, identifikasi ketidaksesuaian, penetapan tindakan korektif, pemantauan pelaksanaan, verifikasi hasil tindakan korektif, serta pendokumentasian hasil pengendalian. Pengendalian mencakup perencanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, identifikasi kebutuhan dan permasalahan masyarakat/mitra, penetapan indikator dan target, penetapan sasaran dan mitra, pelaksanaan kegiatan, keterlibatan masyarakat/mitra, pengumpulan dan verifikasi data/bukti pendukung, pengukuran capaian, analisis dan evaluasi hasil, pelaporan, identifikasi ketidaksesuaian dan risiko, penetapan serta pelaksanaan tindak lanjut, pemantauan efektivitas tindak lanjut, serta peningkatan mutu kinerja pengabdian kepada

		masyarakat.
3	Kegunaan Manual	Manual ini disiapkan untuk memberikan bukti bahwa Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat telah dikendalikan di lingkungan Unmas Denpasar serta memastikan setiap ketidaksesuaian yang ditemukan dalam perencanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, identifikasi kebutuhan dan permasalahan masyarakat/mitra, penetapan indikator dan target, penetapan sasaran dan mitra, pelaksanaan kegiatan, keterlibatan masyarakat/mitra, pengumpulan dan verifikasi data/bukti pendukung, pengukuran capaian, analisis dan evaluasi hasil, pelaporan, serta tindak lanjut telah ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4	Definisi Istilah	Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat: kriteria minimal mengenai perencanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, identifikasi kebutuhan dan permasalahan masyarakat/mitra, penetapan indikator dan target, penetapan sasaran dan mitra, pelaksanaan kegiatan, keterlibatan masyarakat/mitra, pengumpulan dan verifikasi data/bukti pendukung, pengukuran capaian, evaluasi, tindak lanjut, serta peningkatan mutu kinerja pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Unmas Denpasar. Mengendalikan standar: kegiatan melakukan tindakan korektif berdasarkan hasil evaluasi dan/atau audit untuk memastikan pelaksanaan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Tindakan korektif: tindakan yang dilakukan untuk memperbaiki ketidaksesuaian, kekurangan, atau penyimpangan dalam perencanaan, pelaksanaan, pengukuran, evaluasi, dan pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat serta penerapan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat. Pengendalian Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat: serangkaian tindakan sistematis berdasarkan

		hasil evaluasi untuk memperbaiki ketidaksesuaian, memantau pelaksanaan tindakan korektif, dan memastikan efektivitas tindak lanjut sebagai dasar peningkatan mutu kinerja pengabdian kepada masyarakat.
5	Prosedur Kerja	1. Menyiapkan dokumen hasil evaluasi dan/atau audit penerapan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat. 2. Membahas hasil evaluasi dan/atau audit dengan pihak terkait dan pemangku kepentingan yang bertanggung jawab. 3. Mengidentifikasi ketidaksesuaian, kekurangan, atau penyimpangan dalam perencanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, identifikasi kebutuhan dan permasalahan masyarakat/mitra, penetapan indikator dan target, penetapan sasaran dan mitra, pelaksanaan kegiatan, keterlibatan masyarakat/mitra, pengumpulan dan verifikasi data/bukti pendukung, pengukuran capaian, analisis dan evaluasi hasil, pelaporan, tindak lanjut, serta evaluasi efektivitas pelaksanaan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat. 4. Menentukan jenis tindakan korektif berdasarkan tingkat ketidaksesuaian dan ketentuan yang berlaku. 5. Mencatat tindakan korektif, pihak yang bertanggung jawab, dan batas waktu pelaksanaan dalam formulir yang ditetapkan. 6. Melakukan pengawasan dan pemantauan terhadap pelaksanaan tindakan korektif. 7. Melakukan verifikasi terhadap hasil tindakan korektif untuk memastikan ketidaksesuaian telah diperbaiki dan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat terpenuhi. 8. Mendokumentasikan hasil pengendalian sebagai bahan pelaksanaan siklus PPEPP dan peningkatan mutu Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat.
6	Kualifikasi Pejabat/Pelaksana	Pejabat/pelaksana yang terlibat meliputi Rektor, Wakil Rektor terkait, Dekan, Wakil Dekan, Kepala Biro, Ketua Lembaga, Kepala UPT, Ketua Program Studi, UPM, GPM, LPMI, serta pejabat atau unit kerja terkait dalam

		perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian kinerja pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangannya.
7	Catatan	1. Pedoman Implementasi SPMI bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2024. 2. Hasil studi banding/benchmarking terkait pengelolaan, pelaksanaan, pengukuran, evaluasi, pelaporan, dan pengendalian kinerja pengabdian kepada masyarakat. 3. Kuesioner/angket terkait pemahaman, perencanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, identifikasi kebutuhan dan permasalahan masyarakat/mitra, penetapan sasaran dan mitra, pelaksanaan kegiatan, keterlibatan masyarakat/mitra, kualitas data/bukti pendukung, pencapaian indikator dan target, efektivitas pelaporan, kendala, tindak lanjut, dan peningkatan pelaksanaan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat. 4. Dokumen kebijakan, standar, indikator dan target, SOP pengabdian kepada masyarakat, serta dokumen perencanaan, pelaksanaan, pengukuran, evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjut kegiatan pengabdian kepada masyarakat. 5. Formulir temuan, tindakan korektif, tindak lanjut, monitoring, dan verifikasi penerapan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat.
8	Referensi	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Kebijakan dan peraturan

		internal Unmas Denpasar terkait Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), pengabdian kepada masyarakat, pengukuran kinerja, evaluasi, tindak lanjut, dan peningkatan mutu. 7. Pedoman dan SOP pengabdian kepada masyarakat, pengumpulan dan verifikasi data/bukti, pengukuran capaian, pelaporan, tindak lanjut, serta pengendalian dan peningkatan mutu yang ditetapkan oleh Unmas Denpasar.
9	Verifikasi dan Pengendalian Standar	1. Hasil evaluasi dan/atau AMI diverifikasi oleh Tim Auditor dan/atau tim manajemen yang ditugaskan untuk memastikan bentuk, jenis, dan prioritas tindakan pengendalian terhadap pemenuhan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat. 2. Tindakan korektif yang telah ditetapkan dilaksanakan oleh pihak yang bertanggung jawab sesuai dengan batas waktu dan ketentuan yang disepakati. 3. Pelaksanaan tindakan korektif dipantau dan diverifikasi untuk memastikan ketidaksesuaian telah diperbaiki dan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat telah terpenuhi. 4. Hasil verifikasi dan pengendalian didokumentasikan sebagai dasar bagi pimpinan dalam menetapkan tindak lanjut dan peningkatan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan siklus PPEPP.

MANUAL PENINGKATAN STANDAR KINERJA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005.2
Revisi	4

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	dr. Ni Made Ayu Masnathasari, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. I Gusti Agung Sri Rwa Jayantini, S.S., M.Hum.	Wakil Rektor III		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa, karena atas rahmat-Nya, penyusunan **Manual Peningkatan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar** dapat diselesaikan dengan baik. Manual SPMI yang dimaksud merupakan pedoman penerapan siklus peningkatan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan Unmas Denpasar.

Dalam manual ini dijelaskan tata cara peningkatan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan Unmas Denpasar, yang meliputi peningkatan kualitas perencanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, identifikasi kebutuhan dan permasalahan masyarakat dan/atau mitra, penetapan indikator dan target kinerja, peningkatan kualitas pelaksanaan kegiatan, peningkatan keterlibatan masyarakat dan mitra, pengelolaan dan pengembangan luaran serta manfaat kegiatan, pengumpulan dan verifikasi data/bukti pendukung, pengukuran capaian indikator dan target, analisis dan evaluasi hasil, pelaporan, identifikasi ketidaksesuaian dan risiko, tindak lanjut, pemantauan efektivitas tindak lanjut, serta evaluasi dan peningkatan mutu kinerja pengabdian kepada masyarakat. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu dilakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Peningkatan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat ini hendaknya dijadikan acuan bagi pengembangan dan peningkatan mutu pengelolaan kinerja pengabdian kepada masyarakat oleh seluruh pemangku kepentingan di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Peningkatan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan dari Senat Unmas Denpasar.

Semoga manual ini dapat memberikan manfaat dalam mendukung peningkatan produktivitas dan kualitas kinerja pengabdian kepada masyarakat, peningkatan relevansi dan kebermanfaatan kegiatan bagi masyarakat dan mitra, peningkatan keterlibatan masyarakat dan mitra, penguatan dokumentasi dan bukti kinerja, efektivitas pendampingan dan tindak lanjut, penguatan budaya mutu, serta pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga dapat memberikan pedoman dan arah dalam pelaksanaan SPMI sesuai dengan prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) terhadap standar mutu yang telah ditetapkan.

Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas penyelenggaraan pendidikan serta mutu layanan akademik dan nonakademik di lingkungan Unmas Denpasar. Dalam hal ini, penerapan **Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat** memiliki peran strategis dalam memastikan kegiatan pengabdian kepada masyarakat direncanakan, dilaksanakan, dievaluasi, dan ditingkatkan secara bermutu, relevan, produktif, terdokumentasi, serta memberikan manfaat bagi masyarakat dan/atau mitra. Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang sistematis, terencana, terukur, transparan, akuntabel, dan terdokumentasi merupakan bagian penting dalam mendukung pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, peningkatan kontribusi perguruan tinggi kepada masyarakat, penguatan kemitraan, serta peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi.

Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi telah mengalami beberapa perubahan dan penyempurnaan, mulai dari Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, yang kemudian digantikan oleh Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dan selanjutnya digantikan oleh Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Sejalan dengan adanya Permendiktisaintek RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian terhadap berbagai kebijakan, peraturan, dan dokumen SPMI, termasuk dalam pengelolaan dan pengembangan **Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat**. Penerapan budaya mutu dari seluruh pemangku kepentingan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar menjadi landasan yang senantiasa mendorong peningkatan kinerja sivitas akademika, tenaga kependidikan, serta unit kerja melalui pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang terencana, terukur, berbasis data, relevan, dan berkelanjutan.

Budaya mutu tersebut diarahkan pula pada penataan, pengembangan, dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar, termasuk pengelolaan **Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat**. Peningkatan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat dilakukan secara berkelanjutan berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian, ketercapaian target kinerja pengabdian kepada masyarakat, kualitas dan relevansi kegiatan, keterlibatan masyarakat dan/atau mitra, kualitas dan keterlacakan data/bukti pendukung, luaran dan manfaat kegiatan, hasil monitoring dan audit, tindak lanjut atas temuan dan ketidaksesuaian, efektivitas tindakan korektif, serta perkembangan kebutuhan institusi dan unit kerja. Upaya tersebut dilaksanakan sebagai bagian dari siklus PPEPP dalam rangka mewujudkan pengelolaan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat yang sistematis, objektif, transparan, akuntabel, terukur, terdokumentasi, dan berorientasi pada peningkatan mutu Unmas Denpasar.

2. Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat

Deskripsi

Standar ini merupakan acuan keunggulan mutu pengelolaan dan pelaksanaan **Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat** yang dilakukan untuk mendukung pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, pemecahan permasalahan masyarakat, peningkatan kebermanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi, penguatan kemitraan, serta peningkatan kontribusi Unmas Denpasar kepada masyarakat. Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal mengenai perencanaan kegiatan, identifikasi kebutuhan dan permasalahan masyarakat dan/atau mitra, penetapan indikator dan target, pelaksanaan kegiatan, keterlibatan masyarakat dan/atau mitra, pengelolaan luaran dan manfaat, pengumpulan dan verifikasi data/bukti pendukung, pengukuran capaian, analisis dan evaluasi hasil, tindak lanjut, serta evaluasi efektivitas pelaksanaan kinerja pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Unmas Denpasar.

Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Unmas Denpasar harus dilakukan secara terstruktur sesuai dengan kebutuhan dan permasalahan masyarakat dan/atau mitra yang menjadi sasaran, indikator dan target yang telah ditetapkan, bidang keilmuan, kompetensi pelaksana, metode pelaksanaan, sumber daya yang tersedia, kewenangan pihak yang terlibat, serta ketentuan yang berlaku. Setiap proses pengabdian kepada masyarakat harus memperhatikan prinsip relevansi, kebermanfaatan, akuntabilitas, transparansi, objektivitas, dan berbasis data serta didukung dengan mekanisme yang jelas, sistematis, terdokumentasi,

dan dapat dipertanggungjawabkan. Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat diarahkan untuk memastikan terselenggaranya kegiatan yang berkualitas, relevan dengan kebutuhan masyarakat dan/atau mitra, serta menghasilkan luaran dan manfaat yang dapat dipertanggungjawabkan.

Pengelolaan kinerja pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Unmas Denpasar diarahkan untuk mendukung terciptanya budaya akademik yang produktif, responsif, tertib, efektif, akuntabel, dan berorientasi pada mutu serta kebermanfaatan. Proses perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus mengacu pada standar mutu, indikator dan target, kebijakan, serta prosedur yang ditetapkan oleh institusi. Setiap kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus didukung dengan data dan bukti yang valid, lengkap, autentik, relevan, dan dapat diverifikasi, serta dilaksanakan oleh pihak yang memiliki kewenangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Data dan dokumen terkait perencanaan, pelaksanaan, keterlibatan masyarakat dan/atau mitra, luaran, manfaat, monitoring, evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dikelola dan didokumentasikan secara berkala melalui sistem informasi dan mekanisme administrasi yang ditetapkan oleh Unmas Denpasar. Dokumentasi tersebut digunakan untuk memastikan keterlacakan proses, konsistensi pencatatan, serta tersedianya bukti yang dapat digunakan dalam monitoring, evaluasi, audit, dan tindak lanjut. Hasil pengelolaan dan pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat menjadi dasar untuk mengidentifikasi capaian, permasalahan, risiko, ketidaksesuaian, serta kebutuhan perbaikan dalam penguatan kinerja pengabdian kepada masyarakat dan mutu institusi.

Peningkatan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat dilakukan secara berkelanjutan berdasarkan hasil evaluasi, pengendalian, monitoring, dan audit, termasuk hasil pengukuran capaian indikator dan target kinerja, kualitas dan relevansi kegiatan, keterlibatan masyarakat dan/atau mitra, kualitas data dan bukti pendukung, luaran dan manfaat kegiatan, efektivitas pelaksanaan dan pendampingan, efektivitas tindak lanjut, serta hasil penyelesaian temuan dan ketidaksesuaian. Hasil tersebut digunakan sebagai dasar untuk melakukan perbaikan terhadap kebijakan dan standar kinerja pengabdian kepada masyarakat, indikator dan target, mekanisme perencanaan kegiatan, metode pelaksanaan, keterlibatan masyarakat dan/atau mitra, mekanisme pengumpulan dan verifikasi data, sistem dokumentasi, pelaporan, serta tindak lanjut.

Kriteria

1. Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat dikembangkan sebagai salah satu komponen strategis dalam mendukung pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, pemecahan permasalahan masyarakat, peningkatan kebermanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi, penguatan kemitraan, serta pencapaian tujuan dan sasaran mutu institusi.
2. Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat diarahkan untuk mendukung pengelolaan dan pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat secara efektif, efisien, sistematis, objektif, akuntabel, relevan, bermanfaat, dan bermutu sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan/atau mitra.
3. Pengelolaan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat mempertimbangkan kebutuhan dan permasalahan masyarakat dan/atau mitra, bidang keilmuan, indikator dan target kinerja, kualitas dan relevansi kegiatan, metode pelaksanaan, keterlibatan masyarakat dan/atau mitra, luaran dan manfaat kegiatan, pihak yang bertanggung jawab, serta ketentuan yang berlaku sehingga mendukung pelaksanaan misi, pencapaian visi, serta sasaran strategis Unmas Denpasar.
4. Pemenuhan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat berkaitan erat dengan kualitas dan relevansi kegiatan, ketercapaian indikator dan target, keterlibatan masyarakat dan/atau mitra, validitas dan keterlacakan data, luaran dan manfaat kegiatan, efektivitas pelaksanaan dan pendampingan, serta kemampuan institusi dalam mengidentifikasi dan menangani kendala, risiko, dan ketidaksesuaian secara konsisten dan bertanggung jawab.
5. Perencanaan dan pengembangan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan penetapan indikator dan target, pemetaan kebutuhan dan permasalahan masyarakat dan/atau mitra, perencanaan dan pelaksanaan kegiatan, keterlibatan masyarakat dan/atau mitra, sumber data dan bukti pendukung, mekanisme pengukuran dan evaluasi, pengelolaan luaran dan manfaat, pelaporan, serta mekanisme tindak lanjut menunjukkan keterandalan pengelolaan mutu kinerja pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Unmas Denpasar.
6. Pemenuhan dan pengembangan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat harus mendukung peningkatan produktivitas dan kualitas kegiatan pengabdian kepada masyarakat, peningkatan relevansi dan kebermanfaatan kegiatan, peningkatan kapasitas dosen dan pelaksana, penguatan keterlibatan masyarakat dan/atau mitra, serta penguatan budaya mutu pada tingkat universitas, fakultas, program studi, dan unit kerja.
7. Peningkatan pengelolaan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat melalui penyempurnaan indikator dan target, mekanisme perencanaan dan pelaksanaan kegiatan, keterlibatan masyarakat dan/atau mitra, instrumen monitoring dan evaluasi, kualitas

pengumpulan dan verifikasi data, pengelolaan luaran dan manfaat, sistem dokumentasi, kualitas pelaporan, efektivitas tindak lanjut, serta penguatan sistem monitoring dan pengendalian diperlukan untuk meningkatkan efektivitas, akuntabilitas, keterlacakan, relevansi, dan kualitas kinerja pengabdian kepada masyarakat.

8. Pengelolaan dan peningkatan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat dilakukan secara berkelanjutan melalui evaluasi efektivitas pengelolaan kegiatan, pemantauan ketercapaian indikator dan target, verifikasi kualitas kegiatan dan bukti kinerja, evaluasi relevansi dan manfaat kegiatan, keterlibatan masyarakat dan/atau mitra, penyelesaian temuan dan ketidaksesuaian, serta penerapan siklus PPEPP dalam rangka peningkatan mutu Unmas Denpasar.

Tujuan dan Maksud Manual Peningkatan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat

Manual Peningkatan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar bertujuan sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan peningkatan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat. Maksud disusunnya Manual Peningkatan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat ini adalah agar para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat melaksanakan peningkatan standar secara lebih terarah, sistematis, efektif, dan realistis sesuai dengan kebutuhan institusi, peningkatan produktivitas dan kualitas kegiatan pengabdian kepada masyarakat, peningkatan relevansi dan kebermanfaatan kegiatan, penguatan kemitraan dan keterlibatan masyarakat, peningkatan kapasitas pelaksana, serta perkembangan penyelenggaraan pendidikan tinggi.

Dalam hal ini, para pamong, pendidik, dosen, dan tenaga kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar diharapkan dapat memahami sasaran implementasi SPMI, yaitu tercapainya peningkatan mutu Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat yang meliputi penguatan perencanaan kegiatan, identifikasi kebutuhan dan permasalahan masyarakat dan/atu mitra, penetapan indikator dan target, pelaksanaan kegiatan, keterlibatan masyarakat dan/atu mitra, pengelolaan luaran dan manfaat, pengumpulan dan verifikasi data/bukti pendukung, pengukuran capaian, analisis dan evaluasi hasil, pelaporan, identifikasi ketidaksesuaian dan risiko, tindak lanjut, pemantauan efektivitas tindak lanjut, serta peningkatan mutu berdasarkan pelaksanaan prinsip SPMI, yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan

Peningkatan (PPEPP).

Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Kinerja Pengabdian Kepada Masyarakat

No.	Komponen	Uraian
1	**Tujuan Manual**	Untuk memberikan panduan dalam melaksanakan peningkatan **Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat** di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar agar peningkatan standar dapat dilakukan secara terarah, sistematis, efektif, dan berkelanjutan sesuai dengan hasil evaluasi, pengendalian, kebutuhan institusi, perkembangan sistem penjaminan mutu, pencapaian indikator dan target kinerja pengabdian kepada masyarakat, ketersediaan serta kualitas data dan bukti pendukung, kualitas dan relevansi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat, keterlibatan mitra dan masyarakat, capaian luaran dan manfaat, serta perkembangan penyelenggaraan pendidikan tinggi.
2	**Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat**	Manual Peningkatan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat memuat tindakan peningkatan mutu standar berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian terhadap pelaksanaan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat, yang dapat mencakup peningkatan kualitas perencanaan pengabdian kepada masyarakat, penetapan indikator dan target, pemetaan kebutuhan dan permasalahan masyarakat dan/atau mitra, pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, keterlibatan masyarakat dan mitra, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pendukung, pengukuran capaian, analisis hasil, evaluasi pelaksanaan standar, pelaporan, identifikasi ketidaksesuaian dan risiko, tindak lanjut, serta evaluasi efektivitas tindak lanjut, dengan ketentuan:**1.** Tindakan peningkatan dapat dilakukan setelah Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat telah melalui empat tahapan dalam siklus PPEPP, yaitu penetapan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian standar.**2.** Peningkatan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat dapat dilakukan secara berkala sesuai dengan karakteristik dan kebutuhan standar, hasil evaluasi dan pengendalian, perkembangan kebutuhan institusi dan unit kerja, capaian produktivitas dan kualitas pengabdian kepada masyarakat, relevansi kegiatan dengan kebutuhan masyarakat dan/atau mitra, keterlibatan

		masyarakat dan mitra, capaian luaran dan manfaat, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, perubahan regulasi, perkembangan sistem informasi dan tata kelola data pengabdian kepada masyarakat, serta kebutuhan penguatan budaya mutu. Peningkatan dapat dilakukan setiap tahun atau dalam periode tertentu sesuai dengan kebutuhan.**3.** Peningkatan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat dapat dilakukan secara menyeluruh terhadap seluruh unsur standar maupun secara parsial terhadap unsur tertentu yang memerlukan peningkatan.
3	**Kegunaan Manual Peningkatan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat**	Manual ini disiapkan untuk memberikan pedoman dalam meningkatkan mutu pengelolaan dan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan perkembangan kebutuhan institusi, perubahan peraturan perundang-undangan, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, tuntutan peningkatan mutu akademik, kebutuhan masyarakat dan/atau mitra, serta hasil evaluasi dan pengendalian Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan Unmas Denpasar.
4	**Definisi Istilah**	**1. Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat** adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi terkait perencanaan pengabdian kepada masyarakat, penetapan indikator dan target, pemetaan kebutuhan dan permasalahan masyarakat dan/atau mitra, pelaksanaan kegiatan, keterlibatan masyarakat dan mitra, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pendukung, pengukuran capaian, analisis dan evaluasi hasil, pencapaian luaran dan manfaat, pelaporan, tindak lanjut, serta evaluasi efektivitas tindak lanjut dalam pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Unmas Denpasar.**2. Meningkatkan standar** adalah melakukan tindakan peningkatan terhadap mutu dan capaian pelaksanaan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian, kebutuhan institusi dan unit kerja, perkembangan kebutuhan masyarakat dan/atau mitra, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta hasil studi banding atau benchmarking.**3. Peningkatan standar** adalah tindakan menaikkan atau menyempurnakan tingkat capaian Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat dengan menetapkan kriteria atau target baru yang lebih tinggi atau lebih baik dari standar sebelumnya sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan institusi.**4. Studi pelacakan** adalah kegiatan penelusuran dan pengumpulan informasi

		mengenai penerapan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat, pencapaian indikator dan target kinerja, produktivitas dan kualitas kegiatan, relevansi kegiatan dengan kebutuhan masyarakat dan/atau mitra, keterlibatan masyarakat dan mitra, capaian luaran dan manfaat, ketersediaan dan kualitas data serta bukti pendukung, kendala pelaksanaan, efektivitas tindak lanjut, serta kebutuhan penguatan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang digunakan sebagai bahan dalam menentukan kebutuhan peningkatan standar.**5. Uji publik** adalah kegiatan untuk memperoleh masukan, tanggapan, saran, dan penilaian dari pemangku kepentingan internal dan eksternal terhadap rancangan peningkatan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat sebelum standar tersebut ditetapkan.
5	**Prosedur Kerja**	**1.** Menyiapkan dokumen hasil evaluasi dan/atau pengendalian Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat sebagai dasar dalam menentukan kebutuhan peningkatan standar.**2.** Membahas hasil evaluasi dan/atau pengendalian standar secara intensif dengan pihak yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan dan pencapaian Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat serta pemangku kepentingan terkait.**3.** Mengidentifikasi dan menentukan jenis atau unsur Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat yang perlu ditingkatkan berdasarkan hasil evaluasi, pengendalian, kebutuhan institusi dan unit kerja, capaian produktivitas dan target kinerja, kualitas dan relevansi kegiatan, kesesuaian dengan kebutuhan masyarakat dan/atau mitra, keterlibatan masyarakat dan mitra, kualitas data dan bukti pendukung, capaian luaran dan manfaat, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, perkembangan sistem informasi, perubahan regulasi, serta hasil benchmarking.**4.** Menentukan target, kriteria, atau capaian baru yang lebih tinggi atau lebih baik terhadap unsur standar yang akan ditingkatkan serta menetapkan waktu pelaksanaan peningkatan standar.**5.** Merumuskan dan menetapkan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat yang telah ditingkatkan sesuai dengan mekanisme SPMI Unmas Denpasar.**6.** Menyosialisasikan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat baru yang telah ditetapkan sebagai hasil peningkatan kepada seluruh pemangku kepentingan di lingkungan Unmas Denpasar.**7.** Melaksanakan standar baru yang telah ditingkatkan dan

		melakukan pemantauan terhadap pelaksanaannya sebagai bagian dari siklus PPEPP berikutnya.
6	**Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Peningkatan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat**	Pejabat/pelaksana yang terlibat dalam peningkatan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat meliputi Rektor, Wakil Rektor terkait, Dekan, Wakil Dekan, Kepala Biro, Ketua Lembaga, Kepala UPT, Ketua Program Studi, UPM, GPM, LPMI, serta pejabat atau tim yang menangani penjaminan mutu, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, pengelolaan program dan kemitraan, pengelolaan data dan informasi, evaluasi kinerja, pengendalian, tindak lanjut, serta pejabat atau unit kerja terkait sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangannya.
7	**Catatan**	Untuk menjaga akuntabilitas pelaksanaan Manual Peningkatan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat, diperlukan:**1.** Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2024, Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.**2.** Hasil studi banding atau benchmarking yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM Unmas Denpasar dengan perguruan tinggi mitra terkait pengelolaan, penerapan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan mutu Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat.**3.** Kuesioner atau angket yang digunakan untuk menggali informasi mengenai pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat, pencapaian indikator dan target, produktivitas dan kualitas kegiatan, relevansi kegiatan dengan kebutuhan masyarakat dan/atau mitra, keterlibatan masyarakat dan mitra, capaian luaran dan manfaat, ketersediaan serta kualitas data dan bukti pendukung, kendala pelaksanaan, efektivitas tindak lanjut, serta pengelolaan data dan dokumen pendukung.**4.** Dokumen evaluasi, pengendalian, dan pemetaan penerapan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat serta dokumen terkait perencanaan kegiatan, indikator dan target, kebutuhan dan permasalahan masyarakat dan/atau mitra, pelaksanaan kegiatan, keterlibatan masyarakat dan mitra, data dan bukti pendukung, capaian luaran dan manfaat, hasil pengukuran dan analisis, laporan pengabdian kepada masyarakat, tindak lanjut, serta hasil monitoring dan audit sebagai dasar dalam menentukan kebutuhan dan peningkatan pengelolaan Standar Kinerja Pengabdian

		kepada Masyarakat.**5.** Sejumlah formulir yang diperlukan untuk pelaksanaan evaluasi, pengendalian, perumusan, penetapan, dan peningkatan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat.
8	**Referensi**	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan peningkatan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat, di antaranya:**1.** Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.**2.** Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.**3.** Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.**4.** Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.**5.** Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.**6.** Kebijakan dan peraturan internal Unmas Denpasar yang berkaitan dengan Sistem Penjaminan Mutu Internal, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, pengelolaan program dan kemitraan, pengelolaan data dan informasi, evaluasi kinerja, pengendalian, tindak lanjut, serta peningkatan mutu yang ditetapkan.
9	**Verifikasi dan Peningkatan Standar**	**1.** Melakukan verifikasi terhadap hasil pengendalian Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat untuk selanjutnya mengidentifikasi unsur atau aspek standar yang perlu ditingkatkan berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian, dengan menggunakan mekanisme yang ditetapkan dalam SOP Peningkatan Standar Unmas Denpasar.**2.** Merumuskan dan menetapkan peningkatan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan hasil evaluasi, pengendalian, benchmarking, kebutuhan institusi dan unit kerja, pencapaian indikator dan target kinerja, produktivitas dan kualitas kegiatan, relevansi dengan kebutuhan masyarakat dan/atau mitra, keterlibatan masyarakat dan mitra, ketersediaan data dan bukti pendukung, capaian luaran dan manfaat, efektivitas pelaksanaan dan tindak lanjut, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, perkembangan sistem informasi, serta perubahan peraturan perundang-undangan.**3.** Menetapkan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat yang telah ditingkatkan melalui Surat

		Keputusan Rektor Unmas Denpasar.**4.** Menyosialisasikan dan melaksanakan Standar Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat yang telah ditingkatkan sebagai standar baru dalam siklus PPEPP berikutnya.

MANUAL PENETAPAN STANDAR PUBLIKASI ARTIKEL

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005.3
Revisi	4
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	dr. Ni Made Ayu Masnathasari, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. I Gusti Agung Sri Rwa Jayantini, S.S., M.Hum.	Wakil Rektor III		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa, karena atas rahmat-Nya, penyusunan Manual Penetapan Standar Publikasi Artikel Ilmiah Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik. Manual SPMI ini merupakan pedoman dalam penetapan Standar Publikasi Artikel Ilmiah sebagai bagian dari siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu di lingkungan Unmas Denpasar.

Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu dilakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar agar pelaksanaan publikasi artikel ilmiah selaras dengan ketentuan penjaminan mutu pendidikan tinggi yang berlaku. Standar Publikasi Artikel Ilmiah Unmas Denpasar menjadi acuan dalam meningkatkan produktivitas, kualitas, relevansi, dan keberlanjutan publikasi ilmiah yang dihasilkan oleh dosen dan sivitas akademika.

Manual Penetapan Standar Publikasi Artikel Ilmiah ini hendaknya dijadikan acuan oleh seluruh pemangku kepentingan di lingkungan Unmas Denpasar dalam menetapkan standar publikasi secara sistematis, objektif, terukur, transparan, terdokumentasi, dan berkelanjutan. Penetapan standar diarahkan untuk memastikan tersedianya target publikasi yang jelas, mekanisme pengelolaan publikasi yang terarah, kualitas artikel yang memenuhi ketentuan ilmiah dan etika publikasi, serta peningkatan kontribusi publikasi terhadap pengembangan ilmu pengetahuan dan pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.

Hasil pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian terhadap Standar Publikasi Artikel Ilmiah menjadi dasar dalam melakukan tindak lanjut perbaikan dan peningkatan mutu publikasi secara berkelanjutan. Dengan demikian, pelaksanaan Manual Penetapan Standar Publikasi Artikel Ilmiah diharapkan dapat mendukung terwujudnya siklus PPEPP yang efektif, akuntabel, dan berkelanjutan, serta memastikan seluruh unit kerja, program studi, dan sivitas akademika berkontribusi terhadap pencapaian visi, misi, tujuan, dan strategi Universitas Mahasaraswati Denpasar.

Manual Penetapan Standar Publikasi Artikel Ilmiah ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan dari Senat Unmas Denpasar. Semoga manual ini dapat memberikan manfaat dalam memperkuat budaya ilmiah, meningkatkan produktivitas dan kualitas publikasi, memperkuat reputasi akademik, serta mendukung terwujudnya tata kelola Universitas Mahasaraswati Denpasar yang sehat, bermutu, dan berkelanjutan.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, diperlukan penetapan Standar Publikasi Artikel Ilmiah sebagai salah satu acuan dalam penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi yang bermutu. Standar Publikasi Artikel Ilmiah memberikan pedoman dan arah dalam memastikan terselenggaranya kegiatan publikasi ilmiah yang produktif, berkualitas, relevan, terdokumentasi, dan berkelanjutan di lingkungan Unmas Denpasar.

Publikasi artikel ilmiah memiliki peran penting dalam mendukung pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, pengembangan ilmu pengetahuan, penyebarluasan hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, serta peningkatan reputasi akademik perguruan tinggi. Publikasi ilmiah yang dilakukan secara terencana diperlukan untuk memastikan hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dapat dikomunikasikan kepada masyarakat ilmiah melalui media publikasi yang sesuai. Publikasi juga menjadi salah satu bentuk luaran dan kontribusi sivitas akademika terhadap pengembangan ilmu pengetahuan dan peningkatan mutu pendidikan tinggi.

Standar Publikasi Artikel Ilmiah perlu ditetapkan dengan memperhatikan arah pengembangan institusi, bidang keilmuan program studi, hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, indikator kinerja yang ditetapkan, serta ketentuan yang berlaku terkait publikasi ilmiah. Penetapan standar diarahkan untuk memastikan tersedianya target publikasi yang terukur, kualitas artikel yang memenuhi kaidah ilmiah, kepatuhan terhadap etika publikasi, pemilihan media publikasi yang sesuai, serta tersedianya dokumentasi dan bukti publikasi yang dapat diverifikasi.

Sejalan dengan perkembangan penjaminan mutu pendidikan tinggi, Unmas Denpasar berkomitmen untuk melakukan penyesuaian dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan tinggi, termasuk perangkat SPMI dan standar yang berkaitan dengan penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta publikasi ilmiah. Penetapan Standar Publikasi Artikel Ilmiah diarahkan untuk memastikan bahwa kegiatan publikasi dapat direncanakan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, dan ditingkatkan berdasarkan indikator kinerja dan target yang terukur.

Penetapan Standar Publikasi Artikel Ilmiah juga menjadi dasar dalam pelaksanaan pengelolaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan mutu publikasi dalam siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) di lingkungan Unmas Denpasar. Pelaksanaan standar didukung dengan kebijakan publikasi ilmiah, pedoman penulisan dan publikasi, target kinerja, sistem informasi, pendampingan penulisan, dokumentasi artikel, bukti proses publikasi, serta pemantauan dan evaluasi capaian publikasi.

Dengan demikian, Standar Publikasi Artikel Ilmiah diharapkan dapat mendukung peningkatan produktivitas dan kualitas publikasi, penguatan budaya ilmiah, peningkatan reputasi akademik, pengembangan jejaring ilmiah, serta pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Universitas Mahasaraswati Denpasar.

2. Standar Publikasi Artikel Ilmiah

2.1 Deskripsi

Standar ini merupakan acuan dalam pelaksanaan dan pengelolaan publikasi artikel ilmiah untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi yang bermutu di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar. Standar Publikasi Artikel Ilmiah merupakan kriteria minimal yang harus dipenuhi terkait perencanaan, target, penulisan, pengelolaan, proses publikasi, kualitas artikel, etika publikasi, dokumentasi, dan tindak lanjut publikasi artikel ilmiah di lingkungan Unmas Denpasar.

Publikasi artikel ilmiah memiliki peran strategis dalam mendukung pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, penyebarluasan hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, pengembangan ilmu pengetahuan, peningkatan produktivitas akademik, serta penguatan reputasi institusi. Pelaksanaan publikasi secara terencana, sistematis, objektif, dan berkelanjutan menjadi bagian penting dalam memastikan hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dapat dipublikasikan melalui media ilmiah yang sesuai.

Pelaksanaan publikasi artikel ilmiah harus dilakukan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan, dengan memperhatikan target publikasi, kualitas dan relevansi artikel, kesesuaian dengan bidang keilmuan, ketentuan jurnal atau media publikasi, proses telaah sejawat, etika publikasi, integritas akademik, serta ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan internal Unmas Denpasar. Proses publikasi dilakukan secara terstruktur melalui perencanaan topik, penyusunan artikel, telaah dan penyuntingan, pemilihan media publikasi, pengajuan artikel, proses revisi, penerbitan, dokumentasi, serta pemantauan capaian publikasi.

Penerapan Standar Publikasi Artikel Ilmiah harus didukung dengan kebijakan SPMI, pedoman publikasi ilmiah, instrumen dan indikator kinerja, sistem informasi, pendampingan atau fasilitasi publikasi, serta dokumen dan bukti pendukung yang sah, lengkap, dan dapat diverifikasi. Setiap hasil publikasi harus didokumentasikan dan dilaporkan melalui mekanisme yang telah ditetapkan. Dokumentasi publikasi dapat digunakan sebagai dasar dalam pengukuran capaian kinerja, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan mutu publikasi ilmiah.

Evaluasi terhadap pelaksanaan Standar Publikasi Artikel Ilmiah dilakukan secara berkala untuk memastikan kesesuaian pelaksanaan dengan ketentuan yang berlaku, mengidentifikasi

kendala, kesenjangan capaian, risiko, dan area yang memerlukan perbaikan, serta memastikan efektivitas upaya peningkatan publikasi. Hasil evaluasi digunakan sebagai dasar dalam melakukan pengendalian, tindakan korektif, penyempurnaan mekanisme publikasi, serta peningkatan produktivitas dan kualitas publikasi secara berkelanjutan di lingkungan Unmas Denpasar.

Standar Publikasi Artikel Ilmiah dilaksanakan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) sebagai bagian dari Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Unmas Denpasar. Penerapan standar ini diharapkan dapat menjamin terselenggaranya publikasi artikel ilmiah secara terencana, berkualitas, berintegritas, terdokumentasi, dan akuntabel, serta memastikan hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dapat memberikan kontribusi terhadap pengembangan ilmu pengetahuan dan pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar.

Kriteria Standar Publikasi Artikel Ilmiah

- Standar Publikasi Artikel Ilmiah merupakan salah satu komponen strategis dalam mendukung pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, penyebarluasan hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, pengembangan ilmu pengetahuan, peningkatan produktivitas akademik, serta penguatan reputasi akademik Unmas Denpasar.
- Setiap hasil penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang memiliki potensi untuk dipublikasikan harus diarahkan dan difasilitasi untuk menghasilkan artikel ilmiah sesuai dengan bidang keilmuan, karakteristik hasil kegiatan, serta ketentuan yang berlaku.
- Pelaksanaan publikasi artikel ilmiah harus dilakukan secara terstruktur, sistematis, terukur, objektif, transparan, akuntabel, dan terdokumentasi sesuai dengan kewenangan unit dan pejabat yang berwenang serta ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan internal Unmas Denpasar.
- Perencanaan publikasi artikel ilmiah harus didukung dengan target, indikator kinerja, bidang keilmuan, rencana artikel, media publikasi yang dituju, jadwal publikasi, serta mekanisme pendampingan dan pengelolaan publikasi yang ditetapkan oleh Unmas Denpasar.
- Setiap artikel yang dipublikasikan wajib memenuhi kaidah ilmiah, integritas akademik, etika publikasi, ketentuan penulisan ilmiah, serta persyaratan media publikasi yang dituju. Artikel harus didukung dengan data dan informasi yang sah, dapat dipertanggungjawabkan, serta terdokumentasi dengan baik.
- Publikasi artikel ilmiah harus dilakukan melalui media publikasi yang sesuai dengan bidang keilmuan dan ketentuan yang ditetapkan, dengan memperhatikan kualitas, kredibilitas,

relevansi, dan status media publikasi tersebut.

- Pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan Standar Publikasi Artikel Ilmiah dilaksanakan secara berkala oleh unit dan pejabat yang berwenang untuk memastikan keterlaksanaan program, ketercapaian target publikasi, kualitas publikasi, kepatuhan terhadap etika publikasi, serta efektivitas dukungan dan tindak lanjut yang diberikan.
- Pengelolaan dan penerapan Standar Publikasi Artikel Ilmiah dilaksanakan secara berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP), termasuk pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta Audit Mutu Internal (AMI), sebagai dasar pengendalian, tindakan korektif, peningkatan produktivitas dan kualitas publikasi, penguatan budaya ilmiah, dan peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan Unmas Denpasar.

3. Tujuan dan Maksud Manual Penetapan Standar Publikasi Artikel Ilmiah

Manual Penetapan Standar Publikasi Artikel Ilmiah Unmas Denpasar bertujuan sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam menetapkan Standar Publikasi Artikel Ilmiah yang sesuai dengan kebutuhan, arah pengembangan, dan kebijakan institusi.

Maksud ditetapkannya Manual Penetapan Standar Publikasi Artikel Ilmiah adalah agar para pamong, pendidik, tenaga kependidikan, dan sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar memiliki pedoman yang terarah, terukur, objektif, dan realistis dalam menetapkan standar terkait perencanaan publikasi, penetapan indikator dan target publikasi, penyusunan artikel, pemilihan media publikasi, proses pengajuan dan revisi artikel, pemenuhan etika publikasi, dokumentasi, pelaporan, serta pengendalian dan peningkatan mutu publikasi.

Penetapan Standar Publikasi Artikel Ilmiah dilakukan dengan mempertimbangkan visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar, kebutuhan institusi dan program studi, bidang keilmuan, potensi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, ketentuan peraturan perundang-undangan, kebijakan SPMI, standar mutu yang berlaku, hasil evaluasi dan pengendalian, perkembangan publikasi ilmiah, serta kebutuhan penguatan budaya ilmiah dan peningkatan mutu berkelanjutan di lingkungan Unmas Denpasar.

Melalui manual ini, para pamong, pendidik, tenaga kependidikan, dan sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar diharapkan dapat memahami sasaran implementasi SPMI, yaitu tersedianya Standar Publikasi Artikel Ilmiah yang jelas, terukur, objektif, transparan, terdokumentasi, dan akuntabel berdasarkan prinsip Sistem Penjaminan Mutu Internal melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar Unmas Denpasar.

Penetapan standar tersebut diharapkan menjadi dasar dalam meningkatkan produktivitas dan kualitas publikasi artikel ilmiah, memastikan tersedianya target publikasi yang terukur, menjaga integritas dan etika publikasi, meningkatkan dokumentasi dan keterlacakan publikasi, serta mendukung peningkatan reputasi akademik dan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkelanjutan di lingkungan Unmas Denpasar.

Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Publikasi Artikel

No.	Komponen	Uraian
1	**Tujuan Manual**	Manual ini bertujuan sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam memenuhi tuntutan **Standar Publikasi Artikel Ilmiah**. Maksud diadakannya manual ini adalah agar penetapan dan pelaksanaan publikasi artikel ilmiah lebih terarah, terukur, objektif, sistematis, transparan, dan akuntabel berbasis prinsip Penetapan Standar SPMI.
2	**Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Publikasi Artikel Ilmiah**	Manual penetapan standar ini dipersiapkan untuk menetapkan kriteria minimal terkait perencanaan publikasi artikel ilmiah, penetapan indikator dan target capaian publikasi, penyusunan artikel, pemilihan media publikasi, proses pengajuan dan publikasi artikel, pemenuhan etika publikasi dan integritas akademik, dokumentasi publikasi, pemantauan dan evaluasi capaian, serta tindak lanjut dalam rangka mendukung peningkatan produktivitas, kualitas, relevansi, dan keberlanjutan publikasi ilmiah di lingkungan Unmas Denpasar.
3	**Kegunaan Manual Penetapan Standar Publikasi Artikel Ilmiah**	Manual penetapan standar ini digunakan sebagai acuan utama dalam pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan pengembangan **Standar Publikasi Artikel Ilmiah** untuk memastikan tersedianya mekanisme publikasi yang sesuai dengan ketentuan, indikator, target capaian, prinsip integritas akademik, etika publikasi, serta kebutuhan penguatan kinerja penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Unmas Denpasar.
4	**Definisi Istilah**	**1. Standar Publikasi Artikel Ilmiah** adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi terkait perencanaan, penyusunan, pengelolaan, pengajuan, publikasi, dokumentasi, pemantauan, evaluasi, serta pengembangan publikasi artikel ilmiah di lingkungan Unmas Denpasar. **2. Publikasi Artikel Ilmiah** adalah kegiatan menyebarluaskan hasil penelitian atau pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk artikel ilmiah melalui media publikasi ilmiah yang sesuai dengan ketentuan dan standar yang berlaku. **3. Artikel Ilmiah** adalah karya tulis ilmiah yang memuat hasil penelitian, kajian, atau pengabdian kepada masyarakat yang disusun secara sistematis berdasarkan kaidah ilmiah dan dapat dipublikasikan melalui media ilmiah yang sesuai. **4. Merancang standar** adalah kegiatan mengidentifikasi, memetakan, dan mempersiapkan aspek-aspek yang berkaitan dengan Standar Publikasi Artikel Ilmiah melalui analisis kebutuhan institusi, pemetaan indikator dan target publikasi, hasil publikasi sebelumnya, hasil monitoring dan evaluasi, hasil AMI, serta memperhatikan visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis

		perguruan tinggi. **5. Merumuskan standar** adalah kegiatan menuliskan isi setiap standar ke dalam bentuk pernyataan yang lengkap dan utuh dengan memenuhi unsur *Audience, Behaviour, Competence,* dan *Degree* (ABCD). **6. Menetapkan standar** adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar oleh pihak yang berwenang sehingga Standar Publikasi Artikel Ilmiah dinyatakan berlaku dan menjadi acuan dalam pelaksanaan publikasi artikel ilmiah di lingkungan Unmas Denpasar. **7. Studi pelacakan** adalah kegiatan penelusuran dan pengumpulan informasi yang berkaitan dengan produktivitas publikasi artikel ilmiah, jumlah dan jenis publikasi, kualitas dan status media publikasi, ketercapaian target, kendala dalam penyusunan dan publikasi, hasil evaluasi, serta kebutuhan pengembangan sistem publikasi untuk dijadikan bahan dalam menyusun dan menetapkan standar. **8. Uji publik** adalah kegiatan untuk memperoleh masukan, tanggapan, saran, dan penilaian dari *stakeholders* internal maupun eksternal mengenai rumusan Standar Publikasi Artikel Ilmiah sebelum standar ditetapkan.
5	**Prosedur Kerja**	**1.** Menjadikan visi dan misi Unmas Denpasar sebagai dasar penyusunan Standar Publikasi Artikel Ilmiah. **2.** Menjadikan seluruh peraturan perundang-undangan, kebijakan internal, kebijakan SPMI, standar mutu, serta regulasi terkait penelitian, pengabdian kepada masyarakat, publikasi ilmiah, dan penjaminan mutu pendidikan tinggi sebagai acuan. **3.** Mengidentifikasi dan mencatat informasi penting dari narasumber, pemangku kepentingan, hasil publikasi artikel ilmiah, hasil monitoring dan evaluasi, hasil AMI, kebutuhan program studi dan fakultas, serta aspek yang berkonsekuensi terhadap penetapan standar. **4.** Melakukan evaluasi diri melalui analisis SWOT sebagai dasar penyusunan standar secara transparan. **5.** Melakukan studi pelacakan terhadap produktivitas dan kualitas publikasi artikel ilmiah, ketercapaian indikator dan target, ketersediaan artikel dan bukti publikasi, status media publikasi, proses pengajuan dan publikasi, kendala yang dihadapi, serta kebutuhan pengembangan mekanisme publikasi. **6.** Melakukan kajian terhadap hasil tahapan 2 sampai 5 dan kesesuaiannya dengan visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar. **7.** Menyusun draf Standar Publikasi Artikel Ilmiah sesuai ketentuan yang berlaku, kebutuhan institusi, hasil evaluasi, dan kebijakan internal Unmas Denpasar dengan memenuhi unsur ABCD. **8.** Melakukan uji publik dengan melibatkan sivitas akademika dan *stakeholders* internal maupun eksternal. **9.** Menyesuaikan draf standar berdasarkan masukan dan tanggapan *stakeholders*. **10.** Melakukan pengeditan dan verifikasi terhadap pernyataan standar untuk memastikan ketepatan substansi, konsistensi istilah, kejelasan mekanisme publikasi, kesesuaian indikator dan target, kewenangan pelaksana, serta ketepatan gramatikal dan penulisan. **11.** Mengesahkan dan memberlakukan Standar Publikasi Artikel Ilmiah berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.
6	**Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Penetapan Standar Publikasi Artikel Ilmiah**	LPMI Unmas Denpasar memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, dan pengalaman di bidang penjaminan mutu untuk merancang, merumuskan, dan menyosialisasikan Standar Publikasi Artikel Ilmiah yang telah ditetapkan, dengan berkoordinasi dengan Rektorat, Wakil Rektor terkait, Ketua Lembaga, Kepala Biro, UPT, Dekanat, Ketua Program Studi, GPM, UPM,

		serta unit kerja terkait sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangannya.
7	**Catatan**	Untuk menjaga agar Manual Penetapan Standar Publikasi Artikel Ilmiah lebih akuntabel, diperlukan: **(1)** Pedoman Implementasi SPMI; **(2)** hasil studi banding LPMI, GPM, dan UPM terkait pengelolaan dan peningkatan publikasi artikel ilmiah; **(3)** kuesioner atau instrumen yang digunakan untuk memperoleh informasi mengenai produktivitas, kualitas, ketercapaian target, kendala, dan kebutuhan pengembangan publikasi; **(4)** instrumen pemetaan target dan indikator publikasi, instrumen monitoring dan evaluasi publikasi, serta instrumen tindak lanjut; serta sejumlah formulir dan dokumen pendukung untuk proses perancangan, perumusan, pengkajian, uji publik, verifikasi, penetapan, dan pengesahan standar.
8	**Referensi**	**1.** UU RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. **2.** UU RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. **3.** PP RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. **4.** Permendiktisaintek RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. **5.** Kebijakan dan peraturan internal Unmas Denpasar terkait Sistem Penjaminan Mutu Internal, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, publikasi ilmiah, penyelenggaraan akademik dan non-akademik, serta tata kelola perguruan tinggi. **6.** Pedoman, standar, dan prosedur operasional Unmas Denpasar yang berkaitan dengan publikasi artikel ilmiah, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, monitoring dan evaluasi, Audit Mutu Internal (AMI), pengendalian, tindak lanjut, dan peningkatan mutu.
9	**Verifikasi dan Penetapan Standar**	Standar Publikasi Artikel Ilmiah yang telah dirumuskan dilakukan verifikasi dengan melibatkan unsur pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, GPM, UPM, pejabat/unit pengelola terkait, fakultas, program studi, serta *stakeholders* sesuai dengan substansi dan kewenangannya. Verifikasi dilakukan untuk memastikan bahwa rumusan standar telah memenuhi prinsip kejelasan, keterukuran, objektivitas, transparansi, akuntabilitas, serta kesesuaian dengan ketentuan yang berlaku. Selanjutnya dilakukan pengeditan oleh tim yang ditunjuk oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar. Standar Publikasi Artikel Ilmiah ditetapkan dan disosialisasikan berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.

7. Prosedur Implementasi SPMI

Sejalan dengan kebijakan pimpinan tentang pelaksanaan SPMI, maka selanjutnya ditentukan organisasi dan personalia pelaksana SPMI dari tingkat Unmas Denpasar, Fakultas, dan Prodi di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat digambarkan sebagai berikut:

Tahapan	**Uraian Kegiatan**
Penunjukan Satuan Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di tingkat	**1.** Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Gugus Penjaminan Mutu (GPM) yang

fakultas	berkedudukan di tingkat fakultas, terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota. **2.** GPM dikoordinasikan oleh Wakil Dekan I untuk mengendalikan mutu pelaksanaan **Standar Publikasi Artikel Ilmiah** di tingkat fakultas, dengan mendampingi fakultas dalam: **a.** menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan fakultas yang mendukung pelaksanaan publikasi artikel ilmiah sesuai standar mutu; **b.** melaksanakan kebijakan SPMI terkait Standar Publikasi Artikel Ilmiah; **c.** melaksanakan Manual SPMI Standar Publikasi Artikel Ilmiah; **d.** melaksanakan Standar Publikasi Artikel Ilmiah; **e.** menggunakan dan melengkapi formulir/instrumen SPMI terkait perencanaan, target dan indikator publikasi, pengajuan artikel, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjut; **f.** melakukan monitoring dan pelacakan terhadap produktivitas publikasi, pencapaian indikator dan target, kualitas dan status media publikasi, kelengkapan artikel serta bukti publikasi, dan merumuskan tindak lanjut; **g.** melaksanakan monitoring dan evaluasi pencapaian Standar Publikasi Artikel Ilmiah pada setiap periode yang ditetapkan; **h.** mendampingi Dekan dan program studi dalam melakukan evaluasi terhadap pencapaian standar berdasarkan data, dokumen, artikel, bukti publikasi, dan hasil verifikasi; **i.** membuat laporan tertulis hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi Standar Publikasi Artikel Ilmiah di tingkat fakultas kepada LPMI.
Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat prodi	**3.** Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Unit Penjaminan Mutu (UPM) yang berkedudukan di tingkat prodi, terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota. **4.** UPM dikoordinasikan oleh Kaprodi untuk mengendalikan mutu pelaksanaan Standar Publikasi Artikel Ilmiah di tingkat prodi, dengan: **a.** mendampingi penyusunan rencana publikasi artikel ilmiah sesuai kebutuhan program studi; **b.** memastikan pelaksanaan kebijakan SPMI terkait Standar Publikasi Artikel

	Ilmiah; **c.** melaksanakan Manual SPMI Standar Publikasi Artikel Ilmiah; **d.** memastikan penerapan Standar Publikasi Artikel Ilmiah sesuai dengan ketentuan yang berlaku; **e.** menggunakan dan melengkapi formulir/instrumen SPMI terkait perencanaan, target dan indikator publikasi, pengajuan artikel, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjut; **f.** melakukan monitoring dan pelacakan terhadap produktivitas publikasi, pencapaian indikator dan target di tingkat prodi serta mengkaji dan merumuskan tindak lanjut; **g.** melaksanakan monitoring dan evaluasi pencapaian standar setiap periode yang ditetapkan; **h.** memantau kelengkapan data, dokumen, artikel, dan bukti publikasi dalam proses monitoring dan evaluasi; **i.** mendampingi pihak terkait dalam pemutakhiran data dan dokumen publikasi artikel ilmiah melalui sistem informasi yang ditetapkan, sesuai jadwal dan ketentuan yang berlaku; **j.** membuat laporan tertulis hasil pelaksanaan dan evaluasi Standar Publikasi Artikel Ilmiah di tingkat prodi kepada LPMI melalui GPM.
Kegiatan Monev oleh tim Monev dan audit seizin Rektor Unmas Denpasar	**5.** GPM dan UPM melakukan monitoring dan evaluasi (monev) penerapan Standar Publikasi Artikel Ilmiah secara berkala, sedangkan LPMI melakukan Audit Mutu Internal (AMI) secara tahunan terhadap pelaksanaan Standar Publikasi Artikel Ilmiah pada fakultas dan program studi di lingkungan Unmas Denpasar. Pelaksanaan monev dan AMI dilakukan berdasarkan indikator, target publikasi, instrumen, data, dokumen, artikel, serta bukti publikasi yang telah ditetapkan.
Melaporkan hasil Monev dan AMI serta pelaksanaan RTM dan RTL	**6.** Hasil monev dan AMI terhadap pelaksanaan Standar Publikasi Artikel Ilmiah dilaporkan kepada Rektor untuk ditindaklanjuti sesuai dengan kewenangan dan ketentuan yang berlaku. **7.** Selanjutnya, Rektor bersama LPMI menyusun Rencana Tindak Lanjut (RTL) untuk melakukan tindakan perbaikan atas temuan terkait ketidaksesuaian pencapaian standar, indikator dan target publikasi, produktivitas dan kualitas artikel, pemenuhan etika publikasi dan integritas akademik, kelengkapan data dan bukti

	publikasi, pengelolaan proses publikasi, serta tindak lanjut hasil evaluasi yang dilaporkan oleh LPMI.
Peningkatan mutu pelaksanaan publikasi artikel ilmiah serta budaya mutu secara berkelanjutan	**8.** LPMI mendampingi Rektor merancang dan melaksanakan peningkatan mutu pelaksanaan Standar Publikasi Artikel Ilmiah dalam mendukung peningkatan produktivitas dan kualitas publikasi, pencapaian target publikasi, pemenuhan etika publikasi dan integritas akademik, penyelesaian tindak lanjut, serta penguatan budaya mutu di lingkungan Unmas Denpasar secara berkelanjutan berdasarkan hasil monev, AMI, dan RTL.
Penyusunan Laporan Evaluasi Kinerja Prodi (LEKP), Fakultas, Lembaga, Biro, dan UPT untuk pemetaan mutu pelaksanaan SPMI di Unmas Denpasar	**9.** Kaprodi, Dekan, Kepala Lembaga, Biro, dan UPT membuat Laporan Evaluasi Kinerja pada bagian masing-masing, termasuk hasil monitoring dan evaluasi pencapaian standar, indikator dan target publikasi, produktivitas artikel ilmiah, kualitas dan status media publikasi, kendala atau ketidaksesuaian, tindak lanjut, dan upaya peningkatan mutu sesuai tugas dan fungsi masing-masing, dan menyampaikannya kepada LPMI.
Perencanaan yang berorientasi pada *outcomes*	**10.** Rektor didampingi LPMI menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) di tingkat Unmas untuk tahun berikutnya yang meliputi program peningkatan mutu akademik dan nonakademik, termasuk penguatan publikasi artikel ilmiah, peningkatan produktivitas dan kualitas artikel, pengembangan kapasitas penulis, pendampingan publikasi, pemilihan media publikasi yang sesuai, pengelolaan data dan bukti publikasi, serta peningkatan mutu berdasarkan hasil evaluasi kinerja sesuai tugas pokok dan fungsi. **11.** RKAT disahkan melalui rapat Senat Unmas Denpasar untuk selanjutnya menjadi pedoman dalam penyusunan program kerja tingkat fakultas dan prodi di lingkungan Unmas Denpasar, termasuk perencanaan publikasi artikel ilmiah, pendampingan penulisan, pengajuan artikel, monitoring, evaluasi, tindak lanjut, dan peningkatan mutu.
Penyempurnaan pelaksanaan SPMI	**12.** LPMI bersama Rektorat melakukan penyempurnaan pelaksanaan SPMI terkait Standar Publikasi Artikel Ilmiah di

	lingkungan Unmas Denpasar berdasarkan hasil evaluasi, AMI, RTL, perkembangan kebijakan dan regulasi, hasil pengukuran indikator dan target publikasi, perkembangan kualitas publikasi, serta kebutuhan institusi secara berkelanjutan.

8. Rincian Formulir Pendukung Manual SPMI

No.	Standar	Jenis Formulir
1	Standar Publikasi Artikel Ilmiah	1. Formulir Perencanaan Publikasi Artikel Ilmiah, yang memuat rencana publikasi artikel, sumber hasil penelitian/PkM, topik atau bidang kajian, target jumlah artikel, target media publikasi, target waktu, penulis, pendampingan, dan unit penanggung jawab.
		2. Formulir Monitoring Proses Penyusunan dan Publikasi Artikel Ilmiah, untuk mencatat perkembangan penyusunan artikel mulai dari penentuan topik, penulisan naskah, penyelesaian artikel, pemilihan media publikasi, pengiriman naskah, proses review, revisi, hingga artikel diterbitkan.
		3. Formulir Pengumpulan dan Verifikasi Data/Bukti Publikasi, untuk mencatat data artikel, nama penulis, judul artikel, afiliasi, media publikasi, status publikasi, tautan/identitas publikasi, serta hasil verifikasi kelengkapan dan keabsahan bukti publikasi.
		4. Formulir Pengukuran Capaian Indikator dan Target Publikasi, untuk mencatat indikator publikasi, target yang ditetapkan, realisasi/capaian, persentase capaian, status ketercapaian, serta keterangan mengenai publikasi yang telah dihasilkan.
		5. Formulir Evaluasi Pelaksanaan Standar Publikasi Artikel Ilmiah, untuk menilai pencapaian standar berdasarkan produktivitas publikasi, ketercapaian target, kualitas media publikasi, kesesuaian artikel dengan bidang kajian, serta kelengkapan bukti publikasi.
		6. Formulir Identifikasi Ketidaksesuaian, Kendala, dan Risiko Publikasi, untuk mencatat ketidaksesuaian, kendala, risiko, akar masalah, serta faktor yang memengaruhi pencapaian target dan kualitas publikasi artikel ilmiah.
		7. Formulir Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Publikasi Artikel Ilmiah, yang memuat hasil monitoring, capaian indikator dan target, hasil evaluasi, temuan, kendala, kesimpulan, serta rekomendasi perbaikan terkait pelaksanaan standar publikasi.
		8. Formulir Rencana Tindak Lanjut (RTL) Hasil Monitoring dan Evaluasi Publikasi Artikel Ilmiah, untuk mencatat tindakan perbaikan, kegiatan pendampingan, unit/penanggung jawab, target waktu penyelesaian, sumber daya yang diperlukan, dan status tindak lanjut.
		9. Formulir Monitoring Tindak Lanjut Hasil Monev dan Audit Mutu Internal (AMI) Publikasi Artikel Ilmiah, untuk memantau pelaksanaan dan penyelesaian tindak lanjut atas hasil monev, AMI, dan temuan ketidaksesuaian dalam pelaksanaan standar publikasi artikel ilmiah.
		10. Formulir Evaluasi Efektivitas Tindak Lanjut dan Peningkatan Mutu

		Publikasi Artikel Ilmiah, untuk menilai efektivitas tindakan perbaikan, peningkatan produktivitas dan kualitas publikasi, efektivitas pendampingan, serta menentukan kebutuhan peningkatan atau penyempurnaan standar publikasi secara berkelanjutan.

9. Langkah Verifikasi Manual SPMI

Manual SPMI ini menjadi pegangan dan prinsip implementasi SPMI di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar setelah memenuhi persyaratan melalui beberapa tahap pengkajian dan verifikasi. Langkah-langkah verifikasi dilakukan setelah draf Manual SPMI Standar Publikasi Artikel Ilmiah diselesaikan oleh tim kerja LPMI. Selanjutnya, draf tersebut dilakukan pengujian dengan melibatkan unsur pimpinan Rektorat, Lembaga, Biro, Dekanat, Ketua Program Studi, termasuk unsur dosen dan tenaga kependidikan di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar.

Perbaikan, baik yang menyangkut aspek gramatika maupun substansi manual, yang disampaikan oleh seluruh peserta menjadi bahan bagi tim kerja LPMI untuk melakukan proses *finishing*. Setelah tim menyelesaikan naskah akhir, dokumen diserahkan kepada Rektor untuk dibahas dalam sidang Senat Universitas Mahasaraswati Denpasar. Setelah memperoleh persetujuan dan keputusan Senat Universitas Mahasaraswati Denpasar bahwa Manual SPMI Standar Publikasi Artikel Ilmiah dapat diterapkan, tim kerja LPMI menindaklanjutinya dengan menetapkan, mencetak, dan menyebarluaskan manual kepada seluruh unsur pimpinan Universitas Mahasaraswati Denpasar serta staf Unit Penjaminan Mutu (UPM) dan Gugus Penjaminan Mutu (GPM) di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar.

Dokumen Mutu

1. **Dokumen kebijakan dan regulasi internal terkait SPMI, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, publikasi ilmiah, tata kelola, dan penyelenggaraan kegiatan akademik** di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar.
2. **Dokumen Standar Publikasi Artikel Ilmiah dan Manual SPMI Standar Publikasi Artikel Ilmiah** sebagai acuan dalam perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi, pengendalian, tindak lanjut, dan peningkatan mutu publikasi artikel ilmiah.
3. **Dokumen pedoman teknis dan SOP publikasi artikel ilmiah**, termasuk pedoman penulisan artikel, pemilihan media publikasi, proses pengajuan dan publikasi artikel, pendampingan penulis, serta dokumentasi dan pelaporan publikasi.
4. **Dokumen standar mutu, indikator, dan target publikasi artikel ilmiah** yang menjadi dasar dalam mengukur produktivitas, kualitas, relevansi, dan ketercapaian target publikasi pada tingkat program

studi, fakultas, unit kerja, dan universitas.

5. **Dokumen perencanaan dan pelaksanaan publikasi artikel ilmiah**, termasuk rencana publikasi, target jumlah artikel, bidang/topik publikasi, daftar penulis, target media publikasi, jadwal penyusunan dan pengajuan artikel, serta kegiatan pendampingan publikasi.
6. **Dokumen artikel dan bukti pendukung publikasi**, termasuk naskah artikel, bukti pengajuan, bukti proses *review*, bukti revisi, *letter of acceptance* (LoA) apabila tersedia, bukti artikel telah diterbitkan, identitas jurnal/media publikasi, serta bukti lain yang sah, lengkap, autentik, dan dapat diverifikasi.
7. **Dokumen laporan hasil Monitoring dan Evaluasi (Monev) Publikasi Artikel Ilmiah**, termasuk hasil pengukuran capaian indikator dan target, produktivitas publikasi, kualitas dan status media publikasi, hasil analisis, identifikasi ketidaksesuaian, kendala, risiko, serta rekomendasi perbaikan pada tingkat program studi, fakultas, unit kerja, dan universitas.
8. **Dokumen tindak lanjut hasil Monitoring dan Evaluasi Publikasi Artikel Ilmiah**, termasuk Rencana Tindak Lanjut (RTL), bukti pelaksanaan tindakan perbaikan, kegiatan pendampingan, pemantauan tindak lanjut, serta dokumen penyelesaian ketidaksesuaian dalam pencapaian target publikasi.
9. **Dokumen Audit Mutu Internal (AMI) dan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM)** yang berkaitan dengan pelaksanaan Standar Publikasi Artikel Ilmiah, termasuk temuan, rekomendasi, keputusan, tindak lanjut, serta evaluasi efektivitas tindakan perbaikan.
10. **Dokumen peningkatan mutu publikasi artikel ilmiah secara berkelanjutan**, termasuk hasil evaluasi efektivitas pelaksanaan standar, rekomendasi peningkatan target dan kualitas publikasi, penyempurnaan kebijakan/SOP/pedoman, peningkatan kompetensi dan pendampingan penulis, penguatan pengelolaan data dan dokumentasi publikasi, serta dokumen peningkatan budaya akademik melalui siklus PPEPP secara berkelanjutan.

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PUBLIKASI ARTIKEL



Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005.3
Revisi	4

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	dr. Ni Made Ayu Masnathasari, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. I Gusti Agung Sri Rwa Jayantini, S.S., M.Hum.	Wakil Rektor III		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa, karena atas rahmat-Nya, penyusunan Manual Pelaksanaan Standar Publikasi Artikel Ilmiah Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik. Manual SPMI yang dimaksud merupakan pedoman penerapan siklus pelaksanaan Standar Publikasi Artikel Ilmiah di lingkungan Unmas Denpasar.

Dalam manual ini dijelaskan tata cara pelaksanaan Standar Publikasi Artikel Ilmiah di lingkungan Unmas Denpasar, yang meliputi perencanaan publikasi, penetapan indikator dan target publikasi, penyusunan dan pengembangan artikel ilmiah, pemilihan media publikasi, proses pengajuan dan publikasi artikel, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti publikasi, pemantauan proses publikasi, evaluasi pencapaian target dan kualitas publikasi, pelaporan hasil publikasi, identifikasi kendala dan risiko, penyusunan tindak lanjut, serta peningkatan mutu publikasi berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu dilakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Pelaksanaan Standar Publikasi Artikel Ilmiah ini hendaknya dijadikan acuan dalam pelaksanaan dan pemenuhan standar oleh seluruh unit kerja dan sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Pelaksanaan Standar Publikasi Artikel Ilmiah ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan dari Senat Unmas Denpasar.

Semoga manual ini dapat memberikan manfaat dalam mendukung terlaksananya publikasi artikel ilmiah yang sistematis, terencana, berkualitas, terdokumentasi, dan akuntabel, penguatan budaya akademik dan budaya mutu, pelaksanaan siklus PPEPP, serta pencapaian tata kelola Universitas Mahasaraswati Denpasar yang sehat, bersih, transparan, dan akuntabel.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga dapat memberikan pedoman dan arah dalam pelaksanaan SPMI sesuai dengan prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi yang bermutu sangat ditentukan oleh terselenggaranya publikasi artikel ilmiah yang terencana, sistematis, terukur, berkualitas, terdokumentasi, dan akuntabel terhadap hasil kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Unmas Denpasar. Hal ini berimplikasi pada perlunya perencanaan publikasi, penetapan target dan indikator, penyusunan artikel, pemilihan media publikasi, proses pengajuan dan publikasi, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti publikasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, tindak lanjut, serta pengendalian dan peningkatan mutu publikasi secara terencana, sistematis, dan berkelanjutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan internal yang berlaku.

Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi telah mengalami beberapa kali penyempurnaan, mulai dari Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, yang kemudian digantikan dengan Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dan selanjutnya digantikan dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Sejalan dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian terhadap berbagai kebijakan, peraturan, dan dokumen SPMI yang berlaku, termasuk dalam pelaksanaan Standar Publikasi Artikel Ilmiah. Penguatan budaya mutu dari seluruh pengelola dan sivitas akademika di Unmas Denpasar menjadi bagian penting dalam mendukung keterlaksanaan standar, peningkatan produktivitas dan kualitas publikasi, keterukuran capaian target publikasi, pengelolaan artikel dan bukti publikasi, serta penguatan tata kelola penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Budaya mutu tersebut diarahkan pula pada penguatan mekanisme perencanaan publikasi, pemantauan proses penyusunan dan publikasi artikel, pengumpulan dan verifikasi data, evaluasi capaian dan ketidaksesuaian, pelaporan hasil, penyusunan tindak lanjut, monitoring efektivitas tindak lanjut, serta peningkatan mutu publikasi secara berkelanjutan.

Manual Pelaksanaan Standar Publikasi Artikel Ilmiah ini disusun sebagai pedoman bagi seluruh unit kerja dan sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan standar

yang telah ditetapkan, sehingga proses publikasi artikel ilmiah dapat dilaksanakan secara efektif, sistematis, objektif, transparan, profesional, dan akuntabel, serta berorientasi pada peningkatan produktivitas dan kualitas publikasi, penguatan budaya akademik dan budaya mutu, perbaikan berkelanjutan, serta peningkatan kualitas tata kelola Universitas Mahasaraswati Denpasar.

2. Standar Publikasi Artikel Ilmiah

Deskripsi

Standar ini merupakan acuan dalam pemenuhan dan pengelolaan Standar Publikasi Artikel Ilmiah untuk mendukung peningkatan produktivitas dan kualitas publikasi, diseminasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, pengembangan budaya akademik, pengambilan keputusan berbasis data, serta penguatan budaya mutu di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar. Standar Publikasi Artikel Ilmiah merupakan kriteria minimal mengenai perencanaan publikasi, penetapan indikator dan target, penyusunan artikel ilmiah, pemilihan media publikasi, proses pengajuan dan publikasi artikel, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti publikasi, monitoring, evaluasi, pelaporan, tindak lanjut, serta pengendalian dan peningkatan mutu publikasi artikel ilmiah yang dihasilkan oleh sivitas akademika Unmas Denpasar.

Pelaksanaan Standar Publikasi Artikel Ilmiah diarahkan untuk memastikan hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang memiliki potensi publikasi dapat dikelola dan diarahkan menuju publikasi ilmiah melalui mekanisme yang terstruktur, objektif, transparan, terukur, dan akuntabel berdasarkan indikator, target, kualitas artikel, kesesuaian media publikasi, serta bukti publikasi yang sah dan dapat diverifikasi. Hasil monitoring dan evaluasi digunakan sebagai dasar untuk mengetahui tingkat ketercapaian target publikasi, mengidentifikasi kendala, ketidaksesuaian, risiko, dan peluang perbaikan, serta menentukan tindak lanjut sesuai dengan kewenangan pihak terkait.

Publikasi artikel ilmiah dilakukan berdasarkan mekanisme yang telah ditetapkan, mulai dari perencanaan publikasi, penetapan target dan indikator, identifikasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berpotensi dipublikasikan, penyusunan dan pengembangan artikel, pemilihan media publikasi, pengajuan artikel, proses *review* dan revisi, sampai dengan artikel diterbitkan. Setiap tahapan harus dilaksanakan secara sistematis dan didokumentasikan untuk menjamin konsistensi, kualitas, keterlacakan, transparansi, dan akuntabilitas pelaksanaan Standar Publikasi Artikel Ilmiah.

Pelaksanaan Standar Publikasi Artikel Ilmiah harus didukung dengan kebijakan SPMI, standar mutu, pedoman penulisan dan publikasi, SOP, formulir, instrumen monitoring, sistem informasi, serta dokumen dan bukti pendukung yang sah, lengkap, autentik, dan dapat diverifikasi. Setiap proses publikasi, hasil monitoring dan evaluasi, serta kendala atau ketidaksesuaian harus dicatat dan ditindaklanjuti sesuai dengan mekanisme yang berlaku.

Dokumentasi publikasi artikel ilmiah dikelola secara tertib sebagai dasar dalam pengendalian mutu, pengambilan keputusan, penyusunan tindak lanjut, serta peningkatan mutu oleh pihak yang berwenang.

Dalam rangka menjamin efektivitas dan akuntabilitas penerapan Standar Publikasi Artikel Ilmiah, monitoring dan evaluasi dilakukan secara berkala terhadap keterlaksanaan perencanaan publikasi, pencapaian indikator dan target, produktivitas publikasi, kualitas artikel, kesesuaian dan kualitas media publikasi, kelengkapan data dan bukti publikasi, kendala dan ketidaksesuaian, serta pelaksanaan tindak lanjut. Hasil monitoring dan evaluasi digunakan untuk mengidentifikasi kondisi yang belum sesuai dengan standar, menganalisis penyebab dan dampaknya, serta menjadi dasar dalam melakukan tindakan korektif, penyempurnaan mekanisme publikasi, peningkatan kualitas artikel, dan penguatan budaya akademik dan budaya mutu di lingkungan Unmas Denpasar.

Pelaksanaan Standar Publikasi Artikel Ilmiah dilaksanakan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) sebagai bagian dari SPMI Unmas Denpasar. Dengan demikian, penerapan standar ini diharapkan dapat menyediakan informasi yang objektif dan dapat dipertanggungjawabkan mengenai pencapaian target dan kualitas publikasi, mendukung pengendalian mutu, memperkuat budaya akademik dan budaya mutu, serta mewujudkan tata kelola Universitas Mahasaraswati Denpasar yang sehat, bersih, transparan, dan akuntabel.

Kriteria

- Standar Publikasi Artikel Ilmiah dikembangkan sebagai salah satu komponen strategis dalam mendukung peningkatan produktivitas dan kualitas publikasi, diseminasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, penguatan budaya akademik dan budaya mutu, serta peningkatan kualitas penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan Unmas Denpasar.
- Standar Publikasi Artikel Ilmiah diarahkan untuk memastikan hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang memiliki potensi publikasi dapat diarahkan dan difasilitasi melalui mekanisme yang jelas, objektif, terukur, transparan, sistematis, dan akuntabel sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- Pengelolaan Standar Publikasi Artikel Ilmiah mempertimbangkan indikator dan target publikasi yang telah ditetapkan, sumber hasil penelitian atau pengabdian kepada masyarakat, topik atau bidang kajian, penulis, kualitas artikel, media publikasi, status publikasi, periode pelaksanaan, serta pihak yang bertanggung jawab dalam proses publikasi.
- Pelaksanaan publikasi artikel ilmiah berkaitan erat dengan pencapaian target publikasi, kualitas artikel, kesesuaian media publikasi, pengelolaan data dan bukti publikasi, identifikasi kendala dan ketidaksesuaian, analisis penyebab, penyusunan tindak lanjut, pengendalian mutu, serta peningkatan

mutu publikasi.

- Publikasi artikel ilmiah yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, prosedur, indikator, target, pedoman, dan kewenangan yang ditetapkan, serta didukung dengan data, artikel, dan bukti publikasi yang memadai, menunjukkan keterandalan mekanisme pengelolaan dan penerapan Standar Publikasi Artikel Ilmiah di lingkungan Unmas Denpasar.
- Pelaksanaan Standar Publikasi Artikel Ilmiah harus mendukung peningkatan produktivitas dan kualitas publikasi, diseminasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, penguatan budaya akademik dan budaya mutu, peningkatan kinerja sivitas akademika, serta peningkatan kualitas tata kelola pendidikan tinggi di tingkat institusi, fakultas, program studi, dan unit kerja.
- Dokumentasi dan pencatatan proses publikasi, capaian indikator dan target, data artikel, status dan media publikasi, hasil monitoring dan evaluasi, serta tindak lanjutnya diperlukan untuk meningkatkan akuntabilitas, keterlacakan, konsistensi, transparansi, dan kualitas pengelolaan publikasi. Setiap hasil publikasi harus didukung data dan dokumen yang sah, lengkap, autentik, dan dapat diverifikasi.
- Pengelolaan dan pengembangan Standar Publikasi Artikel Ilmiah dilakukan secara berkelanjutan melalui perencanaan publikasi, penyusunan artikel, pemilihan media publikasi, pengajuan dan proses publikasi, monitoring, pengumpulan dan verifikasi data, pengukuran capaian, evaluasi, analisis, pelaporan, tindak lanjut, tindakan korektif, monitoring efektivitas tindak lanjut, serta penerapan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) dalam rangka penguatan budaya akademik, budaya mutu, dan peningkatan kualitas publikasi di lingkungan Unmas Denpasar.

3. Tujuan dan Maksud Manual Pelaksanaan Standar Publikasi Artikel Ilmiah

Manual Pelaksanaan Standar Publikasi Artikel Ilmiah di lingkungan Unmas Denpasar bertujuan sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan Standar Publikasi Artikel Ilmiah yang telah ditetapkan. Manual ini dimaksudkan agar para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat melaksanakan proses publikasi artikel ilmiah secara lebih terarah, sistematis, efektif, objektif, transparan, terukur, dan akuntabel sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan.

Dalam hal ini, para pamong, pendidik, dan tenaga kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar diharapkan dapat memahami sasaran implementasi SPMI, yaitu terpenuhinya Standar Publikasi Artikel Ilmiah yang meliputi perencanaan publikasi, penetapan indikator dan target, identifikasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berpotensi dipublikasikan, penyusunan dan pengembangan artikel, pemilihan media publikasi, proses pengajuan dan publikasi artikel, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti publikasi, monitoring dan evaluasi, penyusunan

laporan, identifikasi kendala dan ketidaksesuaian, penyusunan tindak lanjut, monitoring efektivitas tindak lanjut, serta pengendalian dan peningkatan mutu berdasarkan prinsip Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP).

1. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Publikasi Artikel Ilmiah

No.	Komponen	Uraian
1	**Tujuan Manual**	Untuk merancang dan merumuskan tata cara melaksanakan **Standar Publikasi Artikel Ilmiah** di lingkungan Unmas Denpasar.
2	**Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Publikasi Artikel Ilmiah**	Manual pelaksanaan standar ini memuat kriteria minimal tentang perencanaan dan pengelolaan publikasi artikel ilmiah, penetapan target publikasi, penyusunan artikel, pemilihan media publikasi, proses pengajuan dan publikasi artikel, pengumpulan dan verifikasi data/bukti publikasi, monitoring dan evaluasi capaian, identifikasi kendala dan risiko, pelaporan, tindak lanjut, serta pemantauan efektivitas tindak lanjut terhadap pelaksanaan Standar Publikasi Artikel Ilmiah di lingkungan Unmas Denpasar.
3	**Kegunaan Manual Pelaksanaan Standar Publikasi Artikel Ilmiah**	Manual ini disiapkan untuk memberikan pedoman dalam melaksanakan **Standar Publikasi Artikel Ilmiah** yang telah ditetapkan pada seluruh bagian dan tingkatan penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan Unmas Denpasar, sesuai dengan kebijakan dan komitmen dalam melaksanakan SPMI.
4	**Definisi Istilah**	**1. Standar Publikasi Artikel Ilmiah** adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi terkait perencanaan, penyusunan, pengelolaan, pengajuan, publikasi, dokumentasi, monitoring, evaluasi, tindak lanjut, serta peningkatan mutu publikasi artikel ilmiah di lingkungan Unmas Denpasar. **2. Publikasi Artikel Ilmiah** adalah kegiatan penyebarluasan hasil penelitian, pengabdian kepada masyarakat, atau kegiatan ilmiah lainnya dalam bentuk artikel melalui media publikasi ilmiah yang sesuai dengan ketentuan dan etika publikasi. **3. Artikel Ilmiah** adalah karya ilmiah yang disusun berdasarkan hasil penelitian, pengabdian kepada masyarakat, kajian, atau

		kegiatan ilmiah lainnya dengan mengikuti kaidah penulisan ilmiah dan ketentuan media publikasi yang dituju. **4. Melaksanakan standar** dimaksudkan bahwa ukuran, spesifikasi, dan ketentuan sebagaimana ditetapkan dalam setiap pernyataan standar harus dipatuhi, dilaksanakan, dan dipenuhi pencapaiannya. **5. Standar Operasional Prosedur (SOP)** dimaksudkan sebagai langkah kerja atau mekanisme kerja yang menyangkut tugas, pokok, dan fungsi setiap pelaksana Sistem Penjaminan Mutu Internal yang harus dilaksanakan secara sistematis, kronologis, logis, dan terintegrasi dalam pelaksanaan publikasi artikel ilmiah. **6. Instruksi kerja** berisi deskripsi dan rincian pembagian tugas yang harus dilaksanakan secara koordinatif, terpadu, dan penuh tanggung jawab dalam proses penyusunan dan publikasi artikel ilmiah. **7. Pengisian formulir** harus dilakukan pada setiap pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan perencanaan, monitoring, evaluasi, dan dokumentasi publikasi artikel ilmiah serta didokumentasikan sebagai bukti pelaksanaan dan pemenuhan standar.
5	**Prosedur Kerja**	**1.** Menyiapkan dokumen standar beserta SOP, pedoman, instruksi kerja, instrumen, dan formulir yang diperlukan dalam pelaksanaan **Standar Publikasi Artikel Ilmiah** secara lengkap. **2.** Menyosialisasikan dan melaksanakan isi standar pada seluruh bagian dan jenjang sesuai dengan komitmen yang telah ditetapkan. **3.** Menetapkan target publikasi artikel ilmiah, bidang/topik artikel, indikator capaian, media publikasi yang dituju, jadwal, sumber data, serta bukti pendukung yang diperlukan. **4.** Mengidentifikasi dan mendokumentasikan hasil penelitian, pengabdian kepada masyarakat, atau kegiatan ilmiah lainnya yang memiliki potensi untuk dikembangkan menjadi artikel ilmiah serta melakukan penyusunan artikel sesuai dengan kaidah ilmiah dan ketentuan media publikasi yang dituju. **5.** Melaksanakan proses penyusunan, telaah, penyempurnaan, pengajuan, dan publikasi artikel ilmiah sesuai dengan prosedur dan target yang telah ditetapkan. **6.** Mengumpulkan, mencatat, dan memverifikasi data serta bukti

		pendukung publikasi, meliputi identitas artikel, penulis, afiliasi, media publikasi, status pengajuan/publikasi, serta bukti publikasi yang relevan. **7.** Mengomunikasikan dan membahas perkembangan pelaksanaan publikasi artikel ilmiah bersama LPMI, GPM, UPM, pimpinan unit kerja, serta pihak terkait sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangannya untuk memastikan pencapaian target dan mutu publikasi. **8.** Menyusun dan mendokumentasikan laporan hasil pelaksanaan publikasi yang memuat capaian target, status artikel, kualitas dan kesesuaian media publikasi, kendala, risiko, ketidaksesuaian, serta rekomendasi tindak lanjut sebagai bukti pelaksanaan **Standar Publikasi Artikel Ilmiah**. **9.** Menetapkan dan melaksanakan tindak lanjut terhadap hasil monitoring dan evaluasi publikasi artikel ilmiah serta melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan dan efektivitas tindak lanjut sebagai bahan pengendalian dan peningkatan mutu publikasi.
6	**Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Pelaksanaan Standar Publikasi Artikel Ilmiah**	Pejabat struktural dan fungsional yang terkait dengan pengelolaan dan pelaksanaan **Standar Publikasi Artikel Ilmiah**, meliputi Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Wakil Dekan, Kepala Biro, Ketua Lembaga, Kepala UPT, Ketua Program Studi, pimpinan unit kerja, LPMI, GPM, UPM, dosen/peneliti, serta sivitas akademika dan tenaga kependidikan sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangannya.
7	**Catatan**	Untuk menjaga agar pelaksanaan standar ini lebih akuntabel, diperlukan: **1.** Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi dan *Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik* Tahun 2024. **2.** Hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra, khususnya terkait sistem pengelolaan publikasi artikel ilmiah, strategi peningkatan produktivitas publikasi, pengelolaan data dan bukti publikasi, pendampingan penulisan, pemilihan media publikasi, serta tindak lanjut peningkatan mutu publikasi. **3.** Kuesioner atau angket yang

		digunakan untuk memperoleh informasi mengenai pemahaman, pelaksanaan, ketercapaian target publikasi, kendala, risiko, kebutuhan pendampingan, kualitas publikasi, serta tindak lanjut peningkatan mutu publikasi artikel ilmiah. **4.** Dokumen standar, SOP pelaksanaan publikasi, pedoman penulisan artikel, instrumen monitoring dan evaluasi, data publikasi, artikel ilmiah, bukti pengajuan/publikasi, laporan hasil monitoring dan evaluasi, serta dokumen tindak lanjut yang berlaku di lingkungan Unmas Denpasar. **5.** Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mendokumentasikan dan mengukur pelaksanaan **Standar Publikasi Artikel Ilmiah**, termasuk formulir perencanaan publikasi, monitoring proses penyusunan dan publikasi artikel, pengumpulan dan verifikasi data/bukti publikasi, pengukuran capaian indikator dan target, evaluasi, identifikasi ketidaksesuaian dan kendala, laporan hasil monitoring dan evaluasi, tindak lanjut, serta monitoring dan evaluasi efektivitas tindak lanjut.
8	**Referensi**	Peraturan perundang-undangan yang mendasari pelaksanaan standar, di antaranya: **1.** Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. **2.** Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. **3.** Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. **4.** Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. **5.** Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. **6.** Peraturan dan kebijakan internal Unmas Denpasar yang berkaitan dengan Sistem Penjaminan Mutu Internal, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, publikasi artikel ilmiah, pengelolaan kinerja dosen, pelaporan, tindak lanjut, dan peningkatan mutu. **7.** Pedoman, SOP, instrumen monitoring dan evaluasi, serta dokumen pengendalian dan peningkatan mutu yang berlaku di lingkungan Unmas Denpasar.

9	**Verifikasi dan Pelaksanaan Standar**	**Standar Publikasi Artikel Ilmiah** yang telah ditetapkan dilaksanakan oleh seluruh pihak yang terkait dengan perencanaan, penyusunan, pengajuan, publikasi, pemantauan, dan evaluasi publikasi artikel ilmiah sesuai dengan tugas, fungsi, kewenangan, dan mekanisme yang ditetapkan dalam SOP pelaksanaan standar. Pelaksanaan standar diverifikasi melalui monitoring dan evaluasi oleh LPMI, GPM, UPM, serta pimpinan unit kerja terkait untuk memastikan terlaksananya perencanaan publikasi, pencapaian target, penyusunan dan pengajuan artikel, publikasi pada media yang sesuai, pengumpulan dan verifikasi data/bukti publikasi, evaluasi capaian, pelaporan, tindak lanjut, serta pemantauan efektivitas tindak lanjut sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan.

MANUAL EVALUASI STANDAR PUBLIKASI ARTIKEL

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005.3
Revisi	4

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	dr. Ni Made Ayu Masnathasari, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. I Gusti Agung Sri Rwa Jayantini, S.S., M.Hum.	Wakil Rektor III		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa, karena atas rahmat-Nya, penyusunan **Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Publikasi Artikel Ilmiah Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar** dapat diselesaikan dengan baik. Manual SPMI yang dimaksud merupakan pedoman penerapan siklus Evaluasi Pemenuhan Standar Publikasi Artikel Ilmiah. Dalam manual ini dijelaskan tata cara evaluasi pemenuhan Standar Publikasi Artikel Ilmiah di lingkungan Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu dilakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Publikasi Artikel Ilmiah ini hendaknya dijadikan acuan dalam pelaksanaan evaluasi pemenuhan standar oleh seluruh unit kerja, dosen, peneliti, dan sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Publikasi Artikel Ilmiah ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan dari Senat Unmas Denpasar.

Semoga manual ini dapat memberikan manfaat dalam mendukung pelaksanaan publikasi artikel ilmiah yang sistematis, objektif, transparan, akuntabel, terdokumentasi, serta berorientasi pada peningkatan produktivitas dan mutu publikasi, penguatan budaya mutu, peningkatan kinerja, serta pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga dapat memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai dengan prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi yang efektif, efisien, profesional, dan bermutu sangat ditentukan oleh pengelolaan publikasi artikel ilmiah yang terencana, terukur, berbasis data, sesuai dengan kaidah ilmiah dan etika publikasi, serta terdokumentasi di lingkungan Unmas Denpasar. Hal ini berkonsekuensi terhadap kepatuhan pada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada, khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, publikasi ilmiah, pengelolaan kinerja dosen, serta pelaksanaan penjaminan mutu yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi telah beberapa kali disempurnakan, mulai dari Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, digantikan dengan Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dan selanjutnya digantikan dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Sejalan dengan adanya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sejalan dengan perubahan peraturan dan perundang-undangan yang ada, termasuk dalam menyesuaikan dokumen SPMI. Budaya mutu dari seluruh pengampu penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi bagian penting yang senantiasa memotivasi peningkatan kinerja sivitas akademika. Budaya mutu tersebut diarahkan pula pada penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar, termasuk pengelolaan hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, penyusunan artikel ilmiah, pencapaian target publikasi, pemilihan media publikasi, pengelolaan data dan bukti publikasi, pelaporan, tindak lanjut, serta perangkat penjaminan mutu.

Evaluasi pemenuhan Standar Publikasi Artikel Ilmiah diperlukan untuk memastikan bahwa kegiatan publikasi artikel ilmiah telah dilaksanakan sesuai dengan standar yang ditetapkan. Evaluasi mencakup perencanaan publikasi, penetapan indikator dan target, identifikasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang memiliki potensi publikasi, penyusunan artikel, pemilihan media publikasi, proses pengajuan dan publikasi, pengumpulan dan verifikasi data atau bukti publikasi, pengukuran capaian, analisis hasil, identifikasi kendala dan ketidaksesuaian, penyusunan laporan, serta pelaksanaan tindak lanjut. Evaluasi juga dilakukan terhadap konsistensi penerapan mekanisme publikasi

oleh pihak yang berwenang serta kelengkapan dan keabsahan dokumen pendukung sebagai dasar akuntabilitas dan keterlacakan pelaksanaan publikasi artikel ilmiah.

Hasil evaluasi pemenuhan Standar Publikasi Artikel Ilmiah menjadi dasar bagi Unmas Denpasar dalam melakukan tindak lanjut perbaikan, pengendalian, dan peningkatan mutu publikasi artikel ilmiah secara berkelanjutan melalui siklus PPEPP. Dengan demikian, evaluasi Standar Publikasi Artikel Ilmiah diharapkan dapat mendukung peningkatan produktivitas dan mutu publikasi, tersedianya data dan informasi publikasi yang objektif dan dapat dipertanggungjawabkan, penguatan budaya ilmiah dan budaya mutu, peningkatan kinerja dosen dan unit kerja, serta pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Universitas Mahasaraswati Denpasar.

Deskripsi

Standar ini merupakan acuan dalam pemenuhan dan pengelolaan **Standar Publikasi Artikel Ilmiah** untuk mendukung pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, diseminasi hasil kegiatan ilmiah, pengukuran kinerja, pencapaian target publikasi, serta peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar. Standar Publikasi Artikel Ilmiah merupakan kriteria minimal mengenai perencanaan publikasi, penetapan indikator dan target, identifikasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dapat dipublikasikan, penyusunan artikel, pemilihan media publikasi, pengajuan dan publikasi artikel, pengumpulan dan verifikasi data atau bukti publikasi, monitoring dan evaluasi, pelaporan, tindak lanjut, serta evaluasi efektivitas tindak lanjut terhadap pelaksanaan publikasi artikel ilmiah di lingkungan Unmas Denpasar.

Pemenuhan Standar Publikasi Artikel Ilmiah diarahkan untuk memastikan hasil penelitian, pengabdian kepada masyarakat, atau kegiatan ilmiah lainnya yang memiliki potensi publikasi dapat dikembangkan dan dipublikasikan sesuai dengan target, kaidah ilmiah, etika publikasi, serta ketentuan media publikasi yang dituju. Pelaksanaan publikasi artikel ilmiah dilakukan secara objektif, transparan, sistematis, akuntabel, dan terdokumentasi sesuai dengan ketentuan serta kewenangan yang berlaku.

Pelaksanaan publikasi artikel ilmiah dilakukan secara terstruktur mulai dari perencanaan target publikasi, identifikasi hasil penelitian atau pengabdian kepada masyarakat, penyusunan artikel, telaah dan penyempurnaan artikel, pemilihan media publikasi, pengajuan artikel, proses review dan revisi, sampai dengan publikasi artikel. Seluruh proses tersebut harus didokumentasikan melalui sistem dan mekanisme yang ditetapkan oleh Unmas Denpasar untuk menjamin konsistensi, keterlacakan, transparansi, dan akuntabilitas pelaksanaan Standar Publikasi Artikel Ilmiah.

Setiap pelaksanaan publikasi artikel ilmiah wajib didukung dengan data dan bukti pendukung

yang sah, lengkap, relevan, autentik, dan dapat diverifikasi. Pengelolaan data dan dokumen meliputi dokumen perencanaan publikasi, data hasil penelitian atau pengabdian kepada masyarakat, artikel ilmiah, identitas penulis, afiliasi, media publikasi yang dituju, bukti pengajuan, korespondensi atau proses publikasi yang relevan, bukti penerimaan atau publikasi, serta dokumen monitoring, evaluasi, dan tindak lanjut. Dokumentasi tersebut menjadi dasar dalam pengendalian, pengambilan keputusan, dan peningkatan mutu publikasi oleh pihak yang berwenang.

Evaluasi pemenuhan Standar Publikasi Artikel Ilmiah dilakukan untuk mengetahui tingkat ketercapaian target publikasi, mengidentifikasi ketidaksesuaian, kendala, dan risiko dalam proses publikasi, serta menilai efektivitas tindak lanjut yang telah dilakukan. Evaluasi mencakup proses perencanaan, penyusunan artikel, pemilihan media publikasi, pengajuan dan proses publikasi, kelengkapan data dan bukti, capaian target, mutu publikasi, serta tindak lanjut. Hasil evaluasi menjadi dasar dalam pelaksanaan tindakan korektif, pengendalian, penyempurnaan mekanisme publikasi, serta peningkatan mutu dan produktivitas publikasi artikel ilmiah secara berkelanjutan.

Pemenuhan Standar Publikasi Artikel Ilmiah dilaksanakan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) sebagai bagian dari SPMI Unmas Denpasar. Dengan demikian, penerapan standar ini diharapkan dapat mendukung tersedianya data dan informasi publikasi yang objektif, peningkatan produktivitas dan mutu publikasi, peningkatan kinerja sivitas akademika, penguatan budaya ilmiah dan budaya mutu, serta pencapaian tata kelola Universitas Mahasaraswati Denpasar yang transparan dan akuntabel.

Kriteria

1. **Standar Publikasi Artikel Ilmiah** dikembangkan sebagai salah satu komponen strategis dalam mendukung diseminasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, peningkatan produktivitas publikasi, pengukuran kinerja, serta peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan Unmas Denpasar.
2. **Standar Publikasi Artikel Ilmiah** diarahkan untuk memastikan publikasi artikel ilmiah dilaksanakan melalui mekanisme yang jelas, sistematis, objektif, transparan, akuntabel, terdokumentasi, serta sesuai dengan kaidah ilmiah dan etika publikasi.
3. Evaluasi pemenuhan **Standar Publikasi Artikel Ilmiah** mempertimbangkan indikator dan target publikasi yang telah ditetapkan, kesesuaian hasil penelitian atau pengabdian kepada masyarakat yang dipublikasikan, kualitas artikel, kesesuaian media publikasi, ketersediaan dan keabsahan data, bukti pendukung, status publikasi, serta kesesuaian pelaksanaan publikasi dengan peraturan dan kebijakan internal Unmas Denpasar.

4. Evaluasi terhadap pelaksanaan publikasi artikel ilmiah dilakukan secara sistematis melalui pemeriksaan terhadap perencanaan publikasi, penetapan target, identifikasi sumber artikel, penyusunan dan penyempurnaan artikel, pemilihan media publikasi, pengajuan dan proses publikasi, pengumpulan dan verifikasi data atau bukti pendukung, pencapaian target, pelaporan, serta tindak lanjut untuk memastikan ketercapaian standar.
5. Pemenuhan **Standar Publikasi Artikel Ilmiah** dinilai berdasarkan keterlaksanaan mekanisme publikasi, pencapaian target, kejelasan kewenangan, ketersediaan artikel dan data pendukung, kesesuaian media publikasi, kelengkapan dan keabsahan bukti publikasi, keterlacakan proses, kesesuaian dengan kaidah ilmiah dan etika publikasi, ketepatan pelaporan, serta kesesuaian tindak lanjut dengan hasil evaluasi.
6. Evaluasi pemenuhan **Standar Publikasi Artikel Ilmiah** harus mendukung peningkatan produktivitas dan kualitas publikasi, pengembangan budaya ilmiah, pengambilan keputusan berbasis data, peningkatan kinerja dosen dan unit kerja, penguatan budaya mutu, serta terciptanya lingkungan pendidikan tinggi yang profesional, efektif, efisien, transparan, dan berorientasi pada peningkatan mutu.
7. Hasil evaluasi pemenuhan **Standar Publikasi Artikel Ilmiah** didokumentasikan secara tertib dan didukung dengan data serta bukti yang sah, lengkap, autentik, relevan, dan dapat diverifikasi sebagai dasar dalam mengidentifikasi ketercapaian target, ketidaksesuaian, kendala, risiko, serta kebutuhan tindak lanjut dan tindakan korektif.
8. Evaluasi pemenuhan **Standar Publikasi Artikel Ilmiah** dilakukan secara berkelanjutan melalui monitoring dan evaluasi, Audit Mutu Internal (AMI), analisis hasil evaluasi, tindak lanjut, serta penerapan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) dalam rangka penguatan sistem penjaminan mutu dan peningkatan mutu publikasi artikel ilmiah di Unmas Denpasar.

2. Tujuan dan Maksud Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Publikasi Artikel Ilmiah

Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Publikasi Artikel Ilmiah di lingkungan Unmas Denpasar bertujuan sebagai panduan bagi para pamong, khususnya di masing-masing Program Studi (Prodi) dan unit kerja di lingkungan Unmas Denpasar, dalam melaksanakan evaluasi pemenuhan Standar Publikasi Artikel Ilmiah.
Maksud disusunnya Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Publikasi Artikel Ilmiah ini adalah agar para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat melaksanakan evaluasi pemenuhan Standar Publikasi Artikel Ilmiah secara lebih terarah, sistematis, efektif, efisien, objektif, dan realistis sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan.

Dalam hal ini, para pamong, pendidik, dosen, peneliti, dan tenaga kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar diharapkan dapat memahami sasaran implementasi SPMI di Unmas Denpasar, yaitu terpenuhinya

Standar Publikasi Artikel Ilmiah yang meliputi perencanaan publikasi, penetapan indikator dan target, identifikasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berpotensi dipublikasikan, penyusunan dan penyempurnaan artikel, pemilihan media publikasi, pengajuan dan proses publikasi, pengumpulan dan verifikasi data atau bukti publikasi, pengukuran capaian, analisis hasil, identifikasi ketidaksesuaian dan kendala, penyusunan laporan, tindak lanjut, serta monitoring dan evaluasi efektivitas tindak lanjut berdasarkan prinsip Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP).

Luas Lingkup Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Publikasi Artikel Ilmiah

No.	Komponen	Uraian
1	**Tujuan Manual**	Untuk memberikan panduan dalam melaksanakan evaluasi pemenuhan **Standar Publikasi Artikel Ilmiah** di lingkungan Unmas Denpasar.
2	**Luas Lingkup Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Publikasi Artikel Ilmiah**	Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Publikasi Artikel Ilmiah memuat tindakan konkret bagi pejabat penjaminan mutu dalam melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan Standar Publikasi Artikel Ilmiah. Manual evaluasi standar berisikan tata cara melakukan evaluasi berupa tindakan monitoring dan evaluasi (Monev) terhadap kegiatan yang sedang berjalan (*formative evaluation*) serta tindakan audit berupa evaluasi terhadap akhir kegiatan (*summative evaluation*). Objek yang dievaluasi meliputi: (a) proses atau kegiatan pelaksanaan isi standar; (b) prosedur atau mekanisme pelaksanaan isi standar; (c) hasil atau *output* dari pelaksanaan isi standar; dan (d) dampak atau *outcomes* dari pelaksanaan isi standar. Evaluasi pemenuhan Standar Publikasi Artikel Ilmiah mencakup perencanaan publikasi, penetapan indikator dan target publikasi, identifikasi hasil penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang berpotensi dipublikasikan, penyusunan artikel ilmiah, pemilihan media publikasi, proses pengajuan dan publikasi artikel, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti publikasi, pengukuran capaian indikator, analisis hasil, pelaporan hasil Monev, identifikasi ketidaksesuaian, kendala, dan risiko, penyusunan tindak lanjut, pemantauan efektivitas tindak lanjut, serta evaluasi dan

		peningkatan pelaksanaan Standar Publikasi Artikel Ilmiah.
3	**Kegunaan Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Publikasi Artikel Ilmiah**	Manual ini disiapkan untuk: (a) memastikan bahwa pelaksanaan Standar Publikasi Artikel Ilmiah sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, peraturan perundang-undangan, kebijakan SPMI, serta ketentuan internal Unmas Denpasar; (b) mengantisipasi dan/atau mengoreksi kesalahan, kekurangan, ketidaksesuaian, atau penyimpangan yang ditemukan dalam pelaksanaan standar yang berpotensi menghambat pencapaian target publikasi, produktivitas, kualitas, relevansi, integritas akademik, dan etika publikasi; dan (c) mempertahankan praktik baik yang telah dilaksanakan apabila tidak ditemukan kesalahan, ketidaksesuaian, atau penyimpangan dalam pemenuhan standar.
4	**Definisi Istilah**	**1. Standar Publikasi Artikel Ilmiah** adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi terkait perencanaan publikasi, penetapan target, penyusunan artikel ilmiah, pemilihan media publikasi, proses pengajuan dan publikasi, kualitas dan etika publikasi, dokumentasi bukti publikasi, serta evaluasi dan tindak lanjut peningkatan publikasi. **2. Evaluasi pemenuhan standar** adalah kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan isi Standar Publikasi Artikel Ilmiah untuk mengetahui tingkat ketercapaian standar yang telah ditetapkan. **3. Monitoring dan evaluasi (Monev)** adalah kegiatan pemantauan dan penilaian secara sistematis terhadap proses, prosedur, hasil, dan dampak pelaksanaan Standar Publikasi Artikel Ilmiah di lingkungan Unmas Denpasar. **4. Audit** adalah kegiatan pemeriksaan secara sistematis dan objektif untuk menentukan tingkat kesesuaian pelaksanaan Standar Publikasi Artikel Ilmiah dengan standar, prosedur, mekanisme, indikator, target, bukti publikasi, dan ketentuan yang telah ditetapkan.
5	**Prosedur Kerja**	**1.** Menyiapkan dokumen dan instrumen evaluasi/audit (*summative* dan *formative evaluation*) Standar Publikasi Artikel Ilmiah beserta SOP, instruksi kerja, dan formulir yang diperlukan. **2.** Menyosialisasikan mekanisme evaluasi dan melaksanakan evaluasi terhadap pemenuhan Standar Publikasi Artikel Ilmiah pada seluruh bagian dan jenjang

		sesuai dengan komitmen SPMI. **3.** Menyampaikan pemberitahuan kepada pihak yang akan dievaluasi/audit mengenai tujuan, objek, ruang lingkup, jadwal, serta bahan, data, dan informasi yang perlu disiapkan. **4.** Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan/atau audit terhadap pelaksanaan Standar Publikasi Artikel Ilmiah, termasuk perencanaan publikasi, penetapan indikator dan target, identifikasi hasil penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat, penyusunan artikel, pemilihan media publikasi, proses pengajuan dan publikasi, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti publikasi, pengukuran capaian, analisis hasil, pelaporan, tindak lanjut, serta evaluasi efektivitas tindak lanjut. **5.** Mengidentifikasi dan mencatat seluruh temuan, hasil pengukuran, masukan, kendala, risiko, dan ketidaksesuaian yang diperoleh dalam pelaksanaan evaluasi/audit. **6.** Membahas hasil evaluasi/audit dan merumuskan temuan serta rekomendasi tindak lanjut untuk selanjutnya disampaikan kepada *auditee*. **7.** Melakukan kesepakatan atas hasil evaluasi/audit dan menuangkannya dalam berita acara serta formulir hasil evaluasi/audit. **8.** Mendokumentasikan seluruh hasil evaluasi/audit sebagai bahan pengendalian dan peningkatan Standar Publikasi Artikel Ilmiah dalam siklus PPEPP.
6	**Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Evaluasi Standar Publikasi Artikel Ilmiah**	Pejabat/pelaksana yang terlibat dalam evaluasi Standar Publikasi Artikel Ilmiah meliputi Rektor, Wakil Rektor terkait, Dekan, Wakil Dekan, Kepala Biro, Ketua Lembaga, Kepala UPT, Ketua Program Studi, UPM, GPM, LPMI, serta Tim Auditor Mutu Internal (AMI) dan/atau pihak yang ditugaskan oleh LPMI Unmas Denpasar sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangannya.
7	**Catatan**	Untuk menjaga akuntabilitas pelaksanaan Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Publikasi Artikel Ilmiah, diperlukan: **1.** Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik Tahun 2024. **2.** Hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra terkait pengelolaan, pelaksanaan, dan evaluasi publikasi artikel ilmiah. **3.**

		Kuesioner atau angket untuk memperoleh informasi terkait pemahaman terhadap Standar Publikasi Artikel Ilmiah, perencanaan publikasi, ketercapaian indikator dan target, proses penyusunan artikel, pemilihan media publikasi, status publikasi, ketersediaan data dan bukti pendukung, kendala, risiko, efektivitas tindak lanjut, serta peningkatan mutu publikasi. **4.** Dokumen regulasi, kebijakan SPMI, standar, SOP, pedoman publikasi, serta dokumen hasil monitoring, evaluasi, pengukuran, analisis, pelaporan, bukti publikasi, dan tindak lanjut. **5.** Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur dan mendokumentasikan pelaksanaan dan evaluasi Standar Publikasi Artikel Ilmiah.
8	**Referensi**	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan evaluasi pemenuhan Standar Publikasi Artikel Ilmiah, di antaranya: **1.** Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. **2.** Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. **3.** Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. **4.** Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. **5.** Kebijakan, peraturan, dan dokumen SPMI internal Unmas Denpasar yang berkaitan dengan penelitian, pengabdian kepada masyarakat, publikasi artikel ilmiah, pengukuran capaian indikator, pengendalian, dan peningkatan mutu. **6.** Pedoman dan SOP publikasi artikel ilmiah, pengumpulan data dan bukti publikasi, pengukuran capaian, pelaporan, tindak lanjut, serta evaluasi efektivitas tindak lanjut di lingkungan Unmas Denpasar.
9	**Verifikasi dan Evaluasi Pemenuhan Standar**	**1.** Kegiatan evaluasi pemenuhan Standar Publikasi Artikel Ilmiah dilaksanakan sesuai dengan SOP Evaluasi/AMI menggunakan instrumen evaluasi yang telah ditetapkan dan diverifikasi dengan melibatkan Tim Auditor yang ditugaskan oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar. **2.** Tim Auditor dan/atau pihak yang berwenang melaksanakan evaluasi pemenuhan Standar Publikasi Artikel Ilmiah

		berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar dan sesuai dengan tugas, fungsi, serta kewenangannya. **3.** Hasil evaluasi pemenuhan standar didokumentasikan dan disampaikan kepada pihak terkait sebagai dasar penyusunan tindak lanjut, pengendalian, dan peningkatan mutu Standar Publikasi Artikel Ilmiah dalam siklus PPEPP.

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PUBLIKASI ARTIKEL

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005.3
Revisi	4

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	dr. Ni Made Ayu Masnathasari, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. I Gusti Agung Sri Rwa Jayantini, S.S., M.Hum.	Wakil Rektor III		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa, karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Pengendalian Standar Publikasi Artikel Ilmiah di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik. Manual SPMI yang dimaksud ialah Pedoman Penerapan Siklus Pengendalian Standar Publikasi Artikel Ilmiah. Dalam Manual ini dijelaskan tata cara pengendalian Standar Publikasi Artikel Ilmiah di lingkungan Unmas Denpasar.

Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Pengendalian Standar Publikasi Artikel Ilmiah ini hendaknya dijadikan acuan bagi pengembangan dan pengendalian standar oleh segenap sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Pengendalian Standar Publikasi Artikel Ilmiah ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan dari Senat Unmas Denpasar.

Semoga manual ini dapat memberikan manfaat dalam mendukung peningkatan produktivitas dan kualitas publikasi artikel ilmiah, ketercapaian indikator dan target publikasi, peningkatan kualitas dan relevansi media publikasi, ketersediaan dan validitas data serta bukti publikasi, pengendalian pelaksanaan standar, tindak lanjut hasil evaluasi, serta peningkatan mutu penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi di lingkungan Unmas Denpasar.

Denpasar, 23 April 2026
Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga dapat memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai dengan prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas dan mutu layanan pendidikan di lingkungan Unmas Denpasar. Hal ini berkonsekuensi terhadap kepatuhan pada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini, khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi, pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu, serta pelaksanaan publikasi artikel ilmiah yang sistematis, objektif, terukur, transparan, akuntabel, sesuai dengan etika akademik, dan berkelanjutan.

Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi telah mengalami beberapa kali perubahan dan penyesuaian, mulai dari Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, yang kemudian digantikan dengan Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dan selanjutnya digantikan dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Sejalan dengan adanya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sejalan dengan perubahan peraturan dan perundang-undangan yang ada, termasuk dalam menyesuaikan dokumen SPMI. Budaya mutu dari seluruh pengampu penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja sivitas akademika Unmas Denpasar. Budaya mutu tersebut diarahkan pula dalam melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar, termasuk pengelolaan hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berpotensi dipublikasikan, penyusunan artikel ilmiah, penetapan target publikasi, pemilihan media publikasi, pengelolaan data dan bukti publikasi, pelaporan capaian publikasi, tindak lanjut, serta perangkat penjaminan mutu.

Pengendalian Standar Publikasi Artikel Ilmiah diperlukan untuk memastikan bahwa pelaksanaan publikasi artikel ilmiah berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan dan

mekanisme yang berlaku. Pengendalian dilakukan terhadap perencanaan publikasi, identifikasi hasil penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang berpotensi dipublikasikan, penetapan indikator dan target, penyusunan artikel, pemilihan media publikasi, proses pengajuan dan publikasi, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti publikasi, pengukuran capaian, analisis hasil, pelaporan, identifikasi ketidaksesuaian, kendala dan risiko, penyusunan tindak lanjut, serta pemantauan efektivitas tindak lanjut. Hasil monitoring, evaluasi, dan audit terhadap penerapan standar menjadi dasar dalam menetapkan tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian, menyelesaikan kendala dalam proses publikasi, memperbaiki mekanisme dan dokumentasi publikasi, serta mempertahankan praktik baik yang telah berjalan. Dengan demikian, pengendalian Standar Publikasi Artikel Ilmiah dapat mendukung ketercapaian target publikasi, peningkatan produktivitas dan kualitas artikel ilmiah, penguatan budaya akademik dan integritas ilmiah, peningkatan reputasi akademik, serta pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar secara berkelanjutan.

2. Standar Publikasi Artikel Ilmiah

Deskripsi

Standar ini merupakan acuan dalam pengendalian Standar Publikasi Artikel Ilmiah yang dilakukan untuk mendukung ketercapaian standar mutu, penguatan budaya akademik, serta peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar. Standar Publikasi Artikel Ilmiah merupakan kriteria minimal mengenai perencanaan publikasi, penetapan indikator dan target publikasi, identifikasi hasil penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang berpotensi dipublikasikan, penyusunan artikel ilmiah, pemilihan media publikasi, proses pengajuan dan publikasi, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti publikasi, pengukuran capaian, analisis hasil, pelaporan, tindak lanjut, dan evaluasi efektivitas pelaksanaan publikasi artikel ilmiah di lingkungan Unmas Denpasar.

Pelaksanaan publikasi artikel ilmiah harus direncanakan dan dilaksanakan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, indikator dan target publikasi yang digunakan, sumber data, kualitas hasil penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat, metode penyusunan dan pengelolaan artikel, media publikasi yang dipilih, periode pelaksanaan, kewenangan pihak yang melaksanakan, serta ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan internal Unmas Denpasar. Pelaksanaan publikasi dilakukan berdasarkan mekanisme yang telah ditetapkan, mulai dari identifikasi hasil penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat, perencanaan

dan penetapan target publikasi, penyusunan artikel, pemilihan media publikasi, proses pengajuan dan publikasi, sampai dengan pengumpulan bukti publikasi, pelaporan, dan tindak lanjut. Setiap pelaksanaan publikasi dilakukan secara objektif, transparan, sistematis, terukur, akuntabel, terdokumentasi, serta memperhatikan prinsip integritas akademik dan etika publikasi ilmiah.

Pihak yang terkait dengan penerapan Standar Publikasi Artikel Ilmiah wajib melaksanakan pengelolaan publikasi secara profesional, objektif, akuntabel, terencana, dan berorientasi pada peningkatan mutu. Pengelolaan Standar Publikasi Artikel Ilmiah mencakup perencanaan publikasi, penetapan indikator dan target, identifikasi sumber artikel, penyusunan artikel, pemilihan media publikasi, proses pengajuan dan publikasi, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti publikasi, pengukuran capaian, analisis hasil, penyusunan laporan, identifikasi ketidaksesuaian, kendala dan risiko, penyusunan tindak lanjut, pemantauan efektivitas tindak lanjut, serta peningkatan mutu sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kewenangan masing-masing pihak. Pemenuhan standar harus didukung dengan data, bukti, dan dokumen publikasi yang sah, lengkap, autentik, relevan, dan dapat diverifikasi.

Pengelolaan data dan dokumen pelaksanaan Standar Publikasi Artikel Ilmiah dilakukan secara berkala melalui sistem atau mekanisme administrasi yang ditetapkan oleh Unmas Denpasar, dengan melengkapi dokumen pendukung sesuai ketentuan. Data dan dokumen terkait perencanaan publikasi, indikator dan target, identitas artikel, penulis dan afiliasi, media publikasi, status pengajuan dan publikasi, bukti publikasi, hasil pengukuran, analisis, laporan, serta tindak lanjut dilakukan verifikasi dan/atau penilaian oleh pihak yang berwenang untuk memastikan kesesuaian antara pelaksanaan publikasi, indikator dan target, data yang digunakan, bukti publikasi, serta ketentuan yang berlaku.

Pengendalian Standar Publikasi Artikel Ilmiah dilakukan secara berkala melalui monitoring, evaluasi, dan audit untuk memastikan pemenuhan standar, mengidentifikasi ketidaksesuaian, kendala, dan risiko dalam perencanaan dan pelaksanaan publikasi, penyusunan artikel, pemilihan media publikasi, pengelolaan data dan bukti, pengukuran capaian, analisis, pelaporan, serta tindak lanjut. Hasil pengendalian digunakan sebagai dasar dalam menetapkan tindakan korektif, melakukan pembinaan dan pendampingan, menyelesaikan permasalahan dalam proses publikasi, memperbaiki mekanisme dan kelengkapan dokumentasi, meningkatkan kualitas artikel dan publikasi, serta mempertahankan praktik baik yang telah berjalan. Seluruh hasil pengendalian didokumentasikan dan digunakan sebagai dasar peningkatan mutu secara berkelanjutan sesuai dengan siklus Penetapan,

Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) SPMI Unmas Denpasar.

Kriteria

- Standar Publikasi Artikel Ilmiah dikembangkan sebagai salah satu komponen strategis dalam mendukung ketercapaian standar mutu, peningkatan produktivitas dan kualitas publikasi, penguatan budaya akademik, penyebarluasan hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, serta peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan Unmas Denpasar.
- Standar Publikasi Artikel Ilmiah diarahkan untuk mendukung pelaksanaan publikasi artikel ilmiah secara efektif, objektif, sistematis, transparan, terukur, dan akuntabel dalam rangka mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar.
- Pengelolaan Standar Publikasi Artikel Ilmiah mempertimbangkan hasil penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang berpotensi dipublikasikan, indikator dan target publikasi yang ditetapkan, kualitas dan validitas data, bidang keilmuan, jenis dan kualitas media publikasi, proses penyusunan dan pengajuan artikel, periode publikasi, kewenangan pihak yang melaksanakan, serta ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan internal Unmas Denpasar yang wajib mendukung pengendalian dan peningkatan mutu publikasi.
- Pelaksanaan Standar Publikasi Artikel Ilmiah sesuai dengan ketentuan yang berlaku berkaitan erat dengan kemampuan institusi dalam menghasilkan dan mempublikasikan artikel ilmiah yang objektif, terukur, terdokumentasi, dapat diverifikasi, serta didukung oleh data penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan.
- Pelaksanaan publikasi artikel ilmiah berdasarkan mekanisme yang telah ditetapkan, mulai dari identifikasi hasil penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat, perencanaan publikasi, penetapan indikator dan target, penyusunan artikel, pemilihan media publikasi, proses pengajuan, proses publikasi, pengumpulan dan verifikasi bukti publikasi, pengukuran capaian, analisis hasil, pelaporan, hingga tindak lanjut, menunjukkan keterandalan pengelolaan dan pengendalian mutu publikasi di lingkungan Unmas Denpasar.

- Penerapan Standar Publikasi Artikel Ilmiah harus mendukung peningkatan kualitas tata kelola penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, ketercapaian target publikasi, peningkatan produktivitas dan kualitas artikel ilmiah, penyebarluasan hasil Tridharma, penguatan integritas akademik dan etika publikasi, serta peningkatan kualitas penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan universitas, fakultas, program studi, dan unit kerja terkait.
- Pengendalian Standar Publikasi Artikel Ilmiah melalui monitoring, evaluasi, verifikasi, dan audit secara berkala diperlukan untuk memastikan ketercapaian target publikasi, mengidentifikasi ketidaksesuaian dan kendala, menetapkan tindakan korektif, serta mempertahankan praktik baik dalam pelaksanaan publikasi artikel ilmiah. Hasil pengendalian digunakan sebagai dasar pembinaan, pendampingan publikasi, penyempurnaan mekanisme publikasi, peningkatan kualitas data dan dokumentasi, serta penguatan budaya mutu dan integritas akademik di lingkungan Unmas Denpasar.

3. Tujuan dan Maksud Manual Pengendalian Standar Publikasi Artikel Ilmiah

Manual Pengendalian Standar Publikasi Artikel Ilmiah di lingkungan Unmas Denpasar bertujuan sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam mengendalikan pemenuhan Standar Publikasi Artikel Ilmiah. Adapun maksud diadakannya Manual Pengendalian Standar Publikasi Artikel Ilmiah ini adalah agar para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat melakukan pengendalian terhadap pemenuhan Standar Publikasi Artikel Ilmiah secara lebih terarah, sistematis, efektif, dan realistis.

Dalam hal ini, para pamong, pendidik, dosen, dan tenaga kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar diharapkan dapat memahami sasaran implementasi SPMI di Unmas Denpasar, yaitu terjaminnya pemenuhan Standar Publikasi Artikel Ilmiah yang meliputi perencanaan publikasi, identifikasi hasil penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang berpotensi dipublikasikan, penetapan indikator dan target publikasi, penyusunan artikel ilmiah, pemilihan media publikasi, proses pengajuan dan publikasi, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti publikasi, pengukuran capaian indikator, analisis hasil, pelaporan hasil publikasi, identifikasi ketidaksesuaian, kendala dan risiko, penyusunan tindak lanjut, pemantauan efektivitas tindak lanjut, serta peningkatan mutu berdasarkan pelaksanaan prinsip SPMI, yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP).

Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Publikasi Artikel Ilmiah

No.	Komponen	Uraian
1	**Tujuan Manual**	Untuk memberikan panduan dalam melaksanakan pengendalian **Standar Publikasi Artikel Ilmiah** di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar.
2	**Luas Lingkup Manual**	Manual Pengendalian Standar Publikasi Artikel Ilmiah memuat tindakan korektif sebagai langkah pengendalian terhadap pemenuhan Standar Publikasi Artikel Ilmiah berdasarkan hasil evaluasi dan/atau Audit Mutu Internal (AMI). Pengendalian meliputi rapat pimpinan, identifikasi ketidaksesuaian, penetapan tindakan korektif, pemantauan pelaksanaan, verifikasi hasil tindakan korektif, serta pendokumentasian hasil pengendalian. Pengendalian mencakup perencanaan publikasi artikel ilmiah, penetapan indikator dan target, pengelolaan hasil penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang berpotensi dipublikasikan, penyusunan artikel ilmiah, pemilihan media publikasi, proses pengajuan dan publikasi, pengumpulan dan verifikasi data/bukti pendukung, pengukuran capaian, analisis dan evaluasi hasil, pelaporan, identifikasi ketidaksesuaian dan risiko, penetapan serta pelaksanaan tindak lanjut, pemantauan efektivitas tindak lanjut, serta peningkatan mutu publikasi artikel ilmiah.
3	**Kegunaan Manual**	Manual ini disiapkan untuk memberikan bukti bahwa **Standar Publikasi Artikel Ilmiah** telah dikendalikan di lingkungan Unmas Denpasar serta memastikan setiap ketidaksesuaian yang ditemukan dalam perencanaan publikasi, penetapan indikator dan target, penyusunan artikel ilmiah, pemilihan media publikasi, proses pengajuan dan publikasi, pengumpulan dan verifikasi data/bukti pendukung, pengukuran capaian, analisis dan evaluasi hasil, pelaporan, serta tindak lanjut telah ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

4	**Definisi Istilah**	**Standar Publikasi Artikel Ilmiah:** kriteria minimal mengenai perencanaan publikasi, penetapan indikator dan target, pengelolaan hasil penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat, penyusunan artikel ilmiah, pemilihan media publikasi, proses pengajuan dan publikasi, pengumpulan dan verifikasi data/bukti pendukung, pengukuran capaian, evaluasi, tindak lanjut, serta peningkatan mutu publikasi artikel ilmiah di lingkungan Unmas Denpasar. **Mengendalikan standar:** kegiatan melakukan tindakan korektif berdasarkan hasil evaluasi dan/atau audit untuk memastikan pelaksanaan Standar Publikasi Artikel Ilmiah sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. **Tindakan korektif:** tindakan yang dilakukan untuk memperbaiki ketidaksesuaian, kekurangan, atau penyimpangan dalam perencanaan, penyusunan, pengajuan, dan publikasi artikel ilmiah serta penerapan Standar Publikasi Artikel Ilmiah. **Pengendalian Standar Publikasi Artikel Ilmiah:** serangkaian tindakan sistematis berdasarkan hasil evaluasi untuk memperbaiki ketidaksesuaian, memantau pelaksanaan tindakan korektif, dan memastikan efektivitas tindak lanjut sebagai dasar peningkatan mutu publikasi artikel ilmiah.
5	**Prosedur Kerja**	**1.** Menyiapkan dokumen hasil evaluasi dan/atau audit penerapan Standar Publikasi Artikel Ilmiah. **2.** Membahas hasil evaluasi dan/atau audit dengan pihak terkait dan pemangku kepentingan yang bertanggung jawab. **3.** Mengidentifikasi ketidaksesuaian, kekurangan, atau penyimpangan dalam perencanaan publikasi, penetapan indikator dan target, pengelolaan hasil penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat, penyusunan artikel ilmiah, pemilihan media publikasi, proses pengajuan dan publikasi, pengumpulan dan verifikasi data/bukti pendukung, pengukuran capaian, analisis dan evaluasi

		hasil, pelaporan, tindak lanjut, serta evaluasi efektivitas pelaksanaan Standar Publikasi Artikel Ilmiah. **4.** Menentukan jenis tindakan korektif berdasarkan tingkat ketidaksesuaian dan ketentuan yang berlaku. **5.** Mencatat tindakan korektif, pihak yang bertanggung jawab, dan batas waktu pelaksanaan dalam formulir yang ditetapkan. **6.** Melakukan pengawasan dan pemantauan terhadap pelaksanaan tindakan korektif. **7.** Melakukan verifikasi terhadap hasil tindakan korektif untuk memastikan ketidaksesuaian telah diperbaiki dan Standar Publikasi Artikel Ilmiah terpenuhi. **8.** Mendokumentasikan hasil pengendalian sebagai bahan pelaksanaan siklus PPEPP dan peningkatan mutu Standar Publikasi Artikel Ilmiah.
6	**Kualifikasi Pejabat/Pelaksana**	Pejabat/pelaksana yang terlibat meliputi Rektor, Wakil Rektor terkait, Dekan, Wakil Dekan, Kepala Biro, Ketua Lembaga, Kepala UPT, Ketua Program Studi, UPM, GPM, LPMI, serta pejabat atau unit kerja terkait dalam perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian publikasi artikel ilmiah sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangannya.
7	**Catatan**	**1.** Pedoman Implementasi SPMI bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2024. **2.** Hasil studi banding/benchmarking terkait pengelolaan, pelaksanaan, pengukuran, evaluasi, pelaporan, dan pengendalian publikasi artikel ilmiah. **3.** Kuesioner/angket terkait pemahaman, perencanaan publikasi, penyusunan artikel ilmiah, pemilihan media publikasi, proses pengajuan dan publikasi, kualitas data/bukti pendukung, pencapaian indikator dan target, efektivitas pelaporan, kendala, tindak lanjut, dan peningkatan pelaksanaan Standar Publikasi Artikel Ilmiah. **4.** Dokumen kebijakan, standar, indikator dan target, SOP publikasi artikel ilmiah, serta dokumen perencanaan, pelaksanaan, pengukuran, evaluasi,

		pelaporan, dan tindak lanjut publikasi artikel ilmiah. **5.** Formulir temuan, tindakan korektif, tindak lanjut, monitoring, dan verifikasi penerapan Standar Publikasi Artikel Ilmiah.
8	**Referensi**	**1.** Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. **2.** Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. **3.** Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. **4.** Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. **5.** Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. **6.** Kebijakan dan peraturan internal Unmas Denpasar terkait Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), publikasi artikel ilmiah, pengukuran kinerja, evaluasi, tindak lanjut, dan peningkatan mutu. **7.** Pedoman dan SOP publikasi artikel ilmiah, pengumpulan dan verifikasi data/bukti, pengukuran capaian, pelaporan, tindak lanjut, serta pengendalian dan peningkatan mutu yang ditetapkan oleh Unmas Denpasar.
9	**Verifikasi dan Pengendalian Standar**	**1.** Hasil evaluasi dan/atau AMI diverifikasi oleh Tim Auditor dan/atau tim manajemen yang ditugaskan untuk memastikan bentuk, jenis, dan prioritas tindakan pengendalian terhadap pemenuhan **Standar Publikasi Artikel Ilmiah**. **2.** Tindakan korektif yang telah ditetapkan dilaksanakan oleh pihak yang bertanggung jawab sesuai dengan batas waktu dan ketentuan yang disepakati. **3.** Pelaksanaan tindakan korektif dipantau dan diverifikasi untuk memastikan ketidaksesuaian telah diperbaiki dan Standar Publikasi Artikel Ilmiah telah terpenuhi. **4.** Hasil verifikasi dan pengendalian didokumentasikan sebagai

		dasar bagi pimpinan dalam menetapkan tindak lanjut dan peningkatan Standar Publikasi Artikel Ilmiah sesuai dengan siklus PPEPP.

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PUBLIKASI ARTIKEL

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005.3
Revisi	4

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	dr. Ni Made Ayu Masnathasari, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. I Gusti Agung Sri Rwa Jayantini, S.S., M.Hum.	Wakil Rektor III		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa, karena atas rahmat-Nya, penyusunan **Manual Peningkatan Standar Publikasi Artikel Ilmiah Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar** dapat diselesaikan dengan baik. Manual SPMI yang dimaksud merupakan pedoman penerapan siklus peningkatan Standar Publikasi Artikel Ilmiah di lingkungan Unmas Denpasar.

Dalam manual ini dijelaskan tata cara peningkatan Standar Publikasi Artikel Ilmiah di lingkungan Unmas Denpasar, yang meliputi peningkatan kualitas perencanaan publikasi, penetapan indikator dan target, pengelolaan hasil penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang berpotensi dipublikasikan, penyusunan artikel ilmiah, pemilihan media publikasi, proses pengajuan dan publikasi, pengumpulan dan verifikasi data/bukti pendukung, pengukuran capaian indikator dan target, analisis dan evaluasi hasil, pelaporan, identifikasi ketidaksesuaian dan risiko, tindak lanjut, pemantauan efektivitas tindak lanjut, serta evaluasi dan peningkatan mutu publikasi artikel ilmiah. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu dilakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Peningkatan Standar Publikasi Artikel Ilmiah ini hendaknya dijadikan acuan bagi pengembangan dan peningkatan mutu pengelolaan publikasi artikel ilmiah oleh seluruh pemangku kepentingan di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Peningkatan Standar Publikasi Artikel Ilmiah ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan dari Senat Unmas Denpasar.

Semoga manual ini dapat memberikan manfaat dalam mendukung peningkatan produktivitas dan kualitas publikasi artikel ilmiah, peningkatan kualitas artikel dan media publikasi, penguatan integritas dan etika publikasi, efektivitas pendampingan dan tindak lanjut, penguatan budaya mutu, serta pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga dapat memberikan pedoman dan arah dalam pelaksanaan SPMI sesuai dengan prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) terhadap standar mutu yang telah ditetapkan.

Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas penyelenggaraan pendidikan serta mutu layanan akademik dan nonakademik di lingkungan Unmas Denpasar. Dalam hal ini, penerapan **Standar Publikasi Artikel Ilmiah** memiliki peran strategis dalam memastikan hasil penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat dapat dikembangkan menjadi artikel ilmiah yang bermutu, relevan, terdokumentasi, serta dipublikasikan melalui media yang sesuai. Pengelolaan publikasi yang sistematis, terencana, terukur, transparan, akuntabel, dan terdokumentasi merupakan bagian penting dalam mendukung pengembangan budaya akademik, peningkatan reputasi akademik, diseminasi hasil Tridharma Perguruan Tinggi, serta peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi.

Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi telah mengalami beberapa perubahan dan penyempurnaan, mulai dari Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, yang kemudian digantikan oleh Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dan selanjutnya digantikan oleh Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Sejalan dengan adanya Permendiktisaintek RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian terhadap berbagai kebijakan, peraturan, dan dokumen SPMI, termasuk dalam pengelolaan dan pengembangan Standar Publikasi Artikel Ilmiah. Penerapan budaya mutu dari seluruh pemangku kepentingan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar menjadi landasan yang senantiasa mendorong peningkatan kinerja sivitas akademika, tenaga kependidikan, serta unit kerja melalui pengelolaan publikasi artikel ilmiah yang terencana, terukur, berbasis data, dan berkelanjutan.

Budaya mutu tersebut diarahkan pula pada penataan, pengembangan, dan

penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar, termasuk pengelolaan Standar Publikasi Artikel Ilmiah. Peningkatan Standar Publikasi Artikel Ilmiah dilakukan secara berkelanjutan berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian, ketercapaian target publikasi, kualitas artikel ilmiah, kualitas dan relevansi media publikasi, kualitas dan keterlacakan data/bukti pendukung, kepatuhan terhadap etika publikasi dan integritas akademik, hasil monitoring dan audit, tindak lanjut atas temuan dan ketidaksesuaian, efektivitas tindakan korektif, serta perkembangan kebutuhan institusi dan unit kerja. Upaya tersebut dilaksanakan sebagai bagian dari siklus PPEPP dalam rangka mewujudkan pengelolaan Standar Publikasi Artikel Ilmiah yang sistematis, objektif, transparan, akuntabel, terukur, terdokumentasi, dan berorientasi pada peningkatan mutu Unmas Denpasar.

2. Standar Publikasi Artikel Ilmiah

Deskripsi

Standar ini merupakan acuan keunggulan mutu pengelolaan dan pelaksanaan **Publikasi Artikel Ilmiah** yang dilakukan untuk mendukung pengembangan budaya akademik, diseminasi hasil penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat, peningkatan kualitas karya ilmiah, serta penguatan reputasi akademik di lingkungan Unmas Denpasar. Standar Publikasi Artikel Ilmiah merupakan kriteria minimal mengenai perencanaan publikasi, penetapan indikator dan target, pengelolaan hasil penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat, penyusunan artikel ilmiah, pemilihan media publikasi, proses pengajuan dan publikasi, pengumpulan dan verifikasi data/bukti pendukung, pengukuran capaian, analisis dan evaluasi hasil, tindak lanjut, serta evaluasi efektivitas pelaksanaan publikasi artikel ilmiah di lingkungan Unmas Denpasar.

Pelaksanaan publikasi artikel ilmiah di lingkungan Unmas Denpasar harus dilakukan secara terstruktur sesuai dengan hasil penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang akan dipublikasikan, indikator dan target yang telah ditetapkan, kualitas dan validitas data, bidang keilmuan, ketentuan penulisan ilmiah, media publikasi yang dipilih, kewenangan pihak yang terlibat, serta ketentuan yang berlaku. Setiap proses publikasi harus memperhatikan prinsip integritas akademik dan etika publikasi serta didukung dengan mekanisme yang jelas, objektif, transparan, akuntabel, dan berbasis data. Pelaksanaan publikasi diarahkan untuk memastikan tersedianya artikel ilmiah yang berkualitas dan dapat dipertanggungjawabkan serta mendukung diseminasi hasil Tridharma Perguruan Tinggi.

Pengelolaan publikasi artikel ilmiah di lingkungan Unmas Denpasar diarahkan untuk

mendukung terciptanya budaya akademik yang sehat, produktif, tertib, efektif, akuntabel, dan berorientasi pada mutu. Proses penyusunan dan publikasi artikel ilmiah harus mengacu pada standar mutu, indikator dan target, kebijakan, serta prosedur yang ditetapkan oleh institusi. Setiap artikel yang dipublikasikan harus didukung dengan data dan bukti yang valid, lengkap, autentik, relevan, dan dapat diverifikasi, serta disusun dan dipublikasikan oleh pihak yang memiliki kewenangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Data dan dokumen terkait perencanaan, penyusunan artikel, pengajuan, proses review dan revisi, publikasi, serta bukti publikasi dikelola dan didokumentasikan secara berkala melalui sistem informasi dan mekanisme administrasi yang ditetapkan oleh Unmas Denpasar. Dokumentasi tersebut digunakan untuk memastikan keterlacakan proses, konsistensi pencatatan, serta tersedianya bukti yang dapat digunakan dalam monitoring, evaluasi, audit, dan tindak lanjut. Hasil pengelolaan dan pelaksanaan publikasi artikel ilmiah menjadi dasar untuk mengidentifikasi capaian, permasalahan, risiko, ketidaksesuaian, serta kebutuhan perbaikan dalam penguatan budaya akademik dan mutu institusi.

Peningkatan Standar Publikasi Artikel Ilmiah dilakukan secara berkelanjutan berdasarkan hasil evaluasi, pengendalian, monitoring, dan audit, termasuk hasil pengukuran capaian indikator dan target publikasi, kualitas artikel ilmiah, kualitas dan relevansi media publikasi, kualitas data dan bukti pendukung, kepatuhan terhadap integritas akademik dan etika publikasi, efektivitas pendampingan dan proses publikasi, efektivitas tindak lanjut, serta hasil penyelesaian temuan dan ketidaksesuaian. Hasil tersebut digunakan sebagai dasar untuk melakukan perbaikan terhadap kebijakan dan standar publikasi artikel ilmiah, indikator dan target, mekanisme perencanaan publikasi, pendampingan penyusunan artikel, pemilihan media publikasi, mekanisme pengumpulan dan verifikasi data, sistem dokumentasi, pelaporan, serta tindak lanjut.

Peningkatan standar juga mempertimbangkan perkembangan kebutuhan institusi dan unit kerja, perubahan regulasi, perkembangan media dan sistem informasi publikasi, hasil benchmarking, perkembangan bidang keilmuan, serta hasil evaluasi dan tindak lanjut sebelumnya.

Pengelolaan dan peningkatan Standar Publikasi Artikel Ilmiah dilaksanakan secara berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) dalam SPMI Unmas Denpasar untuk memastikan pelaksanaan publikasi artikel ilmiah yang terencana, terukur, objektif, transparan, akuntabel, terdokumentasi, berbasis data, berintegritas, dan berorientasi pada peningkatan mutu serta pencapaian visi,

misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar.

Kriteria

1. **S**tandar Publikasi Artikel Ilmiah dikembangkan sebagai salah satu komponen strategis dalam mendukung diseminasi hasil penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat, pengembangan budaya akademik, peningkatan kualitas karya ilmiah, penguatan reputasi akademik, serta pencapaian tujuan dan sasaran mutu institusi.
2. Standar Publikasi Artikel Ilmiah diarahkan untuk mendukung pengelolaan hasil penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat menjadi artikel ilmiah serta proses penyusunan dan publikasi secara efektif, efisien, sistematis, objektif, akuntabel, berintegritas, dan bermutu.
3. Pengelolaan Standar Publikasi Artikel Ilmiah mempertimbangkan hasil penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat, bidang keilmuan, indikator dan target publikasi, kualitas data, metode penyusunan artikel, media publikasi, status publikasi, pihak yang bertanggung jawab, serta ketentuan yang berlaku sehingga mendukung pelaksanaan misi, pencapaian visi, serta sasaran strategis Unmas Denpasar.
4. Pemenuhan Standar Publikasi Artikel Ilmiah berkaitan erat dengan kualitas artikel ilmiah, validitas dan keterlacakan data, pemilihan media publikasi, kepatuhan terhadap integritas akademik dan etika publikasi, ketercapaian target, efektivitas pendampingan, serta kemampuan institusi dalam mengidentifikasi dan menangani kendala, risiko, dan ketidaksesuaian secara konsisten dan bertanggung jawab.
5. Perencanaan dan pengembangan Standar Publikasi Artikel Ilmiah berdasarkan penetapan indikator dan target, pemetaan hasil penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang berpotensi dipublikasikan, pendampingan penyusunan artikel, pemilihan media publikasi, sumber data dan bukti pendukung, mekanisme pengukuran dan evaluasi, pelaporan, serta mekanisme tindak lanjut menunjukkan keterandalan pengelolaan mutu publikasi artikel ilmiah di lingkungan Unmas Denpasar.
6. Pemenuhan dan pengembangan Standar Publikasi Artikel Ilmiah harus mendukung peningkatan produktivitas dan kualitas publikasi, peningkatan kualitas karya ilmiah, penguatan integritas dan etika publikasi, peningkatan kapasitas dosen dalam penulisan artikel ilmiah, serta penguatan budaya akademik pada tingkat universitas, fakultas, program studi, dan unit kerja.
7. Peningkatan pengelolaan Standar Publikasi Artikel Ilmiah melalui penyempurnaan indikator

dan target, mekanisme pendampingan, instrumen monitoring dan evaluasi, kualitas pengumpulan dan verifikasi data, pemilihan media publikasi, sistem dokumentasi, kualitas pelaporan, efektivitas tindak lanjut, serta penguatan sistem monitoring dan pengendalian diperlukan untuk meningkatkan efektivitas, akuntabilitas, keterlacakan, dan kualitas publikasi artikel ilmiah.

8. Pengelolaan dan peningkatan Standar Publikasi Artikel Ilmiah dilakukan secara berkelanjutan melalui evaluasi efektivitas pengelolaan publikasi, pemantauan ketercapaian indikator dan target, verifikasi kualitas artikel dan bukti publikasi, evaluasi kualitas media publikasi, kepatuhan terhadap integritas akademik dan etika publikasi, penyelesaian temuan dan ketidaksesuaian, serta penerapan siklus PPEPP dalam rangka peningkatan mutu Unmas Denpasar.

3. Tujuan dan Maksud Manual Peningkatan Standar Publikasi Artikel Ilmiah

Manual Peningkatan Standar Publikasi Artikel Ilmiah Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar bertujuan sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan peningkatan Standar Publikasi Artikel Ilmiah. Maksud disusunnya Manual Peningkatan Standar Publikasi Artikel Ilmiah ini adalah agar para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat melaksanakan peningkatan standar secara lebih terarah, sistematis, efektif, dan realistis sesuai dengan kebutuhan institusi, peningkatan produktivitas dan kualitas publikasi, pengembangan kapasitas penulis, penguatan integritas akademik dan etika publikasi, serta perkembangan penyelenggaraan pendidikan tinggi.

Dalam hal ini, para pamong, pendidik, dosen, dan tenaga kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar diharapkan dapat memahami sasaran implementasi SPMI, yaitu tercapainya peningkatan mutu Standar Publikasi Artikel Ilmiah yang meliputi penguatan perencanaan publikasi, penetapan indikator dan target, pengelolaan hasil penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat, penyusunan artikel ilmiah, pemilihan media publikasi, proses pengajuan dan publikasi, pengumpulan dan verifikasi data/bukti pendukung, pengukuran capaian, analisis dan evaluasi hasil, pelaporan, identifikasi ketidaksesuaian dan risiko, tindak lanjut, pemantauan efektivitas tindak lanjut, serta peningkatan mutu berdasarkan pelaksanaan prinsip SPMI, yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP).

Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Publikasi Artikel Ilmiah

No.	Komponen	Uraian
1	**Tujuan Manual**	Untuk memberikan panduan dalam melaksanakan peningkatan **Standar Publikasi Artikel Ilmiah** di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar agar peningkatan standar dapat dilakukan secara terarah, sistematis, efektif, dan berkelanjutan sesuai dengan hasil evaluasi, pengendalian, kebutuhan institusi, perkembangan sistem penjaminan mutu, pencapaian indikator dan target publikasi, ketersediaan serta kualitas data dan bukti pendukung, kualitas artikel dan media publikasi, kepatuhan terhadap etika publikasi, serta perkembangan penyelenggaraan pendidikan tinggi.
2	**Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Publikasi Artikel Ilmiah**	Manual Peningkatan Standar Publikasi Artikel Ilmiah memuat tindakan peningkatan mutu standar berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian terhadap pelaksanaan Standar Publikasi Artikel Ilmiah, yang dapat mencakup peningkatan kualitas perencanaan publikasi, penetapan indikator dan target, pemetaan hasil penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang berpotensi dipublikasikan, penyusunan artikel ilmiah, pemilihan media publikasi, proses pengajuan dan publikasi artikel, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pendukung, pengukuran capaian, analisis hasil, evaluasi pelaksanaan standar, pelaporan, identifikasi ketidaksesuaian dan risiko, tindak lanjut, serta evaluasi efektivitas tindak lanjut, dengan ketentuan:**1.** Tindakan peningkatan dapat dilakukan setelah Standar Publikasi Artikel Ilmiah telah melalui empat tahapan dalam siklus PPEPP, yaitu penetapan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian standar.**2.** Peningkatan Standar Publikasi Artikel Ilmiah dapat dilakukan secara berkala sesuai dengan karakteristik dan kebutuhan standar, hasil evaluasi dan pengendalian, perkembangan kebutuhan institusi dan unit kerja, capaian produktivitas dan kualitas publikasi, perkembangan media publikasi ilmiah, perubahan regulasi, perkembangan sistem informasi dan tata kelola data publikasi, serta kebutuhan penguatan budaya akademik dan budaya mutu. Peningkatan dapat dilakukan setiap tahun atau dalam periode tertentu sesuai dengan kebutuhan.**3.** Peningkatan Standar Publikasi Artikel Ilmiah dapat dilakukan secara menyeluruh terhadap seluruh unsur standar maupun secara parsial terhadap unsur tertentu yang memerlukan peningkatan.
3	**Kegunaan Manual Peningkatan Standar**	Manual ini disiapkan untuk memberikan pedoman dalam meningkatkan mutu pengelolaan dan pelaksanaan publikasi

	Publikasi Artikel Ilmiah	artikel ilmiah sesuai dengan perkembangan kebutuhan institusi, perubahan peraturan perundang-undangan, perkembangan media dan sistem informasi publikasi, tuntutan peningkatan mutu akademik, kebutuhan pemangku kepentingan, serta hasil evaluasi dan pengendalian Standar Publikasi Artikel Ilmiah di lingkungan Unmas Denpasar.
4	**Definisi Istilah**	**1. Standar Publikasi Artikel Ilmiah** adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi terkait perencanaan publikasi, penetapan indikator dan target, pemanfaatan hasil penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat sebagai bahan artikel, penyusunan artikel ilmiah, pemilihan media publikasi, proses pengajuan dan publikasi, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pendukung, pengukuran capaian, analisis dan evaluasi hasil, pelaporan, tindak lanjut, serta evaluasi efektivitas tindak lanjut dalam pelaksanaan publikasi artikel ilmiah di lingkungan Unmas Denpasar.**2. Meningkatkan standar** adalah melakukan tindakan peningkatan terhadap mutu dan capaian pelaksanaan Standar Publikasi Artikel Ilmiah berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian, kebutuhan institusi dan unit kerja, perkembangan media publikasi dan sistem informasi, serta hasil studi banding atau benchmarking.**3. Peningkatan standar** adalah tindakan menaikkan atau menyempurnakan tingkat capaian Standar Publikasi Artikel Ilmiah dengan menetapkan kriteria atau target baru yang lebih tinggi atau lebih baik dari standar sebelumnya sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan institusi.**4. Studi pelacakan** adalah kegiatan penelusuran dan pengumpulan informasi mengenai penerapan Standar Publikasi Artikel Ilmiah, pencapaian indikator dan target publikasi, produktivitas dan kualitas artikel, pemanfaatan media publikasi, status publikasi, ketersediaan dan kualitas data serta bukti pendukung, kendala pelaksanaan, efektivitas tindak lanjut, serta kebutuhan penguatan pengelolaan publikasi yang digunakan sebagai bahan dalam menentukan kebutuhan peningkatan standar.**5. Uji publik** adalah kegiatan untuk memperoleh masukan, tanggapan, saran, dan penilaian dari pemangku kepentingan internal dan eksternal terhadap rancangan peningkatan Standar Publikasi Artikel Ilmiah sebelum standar tersebut ditetapkan.
5	**Prosedur Kerja**	**1.** Menyiapkan dokumen hasil evaluasi dan/atau pengendalian Standar Publikasi Artikel Ilmiah sebagai dasar dalam menentukan kebutuhan peningkatan standar.**2.** Membahas hasil evaluasi dan/atau pengendalian standar

		secara intensif dengan pihak yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan dan pencapaian Standar Publikasi Artikel Ilmiah serta pemangku kepentingan terkait.**3.** Mengidentifikasi dan menentukan jenis atau unsur Standar Publikasi Artikel Ilmiah yang perlu ditingkatkan berdasarkan hasil evaluasi, pengendalian, kebutuhan institusi dan unit kerja, capaian produktivitas dan target publikasi, kualitas artikel, kesesuaian dan kualitas media publikasi, kualitas data dan bukti pendukung, kepatuhan terhadap integritas akademik dan etika publikasi, perkembangan sistem informasi, perubahan regulasi, serta hasil benchmarking.**4.** Menentukan target, kriteria, atau capaian baru yang lebih tinggi atau lebih baik terhadap unsur standar yang akan ditingkatkan serta menetapkan waktu pelaksanaan peningkatan standar.**5.** Merumuskan dan menetapkan Standar Publikasi Artikel Ilmiah yang telah ditingkatkan sesuai dengan mekanisme SPMI Unmas Denpasar.**6.** Menyosialisasikan Standar Publikasi Artikel Ilmiah baru yang telah ditetapkan sebagai hasil peningkatan kepada seluruh pemangku kepentingan di lingkungan Unmas Denpasar.**7.** Melaksanakan standar baru yang telah ditingkatkan dan melakukan pemantauan terhadap pelaksanaannya sebagai bagian dari siklus PPEPP berikutnya.
6	**Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Peningkatan Standar Publikasi Artikel Ilmiah**	Pejabat/pelaksana yang terlibat dalam peningkatan Standar Publikasi Artikel Ilmiah meliputi Rektor, Wakil Rektor terkait, Dekan, Wakil Dekan, Kepala Biro, Ketua Lembaga, Kepala UPT, Ketua Program Studi, UPM, GPM, LPMI, serta pejabat atau tim yang menangani penjaminan mutu, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, publikasi ilmiah, pengelolaan data dan informasi, evaluasi kinerja, pengendalian, tindak lanjut, serta pejabat atau unit kerja terkait sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangannya.
7	**Catatan**	Untuk menjaga akuntabilitas pelaksanaan Manual Peningkatan Standar Publikasi Artikel Ilmiah, diperlukan:**1.** Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2024, Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.**2.** Hasil studi banding atau benchmarking yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM Unmas Denpasar dengan perguruan tinggi mitra terkait pengelolaan, penerapan, evaluasi, pengendalian, dan

		peningkatan mutu Standar Publikasi Artikel Ilmiah.**3.** Kuesioner atau angket yang digunakan untuk menggali informasi mengenai pelaksanaan publikasi artikel ilmiah, pencapaian indikator dan target, produktivitas dan kualitas artikel, kesesuaian media publikasi, ketersediaan serta kualitas data dan bukti pendukung, kendala pelaksanaan, efektivitas tindak lanjut, serta pengelolaan data dan dokumen pendukung.**4.** Dokumen evaluasi, pengendalian, dan pemetaan penerapan Standar Publikasi Artikel Ilmiah serta dokumen terkait perencanaan publikasi, indikator dan target, hasil penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat, artikel ilmiah, media publikasi, data dan bukti pendukung, hasil pengukuran dan analisis, laporan publikasi, tindak lanjut, serta hasil monitoring dan audit sebagai dasar dalam menentukan kebutuhan dan peningkatan pengelolaan Standar Publikasi Artikel Ilmiah.**5.** Sejumlah formulir yang diperlukan untuk pelaksanaan evaluasi, pengendalian, perumusan, penetapan, dan peningkatan Standar Publikasi Artikel Ilmiah.
8	**Referensi**	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan peningkatan Standar Publikasi Artikel Ilmiah, di antaranya:**1.** Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.**2.** Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.**3.** Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.**4.** Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.**5.** Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.**6.** Kebijakan dan peraturan internal Unmas Denpasar yang berkaitan dengan Sistem Penjaminan Mutu Internal, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, publikasi artikel ilmiah, pengelolaan data dan informasi, evaluasi kinerja, pengendalian, tindak lanjut, serta peningkatan mutu yang ditetapkan.
9	**Verifikasi dan Peningkatan Standar**	**1.** Melakukan verifikasi terhadap hasil pengendalian Standar Publikasi Artikel Ilmiah untuk selanjutnya mengidentifikasi unsur atau aspek standar yang perlu ditingkatkan berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian, dengan menggunakan mekanisme yang ditetapkan dalam SOP Peningkatan Standar Unmas Denpasar.**2.** Merumuskan dan menetapkan

		peningkatan Standar Publikasi Artikel Ilmiah berdasarkan hasil evaluasi, pengendalian, benchmarking, kebutuhan institusi dan unit kerja, pencapaian indikator dan target publikasi, produktivitas dan kualitas artikel, kesesuaian dan kualitas media publikasi, ketersediaan data dan bukti pendukung, kepatuhan terhadap integritas akademik dan etika publikasi, efektivitas pelaksanaan dan tindak lanjut, perkembangan sistem informasi, serta perubahan peraturan perundang-undangan.**3.** Menetapkan Standar Publikasi Artikel Ilmiah yang telah ditingkatkan melalui Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.**4.** Menyosialisasikan dan melaksanakan Standar Publikasi Artikel Ilmiah yang telah ditingkatkan sebagai standar baru dalam siklus PPEPP berikutnya.

MANUAL PENETAPAN STANDAR MONITORING DAN EVALUASI

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005.4
Revisi	4
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	dr. Ni Made Ayu Masnathasari, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. I Gusti Agung Sri Rwa Jayantini, S.S., M.Hum.	Wakil Rektor III		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa, karena atas rahmat-Nya, penyusunan Manual Monitoring dan Evaluasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik. Manual SPMI ini merupakan pedoman dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi sebagai bagian dari siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu di lingkungan Unmas Denpasar.

Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu dilakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar agar pelaksanaan monitoring dan evaluasi selaras dengan ketentuan penjaminan mutu pendidikan tinggi yang berlaku. Standar Monitoring dan Evaluasi Unmas Denpasar menjadi acuan dalam memastikan keterlaksanaan dan ketercapaian standar akademik maupun non-akademik berdasarkan indikator kinerja dan target yang telah ditetapkan.
Manual Monitoring dan Evaluasi ini hendaknya dijadikan acuan oleh seluruh pemangku kepentingan di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan pemantauan, penilaian, dan analisis terhadap ketercapaian standar mutu secara sistematis, objektif, transparan, dan terdokumentasi. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi diarahkan untuk mendeteksi secara dini adanya hambatan, deviasi, maupun ketidaksesuaian dalam pelaksanaan standar serta menghasilkan informasi yang dapat digunakan sebagai dasar pengendalian dan peningkatan mutu secara berkelanjutan.

Hasil monitoring dan evaluasi menjadi dasar bagi unit terkait dalam menyusun dan melaksanakan tindak lanjut perbaikan serta peningkatan mutu. Dengan demikian, pelaksanaan Manual Monitoring dan Evaluasi diharapkan dapat mendukung terwujudnya siklus PPEPP yang efektif, akuntabel, dan berkelanjutan, serta memastikan seluruh unit kerja dan program studi berkontribusi terhadap pencapaian visi, misi, tujuan, dan strategi Universitas Mahasaraswati Denpasar.

Manual Monitoring dan Evaluasi ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan dari Senat Unmas Denpasar. Semoga manual ini dapat memberikan manfaat dalam memperkuat budaya mutu, meningkatkan akuntabilitas pengelolaan pendidikan tinggi, serta mendukung terwujudnya tata kelola Universitas Mahasaraswati Denpasar yang sehat, bermutu, dan berkelanjutan.

Denpasar, 23 April 2026
Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, diperlukan penetapan Standar Monitoring dan Evaluasi sebagai salah satu acuan dalam penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi yang bermutu. Standar Monitoring dan Evaluasi memberikan pedoman dan arah dalam memastikan terlaksananya pemantauan dan evaluasi terhadap pencapaian standar mutu akademik maupun non-akademik secara sistematis, objektif, transparan, terdokumentasi, dan berkelanjutan di lingkungan Unmas Denpasar.

Monitoring dan evaluasi memiliki peran penting dalam mendukung pengendalian penyelenggaraan pendidikan tinggi serta penguatan budaya mutu. Pelaksanaan monitoring secara berkala diperlukan untuk memastikan kegiatan dan program berjalan sesuai dengan rencana, kebijakan, standar, indikator, dan target yang telah ditetapkan. Sementara itu, evaluasi dilakukan untuk menilai ketercapaian standar, mengidentifikasi hambatan, deviasi, dan ketidaksesuaian, serta menyediakan informasi yang dapat digunakan sebagai dasar dalam pengambilan keputusan, penyusunan tindak lanjut, dan peningkatan mutu secara berkelanjutan.

Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan kebijakan penjaminan mutu pendidikan tinggi telah mengalami perkembangan, antara lain melalui Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, yang kemudian digantikan dengan Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dan selanjutnya digantikan dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Sejalan dengan berlakunya Permendiktisaintek RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar berkomitmen untuk melakukan penyesuaian dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan tinggi, termasuk perangkat SPMI dan mekanisme monitoring dan evaluasi terhadap ketercapaian standar mutu. Penetapan Standar Monitoring dan Evaluasi diarahkan untuk memastikan bahwa setiap standar yang telah ditetapkan dapat dipantau dan dievaluasi berdasarkan indikator kinerja dan target yang terukur, sehingga keterlaksanaan dan ketercapaiannya dapat diketahui secara objektif dan dapat dipertanggungjawabkan.

Penetapan Standar Monitoring dan Evaluasi juga menjadi dasar dalam pelaksanaan pemantauan, evaluasi, pelaporan, pengendalian, dan peningkatan mutu dalam siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) di lingkungan Unmas Denpasar. Pelaksanaan standar didukung dengan instrumen monitoring dan evaluasi, pengumpulan dan analisis data kinerja, dokumentasi hasil monitoring dan evaluasi, pelaporan kepada pimpinan, tindak lanjut terhadap hasil evaluasi, serta pemantauan terhadap pelaksanaan tindak lanjut. Dengan demikian,

Standar Monitoring dan Evaluasi diharapkan dapat mendukung pengambilan keputusan berbasis data, penguatan budaya mutu, peningkatan akuntabilitas, serta pencapaian tata kelola Universitas Mahasaraswati Denpasar yang sehat, transparan, dan berkelanjutan.

2. Standar Monitoring dan Evaluasi

1. Deskripsi

Standar ini merupakan acuan dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi yang bermutu di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar. Standar Monitoring dan Evaluasi merupakan kriteria minimal yang harus dipenuhi terkait perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, pengukuran capaian indikator, evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjut terhadap pelaksanaan standar akademik dan non-akademik di lingkungan Unmas Denpasar

Monitoring dan evaluasi memiliki peran strategis dalam mendukung pengendalian mutu, ketercapaian standar, kepatuhan terhadap kebijakan dan prosedur, serta pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi. Pelaksanaan monitoring secara berkala dan evaluasi secara sistematis, objektif, transparan, dan akuntabel menjadi bagian penting dalam memastikan bahwa program dan kegiatan berjalan sesuai dengan rencana, standar, indikator, dan target yang telah ditetapkan serta mendukung terwujudnya budaya mutu di lingkungan Unmas Denpasar.

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi harus dilakukan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan, dengan memperhatikan indikator dan target capaian, data dan bukti pendukung, hasil pelaksanaan kegiatan, serta ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan internal Unmas Denpasar. Mekanisme monitoring dan evaluasi dilakukan secara terstruktur melalui proses pengumpulan data dan bukti, pemantauan capaian indikator, analisis hasil, identifikasi ketidaksesuaian atau kendala, penyusunan laporan, serta penetapan tindak lanjut sesuai dengan kewenangan masing-masing pihak.

Penerapan Standar Monitoring dan Evaluasi harus didukung dengan kebijakan SPMI, standar mutu, instrumen monitoring dan evaluasi, prosedur operasional, sistem informasi, serta dokumen dan bukti pendukung yang sah, lengkap, dan dapat diverifikasi. Setiap hasil monitoring dan evaluasi harus didokumentasikan dan dilaporkan melalui mekanisme yang telah ditetapkan. Hasil monitoring dan evaluasi menjadi dasar dalam memastikan ketercapaian standar, mengidentifikasi permasalahan, serta menetapkan tindak lanjut yang diperlukan untuk menjaga dan meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi.

Evaluasi terhadap pelaksanaan Standar Monitoring dan Evaluasi dilakukan secara berkala untuk memastikan kesesuaian pelaksanaan dengan ketentuan yang berlaku, mengidentifikasi ketidaksesuaian, kendala, risiko, dan area yang memerlukan perbaikan, serta memastikan efektivitas tindak lanjut yang telah dilakukan. Hasil evaluasi digunakan sebagai dasar dalam melakukan pengendalian, tindakan korektif, penyempurnaan mekanisme monitoring dan evaluasi, serta peningkatan mutu secara berkelanjutan di lingkungan Unmas Denpasar.

Standar Monitoring dan Evaluasi dilaksanakan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) sebagai bagian dari Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Unmas Denpasar. Penerapan standar ini diharapkan dapat menjamin terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara sistematis, objektif, transparan, terdokumentasi, dan akuntabel, serta memastikan hasilnya ditindaklanjuti sebagai dasar pengendalian dan peningkatan mutu untuk mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar.

Kriteria

1. Standar Monitoring dan Evaluasi

   Standar Monitoring dan Evaluasi merupakan salah satu komponen strategis dalam mendukung pengendalian mutu, ketercapaian standar, kepatuhan terhadap kebijakan dan prosedur, pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, serta pencapaian mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di Unmas Denpasar.
2. Setiap program, kegiatan, dan proses penyelenggaraan pendidikan tinggi yang terkait dengan standar akademik dan non-akademik di lingkungan Unmas Denpasar harus dimonitor dan dievaluasi sesuai dengan mekanisme dan ketentuan yang berlaku, dengan memperhatikan indikator, target capaian, data, bukti pendukung, serta hasil pelaksanaan kegiatan.
3. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi harus dilakukan secara terstruktur, sistematis, objektif, transparan, akuntabel, dan terdokumentasi sesuai dengan kewenangan unit dan pejabat yang berwenang serta ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan internal Unmas Denpasar.
4. Mekanisme monitoring dan evaluasi harus direncanakan dan didokumentasikan melalui kebijakan, standar mutu, instrumen, prosedur operasional, serta sistem informasi yang ditetapkan oleh Unmas Denpasar sebagai dasar dalam pengumpulan data, pemantauan indikator, pengukuran capaian, analisis hasil, pelaporan, dan tindak lanjut.
5. Setiap pelaksanaan monitoring dan evaluasi wajib didukung dengan data dan dokumen yang sah,

lengkap, autentik, dapat diverifikasi, serta dikelola secara tertib dan akuntabel sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan. Hasil monitoring dan evaluasi harus didokumentasikan dan dilaporkan kepada pihak yang berwenang sebagai dasar pengendalian dan peningkatan mutu.

6. Evaluasi terhadap capaian standar harus dilakukan melalui proses analisis dan verifikasi terhadap data dan bukti yang tersedia untuk memastikan kesesuaian antara hasil pelaksanaan, indikator, dan target yang telah ditetapkan. Hasil evaluasi digunakan untuk mengidentifikasi ketercapaian, ketidaksesuaian, kendala, risiko, dan area yang memerlukan perbaikan.
7. Pemantauan dan evaluasi terhadap penerapan Standar Monitoring dan Evaluasi dilaksanakan secara berkala oleh unit dan pejabat yang berwenang untuk memastikan keterlaksanaan monitoring dan evaluasi, ketercapaian standar, efektivitas tindak lanjut, serta penetapan tindakan korektif yang diperlukan.
8. Pengelolaan dan penerapan Standar Monitoring dan Evaluasi dilaksanakan secara berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP), termasuk pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta Audit Mutu Internal (AMI), sebagai dasar pengendalian, tindakan korektif, peningkatan budaya mutu, dan peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan Unmas Denpasar.

Tujuan dan Maksud Manual Penetapan Standar Monitoring dan Evaluasi

Manual Penetapan Standar Monitoring dan Evaluasi Unmas Denpasar bertujuan sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam menetapkan Standar Monitoring dan Evaluasi yang sesuai dengan kebutuhan, arah pengembangan, dan kebijakan institusi.

Maksud ditetapkannya Manual Penetapan Standar Monitoring dan Evaluasi adalah agar para pamong, pendidik, tenaga kependidikan, dan sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar memiliki pedoman yang terarah, terukur, objektif, dan realistis dalam menetapkan standar terkait perencanaan monitoring dan evaluasi, penetapan indikator dan target capaian, mekanisme pemantauan, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pendukung, pelaksanaan evaluasi, analisis hasil, pelaporan, tindak lanjut, serta pengendalian dan peningkatan mutu.

Penetapan Standar Monitoring dan Evaluasi dilakukan dengan mempertimbangkan visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar, kebutuhan institusi dan program studi, ketentuan peraturan perundang-undangan, kebijakan SPMI, standar mutu yang berlaku, hasil evaluasi dan pengendalian, perkembangan tata kelola perguruan tinggi, serta kebutuhan penguatan budaya mutu dan peningkatan mutu berkelanjutan di lingkungan Unmas Denpasar.

Melalui manual ini, para pamong, pendidik, tenaga kependidikan, dan sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar diharapkan dapat memahami sasaran implementasi SPMI, yaitu tersedianya Standar Monitoring dan Evaluasi yang jelas, terukur, objektif, transparan, terdokumentasi, dan akuntabel berdasarkan

prinsip Sistem Penjaminan Mutu Internal melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar Unmas Denpasar. Penetapan standar tersebut diharapkan menjadi dasar dalam memastikan ketercapaian standar mutu, tersedianya informasi kinerja yang objektif dan dapat diverifikasi, terlaksananya tindak lanjut atas hasil evaluasi, serta terwujudnya peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkelanjutan di lingkungan Unmas Denpasar.

Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Monitoring dan Evaluasi

No.	Komponen	Uraian
1	Tujuan Manual	Manual ini bertujuan sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam memenuhi tuntutan Standar Monitoring dan Evaluasi. Maksud diadakannya manual ini adalah agar penetapan dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi lebih terarah, terukur, objektif, sistematis, transparan, dan akuntabel berbasis prinsip Penetapan Standar SPMI.
2	Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Monitoring dan Evaluasi	Manual penetapan standar ini dipersiapkan untuk menetapkan kriteria minimal terkait perencanaan monitoring dan evaluasi, penetapan indikator dan target capaian, mekanisme pemantauan, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pendukung, pengukuran capaian, analisis hasil, pelaporan, tindak lanjut, serta evaluasi pelaksanaan monitoring dan evaluasi di lingkungan Unmas Denpasar dalam rangka mendukung pengendalian mutu, ketercapaian standar, kepatuhan terhadap kebijakan dan prosedur, serta penyelenggaraan pendidikan tinggi yang efektif, profesional, transparan, akuntabel, dan bermutu.
3	Kegunaan Manual Penetapan Standar Monitoring dan Evaluasi	Manual penetapan standar ini digunakan sebagai acuan utama dalam pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan pengembangan Standar Monitoring dan Evaluasi untuk memastikan tersedianya mekanisme pemantauan dan evaluasi yang sesuai dengan ketentuan, indikator, target capaian, kewenangan, serta kebutuhan penguatan tata kelola dan budaya mutu di lingkungan Unmas Denpasar.
4	Definisi Istilah	1. **Standar Monitoring dan Evaluasi** adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi terkait perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, pengukuran indikator, evaluasi, analisis hasil, pelaporan, tindak lanjut, serta pengendalian dan peningkatan mutu di lingkungan

		Unmas Denpasar. 2. **Monitoring** adalah kegiatan pemantauan secara rutin dan berkelanjutan terhadap pelaksanaan program, kegiatan, dan standar untuk memastikan kesesuaiannya dengan rencana, ketentuan, indikator, dan target yang telah ditetapkan. 3. **Evaluasi** adalah kegiatan penilaian secara sistematis dan objektif terhadap hasil pelaksanaan program, kegiatan, dan standar berdasarkan indikator dan target yang telah ditetapkan untuk mengetahui tingkat ketercapaian, efektivitas, kendala, risiko, dan kebutuhan perbaikan 4. **Merancang standar** adalah kegiatan mengidentifikasi, memetakan, dan mempersiapkan aspek-aspek yang berkaitan dengan Standar Monitoring dan Evaluasi melalui analisis kebutuhan institusi, pemetaan indikator dan target, hasil monitoring, evaluasi, AMI, serta memperhatikan visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis perguruan tinggi. 5. **Merumuskan standar** adalah kegiatan menuliskan isi setiap standar ke dalam bentuk pernyataan yang lengkap dan utuh dengan memenuhi unsur *Audience, Behaviour, Competence,* dan *Degree* (ABCD). 6. **Menetapkan standar** adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar oleh pihak yang berwenang sehingga Standar Monitoring dan Evaluasi dinyatakan berlaku dan menjadi acuan dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi di lingkungan Unmas Denpasar. 7. **Studi pelacakan** adalah kegiatan penelusuran dan pengumpulan informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan program dan kegiatan, capaian indikator, data dan bukti pendukung, hasil evaluasi, kendala, ketidaksesuaian, tindak lanjut, serta kebutuhan pengembangan mekanisme monitoring dan evaluasi untuk dijadikan bahan dalam menyusun dan menetapkan standar 8. **Uji publik** adalah kegiatan untuk memperoleh masukan, tanggapan, saran, dan penilaian dari *stakeholders* internal maupun eksternal

		mengenai rumusan Standar Monitoring dan Evaluasi sebelum standar ditetapkan.
5	Prosedur Kerja	1. Menjadikan visi dan misi Unmas Denpasar sebagai dasar penyusunan Standar Monitoring dan Evaluasi. 2. Menjadikan seluruh peraturan perundang-undangan, kebijakan internal, kebijakan SPMI, standar mutu, serta regulasi terkait penjaminan mutu dan penyelenggaraan pendidikan tinggi sebagai acuan. 3. Mengidentifikasi dan mencatat informasi penting dari narasumber, pemangku kepentingan, hasil monitoring dan evaluasi, hasil AMI, kebutuhan program studi dan fakultas, serta aspek yang berkonsekuensi terhadap penetapan standar 4. Melakukan evaluasi diri melalui analisis SWOT sebagai dasar penyusunan standar secara transparan 5. Melakukan studi pelacakan terhadap pelaksanaan monitoring dan evaluasi, ketercapaian indikator dan target, ketersediaan data dan bukti, mekanisme pelaporan, tindak lanjut, serta evaluasi penerapan standar 6. Melakukan kajian terhadap hasil tahapan 2 sampai 5 dan kesesuaiannya dengan visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar. 7. Menyusun draf Standar Monitoring dan Evaluasi sesuai ketentuan yang berlaku, kebutuhan institusi, hasil evaluasi, dan kebijakan internal Unmas Denpasar dengan memenuhi unsur ABCD 8. Melakukan uji publik dengan melibatkan sivitas akademika dan *stakeholders* internal maupun eksternal 9. Menyesuaikan draf standar berdasarkan masukan dan tanggapan *stakeholders* 10. Melakukan pengeditan dan verifikasi terhadap pernyataan standar untuk memastikan ketepatan substansi, konsistensi istilah, kejelasan mekanisme, kesesuaian indikator dan target, kewenangan pelaksana, serta ketepatan gramatikal dan penulisan. 11. Mengesahkan dan memberlakukan Standar Monitoring dan

		Evaluasi berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.
6	Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Penetapan Standar Monitoring dan Evaluasi	LPMI Unmas Denpasar memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, dan pengalaman di bidang penjaminan mutu untuk merancang, merumuskan, dan menyosialisasikan Standar Monitoring dan Evaluasi yang telah ditetapkan, dengan berkoordinasi dengan Rektorat, Wakil Rektor terkait, Ketua Lembaga, Kepala Biro, UPT, Dekanat, Ketua Program Studi, GPM, UPM, serta unit kerja terkait sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangannya.
7	Catatan	Untuk menjaga agar Manual Penetapan Standar Monitoring dan Evaluasi lebih akuntabel, diperlukan: (1) Pedoman Implementasi SPMI; (2) hasil studi banding LPMI, GPM, dan UPM terkait pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan mutu; (3) kuesioner atau instrumen yang digunakan untuk memperoleh informasi mengenai pelaksanaan, ketercapaian indikator, efektivitas monitoring dan evaluasi, serta kebutuhan perbaikan; (4) instrumen pemetaan indikator dan target, instrumen monitoring dan evaluasi, serta instrumen tindak lanjut; serta sejumlah formulir dan dokumen pendukung untuk proses perancangan, perumusan, pengkajian, uji publik, verifikasi, penetapan, dan pengesahan standar.
8	Referensi	1. UU RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. UU RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 3. PP RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi 4. Permendiktisaintek RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Kebijakan dan peraturan internal Unmas Denpasar terkait Sistem Penjaminan Mutu Internal, monitoring dan evaluasi, penyelenggaraan akademik dan non-akademik, serta tata kelola perguruan tinggi 6. Pedoman, standar, dan prosedur operasional Unmas Denpasar yang berkaitan dengan monitoring dan evaluasi, Audit Mutu Internal (AMI), pengendalian, tindak lanjut, dan peningkatan mutu.
9	Verifikasi dan Penetapan	Standar Monitoring dan Evaluasi yang telah dirumuskan dilakukan

	Standar	verifikasi dengan melibatkan unsur pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, GPM, UPM, pejabat/unit pengelola terkait, fakultas, program studi, serta *stakeholders* sesuai dengan substansi dan kewenangannya. Verifikasi dilakukan untuk memastikan bahwa rumusan standar telah memenuhi prinsip kejelasan, keterukuran, objektivitas, transparansi, akuntabilitas, serta kesesuaian dengan ketentuan yang berlaku. Selanjutnya dilakukan pengeditan oleh tim yang ditunjuk oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar. Standar Monitoring dan Evaluasi ditetapkan dan disosialisasikan berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.

7. Prosedur Implementasi SPMI

Sejalan dengan kebijakan pimpinan tentang pelaksanaan SPMI, maka selanjutnya ditentukan organisasi dan personalia pelaksana SPMI dari tingkat Unmas Denpasar, Fakultas, dan Prodi di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat digambarkan sebagai berikut:

Tahapan	**Uraian Kegiatan**
Penunjukan Satuan Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di tingkat fakultas	**1.** Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Gugus Penjaminan Mutu (GPM) yang berkedudukan di tingkat fakultas, terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota. **2.** GPM dikoordinasikan oleh Wakil Dekan I untuk mengendalikan mutu pelaksanaan **Standar Monitoring dan Evaluasi** di tingkat fakultas, dengan mendampingi fakultas dalam: **a.** menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan fakultas yang mendukung pelaksanaan monitoring dan evaluasi sesuai standar mutu; **b.** melaksanakan kebijakan SPMI terkait Standar Monitoring dan Evaluasi; **c.** melaksanakan Manual SPMI Standar Monitoring dan Evaluasi; **d.** melaksanakan Standar Monitoring dan Evaluasi; **e.** menggunakan dan melengkapi formulir/instrumen SPMI terkait monitoring, evaluasi, pengukuran indikator, pelaporan, dan tindak lanjut; **f.** melakukan

	monitoring dan pelacakan terhadap pelaksanaan standar, pencapaian indikator dan target, kelengkapan data serta bukti pendukung, dan merumuskan tindak lanjut; **g.** melaksanakan monitoring dan evaluasi penerapan Standar Monitoring dan Evaluasi pada setiap periode yang ditetapkan; **h.** mendampingi Dekan dan program studi dalam melakukan evaluasi terhadap pencapaian standar berdasarkan data, dokumen, bukti pendukung, dan hasil verifikasi; **i.** membuat laporan tertulis hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi Standar Monitoring dan Evaluasi di tingkat fakultas kepada LPMI.
Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat prodi	**3.** Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Unit Penjaminan Mutu (UPM) yang berkedudukan di tingkat prodi, terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota. **4.** UPM dikoordinasikan oleh Kaprodi untuk mengendalikan mutu pelaksanaan Standar Monitoring dan Evaluasi di tingkat prodi, dengan: **a.** mendampingi penyusunan rencana pelaksanaan monitoring dan evaluasi sesuai kebutuhan program studi; **b.** memastikan pelaksanaan kebijakan SPMI terkait Standar Monitoring dan Evaluasi; **c.** melaksanakan Manual SPMI Standar Monitoring dan Evaluasi; **d.** memastikan penerapan Standar Monitoring dan Evaluasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku; **e.** menggunakan dan melengkapi formulir/instrumen SPMI terkait monitoring, evaluasi, pengukuran indikator, pelaporan, dan tindak lanjut; **f.** melakukan monitoring dan pelacakan terhadap pelaksanaan standar, pencapaian indikator dan target di tingkat prodi serta mengkaji dan merumuskan tindak lanjut; **g.** melaksanakan monitoring dan evaluasi pencapaian standar setiap periode yang ditetapkan; **h.** memantau kelengkapan data, dokumen, dan bukti pendukung dalam proses monitoring dan evaluasi; **i.** mendampingi pihak terkait dalam pemutakhiran data dan dokumen hasil monitoring dan evaluasi melalui sistem

	informasi yang ditetapkan, sesuai jadwal dan ketentuan yang berlaku; **j.** membuat laporan tertulis hasil pelaksanaan dan evaluasi Standar Monitoring dan Evaluasi di tingkat prodi kepada LPMI melalui GPM.
Kegiatan Monev oleh tim Monev dan audit seizin Rektor Unmas Denpasar	**5.** GPM dan UPM melakukan monitoring dan evaluasi (monev) penerapan Standar Monitoring dan Evaluasi secara berkala, sedangkan LPMI melakukan Audit Mutu Internal (AMI) secara tahunan terhadap pelaksanaan Standar Monitoring dan Evaluasi pada fakultas dan program studi di lingkungan Unmas Denpasar. Pelaksanaan monev dan AMI dilakukan berdasarkan indikator, target, instrumen, data, dokumen, serta bukti pendukung yang telah ditetapkan.
Melaporkan hasil Monev dan AMI serta pelaksanaan RTM dan RTL	**6.** Hasil monev dan AMI terhadap pelaksanaan Standar Monitoring dan Evaluasi dilaporkan kepada Rektor untuk ditindaklanjuti sesuai dengan kewenangan dan ketentuan yang berlaku. **7.** Selanjutnya, Rektor bersama LPMI menyusun Rencana Tindak Lanjut (RTL) untuk melakukan tindakan perbaikan atas temuan terkait ketidaksesuaian pencapaian standar, indikator dan target, pelaksanaan monitoring dan evaluasi, kelengkapan data dan bukti, pelaporan, serta tindak lanjut hasil evaluasi yang dilaporkan oleh LPMI.
Peningkatan mutu pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta budaya mutu secara berkelanjutan	**8.** LPMI mendampingi Rektor merancang dan melaksanakan peningkatan mutu pelaksanaan Standar Monitoring dan Evaluasi dalam mendukung pengendalian mutu, pencapaian standar, pemenuhan indikator dan target, penyelesaian tindak lanjut, serta penguatan budaya mutu di lingkungan Unmas Denpasar secara berkelanjutan berdasarkan hasil monev, AMI, dan RTL.
Penyusunan Laporan Evaluasi Kinerja Prodi (LEKP), Fakultas, Lembaga, Biro, dan UPT untuk pemetaan mutu pelaksanaan SPMI	**9.** Kaprodi, Dekan, Kepala Lembaga, Biro, dan UPT membuat Laporan Evaluasi Kinerja pada bagian masing-masing, termasuk hasil monitoring dan evaluasi pencapaian standar, indikator dan target, pelaksanaan kegiatan, kendala atau ketidaksesuaian,

di Unmas Denpasar	tindak lanjut, dan upaya peningkatan mutu sesuai tugas dan fungsi masing-masing, dan menyampaikannya kepada LPMI.
Perencanaan yang berorientasi pada *outcomes*	**10.** Rektor didampingi LPMI menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) di tingkat Unmas untuk tahun berikutnya yang meliputi program peningkatan mutu akademik dan nonakademik, termasuk penguatan sistem monitoring dan evaluasi, indikator dan target kinerja, pengelolaan data dan bukti, sistem pelaporan, tindak lanjut hasil evaluasi, serta peningkatan mutu berdasarkan hasil evaluasi kinerja sesuai tugas pokok dan fungsi. **11.** RKAT disahkan melalui rapat Senat Unmas Denpasar untuk selanjutnya menjadi pedoman dalam penyusunan program kerja tingkat fakultas dan prodi di lingkungan Unmas Denpasar, termasuk perencanaan pelaksanaan monitoring, evaluasi, tindak lanjut, dan peningkatan mutu.
Penyempurnaan pelaksanaan SPMI	**12.** LPMI bersama Rektorat melakukan penyempurnaan pelaksanaan SPMI terkait Standar Monitoring dan Evaluasi di lingkungan Unmas Denpasar berdasarkan hasil evaluasi, AMI, RTL, perkembangan kebijakan dan regulasi, hasil pengukuran indikator dan target, serta kebutuhan institusi secara berkelanjutan.

8. **Rincian Formulir Pendukung Manual SPMI**

1. Rincian Formulir Pendukung Manual SPMI

DAFTAR FORMULIR STANDAR MONITORING DAN EVALUASI

No.	Standar	Jenis Formulir
1	Standar Monitoring dan Evaluasi	1. Formulir Perencanaan Monitoring dan Evaluasi, yang memuat standar yang dimonitor, indikator, target, periode pelaksanaan, metode, instrumen, pelaksana, dan unit yang menjadi sasaran monitoring dan evaluasi.
		2. Formulir Instrumen Monitoring Pelaksanaan Standar, untuk mencatat kesesuaian pelaksanaan kegiatan/program dengan standar, rencana, indikator, dan target yang telah ditetapkan.
		3. Formulir Pengumpulan dan Verifikasi Data/Bukti Pendukung, untuk mencatat data, dokumen, bukti pelaksanaan, sumber data, serta hasil verifikasi kelengkapan dan keabsahan bukti.
		4. Formulir Pengukuran Capaian Indikator dan Target, untuk mencatat hasil pengukuran indikator, target yang ditetapkan, realisasi/capaian, persentase capaian, dan status ketercapaian.
		5. Formulir Evaluasi Pelaksanaan Standar, untuk menilai pencapaian standar berdasarkan hasil monitoring, indikator, target, data, dan bukti pendukung.
		6. Formulir Identifikasi Ketidaksesuaian, Kendala, dan Risiko, untuk mencatat ketidaksesuaian, kendala, risiko, akar masalah, serta faktor yang memengaruhi pencapaian standar.
		7. Formulir Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi, yang memuat hasil monitoring, hasil pengukuran indikator, hasil evaluasi, temuan, kesimpulan, dan rekomendasi perbaikan.
		8. Formulir Rencana Tindak Lanjut (RTL) Hasil Monitoring dan Evaluasi, untuk mencatat tindakan perbaikan, unit/penanggung jawab, target waktu penyelesaian, sumber daya, dan status tindak lanjut.
		9. Formulir Monitoring Tindak Lanjut Hasil Monev dan Audit Mutu Internal (AMI), untuk memantau pelaksanaan dan penyelesaian tindak lanjut atas hasil monev, AMI, dan temuan ketidaksesuaian.
		10. Formulir Evaluasi Efektivitas Tindak Lanjut dan Peningkatan Mutu, untuk menilai efektivitas tindakan perbaikan serta menentukan kebutuhan peningkatan atau penyempurnaan standar secara berkelanjutan.

9. **Langkah Verifikasi Manual SPMI**

   Manual SPMI ini menjadi pegangan dan prinsip implementasi SPMI di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar setelah memenuhi persyaratan melalui beberapa tahap pengkajian dan verifikasi. Langkah-langkah verifikasi dilakukan setelah draf Manual SPMI Standar Monitoring dan Evaluasi diselesaikan oleh tim kerja LPMI. Selanjutnya, draf tersebut dilakukan pengujian dengan melibatkan unsur pimpinan Rektorat, Lembaga, Biro, Dekanat, Ketua Program Studi, termasuk unsur dosen dan tenaga kependidikan di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar.

   Perbaikan, baik yang menyangkut aspek gramatika maupun substansi manual, yang disampaikan oleh seluruh peserta menjadi bahan bagi tim kerja LPMI untuk melakukan proses *finishing*. Setelah tim menyelesaikan naskah akhir, dokumen diserahkan kepada Rektor untuk dibahas dalam sidang Senat Universitas Mahasaraswati Denpasar. Setelah memperoleh persetujuan dan keputusan Senat Universitas Mahasaraswati Denpasar bahwa Manual SPMI Standar Monitoring dan Evaluasi dapat diterapkan, tim kerja LPMI menindaklanjutinya dengan menetapkan, mencetak, dan menyebarluaskan manual kepada seluruh unsur pimpinan Universitas Mahasaraswati Denpasar serta staf Unit Penjaminan Mutu (UPM) dan Gugus Penjaminan Mutu (GPM) di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar.

Dokumen Mutu

1. **Dokumen kebijakan dan regulasi internal terkait SPMI, monitoring dan evaluasi, tata kelola, serta penyelenggaraan kegiatan akademik dan non-akademik** di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar.
2. **Dokumen Standar Monitoring dan Evaluasi dan Manual SPMI Standar Monitoring dan Evaluasi** sebagai acuan dalam pelaksanaan monitoring, pengukuran, evaluasi, pelaporan, tindak lanjut, dan peningkatan mutu.
3. **Dokumen pedoman teknis dan SOP pelaksanaan monitoring dan evaluasi**, termasuk instrumen monitoring, pengumpulan dan verifikasi data, pengukuran indikator, evaluasi capaian, pelaporan, dan tindak lanjut hasil Monev.
4. **Dokumen standar mutu, indikator, dan target kinerja** yang menjadi dasar dalam melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pencapaian standar akademik dan non-akademik di tingkat program studi, fakultas, unit kerja, dan universitas.

5. **Dokumen perencanaan dan pelaksanaan Monev**, termasuk rencana Monev, jadwal pelaksanaan, instrumen, daftar objek yang dimonitor, serta dokumen penetapan indikator dan target yang digunakan sebagai dasar pengukuran.
6. **Dokumen data dan bukti pendukung hasil monitoring dan evaluasi**, termasuk laporan kegiatan, data capaian indikator, dokumen sumber, bukti pelaksanaan, hasil verifikasi, serta bukti lain yang sah, lengkap, autentik, dan dapat diverifikasi.
7. **Dokumen laporan hasil Monitoring dan Evaluasi**, termasuk hasil pengukuran capaian indikator dan target, hasil analisis, identifikasi ketidaksesuaian, kendala, risiko, serta rekomendasi perbaikan pada tingkat program studi, fakultas, unit kerja, dan universitas.
8. **Dokumen tindak lanjut hasil Monitoring dan Evaluasi**, termasuk Rencana Tindak Lanjut (RTL), bukti pelaksanaan tindakan korektif, hasil pemantauan tindak lanjut, serta dokumen penyelesaian ketidaksesuaian.
9. **Dokumen Audit Mutu Internal (AMI) dan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM)** yang berkaitan dengan hasil Monev, termasuk temuan, rekomendasi, keputusan, tindak lanjut, dan evaluasi efektivitas tindakan perbaikan.
10. **Dokumen peningkatan mutu berkelanjutan**, termasuk hasil evaluasi efektivitas Monev, rekomendasi peningkatan standar, penyempurnaan kebijakan/SOP/instrumen, peningkatan sistem pengelolaan data dan informasi, serta dokumen peningkatan budaya mutu melalui siklus PPEPP secara berkelanjutan.

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR MONITORING DAN EVALUASI



Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005.4
Revisi	4

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	dr. Ni Made Ayu Masnathasari, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. I Gusti Agung Sri Rwa Jayantini, S.S., M.Hum.	Wakil Rektor III		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa, karena atas rahmat-Nya, penyusunan Manual Pelaksanaan Standar Monitoring dan Evaluasi Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik. Manual SPMI yang dimaksud merupakan pedoman penerapan siklus pelaksanaan Standar Monitoring dan Evaluasi di lingkungan Unmas Denpasar.

Dalam manual ini dijelaskan tata cara pelaksanaan Standar Monitoring dan Evaluasi di lingkungan Unmas Denpasar, yang meliputi perencanaan monitoring dan evaluasi, penetapan indikator dan target, pelaksanaan monitoring, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pendukung, pengukuran capaian indikator, evaluasi dan analisis hasil, pelaporan hasil monitoring dan evaluasi, identifikasi ketidaksesuaian dan kendala, penyusunan tindak lanjut, monitoring efektivitas tindak lanjut, serta peningkatan mutu berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu dilakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Pelaksanaan Standar Monitoring dan Evaluasi ini hendaknya dijadikan acuan dalam pelaksanaan dan pemenuhan standar oleh seluruh unit kerja dan sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Pelaksanaan Standar Monitoring dan Evaluasi ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan dari Senat Unmas Denpasar.

Semoga manual ini dapat memberikan manfaat dalam mendukung terlaksananya monitoring dan evaluasi yang sistematis, objektif, transparan, terdokumentasi, dan akuntabel, penguatan budaya mutu, pelaksanaan siklus PPEPP, serta pencapaian tata kelola Universitas Mahasaraswati Denpasar yang sehat, bersih, transparan, dan akuntabel.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga dapat memberikan pedoman dan arah dalam pelaksanaan SPMI sesuai dengan prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi yang bermutu sangat ditentukan oleh terselenggaranya monitoring dan evaluasi yang sistematis, objektif, terukur, transparan, terdokumentasi, dan akuntabel terhadap pelaksanaan standar mutu akademik dan non-akademik di lingkungan Unmas Denpasar. Hal ini berimplikasi pada perlunya pelaksanaan monitoring, pengumpulan dan verifikasi data, pengukuran capaian indikator, evaluasi, analisis hasil, pelaporan, tindak lanjut, serta pengendalian dan peningkatan mutu secara terencana, sistematis, dan berkelanjutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan internal yang berlaku.

Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi telah mengalami beberapa kali penyempurnaan, mulai dari Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, yang kemudian digantikan dengan Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dan selanjutnya digantikan dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Sejalan dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian terhadap berbagai kebijakan, peraturan, dan dokumen SPMI yang berlaku, termasuk dalam pelaksanaan Standar Monitoring dan Evaluasi. Penguatan budaya mutu dari seluruh pengelola dan sivitas akademika di Unmas Denpasar menjadi bagian penting dalam mendukung keterlaksanaan standar, keterukuran capaian kinerja, pengambilan keputusan berbasis data, serta peningkatan tata kelola perguruan tinggi yang sehat dan bermutu. Budaya mutu tersebut diarahkan pula pada penguatan mekanisme monitoring dan evaluasi, pengumpulan dan verifikasi data, analisis capaian dan ketidaksesuaian, pelaporan hasil, penyusunan tindak lanjut, monitoring efektivitas tindak lanjut, serta peningkatan mutu secara berkelanjutan.

Manual Pelaksanaan Standar Monitoring dan Evaluasi ini disusun sebagai pedoman bagi seluruh unit kerja dan sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan standar

yang telah ditetapkan, sehingga proses monitoring dan evaluasi dapat dilaksanakan secara efektif, sistematis, objektif, transparan, profesional, dan akuntabel, serta berorientasi pada pengendalian mutu, penguatan budaya mutu, perbaikan berkelanjutan, dan peningkatan kualitas tata kelola Universitas Mahasaraswati Denpasar.

2. Standar Monitoring dan Evaluasi

Deskripsi

Standar ini merupakan acuan dalam pemenuhan dan pengelolaan Standar Monitoring dan Evaluasi untuk mendukung pengendalian mutu, pengukuran ketercapaian standar, pengambilan keputusan berbasis data, serta penguatan budaya mutu di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar. Standar Monitoring dan Evaluasi merupakan kriteria minimal mengenai perencanaan, pelaksanaan monitoring, pengumpulan dan verifikasi data, pengukuran indikator dan target, evaluasi, analisis hasil, pelaporan, tindak lanjut, serta pengendalian dan peningkatan mutu terhadap pelaksanaan standar akademik dan non-akademik yang berlaku di lingkungan Unmas Denpasar.

Pelaksanaan Standar Monitoring dan Evaluasi diarahkan untuk memastikan setiap standar yang telah ditetapkan dapat dipantau dan dievaluasi secara terstruktur, objektif, transparan, terukur, dan akuntabel berdasarkan indikator, target, data, serta bukti pendukung yang sah dan dapat diverifikasi. Hasil monitoring dan evaluasi digunakan sebagai dasar untuk mengetahui tingkat ketercapaian standar, mengidentifikasi kendala, ketidaksesuaian, risiko, dan peluang perbaikan, serta menentukan tindak lanjut sesuai dengan kewenangan pihak terkait.

Monitoring dan evaluasi dilakukan berdasarkan mekanisme yang telah ditetapkan, mulai dari perencanaan kegiatan Monev, penetapan indikator dan target, penyusunan instrumen, pelaksanaan monitoring, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pendukung, pengukuran capaian indikator, evaluasi dan analisis hasil, penyusunan laporan, sampai dengan penetapan dan pelaksanaan tindak lanjut. Setiap tahapan harus dilaksanakan secara sistematis dan didokumentasikan untuk menjamin konsistensi, objektivitas, transparansi, keterlacakan, dan akuntabilitas pelaksanaan Standar Monitoring dan Evaluasi.

Pelaksanaan Standar Monitoring dan Evaluasi harus didukung dengan kebijakan SPMI, standar mutu, pedoman, SOP, instrumen Monev, formulir, sistem informasi, serta dokumen dan bukti pendukung yang sah, lengkap, autentik, dan dapat diverifikasi. Setiap hasil monitoring, evaluasi, dan temuan ketidaksesuaian harus dicatat dan ditindaklanjuti sesuai dengan mekanisme yang berlaku. Dokumentasi hasil monitoring dan evaluasi dikelola secara tertib sebagai dasar dalam pengendalian

mutu, pengambilan keputusan, penyusunan tindak lanjut, serta peningkatan mutu oleh pihak yang berwenang.

Dalam rangka menjamin efektivitas dan akuntabilitas penerapan Standar Monitoring dan Evaluasi, monitoring dan evaluasi dilakukan secara berkala terhadap keterlaksanaan standar, pencapaian indikator dan target, ketersediaan dan validitas data serta bukti pendukung, kendala dan ketidaksesuaian, serta pelaksanaan tindak lanjut. Hasil monitoring dan evaluasi digunakan untuk mengidentifikasi kondisi yang belum sesuai dengan standar, menganalisis penyebab dan dampaknya, serta menjadi dasar dalam melakukan tindakan korektif, penyempurnaan mekanisme pelaksanaan standar, dan peningkatan budaya mutu di lingkungan Unmas Denpasar.

Pelaksanaan Standar Monitoring dan Evaluasi dilaksanakan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) sebagai bagian dari SPMI Unmas Denpasar. Dengan demikian, penerapan standar ini diharapkan dapat menyediakan informasi yang objektif dan dapat dipertanggungjawabkan mengenai ketercapaian standar, mendukung pengendalian mutu, memperkuat budaya mutu, serta mewujudkan tata kelola Universitas Mahasaraswati Denpasar yang sehat, bersih, transparan, dan akuntabel.

Kriteria

- Standar Monitoring dan Evaluasi dikembangkan sebagai salah satu komponen strategis dalam mendukung keterlaksanaan standar mutu, pengukuran capaian kinerja, pengendalian mutu, pengambilan keputusan berbasis data, serta peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan Unmas Denpasar.
- Standar Monitoring dan Evaluasi diarahkan untuk memastikan pelaksanaan standar akademik dan non-akademik dapat dipantau dan dievaluasi melalui mekanisme yang jelas, objektif, terukur, transparan, sistematis, dan akuntabel sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- Pengelolaan Standar Monitoring dan Evaluasi mempertimbangkan indikator dan target yang telah ditetapkan, periode monitoring dan evaluasi, sumber data, bukti pendukung, metode pengukuran, pihak yang bertanggung jawab, serta kewenangan unit atau pihak yang melaksanakan monitoring dan evaluasi.
- Pelaksanaan monitoring dan evaluasi berkaitan erat dengan pengukuran ketercapaian standar, identifikasi kendala dan ketidaksesuaian, analisis penyebab, penyusunan tindak lanjut, pengendalian mutu, serta peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi.
- Monitoring dan evaluasi yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, prosedur, indikator, target, instrumen, dan kewenangan yang ditetapkan, serta didukung dengan data dan bukti yang memadai,

menunjukkan keterandalan mekanisme pengelolaan dan penerapan Standar Monitoring dan Evaluasi di lingkungan Unmas Denpasar.

- Pelaksanaan Standar Monitoring dan Evaluasi harus mendukung peningkatan kualitas tata kelola, ketercapaian standar mutu, pengambilan keputusan berbasis data, penguatan budaya mutu, serta kelancaran penyelenggaraan kegiatan pendidikan tinggi di tingkat institusi, fakultas, program studi, dan unit kerja.
- Dokumentasi dan pencatatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi, hasil pengukuran indikator, analisis capaian, ketidaksesuaian, serta tindak lanjutnya diperlukan untuk meningkatkan akuntabilitas, keterlacakan, konsistensi, transparansi, dan kualitas pengelolaan mutu. Setiap hasil monitoring dan evaluasi harus didukung data dan dokumen yang sah, lengkap, autentik, dan dapat diverifikasi.
- Pengelolaan dan pengembangan Standar Monitoring dan Evaluasi dilakukan secara berkelanjutan melalui perencanaan, pelaksanaan, monitoring, pengumpulan dan verifikasi data, pengukuran, evaluasi, analisis, pelaporan, tindak lanjut, tindakan korektif, monitoring efektivitas tindak lanjut, serta penerapan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) dalam rangka penguatan budaya mutu dan peningkatan kualitas tata kelola Unmas Denpasar.

3. Tujuan dan Maksud Manual Pelaksanaan Standar Monitoring dan Evaluasi

Manual Pelaksanaan Standar Monitoring dan Evaluasi di lingkungan Unmas Denpasar bertujuan sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan Standar Monitoring dan Evaluasi yang telah ditetapkan. Manual ini dimaksudkan agar para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan standar secara lebih terarah, sistematis, efektif, objektif, transparan, terukur, dan akuntabel sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan.

Dalam hal ini, para pamong, pendidik, dan tenaga kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar diharapkan dapat memahami sasaran implementasi SPMI, yaitu terpenuhinya Standar Monitoring dan Evaluasi yang meliputi perencanaan Monev, penetapan indikator dan target, pelaksanaan monitoring, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pendukung, pengukuran capaian indikator, evaluasi dan analisis hasil, penyusunan laporan Monev, identifikasi ketidaksesuaian dan kendala, penyusunan tindak lanjut, monitoring efektivitas tindak lanjut, serta pengendalian dan peningkatan mutu berdasarkan prinsip Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP).

1. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Monitoring dan Evaluasi

No.	Komponen	Uraian
1	**Tujuan Manual**	Untuk merancang dan merumuskan tata cara melaksanakan **Standar Monitoring dan Evaluasi (Monev)** di lingkungan Unmas Denpasar.
2	**Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Monitoring dan Evaluasi**	Manual pelaksanaan standar ini memuat kriteria minimal tentang pengaturan dan pelaksanaan monitoring, pengumpulan dan verifikasi data/bukti pendukung, pengukuran capaian indikator dan target, evaluasi pelaksanaan standar, identifikasi kendala, ketidaksesuaian dan risiko, pelaporan hasil Monev, tindak lanjut, serta pemantauan efektivitas tindak lanjut terhadap pelaksanaan standar mutu di lingkungan Unmas Denpasar.
3	**Kegunaan Manual Pelaksanaan Standar Monitoring dan Evaluasi**	Manual ini disiapkan untuk memberikan pedoman dalam melaksanakan **Standar Monitoring dan Evaluasi** yang telah ditetapkan pada seluruh bagian dan tingkatan penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan Unmas Denpasar, sesuai dengan kebijakan dan komitmen dalam melaksanakan SPMI.
4	**Definisi Istilah**	**1. Standar Monitoring dan Evaluasi (Monev)** adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi terkait perencanaan, pelaksanaan monitoring, pengumpulan dan verifikasi data/bukti, pengukuran capaian indikator dan target, evaluasi, pelaporan, tindak lanjut, serta peningkatan mutu terhadap pelaksanaan standar di lingkungan Unmas Denpasar. **2. Monitoring** adalah kegiatan pemantauan secara sistematis dan berkala terhadap pelaksanaan kegiatan dan pencapaian indikator serta target standar untuk mengetahui perkembangan, kendala, risiko, dan ketidaksesuaian yang terjadi selama pelaksanaan standar. **3. Evaluasi** adalah proses sistematis dan objektif untuk menilai tingkat ketercapaian standar berdasarkan indikator, target, data, dan bukti pendukung serta mengidentifikasi kendala dan kebutuhan tindak lanjut untuk peningkatan mutu. **4. Melaksanakan standar** dimaksudkan bahwa ukuran, spesifikasi, dan ketentuan sebagaimana ditetapkan dalam setiap pernyataan standar harus dipatuhi, dilaksanakan, dan dipenuhi pencapaiannya. **5. Standar Operasional Prosedur**

		(SOP) dimaksudkan sebagai langkah kerja atau mekanisme kerja yang menyangkut tugas, pokok, dan fungsi setiap pelaksana Sistem Penjaminan Mutu Internal yang harus dilaksanakan secara sistematis, kronologis, logis, dan terintegrasi. **6. Instruksi kerja** berisi deskripsi dan rincian pembagian tugas yang harus dilaksanakan secara koordinatif, terpadu, dan penuh tanggung jawab dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi. **7. Pengisian formulir** harus dilakukan pada setiap pelaksanaan monitoring dan evaluasi dan didokumentasikan sebagai bukti pelaksanaan serta pemenuhan standar.
5	**Prosedur Kerja**	**1.** Menyiapkan dokumen standar beserta SOP, pedoman, instruksi kerja, instrumen Monev, dan formulir yang diperlukan secara lengkap. **2.** Menyosialisasikan dan melaksanakan isi standar pada seluruh bagian dan jenjang sesuai dengan komitmen yang telah ditetapkan. **3.** Menetapkan indikator dan target yang akan dimonitor dan dievaluasi serta menentukan sumber data, metode pengukuran, periode monitoring, dan bukti pendukung yang diperlukan. **4.** Mengumpulkan, mencatat, dan memverifikasi data serta bukti pendukung pelaksanaan standar sesuai dengan indikator dan target yang telah ditetapkan. **5.** Melaksanakan monitoring secara berkala terhadap pelaksanaan standar untuk mengetahui tingkat ketercapaian, perkembangan pelaksanaan, kendala, risiko, dan potensi ketidaksesuaian. **6.** Melaksanakan pengukuran dan evaluasi terhadap capaian indikator dan target berdasarkan data serta bukti yang telah diverifikasi secara objektif dan terdokumentasi. **7.** Mengomunikasikan dan membahas hasil monitoring dan evaluasi bersama LPMI, GPM, UPM, pimpinan unit kerja, serta pihak terkait sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangannya untuk memastikan pencapaian standar. **8.** Menyusun dan mendokumentasikan laporan hasil Monev yang memuat capaian indikator dan target, kendala, ketidaksesuaian, risiko, analisis hasil, serta rekomendasi tindak lanjut sebagai bukti pelaksanaan Standar Monitoring dan Evaluasi. **9.** Menetapkan dan

		melaksanakan tindak lanjut terhadap hasil Monev serta melakukan monitoring terhadap pelaksanaan dan efektivitas tindak lanjut sebagai bahan pengendalian dan peningkatan mutu.
6	**Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Pelaksanaan Standar Monitoring dan Evaluasi**	Pejabat struktural dan fungsional yang terkait dengan pengelolaan dan pelaksanaan **Standar Monitoring dan Evaluasi**, meliputi Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Wakil Dekan, Kepala Biro, Ketua Lembaga, Kepala UPT, Ketua Program Studi, pimpinan unit kerja, LPMI, GPM, UPM, serta sivitas akademika dan tenaga kependidikan sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangannya.
7	**Catatan**	Untuk menjaga agar pelaksanaan standar ini lebih akuntabel, diperlukan: **1.** Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi dan *Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik* Tahun 2024. **2.** Hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra, khususnya terkait sistem monitoring dan evaluasi, pengukuran kinerja, pengelolaan data dan bukti, pelaporan hasil Monev, serta tindak lanjut peningkatan mutu. **3.** Kuesioner atau angket yang digunakan untuk memperoleh informasi mengenai pemahaman, pelaksanaan, ketercapaian indikator dan target, kendala, ketidaksesuaian, efektivitas pelaksanaan, serta tindak lanjut hasil Monev. **4.** Dokumen standar, SOP pelaksanaan dan Monev, pedoman, instrumen monitoring dan evaluasi, data kinerja, bukti pendukung, laporan hasil Monev, serta dokumen tindak lanjut yang berlaku di lingkungan Unmas Denpasar. **5.** Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mendokumentasikan dan mengukur pelaksanaan Standar Monitoring dan Evaluasi, termasuk formulir perencanaan Monev, instrumen monitoring, pengumpulan dan verifikasi data/bukti pendukung, pengukuran capaian indikator dan target, evaluasi, identifikasi ketidaksesuaian dan kendala, laporan hasil Monev, tindak lanjut, serta monitoring dan evaluasi efektivitas tindak lanjut.

8	**Referensi**	Peraturan perundang-undangan yang mendasari pelaksanaan standar, di antaranya: **1.** Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. **2.** Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. **3.** Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. **4.** Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. **5.** Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. **6.** Peraturan dan kebijakan internal Unmas Denpasar yang berkaitan dengan Sistem Penjaminan Mutu Internal, monitoring dan evaluasi, pengukuran kinerja, pelaporan, tindak lanjut, dan peningkatan mutu. **7.** Pedoman, SOP, instrumen monitoring dan evaluasi, serta dokumen pengendalian dan peningkatan mutu yang berlaku di lingkungan Unmas Denpasar.
9	**Verifikasi dan Pelaksanaan Standar**	**Standar Monitoring dan Evaluasi** yang telah ditetapkan dilaksanakan oleh seluruh pihak yang terkait dengan pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi standar sesuai dengan tugas, fungsi, kewenangan, dan mekanisme yang ditetapkan dalam SOP pelaksanaan standar. Pelaksanaan standar diverifikasi melalui monitoring dan evaluasi oleh LPMI, GPM, UPM, serta pimpinan unit kerja terkait untuk memastikan terlaksananya perencanaan Monev, pengumpulan dan verifikasi data/bukti, pengukuran capaian indikator dan target, evaluasi, pelaporan hasil Monev, tindak lanjut, serta pemantauan efektivitas tindak lanjut sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan.

MANUAL EVALUASI STANDAR MONITORING DAN EVALUASI

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005.4
Revisi	4

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	dr. Ni Made Ayu Masnathasari, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. I Gusti Agung Sri Rwa Jayantini, S.S., M.Hum.	Wakil Rektor III		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa, karena atas rahmat-Nya, penyusunan Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Monitoring dan Evaluasi Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik. Manual SPMI yang dimaksud merupakan pedoman penerapan siklus Evaluasi Pemenuhan Standar Monitoring dan Evaluasi. Dalam manual ini dijelaskan tata cara evaluasi pemenuhan Standar Monitoring dan Evaluasi di lingkungan Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu dilakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Monitoring dan Evaluasi ini hendaknya dijadikan acuan dalam pelaksanaan evaluasi pemenuhan standar oleh seluruh unit kerja dan sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Monitoring dan Evaluasi ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan dari Senat Unmas Denpasar.

Semoga manual ini dapat memberikan manfaat dalam mendukung pelaksanaan monitoring dan evaluasi yang sistematis, objektif, transparan, akuntabel, penguatan budaya mutu, peningkatan kinerja, serta pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga dapat memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai dengan prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi yang efektif, efisien, profesional, dan bermutu sangat ditentukan oleh penerapan sistem monitoring dan evaluasi yang terencana, objektif, berbasis data, serta terdokumentasi di lingkungan Unmas Denpasar. Hal ini berkonsekuensi terhadap kepatuhan pada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada, khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi, pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu, serta pelaksanaan penjaminan mutu yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi telah beberapa kali disempurnakan, mulai dari Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, digantikan dengan Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dan selanjutnya digantikan dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Sejalan dengan adanya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sejalan dengan perubahan peraturan dan perundang-undangan yang ada, termasuk dalam menyesuaikan dokumen SPMI. Budaya mutu dari seluruh pengampu penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi bagian penting yang senantiasa memotivasi peningkatan kinerja sivitas akademika. Budaya mutu tersebut diarahkan pula pada penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar, termasuk sistem monitoring, pengukuran kinerja, evaluasi pencapaian indikator dan target, pengelolaan data dan bukti, pelaporan, tindak lanjut, serta perangkat penjaminan mutu.

Evaluasi pemenuhan Standar Monitoring dan Evaluasi diperlukan untuk memastikan bahwa kegiatan monitoring dan evaluasi telah dilaksanakan sesuai dengan standar yang ditetapkan. Evaluasi mencakup perencanaan Monev, penetapan indikator dan target, pelaksanaan monitoring, pengumpulan dan verifikasi data atau bukti pendukung, pengukuran capaian, analisis hasil, identifikasi kendala dan ketidaksesuaian, penyusunan laporan, serta pelaksanaan tindak lanjut. Evaluasi juga dilakukan terhadap konsistensi penerapan mekanisme monitoring dan evaluasi oleh pihak yang berwenang serta kelengkapan dan keabsahan dokumen pendukung sebagai dasar akuntabilitas dan keterlacakan

pelaksanaan Monev.

Hasil evaluasi pemenuhan Standar Monitoring dan Evaluasi menjadi dasar bagi Unmas Denpasar dalam melakukan tindak lanjut perbaikan, pengendalian, dan peningkatan mutu pelaksanaan monitoring dan evaluasi secara berkelanjutan melalui siklus PPEPP. Dengan demikian, evaluasi Standar Monitoring dan Evaluasi diharapkan dapat mendukung tersedianya informasi kinerja yang objektif dan dapat dipertanggungjawabkan, penguatan budaya mutu, peningkatan efektivitas tata kelola, serta pencapaian tata kelola Universitas Mahasaraswati Denpasar yang sehat, transparan, dan akuntabel.

Deskripsi

Standar ini merupakan acuan dalam pemenuhan dan pengelolaan **Standar Monitoring dan Evaluasi** untuk mendukung pelaksanaan penjaminan mutu, pengukuran kinerja, pencapaian indikator dan target, serta peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar. Standar Monitoring dan Evaluasi merupakan kriteria minimal mengenai perencanaan, pelaksanaan monitoring, pengumpulan dan verifikasi data atau bukti pendukung, pengukuran capaian indikator dan target, evaluasi, analisis hasil, pelaporan, tindak lanjut, serta evaluasi efektivitas tindak lanjut terhadap pelaksanaan standar mutu di lingkungan Unmas Denpasar.

Pemenuhan Standar Monitoring dan Evaluasi diarahkan untuk memastikan setiap standar yang telah ditetapkan dapat dipantau dan dievaluasi berdasarkan indikator, target, data, dan bukti pendukung yang relevan. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dilakukan secara objektif, transparan, sistematis, akuntabel, dan terdokumentasi sesuai dengan ketentuan serta kewenangan yang berlaku.

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dilakukan secara terstruktur mulai dari perencanaan Monev, penetapan indikator dan target, pengumpulan data dan bukti pendukung, verifikasi data, pengukuran capaian, analisis hasil, identifikasi kendala dan ketidaksesuaian, penyusunan laporan hasil Monev, sampai dengan penetapan dan pelaksanaan tindak lanjut. Seluruh proses tersebut harus didokumentasikan melalui sistem dan mekanisme yang ditetapkan oleh Unmas Denpasar untuk menjamin konsistensi, keterlacakan, transparansi, dan akuntabilitas pelaksanaan Standar Monitoring dan Evaluasi.

Setiap pelaksanaan monitoring dan evaluasi wajib didukung dengan data dan bukti pendukung yang sah, lengkap, relevan, autentik, dan dapat diverifikasi. Pengelolaan data dan dokumen meliputi dokumen perencanaan Monev, instrumen monitoring dan evaluasi, data capaian indikator dan target, bukti pendukung, hasil analisis, laporan Monev, dokumen tindak lanjut, serta bukti monitoring terhadap efektivitas tindak lanjut. Dokumentasi tersebut menjadi dasar dalam pengendalian, pengambilan keputusan, dan peningkatan mutu oleh pihak yang berwenang.

Evaluasi pemenuhan Standar Monitoring dan Evaluasi dilakukan untuk mengetahui tingkat ketercapaian standar, mengidentifikasi ketidaksesuaian, kendala, dan risiko dalam pelaksanaan Monev, serta menilai efektivitas tindak lanjut yang telah dilakukan. Evaluasi mencakup proses perencanaan, pelaksanaan monitoring, pengumpulan dan verifikasi data, pengukuran capaian, analisis hasil, pelaporan, tindak lanjut, serta efektivitas tindak lanjut. Hasil evaluasi menjadi dasar dalam pelaksanaan tindakan korektif, pengendalian, penyempurnaan mekanisme monitoring dan evaluasi, serta peningkatan mutu penerapan Standar Monitoring dan Evaluasi secara berkelanjutan.

Pemenuhan Standar Monitoring dan Evaluasi dilaksanakan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) sebagai bagian dari SPMI Unmas Denpasar. Dengan demikian, penerapan standar ini diharapkan dapat mendukung tersedianya data dan informasi kinerja yang objektif, peningkatan efektivitas tata kelola, penguatan budaya mutu, serta pencapaian tata kelola Universitas Mahasaraswati Denpasar yang transparan dan akuntabel.

Kriteria

1. **Standar Monitoring dan Evaluasi** dikembangkan sebagai salah satu komponen strategis dalam mendukung pelaksanaan penjaminan mutu, pengukuran kinerja, pencapaian indikator dan target, serta peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan Unmas Denpasar.
2. **Standar Monitoring dan Evaluasi** diarahkan untuk memastikan pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap standar akademik dan non-akademik dilakukan melalui mekanisme yang jelas, sistematis, objektif, transparan, akuntabel, dan terdokumentasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Evaluasi pemenuhan **Standar Monitoring dan Evaluasi** mempertimbangkan indikator dan target yang telah ditetapkan, kesesuaian metode pengukuran, ketersediaan dan keabsahan data, bukti pendukung, hasil pengukuran, hasil analisis, serta kesesuaian pelaksanaan Monev dengan peraturan dan kebijakan internal Unmas Denpasar.
4. Evaluasi terhadap pelaksanaan monitoring dan evaluasi dilakukan secara sistematis melalui pemeriksaan terhadap perencanaan Monev, pelaksanaan monitoring, pengumpulan dan verifikasi data atau bukti pendukung, pengukuran capaian indikator dan target, analisis hasil, pelaporan, serta tindak lanjut untuk memastikan ketercapaian standar.
5. Pemenuhan **Standar Monitoring dan Evaluasi** dinilai berdasarkan keterlaksanaan mekanisme Monev, kejelasan kewenangan, kesesuaian indikator dan target, kelengkapan dan keabsahan data serta dokumen, keterlacakan proses, kualitas analisis, ketepatan pelaporan, serta kesesuaian tindak lanjut dengan hasil evaluasi.
6. Evaluasi pemenuhan **Standar Monitoring dan Evaluasi** harus mendukung peningkatan kualitas tata

kelola, pengambilan keputusan berbasis data, penguatan budaya mutu, peningkatan kinerja, serta terciptanya lingkungan pendidikan tinggi yang profesional, efektif, efisien, transparan, dan berorientasi pada peningkatan mutu.

7. Hasil evaluasi pemenuhan **Standar Monitoring dan Evaluasi** didokumentasikan secara tertib dan didukung dengan data serta bukti yang sah, lengkap, autentik, relevan, dan dapat diverifikasi sebagai dasar dalam mengidentifikasi ketercapaian standar, ketidaksesuaian, kendala, risiko, serta kebutuhan tindak lanjut dan tindakan korektif.
8. Evaluasi pemenuhan **Standar Monitoring dan Evaluasi** dilakukan secara berkelanjutan melalui monitoring dan evaluasi, Audit Mutu Internal (AMI), analisis hasil evaluasi, tindak lanjut, serta penerapan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) dalam rangka penguatan sistem penjaminan mutu dan peningkatan mutu tata kelola Unmas Denpasar.

2. Tujuan dan Maksud Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Monitoring dan Evaluasi

Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Monitoring dan Evaluasi di lingkungan Unmas Denpasar bertujuan sebagai panduan bagi para pamong, khususnya di masing-masing Program Studi (Prodi) dan unit kerja di lingkungan Unmas Denpasar, dalam melaksanakan evaluasi pemenuhan Standar Monitoring dan Evaluasi.

Maksud disusunnya Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Monitoring dan Evaluasi ini adalah agar para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat melaksanakan evaluasi pemenuhan Standar Monitoring dan Evaluasi secara lebih terarah, sistematis, efektif, efisien, objektif, dan realistis sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan.

Dalam hal ini, para pamong, pendidik, dosen, dan tenaga kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar diharapkan dapat memahami sasaran implementasi SPMI di Unmas Denpasar, yaitu terpenuhinya **Standar Monitoring dan Evaluasi** yang meliputi perencanaan Monev, penetapan indikator dan target, pelaksanaan monitoring, pengumpulan dan verifikasi data atau bukti pendukung, pengukuran capaian, analisis hasil, identifikasi ketidaksesuaian dan kendala, penyusunan laporan, tindak lanjut, serta monitoring dan evaluasi efektivitas tindak lanjut berdasarkan prinsip Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP).

1. **Luas Lingkup Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Monitoring dan Evaluasi**

MANUAL EVALUASI PEMENUHAN STANDAR MONITORING DAN EVALUASI (MONEV)

No.	Komponen	Uraian
1	**Tujuan Manual**	Untuk memberikan panduan dalam melaksanakan evaluasi pemenuhan **Standar Monitoring dan Evaluasi (Monev)** di lingkungan Unmas Denpasar.
2	**Luas Lingkup Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Monitoring dan Evaluasi (Monev)**	Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Monitoring dan Evaluasi (Monev) memuat tindakan konkret bagi pejabat penjaminan mutu dalam melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan Standar Monev. Manual evaluasi standar berisikan tata cara melakukan evaluasi berupa tindakan monitoring dan evaluasi (Monev) terhadap kegiatan yang sedang berjalan (*formative evaluation*) serta tindakan audit berupa evaluasi terhadap akhir kegiatan (*summative evaluation*). Objek yang dievaluasi meliputi: (a) proses atau kegiatan pelaksanaan isi standar; (b) prosedur atau mekanisme pelaksanaan isi standar; (c) hasil atau *output* dari pelaksanaan isi standar; dan (d) dampak atau *outcomes* dari pelaksanaan isi standar. Evaluasi pemenuhan Standar Monev mencakup perencanaan monitoring dan evaluasi, penetapan indikator dan target, pelaksanaan monitoring, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pendukung, pengukuran capaian indikator, analisis hasil, pelaporan hasil Monev, identifikasi ketidaksesuaian, kendala, dan risiko, penyusunan tindak lanjut, pemantauan efektivitas tindak lanjut, serta evaluasi dan peningkatan pelaksanaan Standar Monev.
3	**Kegunaan Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Monitoring dan Evaluasi (Monev)**	Manual ini disiapkan untuk: (a) memastikan bahwa pelaksanaan Standar Monev sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, peraturan perundang-undangan, kebijakan SPMI, serta ketentuan internal Unmas Denpasar; (b) mengantisipasi dan/atau mengoreksi kesalahan, kekurangan, ketidaksesuaian, atau penyimpangan yang ditemukan dalam pelaksanaan standar yang berpotensi menghambat pencapaian Standar Monev; dan (c) mempertahankan praktik baik yang telah dilaksanakan apabila tidak ditemukan kesalahan, ketidaksesuaian, atau penyimpangan dalam pemenuhan standar.

4	**Definisi Istilah**	**1. Standar Monitoring dan Evaluasi (Monev)** adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi terkait perencanaan, penetapan indikator dan target, pelaksanaan monitoring, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pendukung, pengukuran, analisis, pelaporan, tindak lanjut, serta evaluasi pelaksanaan Monev. **2. Evaluasi pemenuhan standar** adalah kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan isi Standar Monev untuk mengetahui tingkat ketercapaian standar yang telah ditetapkan. **3. Monitoring dan evaluasi (Monev)** adalah kegiatan pemantauan dan penilaian secara sistematis terhadap proses, prosedur, hasil, dan dampak pelaksanaan standar di lingkungan Unmas Denpasar. **4. Audit** adalah kegiatan pemeriksaan secara sistematis dan objektif untuk menentukan tingkat kesesuaian pelaksanaan Standar Monev dengan standar, prosedur, mekanisme, indikator, target, dan ketentuan yang telah ditetapkan.
5	**Prosedur Kerja**	**1.** Menyiapkan dokumen dan instrumen evaluasi/audit (*summative* dan *formative evaluation*) Standar Monev beserta SOP, instruksi kerja, dan formulir yang diperlukan. **2.** Menyosialisasikan mekanisme evaluasi dan melaksanakan evaluasi terhadap pemenuhan Standar Monev pada seluruh bagian dan jenjang sesuai dengan komitmen SPMI. **3.** Menyampaikan pemberitahuan kepada pihak yang akan dievaluasi/audit mengenai tujuan, objek, ruang lingkup, jadwal, serta bahan, data, dan informasi yang perlu disiapkan. **4.** Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan/atau audit terhadap pelaksanaan Standar Monev, termasuk perencanaan, penetapan indikator dan target, pelaksanaan monitoring, pengumpulan dan verifikasi data, pengukuran capaian, analisis hasil, pelaporan, tindak lanjut, serta evaluasi efektivitas tindak lanjut. **5.** Mengidentifikasi dan mencatat seluruh temuan, hasil pengukuran, masukan, kendala, risiko, dan ketidaksesuaian yang diperoleh dalam pelaksanaan evaluasi/audit. **6.** Membahas hasil evaluasi/audit dan merumuskan temuan serta rekomendasi tindak lanjut untuk selanjutnya disampaikan kepada *auditee*. **7.** Melakukan kesepakatan atas hasil

		evaluasi/audit dan menuangkannya dalam berita acara serta formulir hasil evaluasi/audit. **8.** Mendokumentasikan seluruh hasil evaluasi/audit sebagai bahan pengendalian dan peningkatan Standar Monev dalam siklus PPEPP.
6	**Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Evaluasi Standar Monitoring dan Evaluasi (Monev)**	Pejabat/pelaksana yang terlibat dalam evaluasi Standar Monev meliputi Rektor, Wakil Rektor terkait, Dekan, Wakil Dekan, Kepala Biro, Ketua Lembaga, Kepala UPT, Ketua Program Studi, UPM, GPM, LPMI, serta Tim Auditor Mutu Internal (AMI) dan/atau pihak yang ditugaskan oleh LPMI Unmas Denpasar sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangannya.
7	**Catatan**	Untuk menjaga akuntabilitas pelaksanaan Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Monev, diperlukan: **1.** Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik Tahun 2024. **2.** Hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra terkait pengelolaan, pelaksanaan, dan evaluasi sistem monitoring dan evaluasi. **3.** Kuesioner atau angket untuk memperoleh informasi terkait pemahaman terhadap Standar Monev, pelaksanaan mekanisme monitoring dan evaluasi, ketercapaian indikator dan target, ketersediaan data dan bukti pendukung, kendala, risiko, efektivitas tindak lanjut, serta peningkatan mutu. **4.** Dokumen regulasi, kebijakan SPMI, standar, SOP, pedoman pelaksanaan Monev, serta dokumen hasil monitoring, evaluasi, pengukuran, analisis, pelaporan, dan tindak lanjut. **5.** Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur dan mendokumentasikan pelaksanaan dan evaluasi Standar Monev.
8	**Referensi**	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan evaluasi pemenuhan Standar Monev, di antaranya: **1.** Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. **2.** Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. **3.** Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan

		Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. **4.** Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. **5.** Kebijakan, peraturan, dan dokumen SPMI internal Unmas Denpasar yang berkaitan dengan monitoring dan evaluasi, pengukuran capaian indikator, pengendalian, dan peningkatan mutu. **6.** Pedoman dan SOP pelaksanaan monitoring dan evaluasi, pengumpulan data, pengukuran, pelaporan, tindak lanjut, dan evaluasi efektivitas tindak lanjut di lingkungan Unmas Denpasar.
9	**Verifikasi dan Evaluasi Pemenuhan Standar**	**1.** Kegiatan evaluasi pemenuhan Standar Monev dilaksanakan sesuai dengan SOP Evaluasi/AMI menggunakan instrumen evaluasi yang telah ditetapkan dan diverifikasi dengan melibatkan Tim Auditor yang ditugaskan oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar. **2.** Tim Auditor dan/atau pihak yang berwenang melaksanakan evaluasi pemenuhan Standar Monev berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar dan sesuai dengan tugas, fungsi, serta kewenangannya. **3.** Hasil evaluasi pemenuhan standar didokumentasikan dan disampaikan kepada pihak terkait sebagai dasar penyusunan tindak lanjut, pengendalian, dan peningkatan mutu Standar Monev dalam siklus PPEPP.

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR MONITORING DAN EVALUASI

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005.4
Revisi	4

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	dr. Ni Made Ayu Masnathasari, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. I Gusti Agung Sri Rwa Jayantini, S.S., M.Hum.	Wakil Rektor III		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa, karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Pengendalian Standar Monitoring dan Evaluasi (Monev) di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik. Manual SPMI yang dimaksud ialah Pedoman Penerapan Siklus Pengendalian Standar Monitoring dan Evaluasi (Monev). Dalam Manual ini dijelaskan tata cara pengendalian Standar Monitoring dan Evaluasi (Monev) di lingkungan Unmas Denpasar.

Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Pengendalian Standar Monitoring dan Evaluasi (Monev) ini hendaknya dijadikan acuan bagi pengembangan dan pengendalian standar oleh segenap sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Pengendalian Standar Monitoring dan Evaluasi (Monev) ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan dari Senat Unmas Denpasar.

Semoga manual ini dapat memberikan manfaat dalam mendukung penguatan sistem monitoring dan evaluasi, ketercapaian indikator dan target, ketersediaan dan validitas data, pengendalian pelaksanaan standar, tindak lanjut hasil evaluasi, serta peningkatan mutu penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi di lingkungan Unmas Denpasar.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga dapat memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai dengan prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas dan mutu layanan pendidikan di lingkungan Unmas Denpasar. Hal ini berkonsekuensi terhadap kepatuhan pada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini, khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi, pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu, serta pelaksanaan monitoring dan evaluasi yang sistematis, objektif, terukur, transparan, akuntabel, dan berkelanjutan.

Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi telah mengalami beberapa kali perubahan dan penyesuaian, mulai dari Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, yang kemudian digantikan dengan Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dan selanjutnya digantikan dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Sejalan dengan adanya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sejalan dengan perubahan peraturan dan perundang-undangan yang ada, termasuk dalam menyesuaikan dokumen SPMI. Budaya mutu dari seluruh pengampu penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja sivitas akademika Unmas Denpasar. Budaya mutu tersebut diarahkan pula dalam melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar, termasuk pengelolaan monitoring dan evaluasi, pengukuran capaian indikator dan target, pengelolaan data dan bukti pendukung, pelaporan hasil evaluasi, tindak lanjut, serta perangkat penjaminan mutu.

Pengendalian Standar Monitoring dan Evaluasi (Monev) diperlukan untuk memastikan bahwa pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap standar yang telah ditetapkan berjalan sesuai dengan ketentuan dan mekanisme yang berlaku. Pengendalian dilakukan terhadap

perencanaan Monev, penetapan indikator dan target, pelaksanaan monitoring, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pendukung, pengukuran capaian, analisis hasil, pelaporan, identifikasi ketidaksesuaian, kendala dan risiko, penyusunan tindak lanjut, serta pemantauan efektivitas tindak lanjut. Hasil monitoring, evaluasi, dan audit terhadap penerapan standar menjadi dasar dalam menetapkan tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian, menyelesaikan kendala dalam pelaksanaan Monev, memperbaiki mekanisme dan dokumentasi Monev, serta mempertahankan praktik baik yang telah berjalan. Dengan demikian, pengendalian Standar Monev dapat mendukung ketercapaian standar, penguatan budaya mutu, peningkatan efektivitas pengelolaan pendidikan tinggi, serta pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar secara berkelanjutan.

2. Standar Hasil

Deskripsi

Standar ini merupakan acuan dalam pengendalian Standar Monitoring dan Evaluasi (Monev) yang dilakukan untuk mendukung ketercapaian standar mutu, penguatan tata kelola, serta peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar. Standar Monev merupakan kriteria minimal mengenai perencanaan monitoring dan evaluasi, penetapan indikator dan target, pelaksanaan monitoring, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pendukung, pengukuran capaian, analisis hasil, pelaporan, tindak lanjut, dan evaluasi efektivitas pelaksanaan Monev di lingkungan Unmas Denpasar.

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi harus direncanakan dan dilaksanakan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, indikator dan target yang digunakan, sumber data, metode pengukuran, periode pelaksanaan, kewenangan pihak yang melaksanakan, serta ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan internal Unmas Denpasar. Pelaksanaan Monev dilakukan berdasarkan mekanisme yang telah ditetapkan, mulai dari perencanaan dan penetapan indikator, pengumpulan data dan bukti pendukung, monitoring pelaksanaan, pengukuran capaian, analisis hasil, sampai dengan penyusunan laporan dan tindak lanjut. Setiap pelaksanaan Monev dilakukan secara objektif, transparan, sistematis, terukur, akuntabel, dan terdokumentasi.

Pihak yang terkait dengan penerapan Standar Monev wajib melaksanakan pengelolaan monitoring dan evaluasi secara profesional, objektif, akuntabel, terencana, dan berorientasi

pada peningkatan mutu. Pengelolaan Standar Monev mencakup perencanaan Monev, penetapan indikator dan target, pelaksanaan monitoring, pengumpulan dan verifikasi data, pengukuran capaian, analisis hasil, penyusunan laporan, identifikasi ketidaksesuaian, kendala dan risiko, penyusunan tindak lanjut, pemantauan efektivitas tindak lanjut, serta peningkatan mutu sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kewenangan masing-masing pihak. Pemenuhan standar harus didukung dengan bukti dan dokumen yang sah, lengkap, autentik, dan dapat diverifikasi.

Pengelolaan data dan dokumen pelaksanaan Standar Monev dilakukan secara berkala melalui sistem atau mekanisme administrasi yang ditetapkan oleh Unmas Denpasar, dengan melengkapi dokumen pendukung sesuai ketentuan. Data dan dokumen terkait perencanaan Monev, indikator dan target, pelaksanaan monitoring, hasil pengukuran, analisis, laporan, serta tindak lanjut dilakukan verifikasi dan/atau penilaian oleh pihak yang berwenang untuk memastikan kesesuaian antara pelaksanaan Monev, indikator dan target, data yang digunakan, hasil pengukuran, serta ketentuan yang berlaku.

Pengendalian Standar Monev dilakukan secara berkala melalui monitoring, evaluasi, dan audit untuk memastikan pemenuhan standar, mengidentifikasi ketidaksesuaian, kendala, dan risiko dalam perencanaan dan pelaksanaan Monev, pengelolaan data dan bukti, pengukuran capaian, analisis, pelaporan, serta tindak lanjut. Hasil pengendalian digunakan sebagai dasar dalam menetapkan tindakan korektif, melakukan pembinaan, menyelesaikan permasalahan dalam pelaksanaan Monev, memperbaiki mekanisme dan kelengkapan dokumentasi, serta mempertahankan praktik baik yang telah berjalan. Seluruh hasil pengendalian didokumentasikan dan digunakan sebagai dasar peningkatan mutu secara berkelanjutan sesuai dengan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) SPMI Unmas Denpasar.

Kriteria

1. Standar Monitoring dan Evaluasi (Monev) dikembangkan sebagai salah satu komponen strategis dalam mendukung ketercapaian standar mutu, penguatan tata kelola, pengambilan keputusan berbasis data, serta peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan Unmas Denpasar.
2. Standar Monev diarahkan untuk mendukung pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap standar secara efektif, objektif, sistematis, transparan, terukur, dan akuntabel dalam rangka mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar.

3. Pengelolaan Standar Monev mempertimbangkan jenis standar yang dievaluasi, indikator dan target yang ditetapkan, sumber dan kualitas data, metode pengukuran, periode monitoring dan evaluasi, kewenangan pihak yang melaksanakan, serta ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan internal Unmas Denpasar yang wajib mendukung pengendalian dan peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi.
4. Pelaksanaan Standar Monev sesuai dengan ketentuan yang berlaku berkaitan erat dengan kemampuan institusi dalam memperoleh informasi yang objektif, terukur, terdokumentasi, dan dapat diverifikasi mengenai ketercapaian standar serta efektivitas pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Unmas Denpasar.
5. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi berdasarkan mekanisme yang telah ditetapkan, mulai dari perencanaan Monev, penetapan indikator dan target, pengumpulan dan verifikasi data, pengukuran capaian, analisis hasil, pelaporan, hingga tindak lanjut, menunjukkan keterandalan pengelolaan dan pengendalian mutu di lingkungan Unmas Denpasar.
6. Penerapan Standar Monev harus mendukung peningkatan kualitas tata kelola, ketercapaian standar mutu, pengambilan keputusan berbasis data, efektivitas pelaksanaan program dan kegiatan, serta kelancaran penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan universitas, fakultas, program studi, dan unit kerja terkait.
7. Pengendalian Standar Monev melalui monitoring, evaluasi, verifikasi, dan audit secara berkala diperlukan untuk memastikan ketercapaian standar, mengidentifikasi ketidaksesuaian dan kendala, menetapkan tindakan korektif, serta mempertahankan praktik baik dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi. Hasil pengendalian digunakan sebagai dasar pembinaan, penyempurnaan mekanisme Monev, peningkatan kualitas data dan dokumentasi, serta penguatan budaya mutu di lingkungan Unmas Denpasar.

3. Tujuan dan Maksud Manual Pengendalian Standar Monitoring dan Evaluasi (Monev)

Manual Pengendalian Standar Monitoring dan Evaluasi (Monev) di lingkungan Unmas Denpasar bertujuan sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam mengendalikan pemenuhan Standar Monev. Adapun maksud diadakannya Manual Pengendalian Standar Monitoring dan Evaluasi (Monev) ini adalah agar para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat melakukan pengendalian terhadap pemenuhan Standar

Monev secara lebih terarah, sistematis, efektif, dan realistis.

Dalam hal ini, para pamong, pendidik, dosen, dan tenaga kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar diharapkan dapat memahami sasaran implementasi SPMI di Unmas Denpasar, yaitu terjaminnya pemenuhan Standar Monev yang meliputi perencanaan monitoring dan evaluasi, penetapan indikator dan target, pelaksanaan monitoring, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pendukung, pengukuran capaian indikator, analisis hasil, pelaporan hasil Monev, identifikasi ketidaksesuaian, kendala dan risiko, penyusunan tindak lanjut, pemantauan efektivitas tindak lanjut, serta peningkatan mutu berdasarkan pelaksanaan prinsip SPMI, yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP).

1. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Monitoring dan Evaluasi

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR MONITORING DAN EVALUASI (MONEV)

No.	Komponen	Uraian
1	Tujuan Manual	Untuk memberikan panduan dalam melaksanakan pengendalian Standar Monitoring dan Evaluasi (Monev) di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar.
2	Luas Lingkup Manual	Manual Pengendalian Standar Monitoring dan Evaluasi (Monev) memuat tindakan korektif sebagai langkah pengendalian terhadap pemenuhan Standar Monev berdasarkan hasil evaluasi dan/atau Audit Mutu Internal (AMI). Pengendalian meliputi rapat pimpinan, identifikasi ketidaksesuaian, penetapan tindakan korektif, pemantauan pelaksanaan, verifikasi hasil tindakan korektif, serta pendokumentasian hasil pengendalian. Pengendalian mencakup perencanaan Monev, penetapan indikator dan target, pelaksanaan monitoring, pengumpulan dan verifikasi data/bukti pendukung, pengukuran capaian, analisis dan evaluasi hasil, pelaporan, identifikasi ketidaksesuaian dan risiko, penetapan serta pelaksanaan tindak lanjut, pemantauan efektivitas tindak lanjut, serta peningkatan mutu.
3	Kegunaan Manual	Manual ini disiapkan untuk memberikan bukti bahwa

		Standar Monitoring dan Evaluasi (Monev) telah dikendalikan di lingkungan Unmas Denpasar serta memastikan setiap ketidaksesuaian yang ditemukan dalam perencanaan dan pelaksanaan Monev, pengumpulan dan verifikasi data/bukti pendukung, pengukuran capaian indikator dan target, analisis dan evaluasi hasil, pelaporan, serta tindak lanjut telah ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4	Definisi Istilah	Standar Monitoring dan Evaluasi (Monev): kriteria minimal mengenai perencanaan Monev, penetapan indikator dan target, pelaksanaan monitoring, pengumpulan dan verifikasi data/bukti pendukung, pengukuran capaian, analisis dan evaluasi hasil, pelaporan, tindak lanjut, serta evaluasi efektivitas pelaksanaan standar di lingkungan Unmas Denpasar. Mengendalikan standar: kegiatan melakukan tindakan korektif berdasarkan hasil evaluasi dan/atau audit untuk memastikan pelaksanaan Standar Monev sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Tindakan korektif: tindakan yang dilakukan untuk memperbaiki ketidaksesuaian, kekurangan, atau penyimpangan dalam pelaksanaan Monev dan penerapan Standar Monev. Pengendalian Standar Monev: serangkaian tindakan sistematis berdasarkan hasil evaluasi untuk memperbaiki ketidaksesuaian, memantau pelaksanaan tindakan korektif, dan memastikan efektivitas tindak lanjut sebagai dasar peningkatan mutu.
5	Prosedur Kerja	1. Menyiapkan dokumen hasil evaluasi dan/atau audit penerapan Standar Monitoring dan Evaluasi (Monev). 2. Membahas hasil evaluasi dan/atau audit dengan pihak terkait dan pemangku kepentingan yang bertanggung jawab. 3. Mengidentifikasi ketidaksesuaian, kekurangan, atau penyimpangan dalam perencanaan Monev, penetapan indikator dan target, pelaksanaan monitoring, pengumpulan

		dan verifikasi data/bukti pendukung, pengukuran capaian, analisis dan evaluasi hasil, pelaporan, tindak lanjut, serta evaluasi efektivitas pelaksanaan Monev. 4. Menentukan jenis tindakan korektif berdasarkan tingkat ketidaksesuaian dan ketentuan yang berlaku. 5. Mencatat tindakan korektif, pihak yang bertanggung jawab, dan batas waktu pelaksanaan dalam formulir yang ditetapkan. 6. Melakukan pengawasan dan pemantauan terhadap pelaksanaan tindakan korektif. 7. Melakukan verifikasi terhadap hasil tindakan korektif untuk memastikan ketidaksesuaian telah diperbaiki dan Standar Monev terpenuhi. 8. Mendokumentasikan hasil pengendalian sebagai bahan pelaksanaan siklus PPEPP dan peningkatan mutu Standar Monev.
6	Kualifikasi Pejabat/Pelaksana	Pejabat/pelaksana yang terlibat meliputi Rektor, Wakil Rektor terkait, Dekan, Wakil Dekan, Kepala Biro, Ketua Lembaga, Kepala UPT, Ketua Program Studi, UPM, GPM, LPMI, serta pejabat atau unit kerja terkait dalam perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian Monev sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangannya.
7	Catatan	1. Pedoman Implementasi SPMI bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2024. 2. Hasil studi banding/benchmarking terkait pengelolaan, pelaksanaan, pengukuran, evaluasi, pelaporan, dan pengendalian Monev. 3. Kuesioner/angket terkait pemahaman, pelaksanaan monitoring, evaluasi, kualitas data/bukti pendukung, pencapaian indikator dan target, efektivitas pelaporan, kendala, tindak lanjut, dan peningkatan pelaksanaan Standar Monev. 4. Dokumen kebijakan, standar, indikator dan target, SOP

		Monev, serta dokumen perencanaan, pelaksanaan, pengukuran, evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjut Monev. 5. Formulir temuan, tindakan korektif, tindak lanjut, monitoring, dan verifikasi penerapan Standar Monev.
8	Referensi	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Kebijakan dan peraturan internal Unmas Denpasar terkait Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), monitoring dan evaluasi, pengukuran kinerja, evaluasi, tindak lanjut, dan peningkatan mutu. 7. Pedoman dan SOP monitoring dan evaluasi, pengumpulan dan verifikasi data, pengukuran capaian, pelaporan, tindak lanjut, serta pengendalian dan peningkatan mutu yang ditetapkan oleh Unmas Denpasar.
9	Verifikasi dan Pengendalian Standar	1. Hasil evaluasi dan/atau AMI diverifikasi oleh Tim Auditor dan/atau tim manajemen yang ditugaskan untuk memastikan bentuk, jenis, dan prioritas tindakan pengendalian terhadap pemenuhan Standar Monitoring dan Evaluasi (Monev). 2. Tindakan korektif yang telah ditetapkan dilaksanakan oleh pihak yang bertanggung jawab sesuai dengan batas waktu dan ketentuan yang disepakati. 3. Pelaksanaan tindakan korektif dipantau dan diverifikasi untuk memastikan ketidaksesuaian telah diperbaiki dan

		Standar Monev telah terpenuhi. 4. Hasil verifikasi dan pengendalian didokumentasikan sebagai dasar bagi pimpinan dalam menetapkan tindak lanjut dan peningkatan Standar Monev sesuai dengan siklus PPEPP.

MANUAL PENINGKATAN STANDAR MONITORING DAN EVALUASI

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005.4
Revisi	4

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	dr. Ni Made Ayu Masnathasari, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. I Gusti Agung Sri Rwa Jayantini, S.S., M.Hum.	Wakil Rektor III		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa, karena atas rahmat-Nya, penyusunan **Manual Peningkatan Standar Monitoring dan Evaluasi (Monev) Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar** dapat diselesaikan dengan baik. Manual SPMI yang dimaksud merupakan pedoman penerapan siklus peningkatan Standar Monitoring dan Evaluasi (Monev) di lingkungan Unmas Denpasar.

Dalam manual ini dijelaskan tata cara peningkatan Standar Monitoring dan Evaluasi (Monev) di lingkungan Unmas Denpasar, yang meliputi peningkatan kualitas perencanaan Monev, penetapan indikator dan target, pelaksanaan monitoring, pengumpulan dan verifikasi data/bukti pendukung, pengukuran capaian indikator dan target, analisis dan evaluasi hasil, pelaporan, identifikasi ketidaksesuaian dan risiko, tindak lanjut, pemantauan efektivitas tindak lanjut, serta evaluasi dan peningkatan penerapan Standar Monev. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu dilakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Peningkatan Standar Monitoring dan Evaluasi (Monev) ini hendaknya dijadikan acuan bagi pengembangan dan peningkatan mutu pengelolaan Monev oleh seluruh pemangku kepentingan di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Peningkatan Standar Monitoring dan Evaluasi (Monev) ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan dari Senat Unmas Denpasar.

Semoga manual ini dapat memberikan manfaat dalam mendukung peningkatan mutu pelaksanaan monitoring dan evaluasi, kualitas pengukuran dan analisis capaian, ketepatan pengambilan keputusan berbasis data, efektivitas tindak lanjut, penguatan budaya mutu, serta pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga dapat memberikan pedoman dan arah dalam pelaksanaan SPMI sesuai dengan prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) terhadap standar mutu yang telah ditetapkan.

Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas penyelenggaraan pendidikan serta mutu layanan akademik dan nonakademik di lingkungan Unmas Denpasar. Dalam hal ini, penerapan **Standar Monitoring dan Evaluasi (Monev)** memiliki peran strategis dalam memastikan keterlaksanaan standar mutu, ketercapaian indikator dan target, tersedianya data dan bukti yang valid, serta tersusunnya informasi yang dapat digunakan dalam pengambilan keputusan dan peningkatan mutu. Pelaksanaan Monev yang sistematis, objektif, transparan, akuntabel, dan terdokumentasi merupakan bagian penting dalam menjamin terciptanya tata kelola perguruan tinggi yang sehat, efektif, dan bermutu. Kondisi tersebut berkonsekuensi terhadap kepatuhan pada perubahan peraturan perundang-undangan, khususnya yang berkaitan dengan penjaminan mutu pendidikan tinggi, pengelolaan perguruan tinggi, pengukuran kinerja, monitoring, evaluasi, dan peningkatan mutu.

Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi telah mengalami beberapa perubahan dan penyempurnaan, mulai dari Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, yang kemudian digantikan oleh Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dan selanjutnya digantikan oleh Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Sejalan dengan adanya Permendiktisaintek RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian terhadap berbagai kebijakan, peraturan, dan dokumen SPMI, termasuk dalam pengelolaan dan pengembangan Standar Monitoring dan Evaluasi (Monev). Penerapan budaya mutu dari seluruh pemangku kepentingan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar menjadi landasan yang senantiasa mendorong peningkatan kinerja sivitas akademika, tenaga kependidikan, serta unit kerja melalui pelaksanaan monitoring dan evaluasi yang terencana, terukur, berbasis data, dan

berkelanjutan.

Budaya mutu tersebut diarahkan pula pada penataan, pengembangan, dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar, termasuk pengelolaan Standar Monitoring dan Evaluasi (Monev). Peningkatan Standar Monev dilakukan secara berkelanjutan berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian, ketercapaian dan efektivitas pelaksanaan monitoring dan evaluasi, kualitas dan keterlacakan data/bukti pendukung, hasil pengukuran dan analisis capaian indikator dan target, kualitas pelaporan, hasil monitoring dan audit, tindak lanjut atas temuan dan ketidaksesuaian, efektivitas tindakan korektif, serta perkembangan kebutuhan institusi dan unit kerja. Upaya tersebut dilaksanakan sebagai bagian dari siklus PPEPP dalam rangka mewujudkan pengelolaan Standar Monev yang sistematis, objektif, transparan, akuntabel, terukur, terdokumentasi, dan berorientasi pada peningkatan mutu Unmas Denpasar.

2. Standar Monitoring dan Evaluasi (Monev)

Deskripsi

Standar ini merupakan acuan keunggulan mutu pengelolaan dan pelaksanaan **Monitoring dan Evaluasi (Monev)** yang dilakukan untuk mendukung penguatan tata kelola, pengukuran kinerja, pengendalian mutu, dan budaya mutu di lingkungan Unmas Denpasar. Standar Monitoring dan Evaluasi (Monev) merupakan kriteria minimal mengenai perencanaan Monev, penetapan indikator dan target, pelaksanaan monitoring, pengumpulan dan verifikasi data/bukti pendukung, pengukuran capaian, analisis dan evaluasi hasil, pelaporan, tindak lanjut, serta evaluasi efektivitas pelaksanaan Monev di lingkungan Unmas Denpasar.

Pelaksanaan Monev di lingkungan Unmas Denpasar harus dilakukan secara terstruktur sesuai dengan standar yang dievaluasi, indikator dan target yang telah ditetapkan, sumber dan kualitas data, metode pengukuran, periode monitoring dan evaluasi, kewenangan pihak yang melaksanakan, serta ketentuan yang berlaku. Setiap hasil monitoring dan evaluasi harus ditindaklanjuti berdasarkan mekanisme yang jelas, objektif, transparan, akuntabel, dan berbasis data. Pelaksanaan Monev diarahkan untuk memastikan ketercapaian standar mutu, mengidentifikasi kendala dan ketidaksesuaian, serta menyediakan informasi yang dapat digunakan dalam pengambilan keputusan dan peningkatan mutu penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi.

Pengelolaan Monev di lingkungan Unmas Denpasar diarahkan untuk mendukung terciptanya tata kelola perguruan tinggi yang sehat, tertib, efektif, akuntabel, dan berorientasi

pada mutu. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi harus mengacu pada standar mutu, indikator dan target, kebijakan, serta prosedur yang ditetapkan oleh institusi. Setiap proses monitoring dan evaluasi harus didukung dengan data dan bukti yang valid, lengkap, autentik, relevan, dan dapat diverifikasi, serta dilaksanakan oleh pihak yang memiliki kewenangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Data dan dokumen terkait perencanaan, pelaksanaan monitoring, pengukuran, analisis, evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjut Monev dikelola dan didokumentasikan secara berkala melalui sistem informasi dan mekanisme administrasi yang ditetapkan oleh Unmas Denpasar. Dokumentasi tersebut digunakan untuk memastikan keterlacakan proses, konsistensi pengukuran, serta tersedianya bukti yang dapat digunakan dalam monitoring, evaluasi, audit, dan tindak lanjut. Hasil pengelolaan dan pelaksanaan Monev menjadi dasar untuk mengidentifikasi capaian, permasalahan, risiko, ketidaksesuaian, serta kebutuhan perbaikan dalam penguatan tata kelola dan budaya mutu.

Peningkatan Standar Monitoring dan Evaluasi (Monev) dilakukan secara berkelanjutan berdasarkan hasil evaluasi, pengendalian, monitoring, dan audit, termasuk hasil pengukuran capaian indikator dan target, kualitas data dan bukti pendukung, efektivitas metode monitoring dan evaluasi, kualitas analisis dan pelaporan, efektivitas tindak lanjut, serta hasil penyelesaian temuan dan ketidaksesuaian. Hasil tersebut digunakan sebagai dasar untuk melakukan perbaikan terhadap kebijakan dan standar Monev, indikator dan target, instrumen monitoring dan evaluasi, mekanisme pengumpulan dan verifikasi data, metode pengukuran dan analisis, pelaporan, serta tindak lanjut. Peningkatan standar juga mempertimbangkan perkembangan kebutuhan institusi dan unit kerja, perubahan regulasi, perkembangan sistem informasi, hasil benchmarking, serta hasil evaluasi dan tindak lanjut sebelumnya.

Pengelolaan dan peningkatan Standar Monitoring dan Evaluasi (Monev) dilaksanakan secara berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) dalam SPMI Unmas Denpasar untuk memastikan pelaksanaan Monev yang terencana, terukur, objektif, transparan, akuntabel, terdokumentasi, berbasis data, dan berorientasi pada peningkatan mutu serta pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar.

Kriteria

1. **Standar Monitoring dan Evaluasi (Monev)** dikembangkan sebagai salah satu komponen strategis dalam mendukung pengukuran kinerja, pengendalian mutu, ketercapaian standar,

pengambilan keputusan berbasis data, serta pencapaian tujuan dan sasaran mutu institusi.

2. Standar Monev diarahkan untuk mendukung pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap standar mutu, program, kegiatan, dan kinerja akademik maupun non-akademik secara efektif, efisien, sistematis, objektif, akuntabel, dan bermutu.
3. Pengelolaan Standar Monev mempertimbangkan jenis standar atau kegiatan yang dimonitor dan dievaluasi, indikator dan target, sumber dan kualitas data, metode pengukuran, periode pelaksanaan, pihak yang bertanggung jawab, serta ketentuan yang berlaku sehingga mendukung pelaksanaan misi, pencapaian visi, serta sasaran strategis Unmas Denpasar.
4. Pemenuhan Standar Monev berkaitan erat dengan kualitas tata kelola, ketersediaan dan kualitas data, keterukuran kinerja, efektivitas evaluasi, ketepatan pengambilan keputusan, serta kemampuan institusi dalam mengidentifikasi dan menangani kendala, risiko, dan ketidaksesuaian secara konsisten dan bertanggung jawab.
5. Perencanaan dan pengembangan Standar Monev berdasarkan penetapan indikator dan target, metode monitoring, sumber data dan bukti pendukung, metode pengukuran dan analisis, mekanisme evaluasi dan pelaporan, serta mekanisme tindak lanjut menunjukkan keterandalan pengelolaan mutu di lingkungan Unmas Denpasar.
6. Pemenuhan dan pengembangan Standar Monev harus mendukung peningkatan kualitas tata kelola, pengukuran dan evaluasi kinerja, pengendalian mutu, pengambilan keputusan berbasis data, serta penguatan budaya mutu pada tingkat universitas, fakultas, program studi, dan unit kerja.
7. Peningkatan pengelolaan Standar Monev melalui penyempurnaan indikator dan target, instrumen monitoring dan evaluasi, kualitas pengumpulan dan verifikasi data, metode pengukuran dan analisis, kualitas pelaporan, efektivitas tindak lanjut, serta penguatan sistem monitoring dan pengendalian diperlukan untuk meningkatkan efektivitas, akuntabilitas, keterlacakan, dan kualitas pelaksanaan Monev.
8. Pengelolaan dan peningkatan Standar Monev dilakukan secara berkelanjutan melalui evaluasi efektivitas pelaksanaan monitoring dan evaluasi, pemantauan ketercapaian indikator dan target, verifikasi kualitas data dan bukti pendukung, evaluasi pelaporan dan tindak lanjut, penyelesaian temuan dan ketidaksesuaian, serta penerapan siklus PPEPP dalam rangka peningkatan mutu Unmas Denpasar.

3. Tujuan dan Maksud Manual Peningkatan Standar Monitoring dan Evaluasi

Manual Peningkatan Standar Monitoring dan Evaluasi (Monev) Universitas

Mahasaraswati (Unmas) Denpasar bertujuan sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan peningkatan Standar Monitoring dan Evaluasi (Monev). Maksud disusunnya Manual Peningkatan Standar Monev ini adalah agar para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat melaksanakan peningkatan standar secara lebih terarah, sistematis, efektif, dan realistis sesuai dengan kebutuhan institusi, pengukuran kinerja, pengendalian mutu, pengambilan keputusan berbasis data, serta perkembangan penyelenggaraan pendidikan tinggi.

Dalam hal ini, para pamong, pendidik, dosen, dan tenaga kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar diharapkan dapat memahami sasaran implementasi SPMI, yaitu tercapainya peningkatan mutu Standar Monitoring dan Evaluasi (Monev) yang meliputi penguatan perencanaan Monev, penetapan indikator dan target, pelaksanaan monitoring, pengumpulan dan verifikasi data/bukti pendukung, pengukuran capaian, analisis dan evaluasi hasil, pelaporan, identifikasi ketidaksesuaian dan risiko, tindak lanjut, pemantauan efektivitas tindak lanjut, serta peningkatan mutu berdasarkan pelaksanaan prinsip SPMI, yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP).

Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Monitoring dan Evaluasi

No.	Komponen	Uraian
1	Tujuan Manual	Untuk memberikan panduan dalam melaksanakan peningkatan Standar Monitoring dan Evaluasi (Monev) di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar agar peningkatan standar dapat dilakukan secara terarah, sistematis, efektif, dan berkelanjutan sesuai dengan hasil evaluasi, pengendalian, kebutuhan institusi, perkembangan sistem penjaminan mutu, pencapaian indikator dan target, ketersediaan serta kualitas data dan bukti pendukung, efektivitas pelaksanaan Monev, serta perkembangan penyelenggaraan pendidikan tinggi.
2	Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Monitoring dan Evaluasi (Monev)	Manual Peningkatan Standar Monitoring dan Evaluasi memuat tindakan peningkatan mutu standar berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian terhadap pelaksanaan Standar Monev, yang dapat mencakup peningkatan kualitas perencanaan Monev, penetapan indikator dan target, pelaksanaan monitoring, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pendukung, pengukuran capaian, analisis hasil,

		evaluasi pelaksanaan standar, pelaporan hasil Monev, identifikasi ketidaksesuaian dan risiko, tindak lanjut, serta evaluasi efektivitas tindak lanjut, dengan ketentuan: 1. Tindakan peningkatan dapat dilakukan setelah Standar Monev telah melalui empat tahapan dalam siklus PPEPP, yaitu penetapan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian standar. 2. Peningkatan Standar Monev dapat dilakukan secara berkala sesuai dengan karakteristik dan kebutuhan standar, hasil evaluasi dan pengendalian, perkembangan kebutuhan institusi dan unit kerja, hasil pelaksanaan Monev, perubahan regulasi, perkembangan sistem informasi dan tata kelola data, serta kebutuhan penguatan penjaminan mutu dan budaya mutu. Peningkatan dapat dilakukan setiap tahun atau dalam periode tertentu sesuai dengan kebutuhan. 3. Peningkatan Standar Monev dapat dilakukan secara menyeluruh terhadap seluruh unsur standar maupun secara parsial terhadap unsur tertentu yang memerlukan peningkatan.
3	Kegunaan Manual Peningkatan Standar Monitoring dan Evaluasi (Monev)	Manual ini disiapkan untuk memberikan pedoman dalam meningkatkan mutu pengelolaan dan pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi sesuai dengan perkembangan kebutuhan institusi, perubahan peraturan perundang-undangan, perkembangan sistem informasi dan tata kelola data, tuntutan peningkatan mutu tata kelola, kebutuhan pemangku kepentingan, serta hasil evaluasi dan pengendalian Standar Monev di lingkungan Unmas Denpasar.
4	Definisi Istilah	1. Standar Monitoring dan Evaluasi (Monev) adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi terkait perencanaan Monev, penetapan indikator dan target, pelaksanaan monitoring, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pendukung, pengukuran capaian, analisis dan evaluasi hasil, pelaporan, tindak lanjut, serta evaluasi efektivitas tindak lanjut dalam pelaksanaan standar mutu di lingkungan Unmas Denpasar. 2. Meningkatkan standar adalah melakukan tindakan peningkatan terhadap mutu dan capaian pelaksanaan Standar Monev berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian, kebutuhan institusi dan unit kerja, perkembangan sistem informasi dan tata kelola data, serta hasil studi banding atau benchmarking. 3. Peningkatan standar adalah tindakan menaikkan atau menyempurnakan tingkat capaian Standar Monev dengan menetapkan kriteria atau target baru yang lebih tinggi atau lebih baik dari standar sebelumnya sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan institusi.

		4. Studi pelacakan adalah kegiatan penelusuran dan pengumpulan informasi mengenai penerapan Standar Monev, pelaksanaan monitoring dan evaluasi, pencapaian indikator dan target, ketersediaan dan kualitas data serta bukti pendukung, kendala pelaksanaan, efektivitas tindak lanjut, serta kebutuhan penguatan pengelolaan Monev yang digunakan sebagai bahan dalam menentukan kebutuhan peningkatan standar 5. Uji publik adalah kegiatan untuk memperoleh masukan, tanggapan, saran, dan penilaian dari pemangku kepentingan internal dan eksternal terhadap rancangan peningkatan Standar Monev sebelum standar tersebut ditetapkan.
5	Prosedur Kerja	1. Menyiapkan dokumen hasil evaluasi dan/atau pengendalian Standar Monev sebagai dasar dalam menentukan kebutuhan peningkatan standar. 2. Membahas hasil evaluasi dan/atau pengendalian standar secara intensif dengan pihak yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan dan pencapaian Standar Monev serta pemangku kepentingan terkait. 3. Mengidentifikasi dan menentukan jenis atau unsur Standar Monev yang perlu ditingkatkan berdasarkan hasil evaluasi, pengendalian, kebutuhan institusi dan unit kerja, hasil pelaksanaan Monev, pencapaian indikator dan target, kualitas data dan bukti pendukung, perkembangan sistem informasi, perubahan regulasi, serta hasil benchmarking. 4. Menentukan target, kriteria, atau capaian baru yang lebih tinggi atau lebih baik terhadap unsur standar yang akan ditingkatkan serta menetapkan waktu pelaksanaan peningkatan standar. 5. Merumuskan dan menetapkan Standar Monev yang telah ditingkatkan sesuai dengan mekanisme SPMI Unmas Denpasar. 6. Menyosialisasikan Standar Monev baru yang telah ditetapkan sebagai hasil peningkatan kepada seluruh pemangku kepentingan di lingkungan Unmas Denpasar. 7. Melaksanakan standar baru yang telah ditingkatkan dan melakukan pemantauan terhadap pelaksanaannya sebagai bagian dari siklus PPEPP berikutnya.
6	Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Peningkatan Standar Monitoring dan Evaluasi (Monev)	Pejabat/pelaksana yang terlibat dalam peningkatan Standar Monev meliputi Rektor, Wakil Rektor terkait, Dekan, Wakil Dekan, Kepala Biro, Ketua Lembaga, Kepala UPT, Ketua Program Studi, UPM, GPM, LPMI, serta pejabat atau tim yang menangani penjaminan mutu, monitoring dan evaluasi,

		pengelolaan data dan informasi, serta pejabat atau unit kerja terkait sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangannya.
7	Catatan	Untuk menjaga akuntabilitas pelaksanaan Manual Peningkatan Standar Monev, diperlukan: 1. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2024, Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi. 2. Hasil studi banding atau benchmarking yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM Unmas Denpasar dengan perguruan tinggi mitra terkait pengelolaan, penerapan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan mutu Standar Monev. 3. Kuesioner atau angket yang digunakan untuk menggali informasi mengenai pelaksanaan monitoring dan evaluasi, pencapaian indikator dan target, ketersediaan serta kualitas data dan bukti pendukung, kendala pelaksanaan, efektivitas tindak lanjut, serta pengelolaan data dan dokumen pendukung. 4. Dokumen evaluasi, pengendalian, dan pemetaan penerapan Standar Monev serta dokumen terkait perencanaan Monev, indikator dan target, data dan bukti pendukung, hasil pengukuran dan analisis, laporan Monev, tindak lanjut, serta hasil monitoring dan audit sebagai dasar dalam menentukan kebutuhan dan peningkatan pengelolaan Standar Monev. 5. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk pelaksanaan evaluasi, pengendalian, perumusan, penetapan, dan peningkatan Standar Monev.
8	Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan peningkatan Standar Monev, di antaranya: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Kebijakan dan peraturan internal Unmas Denpasar yang

		berkaitan dengan Sistem Penjaminan Mutu Internal, monitoring dan evaluasi, pengelolaan data dan informasi, evaluasi kinerja, pengendalian, tindak lanjut, serta peningkatan mutu yang ditetapkan.
9	Verifikasi dan Peningkatan Standar	1. Melakukan verifikasi terhadap hasil pengendalian Standar Monev untuk selanjutnya mengidentifikasi unsur atau aspek standar yang perlu ditingkatkan berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian, dengan menggunakan mekanisme yang ditetapkan dalam SOP Peningkatan Standar Unmas Denpasar. 2. Merumuskan dan menetapkan peningkatan Standar Monev berdasarkan hasil evaluasi, pengendalian, benchmarking, kebutuhan institusi dan unit kerja, pencapaian indikator dan target, kualitas data dan bukti pendukung, efektivitas pelaksanaan Monev dan tindak lanjut, perkembangan sistem informasi, serta perubahan peraturan perundang-undangan 3. Menetapkan Standar Monev yang telah ditingkatkan melalui Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar. 4. Menyosialisasikan dan melaksanakan Standar Monev yang telah ditingkatkan sebagai standar baru dalam siklus PPEPP berikutnya.

MANUAL PENETAPAN STANDAR SANKSI

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005.5
Revisi	4
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	dr. Ni Made Ayu Masnathasari, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. I Gusti Agung Sri Rwa Jayantini, S.S., M.Hum.	Wakil Rektor III		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa, karena atas rahmat-Nya, penyusunan Manual Penetapan Standar Sanksi Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik. Manual SPMI yang dimaksud merupakan pedoman penerapan siklus Penetapan Standar Sanksi. Dalam manual ini dijelaskan tata cara penetapan Standar Sanksi di lingkungan Unmas Denpasar.

Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu dilakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Penetapan Standar Sanksi ini hendaknya dijadikan acuan dalam menetapkan Standar Sanksi oleh seluruh pemangku kepentingan di lingkungan Unmas Denpasar. Penetapan Standar Sanksi diarahkan untuk memastikan tersedianya regulasi dan mekanisme pemberian sanksi yang tegas, transparan, adil, dan akuntabel terhadap pelanggaran akademik, non-akademik, kode etik, maupun ketidaksesuaian terhadap standar mutu yang telah ditetapkan. Manual Penetapan Standar Sanksi ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan dari Senat Unmas Denpasar.

Semoga manual ini dapat memberikan manfaat dalam mendukung penegakan disiplin, integritas akademik, kepatuhan terhadap standar mutu, penguatan budaya mutu, serta pencapaian tata kelola Universitas Mahasaraswati Denpasar yang sehat, bersih, dan akuntabel.

Denpasar, 23 April 2026
Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, diperlukan penetapan Standar Sanksi sebagai salah satu acuan dalam penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi yang bermutu. Standar Sanksi memberikan pedoman dan arah dalam memastikan tersedianya mekanisme penegakan disiplin, kepatuhan terhadap peraturan, kode etik, dan standar mutu akademik maupun non-akademik secara tegas, transparan, adil, dan akuntabel di lingkungan Unmas Denpasar.

Sanksi memiliki peran penting dalam mendukung pengendalian penyelenggaraan pendidikan tinggi serta penegakan integritas akademik dan budaya mutu. Penerapan sanksi terhadap pelanggaran peraturan, kode etik, standar mutu, maupun ketentuan akademik dan non-akademik merupakan salah satu instrumen penting dalam memastikan kepatuhan sivitas akademika terhadap ketentuan yang berlaku. Penetapan mekanisme sanksi yang jelas, proporsional, dan dapat dipertanggungjawabkan diperlukan untuk mendukung tata kelola perguruan tinggi yang sehat, menjaga integritas akademik, serta meningkatkan profesionalisme dan disiplin sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar.

Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan kebijakan penjaminan mutu pendidikan tinggi telah mengalami perkembangan, antara lain melalui Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, yang kemudian digantikan dengan Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dan selanjutnya digantikan dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Sejalan dengan berlakunya Permendiktisaintek RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar berkomitmen untuk melakukan penyesuaian dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan tinggi, termasuk perangkat SPMI dan standar yang berkaitan dengan penegakan disiplin, kode etik, integritas akademik, serta pemberian sanksi akademik dan non-akademik. Penetapan Standar Sanksi diarahkan untuk memastikan bahwa setiap pelanggaran terhadap peraturan, kode etik, dan standar mutu dapat ditangani melalui mekanisme yang jelas, objektif, transparan, proporsional, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Penetapan Standar Sanksi juga menjadi dasar dalam perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pengendalian mekanisme pemberian sanksi di lingkungan Unmas Denpasar. Pelaksanaan standar didukung dengan regulasi dan kode etik, prosedur penanganan pelanggaran, mekanisme pemeriksaan dan penetapan sanksi, dokumentasi hasil penanganan pelanggaran, tindak lanjut temuan Audit Mutu Internal (AMI), serta monitoring dan evaluasi secara berkala. Dengan demikian, Standar Sanksi diharapkan dapat mendukung penegakan integritas akademik, kepatuhan

terhadap standar mutu, penguatan budaya mutu, serta pencapaian tata kelola Universitas Mahasaraswati Denpasar yang sehat, bersih, transparan, dan akuntabel.

2. Standar Sanksi

1. Deskripsi

Standar ini merupakan acuan dalam pengelolaan dan penerapan sanksi untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi yang bermutu di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar. Standar Sanksi merupakan kriteria minimal yang harus dipenuhi terkait pengaturan, mekanisme, pemberian, dan penanganan sanksi terhadap pelanggaran akademik, non-akademik, kode etik, serta ketidaksesuaian terhadap standar dan ketentuan yang berlaku di lingkungan Unmas Denpasar.

Sanksi memiliki peran strategis dalam mendukung penegakan disiplin, integritas akademik, kepatuhan terhadap peraturan, serta pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi. Penerapan sanksi yang jelas, objektif, proporsional, transparan, dan akuntabel merupakan salah satu faktor penting dalam mewujudkan tata kelola perguruan tinggi yang sehat, berintegritas, dan berorientasi pada peningkatan mutu.

Pemberian sanksi harus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan, dengan memperhatikan jenis dan tingkat pelanggaran, pihak yang melakukan pelanggaran, bukti yang tersedia, dampak pelanggaran, serta ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan internal Unmas Denpasar. Mekanisme penanganan pelanggaran dilakukan secara terstruktur melalui proses identifikasi, pemeriksaan, verifikasi, penetapan, pemberian sanksi, dan tindak lanjut sesuai dengan kewenangan masing-masing pihak.

Penerapan Standar Sanksi harus didukung dengan regulasi, kode etik, prosedur operasional, dokumen dan bukti pendukung yang sah, lengkap, dan dapat diverifikasi. Setiap pelanggaran yang ditemukan harus didokumentasikan dan ditindaklanjuti melalui mekanisme yang telah ditetapkan. Hasil pemeriksaan dan pemberian sanksi harus dicatat dan dikelola secara akuntabel untuk memastikan konsistensi penerapan sanksi serta mencegah terjadinya pelanggaran yang berulang.

Evaluasi terhadap penerapan Standar Sanksi dilakukan secara berkala untuk memastikan kesesuaian pelaksanaan sanksi dengan ketentuan yang berlaku, mengidentifikasi ketidaksesuaian, kendala, dan risiko dalam penanganan pelanggaran, serta memastikan efektivitas tindak lanjut yang telah dilakukan. Hasil evaluasi digunakan sebagai dasar dalam melakukan pembinaan, pengendalian, tindakan korektif, penyempurnaan mekanisme sanksi, serta peningkatan budaya mutu di lingkungan Unmas Denpasar.

Standar Sanksi dilaksanakan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) sebagai bagian dari Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Unmas Denpasar. Penerapan standar ini diharapkan dapat menjamin terlaksananya mekanisme penanganan pelanggaran dan pemberian sanksi secara tegas, adil, transparan, proporsional, dan akuntabel, serta mendukung penegakan integritas akademik, kepatuhan terhadap standar mutu, dan pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar.

Kriteria

1. Standar Sanksi merupakan salah satu komponen strategis dalam mendukung penegakan disiplin, integritas akademik, kepatuhan terhadap peraturan, pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, serta pencapaian mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di Unmas Denpasar.
2. Setiap pelanggaran terhadap peraturan, kode etik, ketentuan akademik dan non-akademik, serta standar mutu di lingkungan Unmas Denpasar harus ditangani sesuai dengan mekanisme dan ketentuan yang berlaku, dengan memperhatikan jenis, tingkat, bukti, dan dampak pelanggaran.
3. Penanganan pelanggaran dan pemberian sanksi harus dilakukan secara terstruktur, objektif, transparan, proporsional, adil, dan akuntabel sesuai dengan kewenangan pihak yang berwenang serta ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan internal Unmas Denpasar.
4. Mekanisme pemberian sanksi harus direncanakan dan didokumentasikan melalui regulasi, kode etik, prosedur, serta sistem yang ditetapkan oleh Unmas Denpasar sebagai dasar dalam identifikasi, pemeriksaan, verifikasi, penetapan, pemberian, dan tindak lanjut sanksi.
5. Setiap proses penanganan pelanggaran dan pemberian sanksi wajib didukung dengan bukti dan dokumen yang sah, lengkap, autentik, dapat diverifikasi, serta dikelola secara tertib dan akuntabel sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan.
6. Penetapan dan pemberian sanksi harus melalui proses pemeriksaan dan/atau verifikasi oleh pihak yang berwenang untuk memastikan kesesuaian antara jenis pelanggaran, bukti pelanggaran, tingkat pelanggaran, dan jenis sanksi yang diberikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
7. Pemantauan dan evaluasi terhadap penerapan Standar Sanksi dilaksanakan secara berkala oleh unit dan pejabat yang berwenang untuk memastikan ketercapaian standar, mengidentifikasi ketidaksesuaian atau kendala dalam penanganan pelanggaran, memastikan tindak lanjut, serta menetapkan tindakan korektif yang diperlukan.
8. Pengelolaan dan penerapan Standar Sanksi dilaksanakan secara berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP), termasuk pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta Audit Mutu Internal (AMI), sebagai dasar penegakan disiplin, integritas akademik, penguatan budaya mutu, dan peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan

tinggi di lingkungan Unmas Denpasar.

Tujuan dan Maksud Manual Penetapan Standar Sanksi

Manual Penetapan Standar Sanksi Unmas Denpasar bertujuan sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam menetapkan Standar Sanksi yang sesuai dengan kebutuhan, arah pengembangan, dan kebijakan institusi.

Maksud ditetapkannya Manual Penetapan Standar Sanksi adalah agar para pamong, pendidik, tenaga kependidikan, dan sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar memiliki pedoman yang terarah, terukur, objektif, dan realistis dalam menetapkan standar terkait pengaturan sanksi, jenis dan tingkat pelanggaran, mekanisme penanganan pelanggaran, pemeriksaan dan verifikasi, penetapan dan pemberian sanksi, pengelolaan dokumen dan bukti pendukung, tindak lanjut, serta evaluasi penerapan sanksi.

Penetapan Standar Sanksi dilakukan dengan mempertimbangkan visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar, kebutuhan institusi dan program studi, ketentuan peraturan perundang-undangan, kode etik, peraturan akademik dan non-akademik, hasil evaluasi dan pengendalian, perkembangan tata kelola perguruan tinggi, serta kebutuhan penguatan disiplin, integritas akademik, dan budaya mutu di lingkungan Unmas Denpasar.

Melalui manual ini, para pamong, pendidik, tenaga kependidikan, dan sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar diharapkan dapat memahami sasaran implementasi SPMI, yaitu tersedianya Standar Sanksi yang jelas, objektif, transparan, adil, proporsional, dan akuntabel berdasarkan prinsip Sistem Penjaminan Mutu Internal melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar Unmas Denpasar. Penetapan standar tersebut diharapkan menjadi dasar dalam mewujudkan penegakan disiplin, integritas akademik, kepatuhan terhadap peraturan dan standar mutu, serta tata kelola perguruan tinggi yang sehat dan berkelanjutan.

Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Sanksi

No.	Komponen	Uraian
1	Tujuan Manual	Manual ini bertujuan sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam memenuhi tuntutan Standar Sanksi. Maksud diadakannya manual ini adalah agar penetapan dan penerapan sanksi lebih terarah, terukur, objektif, proporsional, transparan, dan akuntabel berbasis prinsip Penetapan Standar SPMI.
2	Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Sanksi	Manual penetapan standar ini dipersiapkan untuk menetapkan kriteria minimal terkait pengaturan dan mekanisme pemberian sanksi, jenis dan tingkat pelanggaran, proses identifikasi dan pemeriksaan pelanggaran, verifikasi bukti, kewenangan penetapan sanksi, pemberian dan dokumentasi sanksi, tindak lanjut, serta evaluasi penerapan sanksi di lingkungan Unmas Denpasar dalam rangka mendukung penegakan disiplin, integritas akademik, kepatuhan terhadap

		peraturan dan standar mutu, serta penyelenggaraan pendidikan tinggi yang efektif, profesional, adil, transparan, akuntabel, dan bermutu.
3	Kegunaan Manual Penetapan Standar Sanksi	Manual penetapan standar ini digunakan sebagai acuan utama dalam pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan pengembangan Standar Sanksi untuk memastikan tersedianya mekanisme penanganan pelanggaran dan pemberian sanksi yang sesuai dengan ketentuan, kewenangan, prinsip keadilan, serta kebutuhan penguatan tata kelola dan budaya mutu di lingkungan Unmas Denpasar.
4	Definisi Istilah	1. Standar Sanksi adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi terkait pengaturan, jenis dan tingkat pelanggaran, mekanisme pemeriksaan dan verifikasi, penetapan dan pemberian sanksi, dokumentasi, tindak lanjut, serta evaluasi penerapan sanksi di lingkungan Unmas Denpasar. 2. Sanksi adalah konsekuensi yang diberikan kepada pihak yang terbukti melakukan pelanggaran terhadap peraturan, kode etik, ketentuan akademik dan non-akademik, atau standar yang berlaku di lingkungan Unmas Denpasar sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan. 3. Pelanggaran adalah tindakan atau perbuatan yang bertentangan dengan peraturan, kode etik, ketentuan akademik dan non-akademik, standar mutu, atau ketentuan lain yang berlaku di lingkungan Unmas Denpasar. 4. Merancang standar adalah kegiatan mengidentifikasi, memetakan, dan mempersiapkan aspek-aspek yang berkaitan dengan Standar Sanksi melalui analisis kebutuhan institusi, pemetaan jenis dan tingkat pelanggaran, evaluasi penerapan sanksi, hasil monitoring dan audit, serta memperhatikan visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis perguruan tinggi. 5. Merumuskan standar adalah kegiatan menuliskan isi setiap standar ke dalam bentuk pernyataan yang lengkap dan utuh dengan memenuhi unsur *Audience, Behaviour, Competence,* dan *Degree* (ABCD). 6. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar oleh pihak yang berwenang sehingga Standar Sanksi dinyatakan berlaku dan menjadi acuan dalam pengelolaan serta penerapan sanksi di lingkungan Unmas Denpasar. 7. Studi pelacakan adalah kegiatan penelusuran dan pengumpulan informasi yang berkaitan dengan jenis dan tingkat pelanggaran, proses penanganan, pemeriksaan, pemberian sanksi, tindak lanjut, kendala, dan kebutuhan pengembangan mekanisme sanksi untuk dijadikan bahan dalam menyusun dan menetapkan standar. 8. Uji publik adalah kegiatan untuk memperoleh masukan, tanggapan, saran,

		dan penilaian dari *stakeholders* internal maupun eksternal mengenai rumusan Standar Sanksi sebelum standar ditetapkan.
5	Prosedur Kerja	1. Menjadikan visi dan misi Unmas Denpasar sebagai dasar penyusunan Standar Sanksi 2. Menjadikan seluruh peraturan perundang-undangan, peraturan internal, kode etik, ketentuan akademik dan non-akademik, serta regulasi terkait penegakan disiplin dan integritas akademik sebagai acuan. 3. Mengidentifikasi dan mencatat informasi penting dari narasumber, pemangku kepentingan, hasil evaluasi penerapan sanksi, hasil monitoring dan audit, kebutuhan program studi dan fakultas, serta aspek yang berkonsekuensi terhadap penetapan standar. 4. Melakukan evaluasi diri melalui analisis SWOT sebagai dasar penyusunan standar secara transparan. 5. Melakukan studi pelacakan terhadap jenis dan tingkat pelanggaran, mekanisme penanganan, proses pemeriksaan dan verifikasi, pemberian sanksi, tindak lanjut, serta evaluasi penerapan standar. 6. Melakukan kajian terhadap hasil tahapan 2 sampai 5 dan kesesuaiannya dengan visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar. 7. Menyusun draf Standar Sanksi sesuai ketentuan yang berlaku, kebutuhan institusi, hasil evaluasi, dan kebijakan internal Unmas Denpasar dengan memenuhi unsur ABCD 8. Melakukan uji publik dengan melibatkan sivitas akademika dan *stakeholders* internal maupun eksternal 9. Menyesuaikan draf standar berdasarkan masukan dan tanggapan *stakeholders*. 10. Melakukan pengeditan dan verifikasi terhadap pernyataan standar untuk memastikan ketepatan substansi, konsistensi istilah, kejelasan mekanisme, kesesuaian kewenangan, serta ketepatan gramatikal dan penulisan. 11. Mengesahkan dan memberlakukan Standar Sanksi berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.
6	Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Penetapan Standar Sanksi	LPMI Unmas Denpasar memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, dan pengalaman di bidang penjaminan mutu untuk merancang, merumuskan, dan menyosialisasikan Standar Sanksi yang telah ditetapkan, dengan berkoordinasi dengan Rektorat, Wakil Rektor terkait, Ketua Lembaga, Kepala Biro, UPT, Dekanat, Ketua Program Studi, GPM, UPM, serta unit kerja terkait sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangannya.
7	Catatan	Untuk menjaga agar Manual Penetapan Standar Sanksi lebih akuntabel,

		diperlukan: (1) Pedoman Implementasi SPMI; (2) hasil studi banding LPMI, GPM, dan UPM terkait pengelolaan penegakan disiplin, kode etik, integritas akademik, dan penerapan sanksi; (3) kuesioner atau instrumen yang digunakan untuk memperoleh informasi mengenai pemahaman, penerapan, keadilan, transparansi, dan efektivitas mekanisme sanksi; (4) instrumen pemetaan jenis dan tingkat pelanggaran serta instrumen evaluasi penerapan sanksi dan tindak lanjut; serta sejumlah formulir dan dokumen pendukung untuk proses perancangan, perumusan, pengkajian, uji publik, verifikasi, penetapan, dan pengesahan standar.
8	Referensi	1. UU RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. UU RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. PP RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Permendiktisaintek RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 5. Kebijakan dan peraturan internal Unmas Denpasar terkait disiplin, kode etik, integritas akademik, tata tertib, penanganan pelanggaran, dan pemberian sanksi. 6. Pedoman, standar, dan prosedur operasional Unmas Denpasar yang berkaitan dengan penanganan pelanggaran, pemberian sanksi, monitoring, evaluasi, Audit Mutu Internal (AMI), dan tindak lanjut hasil audit.
9	Verifikasi dan Penetapan Standar	Standar Sanksi yang telah dirumuskan dilakukan verifikasi dengan melibatkan unsur pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, GPM, UPM, pejabat/unit pengelola terkait, fakultas, program studi, serta *stakeholders* sesuai dengan substansi dan kewenangannya. Verifikasi dilakukan untuk memastikan bahwa rumusan standar telah memenuhi prinsip kejelasan, objektivitas, keadilan, proporsionalitas, transparansi, akuntabilitas, serta kesesuaian dengan ketentuan yang berlaku. Selanjutnya dilakukan pengeditan oleh tim yang ditunjuk oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar. Standar Sanksi ditetapkan dan disosialisasikan berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.

7. Prosedur Implementasi SPMI

Sejalan dengan kebijakan pimpinan tentang pelaksanaan SPMI, maka selanjutnya ditentukan organisasi dan personalia pelaksana SPMI dari tingkat Unmas Denpasar, Fakultas, dan Prodi di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat digambarkan sebagai berikut:

Tahapan	Uraian Kegiatan
Penunjukan Satuan Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di tingkat fakultas	1. Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Gugus Penjaminan Mutu (GPM) yang berkedudukan di tingkat fakultas, terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota.2. GPM bertugas dikoordinasikan oleh Wakil Dekan I untuk mengendalikan mutu pelaksanaan Standar Sanksi di tingkat fakultas, dengan mendampingi fakultas dalam: a. menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan fakultas terkait penegakan disiplin, kode etik, integritas akademik, dan penerapan sanksi; b. melaksanakan kebijakan SPMI terkait Standar Sanksi; c. melaksanakan Manual SPMI Standar Sanksi; d. melaksanakan Standar Sanksi; e. menggunakan dan melengkapi formulir SPMI terkait penanganan pelanggaran dan pemberian sanksi; f. melakukan monev-in dan pelacakan terhadap penerapan mekanisme penanganan pelanggaran, pemeriksaan, pemberian sanksi, dan tindak lanjut di tingkat fakultas serta mengkaji dan merumuskan tindak lanjut; g. memonev penerapan Standar Sanksi pada setiap periode yang ditetapkan; h. mendampingi Dekan dan program studi dalam melakukan evaluasi terhadap penerapan Standar Sanksi berdasarkan data, dokumen, dan bukti pendukung serta hasil verifikasi; i. membuat laporan tertulis hasil pelaksanaan dan evaluasi Standar Sanksi di tingkat fakultas kepada LPMI.
Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat prodi	3. Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Unit Penjaminan Mutu (UPM) yang berkedudukan di tingkat prodi, terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota.4. UPM bertugas dikoordinasikan oleh Kaprodi untuk mengendalikan mutu pelaksanaan Standar Sanksi di tingkat prodi, dengan:

	a. mendampingi penyusunan rencana penguatan disiplin, kepatuhan terhadap peraturan, kode etik, dan integritas akademik sesuai kebutuhan program studi; b. memastikan pelaksanaan kebijakan SPMI terkait Standar Sanksi; c. melaksanakan Manual SPMI Standar Sanksi; d. memastikan penerapan Standar Sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku; e. menggunakan dan melengkapi formulir SPMI terkait penanganan pelanggaran dan pemberian sanksi; f. melakukan monevin dan pelacakan terhadap penerapan mekanisme penanganan pelanggaran di tingkat prodi serta mengkaji dan merumuskan tindak lanjut; g. memonev penanganan pelanggaran, pemeriksaan, verifikasi, pemberian sanksi, dan tindak lanjut setiap periode yang ditetapkan; h. memantau kelengkapan dokumen dan bukti pendukung dalam proses penanganan pelanggaran; i. mendampingi pihak terkait dalam pemutakhiran data dan dokumen penanganan pelanggaran serta pemberian sanksi melalui sistem informasi yang ditetapkan, sesuai jadwal dan ketentuan yang berlaku; j. membuat laporan tertulis hasil pelaksanaan dan evaluasi Standar Sanksi di tingkat prodi kepada LPMI melalui GPM.
Kegiatan Monev oleh tim monevin dan audit seizin Rektor Unmas Denpasar	5. GPM dan UPM melakukan monitoring dan evaluasi (monev) penerapan Standar Sanksi secara berkala, sementara LPMI melakukan Audit Mutu Internal (AMI) secara tahunan terhadap pelaksanaan Standar Sanksi pada fakultas dan program studi di lingkungan Unmas Denpasar.
Melaporkan hasil Monev dan AMI serta pelaksanaan RTM dan RTL	6. Hasil monev dan AMI terhadap pelaksanaan Standar Sanksi dilaporkan kepada Rektor untuk ditindaklanjuti sesuai dengan kewenangan dan ketentuan yang berlaku. 7. Selanjutnya, Rektor menyusun Rencana Tindak Lanjut (RTL)

	untuk melakukan tindakan perbaikan atas temuan terkait ketidaksesuaian penerapan Standar Sanksi, penanganan pelanggaran, pemeriksaan dan verifikasi, penetapan sanksi, dokumentasi, serta tindak lanjut yang dilaporkan oleh LPMI.
Peningkatan mutu penegakan disiplin, integritas akademik, dan budaya mutu secara berkelanjutan	8. LPMI mendampingi Rektor merancang dan melaksanakan peningkatan mutu pengelolaan dan penerapan Standar Sanksi dalam mendukung penegakan disiplin, integritas akademik, kepatuhan terhadap peraturan dan standar mutu, serta penguatan budaya mutu di lingkungan Unmas Denpasar secara berkelanjutan berdasarkan hasil monev, AMI, dan RTL.
Penyusunan Laporan Evaluasi Kinerja Prodi (LEKP), Fakultas, Lembaga, Biro, dan UPT untuk pemetaan mutu pelaksanaan SPMI di Unmas Denpasar	9. Kaprodi, Dekan, Kepala Lembaga, Biro, dan UPT membuat Laporan Evaluasi Kinerja pada bagian masing-masing, termasuk hasil evaluasi penerapan Standar Sanksi, penanganan pelanggaran, pemberian sanksi, tindak lanjut, dan upaya penguatan disiplin sesuai tugas dan fungsi masing-masing, dan menyampaikannya kepada LPMI.
Perencanaan yang berorientasi pada *outcomes*	10. Rektor didampingi LPMI menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) di tingkat Unmas untuk tahun berikutnya yang meliputi program peningkatan mutu akademik dan nonakademik, termasuk penguatan regulasi, kode etik, mekanisme penanganan pelanggaran, sistem pelaporan, serta pengelolaan dan penerapan sanksi berdasarkan hasil evaluasi kinerja sesuai tugas pokok dan fungsi. 11. RKAT disahkan melalui rapat Senat Unmas Denpasar untuk selanjutnya menjadi pedoman dalam penyusunan program kerja tingkat fakultas dan prodi di lingkungan Unmas Denpasar, termasuk perencanaan penguatan disiplin, integritas akademik, kepatuhan, dan budaya mutu.
Penyempurnaan pelaksanaan SPMI	12. LPMI bersama Rektorat melakukan penyempurnaan pelaksanaan SPMI terkait Standar Sanksi di lingkungan Unmas Denpasar berdasarkan hasil evaluasi, AMI, RTL, perkembangan kebijakan dan regulasi, hasil penanganan pelanggaran, serta kebutuhan institusi secara berkelanjutan.

8. Rincian Formulir Pendukung Manual SPMI

1. Rincian Formulir Pendukung Manual SPMI

No.	Standar	Jenis Formulir
1	Standar Sanksi	1. Formulir identifikasi dan pencatatan pelanggaran akademik, non-akademik, kode etik, dan ketidaksesuaian terhadap standar mutu yang berlaku.
		2. Formulir pelaporan/pengaduan dugaan pelanggaran akademik dan non-akademik.
		3. Formulir pemeriksaan dan klarifikasi terhadap dugaan pelanggaran.
		4. Formulir check-list kelengkapan dan keabsahan bukti/dokumen pendukung pelanggaran.
		5. Formulir verifikasi dan penilaian tingkat pelanggaran berdasarkan jenis, tingkat, bukti, dampak, dan ketentuan yang berlaku.
		6. Formulir rekomendasi/penetapan jenis dan tingkat sanksi sesuai dengan kewenangan dan ketentuan yang berlaku.
		7. Formulir berita acara pemeriksaan dan penetapan/pemberian sanksi.
		8. Formulir dokumentasi dan pencatatan pelaksanaan sanksi serta tindak lanjutnya.
		9. Formulir monitoring dan evaluasi penerapan Standar Sanksi, termasuk penanganan pelanggaran, pemberian sanksi, dan tindak lanjut.
		10. Formulir tindak lanjut hasil evaluasi, Audit Mutu Internal (AMI), dan temuan ketidaksesuaian terkait penerapan Standar Sanksi.

9. Langkah Verifikasi Manual SPMI

Manual SPMI ini telah menjadi pegangan dan prinsip implementasi SPMI di lingkungan Unmas Denpasar setelah memenuhi persyaratan melalui beberapa tahap pengkajian. Langkah-langkah verifikasi yang dapat dilakukan yaitu: setelah draf Manual SPMI Standar Sanksi diselesaikan oleh tim kerja LPMI, selanjutnya dilakukan pengujian dengan melibatkan unsur pimpinan Rektorat, Lembaga, Biro, Dekanat, Kaprodi, termasuk unsur dosen dan tenaga kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar.

Perbaikan baik menyangkut gramatika maupun substansi manual dari seluruh peserta disampaikan kepada tim kerja LPMI untuk dilakukan proses *finishing*. Setelah tim menyampaikan hasil akhir, naskah diserahkan kepada Rektor untuk dibahas dalam sidang Senat Unmas Denpasar. Setelah mendapat persetujuan dan keputusan Senat Unmas Denpasar bahwa naskah Manual SPMI Standar Sanksi dapat diterapkan, tim kerja LPMI

menindaklanjutinya dengan menetapkan, mencetak, dan menyebarluaskan manual kepada seluruh unsur pimpinan Unmas Denpasar serta staf Unit Penjamin Mutu (UPM) dan Gugus Penjaminan Mutu (GPM) di lingkungan Unmas Denpasar.

Dokumen Mutu:

1. Dokumen kebijakan dan regulasi internal terkait penegakan disiplin, kode etik, integritas akademik, pelanggaran akademik dan non-akademik, serta pemberian sanksi di lingkungan Unmas Denpasar.
2. Dokumen Standar Sanksi dan Manual SPMI Standar Sanksi sebagai acuan dalam penanganan pelanggaran dan penerapan sanksi.
3. Dokumen pedoman teknis dan SOP penanganan pelanggaran, pemeriksaan, verifikasi, penetapan, dan pemberian sanksi akademik maupun non-akademik.
4. Dokumen kode etik dan peraturan akademik/non-akademik yang menjadi dasar dalam mengidentifikasi dan menentukan jenis serta tingkat pelanggaran.
5. Dokumen laporan atau pengaduan dugaan pelanggaran, termasuk formulir pelaporan dan dokumen pencatatan awal kasus.
6. Dokumen hasil pemeriksaan, klarifikasi, verifikasi, dan penilaian terhadap dugaan pelanggaran, termasuk berita acara dan bukti pendukung yang sah, lengkap, autentik, dan dapat diverifikasi.
7. Dokumen rekomendasi, penetapan, dan pemberian sanksi oleh pihak yang berwenang, termasuk keputusan atau surat penetapan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
8. Dokumen pelaksanaan dan tindak lanjut sanksi, termasuk bukti pelaksanaan sanksi, pembinaan, pemulihan, atau tindakan korektif sesuai dengan jenis pelanggaran.
9. Dokumen monitoring dan evaluasi penerapan Standar Sanksi, termasuk hasil monev, Audit Mutu Internal (AMI), evaluasi penanganan pelanggaran, dan evaluasi tindak lanjut pada tingkat program studi, fakultas, dan universitas.
10. Dokumen tindak lanjut dan peningkatan pengelolaan Standar Sanksi, termasuk RTL, laporan penyelesaian ketidaksesuaian, rekomendasi perbaikan, penyempurnaan regulasi/SOP, serta dokumen peningkatan budaya disiplin, integritas akademik, dan budaya mutu secara berkelanjutan.

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SANKSI



Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005.5
Revisi	4

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	dr. Ni Made Ayu Masnathasari, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. I Gusti Agung Sri Rwa Jayantini, S.S., M.Hum.	Wakil Rektor III		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa, karena atas rahmat-Nya, penyusunan Manual Pelaksanaan Standar Sanksi Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik. Manual SPMI yang dimaksud merupakan pedoman penerapan siklus pelaksanaan Standar Sanksi di lingkungan Unmas Denpasar.

Dalam manual ini dijelaskan tata cara pelaksanaan Standar Sanksi di lingkungan Unmas Denpasar, yang meliputi penanganan pelanggaran akademik dan non-akademik, pelanggaran kode etik dan standar mutu, pelaporan dugaan pelanggaran, pemeriksaan dan klarifikasi, verifikasi bukti pendukung, penetapan dan pemberian sanksi, dokumentasi pelaksanaan sanksi, tindak lanjut, serta monitoring dan evaluasi penerapan Standar Sanksi. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu dilakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Pelaksanaan Standar Sanksi ini hendaknya dijadikan acuan dalam pelaksanaan dan pemenuhan standar oleh seluruh unit kerja dan sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Pelaksanaan Standar Sanksi ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan dari Senat Unmas Denpasar.

Semoga manual ini dapat memberikan manfaat dalam mendukung penegakan disiplin, integritas akademik, kepatuhan terhadap peraturan dan standar mutu, penguatan budaya mutu, serta pencapaian tata kelola Universitas Mahasaraswati Denpasar yang sehat, bersih, transparan, dan akuntabel.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga dapat memberikan pedoman dan arah dalam pelaksanaan SPMI sesuai dengan prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi yang bermutu sangat ditentukan oleh penerapan disiplin, kepatuhan terhadap peraturan, kode etik, integritas akademik, serta standar mutu akademik dan non-akademik di lingkungan Unmas Denpasar. Hal ini berimplikasi pada perlunya pelaksanaan penanganan pelanggaran, pemeriksaan, verifikasi, penetapan dan pemberian sanksi, dokumentasi, serta tindak lanjut secara terencana, sistematis, transparan, adil, proporsional, dan akuntabel, serta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan internal yang berlaku.

Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi telah mengalami beberapa kali penyempurnaan, mulai dari Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, yang kemudian digantikan dengan Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dan selanjutnya digantikan dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Sejalan dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian terhadap berbagai kebijakan, peraturan, dan dokumen SPMI yang berlaku, termasuk dalam pelaksanaan Standar Sanksi. Penguatan budaya mutu dari seluruh pengelola dan sivitas akademika di Unmas Denpasar menjadi bagian penting dalam mendukung penegakan disiplin, integritas akademik, kepatuhan terhadap peraturan dan kode etik, serta peningkatan tata kelola perguruan tinggi yang sehat dan bermutu. Budaya mutu tersebut diarahkan pula pada penataan dan penyempurnaan mekanisme penanganan pelanggaran, pemeriksaan dan verifikasi, penetapan dan pemberian sanksi, dokumentasi, tindak lanjut, serta monitoring dan evaluasi penerapan Standar Sanksi secara berkelanjutan.

Manual Pelaksanaan Standar Sanksi ini disusun sebagai pedoman bagi seluruh unit kerja dan sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan standar yang telah ditetapkan, sehingga penanganan pelanggaran dan penerapan sanksi dapat dilaksanakan secara efektif, transparan, adil, proporsional, profesional, dan akuntabel, serta berorientasi pada penegakan integritas akademik, kepatuhan terhadap standar mutu, penguatan budaya mutu, dan peningkatan

kualitas tata kelola Universitas Mahasaraswati Denpasar.

2. Standar Beban Kerja Dosen

Deskripsi

Standar ini merupakan acuan dalam pemenuhan dan pengelolaan Standar Sanksi untuk mendukung penegakan disiplin, integritas akademik, kepatuhan terhadap peraturan dan kode etik, serta penguatan budaya mutu di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar. Standar Sanksi merupakan kriteria minimal mengenai pengaturan, penanganan pelanggaran, pemeriksaan, verifikasi, penetapan dan pemberian sanksi, dokumentasi, tindak lanjut, serta evaluasi terhadap pelanggaran akademik, non-akademik, kode etik, dan ketidaksesuaian terhadap standar mutu yang berlaku di lingkungan Unmas Denpasar.

Pelaksanaan Standar Sanksi diarahkan untuk memastikan setiap dugaan pelanggaran ditangani secara terstruktur, objektif, transparan, adil, proporsional, dan akuntabel sesuai dengan jenis dan tingkat pelanggaran, bukti yang tersedia, dampak pelanggaran, kewenangan pihak yang menangani, serta ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan internal Unmas Denpasar. Penerapan sanksi dilaksanakan sebagai bagian dari upaya menjaga integritas akademik, profesionalisme, disiplin, dan kepatuhan sivitas akademika terhadap ketentuan yang berlaku.

Penanganan pelanggaran dilakukan berdasarkan mekanisme yang telah ditetapkan, mulai dari pelaporan atau identifikasi dugaan pelanggaran, pemeriksaan dan klarifikasi, pengumpulan dan verifikasi bukti pendukung, penilaian tingkat pelanggaran, rekomendasi dan/atau penetapan sanksi oleh pihak yang berwenang, sampai dengan pelaksanaan dan tindak lanjut sanksi. Setiap tahapan harus dilaksanakan secara terstruktur dan didokumentasikan untuk menjamin konsistensi, keadilan, transparansi, serta akuntabilitas dalam penerapan Standar Sanksi.

Pelaksanaan Standar Sanksi harus didukung dengan regulasi, kode etik, pedoman, SOP, formulir, serta dokumen dan bukti pendukung yang sah, lengkap, autentik, dan dapat diverifikasi. Setiap laporan atau temuan pelanggaran harus dicatat dan ditindaklanjuti sesuai dengan mekanisme yang berlaku. Dokumentasi penanganan pelanggaran dan pemberian sanksi dikelola secara tertib sebagai dasar dalam monitoring, evaluasi, pengendalian, dan pengambilan keputusan oleh pihak yang berwenang.

Dalam rangka menjamin efektivitas dan akuntabilitas penerapan Standar Sanksi, monitoring dan evaluasi dilakukan secara berkala terhadap proses penanganan pelanggaran, pemeriksaan dan verifikasi, penetapan dan pemberian sanksi, pelaksanaan sanksi, serta tindak lanjut yang dilakukan. Hasil monitoring dan evaluasi digunakan untuk mengidentifikasi ketidaksesuaian, kendala, dan risiko, serta menjadi dasar dalam melakukan pembinaan, tindakan korektif, penyempurnaan regulasi dan mekanisme penanganan pelanggaran, serta peningkatan budaya mutu di lingkungan Unmas Denpasar.

Pelaksanaan Standar Sanksi dilaksanakan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) sebagai bagian dari SPMI Unmas Denpasar. Dengan demikian, penerapan standar ini diharapkan dapat mendukung penegakan disiplin, integritas akademik, kepatuhan terhadap peraturan dan standar mutu, serta terwujudnya tata kelola Universitas Mahasaraswati Denpasar yang sehat, bersih, transparan, dan akuntabel.

Kriteria

- Standar Sanksi dikembangkan sebagai salah satu komponen strategis dalam mendukung penegakan disiplin, integritas akademik, kepatuhan terhadap peraturan dan kode etik, serta pencapaian mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan Unmas Denpasar.
- Standar Sanksi diarahkan untuk mendukung penanganan pelanggaran akademik, non-akademik, kode etik, serta ketidaksesuaian terhadap standar mutu melalui mekanisme yang jelas, objektif, transparan, adil, proporsional, dan akuntabel sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- Pengelolaan Standar Sanksi mempertimbangkan jenis dan tingkat pelanggaran, pihak yang melakukan pelanggaran, bukti yang tersedia, dampak pelanggaran, kewenangan pihak yang menangani, serta ketentuan peraturan perundang-undangan, kode etik, dan kebijakan internal Unmas Denpasar.
- Penanganan pelanggaran dan pemberian sanksi berkaitan erat dengan penegakan disiplin, integritas akademik, kepatuhan terhadap peraturan dan standar mutu, serta terciptanya lingkungan akademik yang profesional, sehat, berintegritas, dan berorientasi pada peningkatan mutu.
- Penanganan pelanggaran yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, prosedur, dan kewenangan yang ditetapkan, serta didukung dengan pemeriksaan, klarifikasi, verifikasi bukti, dan dokumentasi yang memadai, menunjukkan keterandalan mekanisme pengelolaan dan penerapan Standar Sanksi di lingkungan Unmas Denpasar.
- Pelaksanaan Standar Sanksi harus mendukung peningkatan kualitas tata kelola, penegakan integritas akademik, disiplin, kepatuhan terhadap peraturan dan kode etik, serta kelancaran penyelenggaraan kegiatan pendidikan tinggi di tingkat institusi, fakultas, program studi, dan unit kerja.
- Dokumentasi dan pencatatan penanganan pelanggaran, penetapan dan pemberian sanksi, serta tindak lanjutnya diperlukan untuk meningkatkan akuntabilitas, keterlacakan, konsistensi, transparansi, dan kualitas pengelolaan Standar Sanksi. Setiap penanganan pelanggaran harus didukung bukti dan dokumen yang sah, lengkap, autentik, dan dapat diverifikasi.
- Pengelolaan dan pengembangan Standar Sanksi dilakukan secara berkelanjutan melalui perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, verifikasi, tindak lanjut, tindakan korektif, serta penerapan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) dalam rangka penguatan budaya disiplin, integritas akademik, dan mutu tata kelola Unmas Denpasar.

3. Tujuan dan Maksud Manual Pelaksanaan Standar Sanksi

Manual Pelaksanaan Standar Sanksi di lingkungan Unmas Denpasar bertujuan sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan Standar Sanksi yang telah ditetapkan. Manual ini dimaksudkan agar para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat melaksanakan penanganan pelanggaran dan penerapan sanksi secara lebih terarah, sistematis, efektif, objektif, transparan, adil, proporsional, dan akuntabel sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan.

Dalam hal ini, para pamong, pendidik, dan tenaga kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar diharapkan dapat memahami sasaran implementasi SPMI, yaitu terpenuhinya Standar Sanksi yang meliputi identifikasi dan pelaporan dugaan pelanggaran, pemeriksaan dan klarifikasi, verifikasi bukti pendukung, penilaian tingkat pelanggaran, penetapan dan pemberian sanksi sesuai kewenangan, dokumentasi pelaksanaan sanksi, tindak lanjut, serta monitoring dan evaluasi penerapan Standar Sanksi terhadap pelanggaran akademik, non-akademik, kode etik, dan ketidaksesuaian terhadap standar mutu berdasarkan prinsip Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP).

4. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Sanksi

No.	Komponen	Uraian
1	Tujuan Manual	Untuk merancang dan merumuskan tata cara melaksanakan Standar Sanksi di lingkungan Unmas Denpasar.
2	Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Sanksi	Manual pelaksanaan standar ini memuat kriteria minimal tentang pengaturan, penanganan pelanggaran, pelaporan dugaan pelanggaran, pemeriksaan dan klarifikasi, verifikasi bukti, penilaian tingkat pelanggaran, penetapan dan pemberian sanksi, dokumentasi, tindak lanjut, monitoring, dan evaluasi terhadap pelanggaran akademik, non-akademik, kode etik, serta ketidaksesuaian terhadap standar mutu di lingkungan Unmas Denpasar.
3	Kegunaan Manual Pelaksanaan Standar Sanksi	Manual ini disiapkan untuk memberikan pedoman dalam melaksanakan Standar Sanksi yang telah ditetapkan pada seluruh bagian dan tingkatan penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan Unmas Denpasar, sesuai dengan kebijakan dan komitmen dalam melaksanakan SPMI.
4	Definisi Istilah	1. Standar Sanksi adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi terkait pengaturan, penanganan pelanggaran, pemeriksaan, verifikasi, penetapan dan pemberian sanksi, dokumentasi, tindak lanjut, serta evaluasi terhadap pelanggaran akademik, non-akademik, kode etik,

		dan ketidaksesuaian terhadap standar mutu di lingkungan Unmas Denpasar 2. Sanksi adalah tindakan atau konsekuensi yang diberikan kepada pihak yang terbukti melakukan pelanggaran terhadap peraturan, kode etik, ketentuan akademik dan non-akademik, atau standar mutu sesuai dengan jenis dan tingkat pelanggaran serta kewenangan yang berlaku. 3. Pelanggaran adalah tindakan atau kondisi yang tidak sesuai dengan peraturan, kode etik, ketentuan akademik dan non-akademik, atau standar mutu yang berlaku di lingkungan Unmas Denpasar. 4. Melaksanakan standar dimaksudkan bahwa ukuran, spesifikasi, dan ketentuan sebagaimana ditetapkan dalam setiap pernyataan standar harus dipatuhi, dilaksanakan, dan dipenuhi pencapaiannya 5. Standar Operasional Prosedur (SOP) dimaksudkan sebagai langkah kerja atau mekanisme kerja yang menyangkut tugas, pokok, dan fungsi setiap pelaksana Sistem Penjaminan Mutu Internal yang harus dilaksanakan secara sistematis, kronologis, logis, dan terintegrasi. 6. Instruksi kerja berisi deskripsi dan rincian pembagian tugas yang harus dilaksanakan secara koordinatif, terpadu, dan penuh tanggung jawab. 7. Pengisian formulir harus dilakukan pada setiap pelaksanaan standar dan didokumentasikan sebagai bukti pelaksanaan dan pemenuhan standar.
5	Prosedur Kerja	1. Menyiapkan dokumen standar beserta SOP, kode etik, pedoman, instruksi kerja, dan formulir yang diperlukan secara lengkap. 2. Menyosialisasikan dan melaksanakan isi standar pada seluruh bagian dan jenjang sesuai dengan komitmen yang telah ditetapkan. 3. Mengidentifikasi dan mencatat setiap laporan, kejadian, temuan, masukan, serta dugaan pelanggaran yang berkaitan dengan Standar Sanksi sebagai bahan penanganan, evaluasi, dan perbaikan pelaksanaan standar 4. Mengomunikasikan dan membahas informasi terkait pelaksanaan standar bersama LPMI, GPM, UPM, pimpinan unit kerja, Komisi Etik, serta pejabat terkait sesuai dengan kewenangannya untuk memastikan

		pemenuhan Standar Sanksi. 5. Melaksanakan penanganan dugaan pelanggaran melalui proses pelaporan atau identifikasi, pemeriksaan dan klarifikasi, serta pengumpulan bukti sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 6. Melaksanakan verifikasi dan penilaian terhadap jenis dan tingkat pelanggaran berdasarkan bukti, dampak pelanggaran, serta ketentuan yang berlaku. 7. Melaksanakan penetapan dan pemberian sanksi oleh pihak yang berwenang sesuai dengan jenis dan tingkat pelanggaran serta mekanisme yang telah ditetapkan. 8. Mendokumentasikan pelaksanaan sanksi dan tindak lanjut terhadap pelanggaran sebagai bukti pelaksanaan Standar Sanksi. 9. Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan Standar Sanksi serta mencatat kendala, ketidaksesuaian, dan hasil tindak lanjut sebagai bahan pengendalian dan peningkatan standar.
6	Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Pelaksanaan Standar Sanksi	Pejabat struktural dan fungsional yang terkait dengan pengelolaan dan pelaksanaan Standar Sanksi, meliputi Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Wakil Dekan, Kepala Biro, Ketua Lembaga, Ketua Komisi Etik, Kepala UPT, Ketua Program Studi, pimpinan unit kerja, LPMI, GPM, UPM, serta sivitas akademika dan tenaga kependidikan sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangannya.
7	Catatan	Untuk menjaga agar pelaksanaan standar ini lebih akuntabel, diperlukan: 1. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi dan *Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik* Tahun 2024. 2. Hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra, khususnya terkait pengelolaan disiplin, integritas akademik, kode etik, penanganan pelanggaran, dan penerapan sanksi. 3. Kuesioner atau angket yang digunakan untuk memperoleh informasi mengenai pemahaman, pelaksanaan, penanganan pelanggaran, transparansi, keadilan, efektivitas, kendala, dan tindak lanjut penerapan Standar Sanksi.

		4. Dokumen peraturan, kode etik, SOP penanganan pelanggaran, pemeriksaan, verifikasi, penetapan dan pemberian sanksi, serta dokumen tindak lanjut yang berlaku di lingkungan Unmas Denpasar. 5. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mendokumentasikan dan mengukur pelaksanaan Standar Sanksi, termasuk formulir pelaporan, pemeriksaan, verifikasi, rekomendasi/penetapan sanksi, dokumentasi pelaksanaan sanksi, tindak lanjut, dan evaluasi.
8	Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari pelaksanaan standar, di antaranya: 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 5. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 6. Peraturan dan kebijakan internal Unmas Denpasar yang berkaitan dengan kode etik, disiplin, pelanggaran akademik dan non-akademik, serta pemberian sanksi. 7. Kode etik, SOP penanganan pelanggaran dan pemberian sanksi, serta pedoman monitoring dan evaluasi yang berlaku di lingkungan Unmas Denpasar.
9	Verifikasi dan Pelaksanaan Standar	Standar Sanksi yang telah ditetapkan dilaksanakan oleh seluruh pihak yang terkait dengan penanganan pelanggaran dan penerapan sanksi sesuai dengan tugas, fungsi, kewenangan, dan mekanisme yang ditetapkan dalam SOP pelaksanaan standar. Pelaksanaan standar diverifikasi melalui pemantauan dan evaluasi oleh LPMI, GPM, UPM, Komisi Etik, serta pimpinan unit kerja terkait untuk memastikan terlaksananya penanganan pelanggaran, pemeriksaan, klarifikasi, verifikasi bukti, penetapan dan pemberian sanksi, dokumentasi, tindak lanjut, serta monitoring dan evaluasi sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan.

MANUAL EVALUASI STANDAR SANKSI

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005.5
Revisi	4

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	dr. Ni Made Ayu Masnathasari, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. I Gusti Agung Sri Rwa Jayantini, S.S., M.Hum.	Wakil Rektor III		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa, karena atas rahmat-Nya, penyusunan Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Sanksi Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik. Manual SPMI yang dimaksud merupakan pedoman penerapan siklus Evaluasi Pemenuhan Standar Sanksi. Dalam manual ini dijelaskan tata cara evaluasi pemenuhan Standar Sanksi di lingkungan Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu dilakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Sanksi ini hendaknya dijadikan acuan dalam pelaksanaan evaluasi pemenuhan standar oleh seluruh unit kerja dan sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Sanksi ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan dari Senat Unmas Denpasar.

Semoga manual ini dapat memberikan manfaat dalam mendukung peningkatan mutu penegakan disiplin, integritas akademik, kepatuhan terhadap peraturan dan kode etik, pengelolaan dan penerapan sanksi, penguatan budaya mutu, serta pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga dapat memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai dengan prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi yang efektif, efisien, profesional, dan bermutu sangat ditentukan oleh penerapan disiplin, kepatuhan terhadap peraturan, kode etik, integritas akademik, serta standar mutu akademik dan non-akademik di lingkungan Unmas Denpasar. Hal ini berkonsekuensi terhadap kepatuhan pada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada, khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi, pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu, serta penanganan pelanggaran dan penerapan sanksi yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi telah beberapa kali disempurnakan, mulai dari Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, digantikan dengan Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dan selanjutnya digantikan dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Sejalan dengan adanya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sejalan dengan perubahan peraturan dan perundang-undangan yang ada, termasuk dalam menyesuaikan dokumen SPMI. Budaya mutu dari seluruh pengampu penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi bagian penting yang senantiasa memotivasi peningkatan kinerja sivitas akademika. Budaya mutu tersebut diarahkan pula pada penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar, termasuk penegakan disiplin, kepatuhan terhadap peraturan dan kode etik, integritas akademik, penanganan pelanggaran, penerapan sanksi, serta perangkat penjaminan mutu.

Evaluasi pemenuhan Standar Sanksi diperlukan untuk memastikan bahwa penanganan pelanggaran dan penerapan sanksi telah dilaksanakan sesuai dengan standar yang ditetapkan. Evaluasi mencakup pengelolaan dan penanganan pelanggaran akademik, non-akademik, kode etik, serta ketidaksesuaian terhadap standar mutu, termasuk pelaporan atau identifikasi dugaan pelanggaran, pemeriksaan dan klarifikasi, verifikasi bukti pendukung, penilaian tingkat pelanggaran, rekomendasi dan/atau penetapan sanksi, pelaksanaan sanksi, dokumentasi, serta tindak lanjut. Evaluasi juga

dilakukan terhadap konsistensi penerapan mekanisme sanksi oleh pihak yang berwenang serta kelengkapan dan keabsahan dokumen pendukung sebagai dasar akuntabilitas dan keterlacakan penanganan pelanggaran.

Hasil evaluasi pemenuhan Standar Sanksi menjadi dasar bagi Unmas Denpasar dalam melakukan tindak lanjut perbaikan, pembinaan, pengendalian, dan peningkatan mutu pengelolaan serta penerapan sanksi secara berkelanjutan melalui siklus PPEPP. Dengan demikian, evaluasi Standar Sanksi diharapkan dapat mendukung penegakan disiplin, integritas akademik, kepatuhan terhadap peraturan dan kode etik, penguatan budaya mutu, serta pencapaian tata kelola Universitas Mahasaraswati Denpasar yang sehat, bersih, transparan, dan akuntabel.

Deskripsi

Standar ini merupakan acuan dalam pemenuhan dan pengelolaan Standar Sanksi untuk mendukung penegakan disiplin, integritas akademik, kepatuhan terhadap peraturan dan kode etik, serta peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar. Standar Sanksi merupakan kriteria minimal mengenai pengaturan, penanganan pelanggaran, pemeriksaan, verifikasi, penetapan dan pemberian sanksi, pengelolaan dokumen dan bukti pendukung, tindak lanjut, serta evaluasi terhadap pelanggaran akademik, non-akademik, kode etik, dan ketidaksesuaian terhadap standar mutu di lingkungan Unmas Denpasar.

Pemenuhan Standar Sanksi diarahkan untuk memastikan setiap dugaan pelanggaran ditangani sesuai dengan ketentuan yang berlaku serta melalui mekanisme yang objektif, transparan, adil, proporsional, dan akuntabel. Penanganan pelanggaran dan penerapan sanksi harus memperhatikan jenis dan tingkat pelanggaran, pihak yang melakukan pelanggaran, bukti yang tersedia, dampak pelanggaran, kewenangan pihak yang menangani, serta ketentuan peraturan perundang-undangan, kode etik, dan kebijakan internal Unmas Denpasar.

Penanganan pelanggaran dan penerapan sanksi harus dilakukan secara terstruktur mulai dari pelaporan atau identifikasi dugaan pelanggaran, pemeriksaan dan klarifikasi, pengumpulan dan verifikasi bukti pendukung, penilaian tingkat pelanggaran, rekomendasi dan/atau penetapan sanksi oleh pihak yang berwenang, sampai dengan pelaksanaan dan tindak lanjut sanksi. Seluruh proses tersebut harus didokumentasikan melalui sistem dan mekanisme yang ditetapkan oleh Unmas Denpasar untuk menjamin konsistensi, keterlacakan, transparansi, dan akuntabilitas dalam penerapan Standar Sanksi.

Setiap pelaksanaan penanganan pelanggaran dan penerapan sanksi wajib didukung dengan dokumen dan bukti pendukung yang sah, lengkap, autentik, dan dapat diverifikasi. Pengelolaan dokumen meliputi laporan atau pengaduan, hasil pemeriksaan dan klarifikasi, bukti pelanggaran, hasil verifikasi

dan penilaian, rekomendasi atau keputusan sanksi, bukti pelaksanaan sanksi, serta dokumen tindak lanjut. Dokumentasi tersebut menjadi dasar dalam monitoring, evaluasi, pengendalian, dan pengambilan keputusan oleh pihak yang berwenang.

Evaluasi pemenuhan Standar Sanksi dilakukan untuk mengetahui tingkat ketercapaian standar, mengidentifikasi ketidaksesuaian, kendala, dan risiko dalam penanganan pelanggaran dan penerapan sanksi, serta menilai efektivitas tindak lanjut yang telah dilakukan. Evaluasi mencakup proses penanganan pelanggaran, pemeriksaan dan verifikasi, penetapan dan pemberian sanksi, pelaksanaan sanksi, dokumentasi, serta tindak lanjut. Hasil evaluasi menjadi dasar dalam pelaksanaan pembinaan, tindakan korektif, pengendalian, penyempurnaan mekanisme penanganan pelanggaran, serta peningkatan mutu penerapan Standar Sanksi secara berkelanjutan.

Pemenuhan Standar Sanksi dilaksanakan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) sebagai bagian dari SPMI Unmas Denpasar. Dengan demikian, penerapan standar ini diharapkan dapat mendukung penegakan disiplin, integritas akademik, kepatuhan terhadap peraturan dan kode etik, penguatan budaya mutu, serta pencapaian tata kelola Universitas Mahasaraswati Denpasar yang sehat, bersih, transparan, dan akuntabel.

Kriteria

1. Standar Sanksi dikembangkan sebagai salah satu komponen strategis dalam mendukung penegakan disiplin, integritas akademik, kepatuhan terhadap peraturan dan kode etik, serta pencapaian mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan Unmas Denpasar.
2. Standar Sanksi diarahkan untuk memastikan penanganan pelanggaran akademik, non-akademik, kode etik, serta ketidaksesuaian terhadap standar mutu dilaksanakan melalui mekanisme yang jelas, objektif, transparan, adil, proporsional, dan akuntabel sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Evaluasi pemenuhan Standar Sanksi mempertimbangkan jenis dan tingkat pelanggaran, pihak yang melakukan pelanggaran, bukti yang tersedia, dampak pelanggaran, kewenangan pihak yang menangani, serta kesesuaian penanganan dan sanksi dengan peraturan perundang-undangan, kode etik, dan kebijakan internal Unmas Denpasar.
4. Evaluasi terhadap penanganan pelanggaran dan penerapan sanksi dilakukan secara sistematis melalui pemeriksaan dan klarifikasi, verifikasi bukti, penilaian tingkat pelanggaran, penetapan dan pemberian sanksi, pelaksanaan sanksi, serta tindak lanjut untuk memastikan kesesuaian antara jenis pelanggaran, bukti, tingkat pelanggaran, dan sanksi yang diberikan.
5. Pemenuhan Standar Sanksi dinilai berdasarkan keterlaksanaan mekanisme penanganan pelanggaran, kejelasan kewenangan, kelengkapan dan keabsahan dokumen, keterlacakan proses, konsistensi penerapan sanksi, serta kesesuaian tindak lanjut dengan ketentuan yang telah ditetapkan di lingkungan Unmas Denpasar.
6. Evaluasi pemenuhan Standar Sanksi harus mendukung peningkatan kualitas tata kelola, penegakan integritas

akademik, disiplin, kepatuhan terhadap peraturan dan kode etik, serta terciptanya lingkungan pendidikan tinggi yang profesional, sehat, berintegritas, dan berorientasi pada peningkatan mutu.

7. Hasil evaluasi pemenuhan Standar Sanksi didokumentasikan secara tertib dan didukung dengan bukti yang sah, lengkap, autentik, dan dapat diverifikasi sebagai dasar dalam mengidentifikasi ketercapaian standar, ketidaksesuaian, kendala, risiko, serta kebutuhan tindak lanjut dan tindakan korektif.
8. Evaluasi pemenuhan Standar Sanksi dilakukan secara berkelanjutan melalui monitoring dan evaluasi, Audit Mutu Internal (AMI), analisis hasil evaluasi, tindak lanjut, serta penerapan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) dalam rangka penguatan disiplin, integritas akademik, kepatuhan terhadap peraturan dan kode etik, serta peningkatan mutu tata kelola Unmas Denpasar.

2. Tujuan dan Maksud Manual Pelaksanaan Standar Sanksi

Manual Pelaksanaan Standar Sanksi di lingkungan Unmas Denpasar bertujuan sebagai panduan bagi para pamong, khususnya di masing-masing Program Studi (Prodi) dan unit kerja di lingkungan Unmas Denpasar, dalam melaksanakan Standar Sanksi.

Maksud disusunnya Manual Pelaksanaan Standar Sanksi ini adalah agar para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat melaksanakan Standar Sanksi secara lebih terarah, sistematis, efektif, efisien, dan realistis sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan.

Dalam hal ini, para pamong, pendidik, dosen, dan tenaga kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar diharapkan dapat memahami sasaran implementasi SPMI di Unmas Denpasar, yaitu terpenuhinya Standar Sanksi yang meliputi penanganan pelanggaran akademik dan non-akademik, pelanggaran kode etik dan standar mutu, pelaporan atau identifikasi dugaan pelanggaran, pemeriksaan dan klarifikasi, verifikasi bukti pendukung, penilaian tingkat pelanggaran, penetapan dan pemberian sanksi, dokumentasi, tindak lanjut, serta monitoring dan evaluasi penerapan Standar Sanksi berdasarkan prinsip Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP).

3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Sanksi

No.	Komponen	Uraian
1	Tujuan Manual	Untuk memberikan panduan dalam melaksanakan evaluasi pemenuhan Standar Sanksi di lingkungan Unmas Denpasar.
2	Luas Lingkup Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Sanksi	Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Sanksi memuat tindakan konkret bagi pejabat penjaminan mutu dalam melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan Standar Sanksi. Manual evaluasi standar berisikan tata cara melakukan

		evaluasi berupa tindakan monitoring dan evaluasi (Monev) terhadap kegiatan yang sedang berjalan (*formative evaluation*) serta tindakan audit berupa evaluasi terhadap akhir kegiatan (*summative evaluation*). Objek yang dievaluasi meliputi: (a) proses atau kegiatan pelaksanaan isi standar; (b) prosedur atau mekanisme pelaksanaan isi standar; (c) hasil atau *output* dari pelaksanaan isi standar; dan (d) dampak atau *outcomes* dari pelaksanaan isi standar. Evaluasi pemenuhan Standar Sanksi mencakup penanganan pelanggaran akademik dan non-akademik, pelanggaran kode etik dan standar mutu, pelaporan atau identifikasi dugaan pelanggaran, pemeriksaan dan klarifikasi, verifikasi bukti pendukung, penilaian tingkat pelanggaran, penetapan dan pemberian sanksi, pelaksanaan sanksi, dokumentasi, serta tindak lanjut dan evaluasi penerapan Standar Sanksi.
3	Kegunaan Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Sanksi	Manual ini disiapkan untuk: (a) memastikan bahwa pelaksanaan Standar Sanksi sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, peraturan perundang-undangan, kode etik, serta ketentuan internal Unmas Denpasar; (b) mengantisipasi dan/atau mengoreksi kesalahan, kekurangan, ketidaksesuaian, atau penyimpangan yang ditemukan dalam pelaksanaan standar yang berpotensi menghambat pencapaian Standar Sanksi; dan (c) mempertahankan praktik baik yang telah dilaksanakan apabila tidak ditemukan kesalahan, ketidaksesuaian, atau penyimpangan dalam pemenuhan standar.
4	Definisi Istilah	1. Standar Sanksi adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi terkait pengaturan, penanganan pelanggaran, pemeriksaan dan klarifikasi, verifikasi bukti, penilaian tingkat pelanggaran, penetapan dan pemberian sanksi, pelaksanaan sanksi, dokumentasi, tindak lanjut, serta evaluasi penerapan Standar Sanksi. 2. Evaluasi pemenuhan standar adalah kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan isi Standar Sanksi untuk mengetahui tingkat ketercapaian standar yang telah ditetapkan. 3. Monitoring dan evaluasi (Monev) adalah kegiatan pemantauan dan penilaian secara sistematis terhadap proses, prosedur, hasil, dan dampak pelaksanaan Standar Sanksi. 4. Audit adalah kegiatan pemeriksaan secara sistematis dan objektif untuk menentukan tingkat kesesuaian pelaksanaan Standar Sanksi dengan standar, prosedur, mekanisme, dan ketentuan yang

		telah ditetapkan.
5	Prosedur Kerja	1. Menyiapkan dokumen dan instrumen evaluasi/audit (*summative* dan *formative evaluation*) Standar Sanksi beserta SOP, instruksi kerja, dan formulir yang diperlukan. 2. Menyosialisasikan mekanisme evaluasi dan melaksanakan evaluasi terhadap pemenuhan Standar Sanksi pada seluruh bagian dan jenjang sesuai dengan komitmen SPMI. 3. Menyampaikan pemberitahuan kepada pihak yang akan dievaluasi/audit mengenai tujuan, objek, ruang lingkup, jadwal, serta bahan, data, dan informasi yang perlu disiapkan. 4. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan/atau audit terhadap pelaksanaan Standar Sanksi, termasuk penanganan pelanggaran akademik dan non-akademik, pelanggaran kode etik dan standar mutu, pemeriksaan dan klarifikasi, verifikasi bukti, penilaian tingkat pelanggaran, penetapan dan pemberian sanksi, pelaksanaan sanksi, dokumentasi, serta tindak lanjut. 5. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh temuan, kejadian, masukan, kendala, risiko, dan ketidaksesuaian yang diperoleh dalam pelaksanaan evaluasi/audit. 6. Membahas hasil evaluasi/audit dan merumuskan temuan serta rekomendasi tindak lanjut untuk selanjutnya disampaikan kepada *auditee*. 7. Melakukan kesepakatan atas hasil evaluasi/audit dan menuangkannya dalam berita acara serta formulir hasil evaluasi/audit. 8. Mendokumentasikan seluruh hasil evaluasi/audit sebagai bahan pengendalian dan peningkatan Standar Sanksi dalam siklus PPEPP.
6	Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Evaluasi Standar Sanksi	Pejabat/pelaksana yang terlibat dalam evaluasi Standar Sanksi meliputi Rektor, Wakil Rektor terkait, Dekan, Wakil Dekan, Kepala Biro, Ketua Lembaga, Ketua Komisi Etik, Kepala UPT, Ketua Program Studi, UPM, GPM, LPMI, serta Tim Auditor Mutu Internal (AMI) dan/atau pihak yang ditugaskan oleh LPMI Unmas Denpasar sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangannya.
7	Catatan	Untuk menjaga akuntabilitas pelaksanaan Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Sanksi, diperlukan: 1. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik Tahun 2024. 2. Hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra terkait pengelolaan, penanganan, evaluasi pelanggaran, dan

		penerapan sanksi. 3. Kuesioner atau angket untuk memperoleh informasi terkait pemahaman terhadap Standar Sanksi, pelaksanaan mekanisme penanganan pelanggaran, pemeriksaan dan verifikasi, transparansi, keadilan, proporsionalitas, konsistensi, efektivitas penerapan sanksi, kendala, serta tindak lanjut. 4. Dokumen regulasi, kode etik, SOP, pedoman penanganan pelanggaran dan penerapan sanksi, serta dokumen hasil pemeriksaan, verifikasi, penetapan, pelaksanaan, dan tindak lanjut sanksi. 5. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur dan mendokumentasikan pelaksanaan dan evaluasi Standar Sanksi.
8	Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan evaluasi pemenuhan Standar Sanksi, di antaranya: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Kebijakan, peraturan, dan kode etik internal Unmas Denpasar yang berkaitan dengan disiplin, pelanggaran akademik dan non-akademik, integritas akademik, serta penerapan sanksi. 6. Pedoman dan SOP penanganan pelanggaran, pemeriksaan, verifikasi, penetapan, pemberian, pelaksanaan, dan tindak lanjut sanksi di lingkungan Unmas Denpasar.
9	Verifikasi dan Evaluasi Pemenuhan Standar	1. Kegiatan evaluasi pemenuhan Standar Sanksi dilaksanakan sesuai dengan SOP Evaluasi/AMI menggunakan instrumen evaluasi yang telah ditetapkan dan diverifikasi dengan melibatkan Tim Auditor yang ditugaskan oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar. 2. Tim Auditor dan/atau pihak yang berwenang melaksanakan evaluasi pemenuhan Standar Sanksi berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar dan sesuai dengan tugas, fungsi, serta kewenangannya. 3. Hasil evaluasi pemenuhan standar didokumentasikan dan disampaikan kepada pihak terkait sebagai dasar penyusunan tindak lanjut, pengendalian, dan peningkatan mutu Standar Sanksi dalam siklus PPEPP.

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR SANKSI

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005.5
Revisi	4

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	dr. Ni Made Ayu Masnathasari, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. I Gusti Agung Sri Rwa Jayantini, S.S., M.Hum.	Wakil Rektor III		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa, karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Pengendalian Standar Sanksi di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik. Manual SPMI yang dimaksud ialah Pedoman Penerapan Siklus Pengendalian Standar Sanksi. Dalam Manual ini dijelaskan tata cara pengendalian Standar Sanksi di lingkungan Unmas Denpasar.

Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Pengendalian Standar Sanksi ini hendaknya dijadikan acuan bagi pengembangan dan pengendalian standar oleh segenap sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Pengendalian Standar Sanksi ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan dari Senat Unmas Denpasar.

Semoga manual ini dapat memberikan manfaat dalam mendukung peningkatan mutu penegakan disiplin, integritas akademik, kepatuhan terhadap peraturan dan kode etik, pengendalian pelanggaran, serta pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi di lingkungan Unmas Denpasar.

.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga dapat memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai dengan prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas dan mutu layanan pendidikan di lingkungan Unmas Denpasar. Hal ini berkonsekuensi terhadap kepatuhan pada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini, khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi, pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu, serta penegakan disiplin, integritas akademik, kepatuhan terhadap peraturan dan kode etik, serta penerapan sanksi yang sesuai dengan jenis dan tingkat pelanggaran serta ketentuan yang berlaku.

Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi telah mengalami beberapa kali perubahan dan penyesuaian, mulai dari Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, yang kemudian digantikan dengan Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dan selanjutnya digantikan dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Sejalan dengan adanya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sejalan dengan perubahan peraturan dan perundang-undangan yang ada, termasuk dalam menyesuaikan dokumen SPMI. Budaya mutu dari seluruh pengampu penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja sivitas akademika Unmas Denpasar. Budaya mutu tersebut diarahkan pula dalam melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar, termasuk pengelolaan penegakan disiplin, integritas akademik, kepatuhan terhadap peraturan dan kode etik, mekanisme penanganan pelanggaran, serta penerapan sanksi dan perangkat penjaminan mutu.

Pengendalian Standar Sanksi diperlukan untuk memastikan bahwa penanganan pelanggaran akademik, non-akademik, kode etik, serta ketidaksesuaian terhadap standar mutu telah dilaksanakan sesuai dengan standar yang ditetapkan. Pengendalian dilakukan

terhadap proses pelaporan atau identifikasi dugaan pelanggaran, pemeriksaan dan klarifikasi, verifikasi bukti pendukung, penilaian tingkat pelanggaran, penetapan dan pemberian sanksi, pelaksanaan sanksi, dokumentasi, serta tindak lanjut dengan memperhatikan jenis dan tingkat pelanggaran, bukti yang tersedia, dampak pelanggaran, kewenangan pihak yang menangani, serta ketentuan yang berlaku. Hasil monitoring, evaluasi, dan audit terhadap penerapan standar menjadi dasar dalam menetapkan tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian, menyelesaikan kendala dalam penanganan pelanggaran, memperbaiki mekanisme dan dokumentasi penerapan sanksi, serta mempertahankan praktik baik yang telah berjalan. Dengan demikian, pengendalian Standar Sanksi dapat mendukung penegakan disiplin, integritas akademik, kepatuhan terhadap peraturan dan kode etik, penguatan budaya mutu, serta pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar secara berkelanjutan.

2. Standar Hasil

Deskripsi

Standar ini merupakan acuan dalam pengendalian Standar Sanksi yang dilakukan untuk mendukung penegakan disiplin, integritas akademik, kepatuhan terhadap peraturan dan kode etik, serta peningkatan mutu tata kelola di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar. Standar Sanksi merupakan kriteria minimal mengenai pengaturan, penanganan pelanggaran akademik dan non-akademik, pelanggaran kode etik dan ketidaksesuaian terhadap standar mutu, pemeriksaan dan klarifikasi, verifikasi bukti pendukung, penilaian tingkat pelanggaran, penetapan dan pemberian sanksi, dokumentasi, tindak lanjut, dan evaluasi di lingkungan Unmas Denpasar.

Penanganan pelanggaran dan penerapan sanksi harus direncanakan dan dilaksanakan sesuai dengan jenis dan tingkat pelanggaran, pihak yang melakukan pelanggaran, bukti yang tersedia, dampak pelanggaran, kewenangan pihak yang menangani, serta ketentuan peraturan perundang-undangan, kode etik, dan kebijakan internal Unmas Denpasar. Penanganan pelanggaran dilakukan berdasarkan mekanisme yang telah ditetapkan, mulai dari pelaporan atau identifikasi dugaan pelanggaran, pemeriksaan dan klarifikasi, pengumpulan dan verifikasi bukti, penilaian tingkat pelanggaran, sampai dengan penetapan dan pemberian sanksi serta tindak lanjut. Setiap penanganan pelanggaran dan penerapan sanksi dilakukan secara objektif, transparan, adil, proporsional, dan akuntabel.

Pihak yang terkait dengan penerapan Standar Sanksi wajib melaksanakan pengelolaan

penanganan pelanggaran secara profesional, objektif, akuntabel, terencana, dan berorientasi pada peningkatan mutu. Pengelolaan Standar Sanksi mencakup penanganan pelanggaran akademik dan non-akademik, pelanggaran kode etik dan standar mutu, pemeriksaan dan klarifikasi, verifikasi dan penilaian bukti, penetapan dan pemberian sanksi, pelaksanaan sanksi, dokumentasi, serta tindak lanjut sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kewenangan masing-masing pihak. Pemenuhan standar harus didukung dengan bukti dan dokumen yang sah, lengkap, autentik, dan dapat diverifikasi.

Pengelolaan data dan dokumen penerapan Standar Sanksi dilakukan secara berkala melalui sistem atau mekanisme administrasi yang ditetapkan oleh Unmas Denpasar, dengan melengkapi dokumen pendukung sesuai ketentuan. Data dan dokumen terkait laporan atau identifikasi pelanggaran, hasil pemeriksaan dan klarifikasi, verifikasi bukti, penilaian tingkat pelanggaran, penetapan dan pemberian sanksi, serta tindak lanjut dilakukan verifikasi dan/atau penilaian oleh pihak yang berwenang untuk memastikan kesesuaian antara pelanggaran, bukti, tingkat pelanggaran, sanksi, dan ketentuan yang berlaku.

Pengendalian Standar Sanksi dilakukan secara berkala melalui monitoring, evaluasi, dan audit untuk memastikan pemenuhan standar, mengidentifikasi ketidaksesuaian, kendala, dan risiko dalam penanganan pelanggaran, pemeriksaan dan verifikasi, penetapan dan pemberian sanksi, pelaksanaan sanksi, serta dokumentasi dan tindak lanjut. Hasil pengendalian digunakan sebagai dasar dalam menetapkan tindakan korektif, melakukan pembinaan, menyelesaikan permasalahan dalam penerapan Standar Sanksi, memperbaiki mekanisme dan kelengkapan dokumentasi, serta mempertahankan praktik baik yang telah berjalan. Seluruh hasil pengendalian didokumentasikan dan digunakan sebagai dasar peningkatan mutu secara berkelanjutan sesuai dengan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) SPMI Unmas Denpasar.

Kriteria

1. Standar Sanksi dikembangkan sebagai salah satu komponen strategis dalam mendukung penegakan disiplin, integritas akademik, kepatuhan terhadap peraturan dan kode etik, serta pencapaian mutu tata kelola dan kinerja institusi di lingkungan Unmas Denpasar.
2. Standar Sanksi diarahkan untuk mendukung penanganan pelanggaran akademik, non-akademik, kode etik, serta ketidaksesuaian terhadap standar mutu secara efektif, objektif, transparan, adil, proporsional, dan akuntabel dalam rangka mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar.

3. Pengelolaan Standar Sanksi mempertimbangkan jenis dan tingkat pelanggaran, pihak yang melakukan pelanggaran, bukti yang tersedia, dampak pelanggaran, kewenangan pihak yang menangani, serta ketentuan peraturan perundang-undangan, kode etik, dan kebijakan internal Unmas Denpasar yang wajib mendukung penegakan disiplin, integritas akademik, dan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan Unmas Denpasar.
4. Penerapan Standar Sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku berkaitan erat dengan penegakan disiplin, integritas akademik, kepatuhan terhadap peraturan dan kode etik, serta kemampuan institusi dalam menjaga mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan Unmas Denpasar.
5. Penanganan dan penerapan Standar Sanksi berdasarkan mekanisme yang telah ditetapkan, mulai dari pelaporan atau identifikasi dugaan pelanggaran, pemeriksaan dan klarifikasi, verifikasi bukti, penilaian tingkat pelanggaran, penetapan dan pemberian sanksi, pelaksanaan sanksi, hingga tindak lanjut, menunjukkan keterandalan pengelolaan dan pengendalian pelanggaran di lingkungan Unmas Denpasar.
6. Penerapan Standar Sanksi harus mendukung peningkatan kualitas tata kelola, penegakan integritas akademik, disiplin, kepatuhan terhadap peraturan dan kode etik, serta kelancaran penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan universitas, fakultas, program studi, dan unit kerja terkait.
7. Pengendalian Standar Sanksi melalui monitoring, evaluasi, verifikasi, dan audit secara berkala diperlukan untuk memastikan ketercapaian standar, mengidentifikasi ketidaksesuaian dan kendala, menetapkan tindakan korektif, serta mempertahankan praktik baik dalam penanganan pelanggaran dan penerapan sanksi. Hasil pengendalian digunakan sebagai dasar pembinaan, penyempurnaan mekanisme penanganan pelanggaran, peningkatan kepatuhan terhadap peraturan dan kode etik, serta penguatan budaya mutu di lingkungan Unmas Denpasar.

3. Tujuan dan Maksud Manual Pengendalian Standar Sanksi

Manual Pengendalian Standar Sanksi di lingkungan Unmas Denpasar bertujuan sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam mengendalikan pemenuhan Standar Sanksi. Adapun maksud diadakannya Manual Pengendalian Standar Sanksi ini adalah agar para pamong di lingkungan Unmas

Denpasar dapat melakukan pengendalian terhadap pemenuhan Standar Sanksi secara lebih terarah, sistematis, efektif, dan realistis.

Dalam hal ini, para pamong, pendidik, dosen, dan tenaga kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar diharapkan dapat memahami sasaran implementasi SPMI di Unmas Denpasar, yaitu terjaminnya pemenuhan Standar Sanksi yang meliputi penanganan pelanggaran akademik dan non-akademik, pelanggaran kode etik dan ketidaksesuaian terhadap standar mutu, pelaporan atau identifikasi dugaan pelanggaran, pemeriksaan dan klarifikasi, verifikasi bukti pendukung, penilaian tingkat pelanggaran, penetapan dan pemberian sanksi, pelaksanaan sanksi, dokumentasi, serta tindak lanjut berdasarkan pelaksanaan prinsip SPMI, yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP).

4. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Sanksi

No.	Komponen	Uraian
1	Tujuan Manual	Untuk memberikan panduan dalam melaksanakan pengendalian Standar Sanksi di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar.
2	Luas Lingkup Manual	Manual Pengendalian Standar Sanksi memuat tindakan korektif sebagai langkah pengendalian terhadap pemenuhan Standar Sanksi berdasarkan hasil evaluasi dan/atau Audit Mutu Internal (AMI). Pengendalian meliputi rapat pimpinan, identifikasi ketidaksesuaian, penetapan tindakan korektif, pemantauan pelaksanaan, verifikasi hasil tindakan korektif, serta pendokumentasian hasil pengendalian. Pengendalian mencakup penanganan pelanggaran akademik dan non-akademik, pelanggaran kode etik dan ketidaksesuaian terhadap standar mutu, pelaporan atau identifikasi dugaan pelanggaran, pemeriksaan dan klarifikasi, verifikasi bukti pendukung, penilaian tingkat pelanggaran, penetapan dan pemberian sanksi, pelaksanaan sanksi, dokumentasi, serta tindak lanjut.
3	Kegunaan Manual	Manual ini disiapkan untuk memberikan bukti bahwa Standar Sanksi telah dikendalikan di lingkungan Unmas Denpasar serta

		memastikan setiap ketidaksesuaian yang ditemukan dalam penanganan pelanggaran, pemeriksaan dan verifikasi, penetapan dan pemberian sanksi, pelaksanaan sanksi, dokumentasi, dan tindak lanjut telah ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4	**Definisi Istilah**	**Standar Sanksi:** kriteria minimal mengenai pengaturan, penanganan pelanggaran akademik dan non-akademik, pelanggaran kode etik dan ketidaksesuaian terhadap standar mutu, pemeriksaan dan klarifikasi, verifikasi bukti pendukung, penilaian tingkat pelanggaran, penetapan dan pemberian sanksi, pelaksanaan sanksi, dokumentasi, tindak lanjut, dan evaluasi di lingkungan Unmas Denpasar. **Mengendalikan standar:** kegiatan melakukan tindakan korektif berdasarkan hasil evaluasi dan/atau audit untuk memastikan pelaksanaan Standar Sanksi sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. **Tindakan korektif:** tindakan yang dilakukan untuk memperbaiki ketidaksesuaian, kekurangan, atau penyimpangan dalam penanganan pelanggaran dan penerapan Standar Sanksi. **Pengendalian Standar Sanksi:** serangkaian tindakan sistematis berdasarkan hasil evaluasi untuk memperbaiki ketidaksesuaian, memantau pelaksanaan tindakan korektif, dan memastikan efektivitas tindak lanjut sebagai dasar peningkatan mutu.
5	**Prosedur Kerja**	1. Menyiapkan dokumen hasil evaluasi dan/atau audit penerapan Standar Sanksi. 2. Membahas hasil evaluasi dan/atau audit dengan pihak terkait dan pemangku kepentingan yang bertanggung jawab. 3. Mengidentifikasi ketidaksesuaian, kekurangan, atau penyimpangan dalam penanganan pelanggaran akademik dan non-akademik, pelanggaran kode etik dan ketidaksesuaian terhadap standar mutu, pelaporan atau identifikasi dugaan pelanggaran, pemeriksaan dan

		klarifikasi, verifikasi bukti pendukung, penilaian tingkat pelanggaran, penetapan dan pemberian sanksi, pelaksanaan sanksi, dokumentasi, serta tindak lanjut 4. Menentukan jenis tindakan korektif berdasarkan tingkat ketidaksesuaian dan ketentuan yang berlaku. 5. Mencatat tindakan korektif, pihak yang bertanggung jawab, dan batas waktu pelaksanaan dalam formulir yang ditetapkan. 6. Melakukan pengawasan dan pemantauan terhadap pelaksanaan tindakan korektif. 7. Melakukan verifikasi terhadap hasil tindakan korektif untuk memastikan ketidaksesuaian telah diperbaiki dan Standar Sanksi terpenuhi. 8. Mendokumentasikan hasil pengendalian sebagai bahan pelaksanaan siklus PPEPP dan peningkatan mutu Standar Sanksi.
6	Kualifikasi Pejabat/Pelaksana	Pejabat/pelaksana yang terlibat meliputi Rektor, Wakil Rektor terkait, Dekan, Wakil Dekan, Kepala Biro, Ketua Lembaga, Komisi Etik, Kepala UPT, Ketua Program Studi, UPM, GPM, LPMI, serta pejabat atau unit kerja terkait dalam penanganan pelanggaran dan penerapan sanksi sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangannya.
7	**Catatan**	1. Pedoman Implementasi SPMI bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2024. 2. Hasil studi banding/benchmarking terkait pengelolaan, penanganan, pemeriksaan, verifikasi, evaluasi, dan pengendalian pelanggaran serta penerapan sanksi. 3. Kuesioner/angket terkait pemahaman, penanganan pelanggaran, pemeriksaan dan verifikasi, transparansi, keadilan, proporsionalitas, konsistensi, efektivitas, kendala, dan tindak lanjut penerapan Standar Sanksi. 4. Dokumen peraturan, kode etik, SOP penanganan pelanggaran dan penerapan sanksi, serta dokumen

		pemeriksaan, verifikasi, penetapan, pelaksanaan, dan tindak lanjut sanksi 5. Formulir temuan, tindakan korektif, tindak lanjut, monitoring, dan verifikasi penerapan Standar Sanksi.
8	**Referensi**	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia 6. Kebijakan dan peraturan internal Unmas Denpasar terkait disiplin, kode etik, pelanggaran akademik dan non-akademik, integritas akademik, serta sanksi. 7. Pedoman dan SOP penanganan pelanggaran, pemeriksaan dan klarifikasi, verifikasi, penetapan dan pemberian sanksi, pelaksanaan sanksi, serta tindak lanjut yang ditetapkan oleh Unmas Denpasar.
9	**Verifikasi dan Pengendalian Standar**	1. Hasil evaluasi dan/atau AMI diverifikasi oleh Tim Auditor dan/atau tim manajemen yang ditugaskan untuk memastikan bentuk, jenis, dan prioritas tindakan pengendalian terhadap pemenuhan Standar Sanksi. 2. Tindakan korektif yang telah ditetapkan dilaksanakan oleh pihak yang bertanggung jawab sesuai dengan batas waktu dan ketentuan yang disepakati 3. Pelaksanaan tindakan korektif dipantau dan diverifikasi untuk memastikan ketidaksesuaian telah diperbaiki dan Standar Sanksi telah terpenuhi.

		4. Hasil verifikasi dan pengendalian didokumentasikan sebagai dasar bagi pimpinan dalam menetapkan tindak lanjut dan peningkatan Standar Sanksi sesuai dengan siklus PPEPP.

MANUAL PENINGKATAN STANDAR SANKSI

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005.5
Revisi	4

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	dr. Ni Made Ayu Masnathasari, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. I Gusti Agung Sri Rwa Jayantini, S.S., M.Hum.	Wakil Rektor III		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa, karena atas rahmat-Nya, penyusunan Manual Peningkatan Standar Sanksi Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik. Manual SPMI yang dimaksud merupakan pedoman penerapan siklus peningkatan Standar Sanksi di lingkungan Unmas Denpasar.

Dalam manual ini dijelaskan tata cara peningkatan Standar Sanksi di lingkungan Unmas Denpasar, yang meliputi peningkatan kualitas pengaturan dan penanganan pelanggaran akademik dan non-akademik, pelanggaran kode etik dan ketidaksesuaian terhadap standar mutu, pemeriksaan dan klarifikasi, verifikasi bukti pendukung, penilaian tingkat pelanggaran, penetapan dan pemberian sanksi, pelaksanaan sanksi, dokumentasi, tindak lanjut, serta evaluasi penerapan Standar Sanksi. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu dilakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Peningkatan Standar Sanksi ini hendaknya dijadikan acuan bagi pengembangan dan peningkatan mutu pengelolaan Standar Sanksi oleh seluruh pemangku kepentingan di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Peningkatan Standar Sanksi ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan dari Senat Unmas Denpasar.

Semoga manual ini dapat memberikan manfaat dalam mendukung peningkatan mutu penegakan disiplin, integritas akademik, kepatuhan terhadap peraturan dan kode etik, penanganan pelanggaran, penerapan sanksi, penguatan budaya mutu, serta pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga dapat memberikan pedoman dan arah dalam pelaksanaan SPMI sesuai dengan prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) terhadap standar mutu yang telah ditetapkan.

Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas penyelenggaraan pendidikan serta mutu layanan akademik dan nonakademik di lingkungan Unmas Denpasar. Dalam hal ini, penerapan Standar Sanksi memiliki peran strategis dalam mendukung penegakan disiplin, integritas akademik, kepatuhan terhadap peraturan dan kode etik, serta pengendalian terhadap pelanggaran dan ketidaksesuaian terhadap standar mutu. Pengelolaan sanksi yang tegas, transparan, adil, proporsional, dan akuntabel merupakan bagian penting dalam menjamin terciptanya tata kelola perguruan tinggi yang sehat, efektif, dan bermutu. Kondisi tersebut berkonsekuensi terhadap kepatuhan pada perubahan peraturan perundang-undangan, khususnya yang berkaitan dengan penjaminan mutu pendidikan tinggi, kode etik, disiplin, integritas akademik, serta pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan akuntabel

Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi telah mengalami beberapa perubahan dan penyempurnaan, mulai dari Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, yang kemudian digantikan oleh Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dan selanjutnya digantikan oleh Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Sejalan dengan adanya Permendiktisaintek RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian terhadap berbagai kebijakan, peraturan, dan dokumen SPMI, termasuk dalam pengelolaan dan pengembangan Standar Sanksi. Penerapan budaya mutu dari seluruh pemangku kepentingan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar menjadi landasan yang senantiasa mendorong peningkatan kinerja sivitas akademika, tenaga kependidikan, serta unit kerja dalam menjaga disiplin, integritas, kepatuhan terhadap peraturan, kode etik, dan standar mutu yang telah ditetapkan.

Budaya mutu tersebut diarahkan pula pada penataan, pengembangan, dan

penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar, termasuk pengelolaan Standar Sanksi. Peningkatan Standar Sanksi dilakukan secara berkelanjutan berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian, ketercapaian dan efektivitas penerapan mekanisme penanganan pelanggaran, hasil pemeriksaan dan verifikasi, kesesuaian pemberian sanksi dengan tingkat pelanggaran, konsistensi pelaksanaan dan dokumentasi sanksi, hasil monitoring dan audit, tindak lanjut atas temuan, serta perkembangan kebutuhan institusi dan unit kerja. Upaya tersebut dilaksanakan sebagai bagian dari siklus PPEPP dalam rangka mewujudkan pengelolaan Standar Sanksi yang tegas, objektif, transparan, proporsional, adil, akuntabel, terdokumentasi, dan berorientasi pada peningkatan mutu Unmas Denpasar.

2. Standar Sanksi

Deskripsi

Standar ini merupakan acuan keunggulan mutu pengelolaan dan penerapan Sanksi yang dilakukan untuk mendukung penguatan tata kelola, disiplin, integritas, dan budaya mutu di lingkungan Unmas Denpasar. Standar Sanksi merupakan kriteria minimal mengenai pengaturan jenis dan tingkat pelanggaran, mekanisme pelaporan dan penanganan pelanggaran, pemeriksaan dan klarifikasi, verifikasi bukti pendukung, penilaian tingkat pelanggaran, penetapan dan pemberian sanksi, pelaksanaan sanksi, dokumentasi, serta tindak lanjut terhadap pelanggaran akademik, non-akademik, kode etik, dan ketidaksesuaian terhadap standar mutu di lingkungan Unmas Denpasar.

Sanksi di lingkungan Unmas Denpasar harus dikelola dan diterapkan secara terstruktur sesuai dengan jenis dan tingkat pelanggaran, pihak yang melakukan pelanggaran, bukti yang tersedia, dampak pelanggaran, kewenangan pihak yang menangani, serta ketentuan yang berlaku. Setiap pelanggaran yang terbukti harus ditangani berdasarkan mekanisme yang jelas, objektif, transparan, proporsional, adil, dan akuntabel. Penerapan sanksi diarahkan untuk mendukung penegakan disiplin, integritas akademik, kepatuhan terhadap peraturan dan kode etik, serta pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi secara profesional dan bermutu.

Pengelolaan Sanksi di lingkungan Unmas Denpasar diarahkan untuk mendukung terciptanya tata kelola perguruan tinggi yang sehat, tertib, berintegritas, dan berorientasi pada mutu. Penanganan pelanggaran harus mengacu pada ketentuan yang berlaku, kode etik, peraturan akademik dan non-akademik, serta kebijakan dan prosedur yang ditetapkan oleh institusi. Setiap proses penanganan pelanggaran dan penerapan sanksi harus didukung dengan bukti yang sah, lengkap, autentik, dan dapat diverifikasi, serta dilaksanakan oleh pihak yang

memiliki kewenangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Data dan dokumen terkait pelaporan, pemeriksaan, klarifikasi, verifikasi, penetapan, pemberian, dan pelaksanaan Sanksi dikelola dan didokumentasikan secara berkala melalui sistem informasi dan mekanisme administrasi yang ditetapkan oleh Unmas Denpasar. Dokumentasi tersebut digunakan untuk memastikan keterlacakan proses, konsistensi penerapan sanksi, serta tersedianya bukti yang dapat digunakan dalam monitoring, evaluasi, audit, dan tindak lanjut. Hasil pengelolaan dan penerapan Sanksi menjadi dasar untuk mengidentifikasi permasalahan, risiko, ketidaksesuaian, serta kebutuhan perbaikan dalam penguatan tata kelola dan budaya mutu.

Peningkatan Standar Sanksi dilakukan secara berkelanjutan berdasarkan hasil evaluasi, pengendalian, monitoring, dan audit, termasuk hasil penanganan pelanggaran, verifikasi dan penilaian tingkat pelanggaran, konsistensi penerapan sanksi, efektivitas tindak lanjut, serta hasil penyelesaian temuan dan ketidaksesuaian. Hasil tersebut digunakan sebagai dasar untuk melakukan perbaikan terhadap regulasi, mekanisme penanganan pelanggaran, proses pemeriksaan dan verifikasi, penetapan dan pemberian sanksi, dokumentasi, serta tindak lanjut. Peningkatan standar juga mempertimbangkan perkembangan kebutuhan institusi dan unit kerja, perubahan regulasi, kode etik, penguatan integritas akademik, perkembangan sistem informasi, serta hasil evaluasi dan tindak lanjut sebelumnya.

Pengelolaan dan peningkatan Standar Sanksi dilaksanakan secara berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) dalam SPMI Unmas Denpasar untuk memastikan penerapan Sanksi yang sesuai dengan ketentuan, terukur, objektif, transparan, proporsional, adil, akuntabel, terdokumentasi, dan berorientasi pada peningkatan mutu serta pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar.

Kriteria

1. Standar Sanksi dikembangkan sebagai salah satu komponen strategis dalam mendukung penegakan disiplin, integritas akademik, kepatuhan terhadap peraturan dan kode etik, pengendalian pelanggaran, serta pencapaian tujuan dan sasaran mutu institusi.

2. Standar Sanksi diarahkan untuk mendukung penegakan peraturan dan kode etik serta penanganan pelanggaran akademik, non-akademik, dan ketidaksesuaian terhadap standar mutu secara efektif, efisien, profesional, objektif, akuntabel, dan bermutu.

3. Pengelolaan Standar Sanksi mempertimbangkan jenis dan tingkat pelanggaran, pihak yang melakukan pelanggaran, bukti yang tersedia, dampak pelanggaran, kewenangan pihak yang menangani, serta ketentuan peraturan dan kode etik yang berlaku sehingga mendukung pelaksanaan misi, pencapaian visi, serta sasaran strategis Unmas Denpasar.

4. Pemenuhan Standar Sanksi berkaitan erat dengan kualitas tata kelola, penegakan disiplin, integritas akademik, kepatuhan terhadap peraturan dan kode etik, serta kemampuan institusi dalam mencegah dan menangani pelanggaran secara konsisten dan bertanggung jawab.

5. Perencanaan dan pengembangan Standar Sanksi berdasarkan jenis dan tingkat pelanggaran, mekanisme pelaporan dan penanganan, pemeriksaan dan klarifikasi, verifikasi bukti, penilaian tingkat pelanggaran, kewenangan pemberian sanksi, serta mekanisme dokumentasi dan tindak lanjut menunjukkan keterandalan pengelolaan disiplin dan mutu di lingkungan Unmas Denpasar.

6. Pemenuhan dan pengembangan Standar Sanksi harus mendukung peningkatan kualitas tata kelola, penegakan integritas akademik, kepatuhan terhadap peraturan dan kode etik, pengendalian pelanggaran, serta penguatan budaya mutu pada tingkat universitas, fakultas, program studi, dan unit kerja.

7. Peningkatan pengelolaan Standar Sanksi melalui penyempurnaan regulasi dan mekanisme penanganan pelanggaran, penguatan proses pemeriksaan dan verifikasi, peningkatan konsistensi dan proporsionalitas pemberian sanksi, peningkatan kualitas dokumentasi dan pelaporan, serta penguatan sistem monitoring, evaluasi, dan tindak lanjut diperlukan untuk meningkatkan efektivitas, akuntabilitas, keadilan, dan kualitas penerapan Standar Sanksi.

8. Pengelolaan dan peningkatan Standar Sanksi dilakukan secara berkelanjutan melalui evaluasi efektivitas penanganan pelanggaran, pemantauan konsistensi penerapan sanksi, verifikasi dan penilaian bukti, evaluasi dokumentasi dan tindak lanjut, penyelesaian temuan dan ketidaksesuaian, serta penerapan siklus PPEPP dalam rangka peningkatan mutu Unmas Denpasar.

Tujuan dan Maksud Manual Standar Sanksi

Manual Peningkatan Standar Sanksi Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar bertujuan sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan peningkatan Standar Sanksi. Maksud disusunnya Manual Peningkatan Standar

Sanksi ini adalah agar para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat melaksanakan peningkatan standar secara lebih terarah, sistematis, efektif, dan realistis sesuai dengan kebutuhan institusi, penegakan disiplin, integritas akademik, kepatuhan terhadap peraturan dan kode etik, pengendalian pelanggaran, serta perkembangan penyelenggaraan pendidikan tinggi. Dalam hal ini, para pamong, pendidik, dosen, dan tenaga kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar diharapkan dapat memahami sasaran implementasi SPMI, yaitu tercapainya peningkatan mutu Standar Sanksi yang meliputi penguatan regulasi dan mekanisme penanganan pelanggaran akademik dan non-akademik, pelanggaran kode etik dan ketidaksesuaian terhadap standar mutu, pelaporan dan identifikasi dugaan pelanggaran, pemeriksaan dan klarifikasi, verifikasi bukti pendukung, penilaian tingkat pelanggaran, penetapan dan pemberian sanksi, pelaksanaan sanksi, dokumentasi, tindak lanjut, serta monitoring dan evaluasi berdasarkan pelaksanaan prinsip SPMI, yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP).

3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Sanksi

No.	Komponen	Uraian
1	Tujuan Manual	Untuk memberikan panduan dalam melaksanakan peningkatan Standar Sanksi di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar agar peningkatan standar dapat dilakukan secara terarah, sistematis, efektif, dan berkelanjutan sesuai dengan hasil evaluasi, pengendalian, kebutuhan institusi, penegakan disiplin, integritas akademik, kepatuhan terhadap peraturan dan kode etik, pengendalian pelanggaran, serta perkembangan penyelenggaraan pendidikan tinggi.
2	Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Sanksi	Manual Peningkatan Standar Sanksi memuat tindakan peningkatan mutu standar berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian terhadap pelaksanaan Standar Sanksi, yang dapat mencakup peningkatan kualitas pengaturan dan penanganan pelanggaran akademik dan non-akademik, pelanggaran kode etik dan ketidaksesuaian terhadap standar mutu, pelaporan dan

		identifikasi dugaan pelanggaran, pemeriksaan dan klarifikasi, verifikasi bukti pendukung, penilaian tingkat pelanggaran, penetapan dan pemberian sanksi, pelaksanaan sanksi, dokumentasi, serta tindak lanjut, dengan ketentuan: 1. Tindakan peningkatan dapat dilakukan setelah Standar Sanksi telah melalui empat tahapan dalam siklus PPEPP, yaitu penetapan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian standar. 2. Peningkatan Standar Sanksi dapat dilakukan secara berkala sesuai dengan karakteristik dan kebutuhan standar, hasil evaluasi dan pengendalian, perkembangan kebutuhan institusi dan unit kerja, hasil penanganan pelanggaran, perubahan regulasi dan kode etik, perkembangan sistem informasi, serta kebutuhan penguatan tata kelola, disiplin, integritas, dan budaya mutu. Peningkatan dapat dilakukan setiap tahun atau dalam periode tertentu sesuai dengan kebutuhan 3. Peningkatan Standar Sanksi dapat dilakukan secara menyeluruh terhadap seluruh unsur standar maupun secara parsial terhadap unsur tertentu yang memerlukan peningkatan.
3	Kegunaan Manual Peningkatan Standar Sanksi	Manual ini disiapkan untuk memberikan pedoman dalam meningkatkan mutu pengelolaan dan penerapan Sanksi sesuai dengan perkembangan kebutuhan institusi, perubahan peraturan perundang-undangan dan kode etik, perkembangan sistem informasi, tuntutan peningkatan mutu tata kelola, penegakan disiplin dan integritas akademik, kebutuhan pemangku kepentingan, serta hasil evaluasi dan pengendalian Standar Sanksi di lingkungan Unmas Denpasar.
4	Definisi Istilah	1. Standar Sanksi adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi terkait pengaturan jenis dan tingkat pelanggaran, mekanisme pelaporan dan penanganan pelanggaran, pemeriksaan

		dan klarifikasi, verifikasi bukti pendukung, penilaian tingkat pelanggaran, penetapan dan pemberian sanksi, pelaksanaan sanksi, dokumentasi, serta tindak lanjut terhadap pelanggaran akademik, non-akademik, kode etik, dan ketidaksesuaian terhadap standar mutu di lingkungan Unmas Denpasar. 2. Meningkatkan standar adalah melakukan tindakan peningkatan terhadap mutu dan capaian pelaksanaan Standar Sanksi berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian, kebutuhan institusi, penegakan disiplin, integritas akademik, kepatuhan terhadap peraturan dan kode etik, serta hasil studi banding atau benchmarking. 3. Peningkatan standar adalah tindakan menaikkan atau menyempurnakan tingkat capaian Standar Sanksi dengan menetapkan kriteria atau target baru yang lebih tinggi atau lebih baik dari standar sebelumnya sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan institusi. 4. Studi pelacakan adalah kegiatan penelusuran dan pengumpulan informasi mengenai penerapan Standar Sanksi, jenis dan tingkat pelanggaran, mekanisme penanganan, konsistensi penerapan sanksi, kendala, efektivitas tindak lanjut, serta kebutuhan penguatan pengelolaan sanksi yang digunakan sebagai bahan dalam menentukan kebutuhan peningkatan standar 5. Uji publik adalah kegiatan untuk memperoleh masukan, tanggapan, saran, dan penilaian dari pemangku kepentingan internal dan eksternal terhadap rancangan peningkatan Standar Sanksi sebelum standar tersebut ditetapkan.
5	Prosedur Kerja	1. Menyiapkan dokumen hasil evaluasi dan/atau pengendalian Standar Sanksi sebagai dasar dalam menentukan kebutuhan peningkatan standar. 2. Membahas hasil evaluasi dan/atau pengendalian standar secara intensif dengan

		pihak yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan dan pencapaian Standar Sanksi serta pemangku kepentingan terkait. 3. Mengidentifikasi dan menentukan jenis atau unsur Standar Sanksi yang perlu ditingkatkan berdasarkan hasil evaluasi, pengendalian, kebutuhan institusi dan unit kerja, hasil penanganan pelanggaran, perkembangan penegakan disiplin dan integritas akademik, perkembangan sistem informasi, perubahan regulasi dan kode etik, serta hasil benchmarking. 4. Menentukan target, kriteria, atau capaian baru yang lebih tinggi atau lebih baik terhadap unsur standar yang akan ditingkatkan serta menetapkan waktu pelaksanaan peningkatan standar. 5. Merumuskan dan menetapkan Standar Sanksi yang telah ditingkatkan sesuai dengan mekanisme SPMI Unmas Denpasar 6. Menyosialisasikan Standar Sanksi baru yang telah ditetapkan sebagai hasil peningkatan kepada seluruh pemangku kepentingan di lingkungan Unmas Denpasar. 7. Melaksanakan standar baru yang telah ditingkatkan dan melakukan pemantauan terhadap pelaksanaannya sebagai bagian dari siklus PPEPP berikutnya.
6	Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Peningkatan Standar Sanksi	Pejabat/pelaksana yang terlibat dalam peningkatan Standar Sanksi meliputi Rektor, Wakil Rektor terkait, Dekan, Wakil Dekan, Kepala Biro, Ketua Lembaga, Ketua Komisi Etik, Kepala UPT, Ketua Program Studi, UPM, GPM, LPMI, serta pejabat atau tim yang menangani disiplin, kode etik, integritas akademik, pengaduan, dan penanganan pelanggaran, serta pejabat atau unit kerja terkait sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangannya.
7	Catatan	Untuk menjaga akuntabilitas pelaksanaan Manual Peningkatan Standar Sanksi, diperlukan: 1. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan

		Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2024, Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi. 2. Hasil studi banding atau benchmarking yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM Unmas Denpasar dengan perguruan tinggi mitra terkait pengelolaan, penerapan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan mutu Standar Sanksi. 3. Kuesioner atau angket yang digunakan untuk menggali informasi mengenai penerapan peraturan dan kode etik, penanganan pelanggaran, pemeriksaan dan klarifikasi, penerapan sanksi, kendala, efektivitas tindak lanjut, serta pengelolaan data dan dokumen pendukung. 4. Dokumen evaluasi, pengendalian, dan pemetaan penerapan Standar Sanksi serta dokumen terkait penanganan pelanggaran, pemberian sanksi, tindak lanjut, dan hasil monitoring dan audit sebagai dasar dalam menentukan kebutuhan dan peningkatan pengelolaan Standar Sanksi. 5. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk pelaksanaan evaluasi, pengendalian, perumusan, penetapan, dan peningkatan Standar Sanksi.
8	Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan peningkatan Standar Sanksi, di antaranya: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.

		4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Kebijakan dan peraturan internal Unmas Denpasar yang berkaitan dengan penegakan disiplin, kode etik, integritas akademik, penanganan pelanggaran, penetapan dan pemberian sanksi, dokumentasi, tindak lanjut, serta pengelolaan sanksi melalui sistem informasi yang ditetapkan.
9	Verifikasi dan Peningkatan Standar	1. Melakukan verifikasi terhadap hasil pengendalian Standar Sanksi untuk selanjutnya mengidentifikasi unsur atau aspek standar yang perlu ditingkatkan berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian, dengan menggunakan mekanisme yang ditetapkan dalam SOP Peningkatan Standar Unmas Denpasar. 2. Merumuskan dan menetapkan peningkatan Standar Sanksi berdasarkan hasil evaluasi, pengendalian, benchmarking, kebutuhan institusi dan unit kerja, hasil penanganan pelanggaran, kebutuhan penguatan disiplin dan integritas akademik, perkembangan sistem informasi, serta perubahan peraturan perundang-undangan dan kode etik 3. Menetapkan Standar Sanksi yang telah ditingkatkan melalui Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar. 4. Menyosialisasikan dan melaksanakan Standar Sanksi yang telah ditingkatkan sebagai standar baru dalam siklus PPEPP berikutnya.

MANUAL PENETAPAN STANDAR BENTUK BELAJAR DI LUAR PRODI

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-006
Revisi	0
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. drg. Ni Wayan Arni Sardi, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Ketut Widnyana, M.Si	Wakil Rektor I		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Penetapan Standar Bentuk Belajar di luar Prodi Universitas Mahsaraswati Denpasar dapat diselesaikan dengan baik. Manual SPMI yang dimaksud ialah Pedoman Penerapan Siklus Penetapan Standar Bentuk Belajar di luar Prodi. Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Penetapan Standar Bentuk Belajar di luar Prodi Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Penetapan Standar Bentuk Belajar di luar Prodi ini hendaknya dijadikan acuan dalam menetapkan standar Unmas Denpasar oleh segenap sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Penetapan Standar Bentuk Belajar di luar Prodi ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukkan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026
Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati Denpasar, perlu dirumuskan Manual SPMI sebagai pedoman pelaksanaan penjaminan mutu secara sistematis, terencana, dan berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Hal ini sesuai dengan Permendiktisaintek RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, khususnya Pasal 67 ayat (1)–(2) yang mewajibkan perguruan tinggi mengembangkan SPMI berdasarkan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik, serta Pasal 68 ayat (1)–(4) yang mengatur pelaksanaan siklus PPEPP dan evaluasi pemenuhan standar secara berkala. Standar pendidikan tinggi di Unmas Denpasar mencakup SN Dikti dan standar yang ditetapkan oleh perguruan tinggi sesuai visi, misi, tujuan, dan karakteristik institusi.

Sejalan dengan perubahan regulasi tersebut, Unmas Denpasar berkomitmen melakukan penyesuaian dan penyempurnaan dokumen SPMI agar selaras dengan Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025, sekaligus memperkuat budaya mutu dalam seluruh penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi. Manual SPMI ini menjadi pedoman bagi seluruh unit kerja dan sivitas akademika dalam melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan mutu secara konsisten dan berkelanjutan. Dengan demikian, SPMI tidak hanya berorientasi pada pemenuhan standar dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, tetapi juga menjadi bagian integral dari upaya mewujudkan tata kelola perguruan tinggi yang sehat, akuntabel, transparan, efektif, efisien, dan menghasilkan lulusan yang bermutu serta relevan dengan kebutuhan masyarakat dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

2. Standar Bentuk Belajar di luar Prodi

Deskripsi

Standar Bentuk Belajar di luar Prodi menjadi komitmen Unmas Denpasar dalam menyelenggarakan Pendidikan Program Kampus Berdampak. Unmas Denpasar memberikan peluang bagi mahasiswa untuk mengikuti program belajar di luar Prodinya dan Unmas Denpasar memfasilitasi suasana pembelajaran akan berjalan sesuai ketentuan dari standar mutu pembelajaran Kampus Berdampak.

Kampus Berdampak menekankan pentingnya keterhubungan antara ilmu pengetahuan dengan penyelesaian masalah nyata di masyarakat. Oleh karena itu, Universitas Mahasaraswati Denpasar perlu menetapkan Standar Bentuk Belajar di Luar Program Studi sebagai pedoman dalam pelaksanaan pembelajaran yang fleksibel, adaptif, kolaboratif, serta berorientasi pada peningkatan kompetensi mahasiswa dan dampak nyata bagi masyarakat. Standar ini juga menjadi bagian dari implementasi

pembelajaran berbasis pengalaman yang mendukung pencapaian kompetensi lulusan dan Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi.

Kriteria

1. Pembelajaran di luar program studi direncanakan dan dilaksanakan untuk mendukung pencapaian CPL**.**
2. Mahasiswa memperoleh kesempatan mengikuti pembelajaran pada program studi lain di Unmas Denpasar.
3. Mahasiswa memperoleh kesempatan mengikuti pembelajaran pada program studi di perguruan tinggi mitra.
4. Mahasiswa memperoleh pengalaman belajar melalui lembaga/instansi/dunia usaha/dunia industri atau mitra lainnya.
5. Hasil pembelajaran di luar program studi diakui sebagai bagian dari proses pembelajaran mahasiswa
6. Pembelajaran di luar program studi dilaksanakan secara terstruktur dan dievaluasi
7. Pembelajaran di luar program studi mendukung pengembangan kompetensi mahasiswa sesuai kebutuhan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan dunia kerja**.**

3. Tujuan dan maksud Manual Penetapan Standar Bentuk Belajar di luar Prodi

Manual Penetapan Standar Bentuk Belajar di luar Prodi Unmas Denpasar bertujuan memberikan pedoman bagi Unmas Denpasar dalam merancang, merumuskan, memverifikasi, menetapkan, dan memberlakukan Standar Bentuk Belajar di Luar Program Studi secara sistematis dan terdokumentasi. Tujuannya adalah memastikan tersedianya standar yang dapat memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memperoleh pengalaman, pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi melalui pembelajaran di luar program studi yang relevan dengan CPL, kebutuhan mahasiswa, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kebutuhan pemangku kepentingan. Manual ini juga bertujuan menjamin agar pembelajaran di luar program studi dilaksanakan secara terarah, bermutu, transparan, akuntabel, terukur, dan berkelanjutan serta dapat dievaluasi dan ditingkatkan melalui siklus PPEPP.

4. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Bentuk Belajar di luar Prodi

1.	Tujuan Manual	Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Bentuk Belajar

		di Luar Program Studi di Universitas Mahasaraswati Denpasar sebagai pedoman penyelenggaraan pembelajaran yang memberikan kesempatan kepada mahasiswa memperoleh pengalaman dan kompetensi di luar program studi sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan yang berlaku.
2.	Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Bentuk Belajar di Luar Program Studi	1. Manual penetapan standar ini dipersiapkan untuk menetapkan kriteria minimal dan mekanisme penyusunan Standar Bentuk Belajar di Luar Program Studi. 2. Ruang lingkup standar meliputi bentuk kegiatan pembelajaran, persyaratan mahasiswa, mekanisme pelaksanaan, pembimbingan, asesmen, pengakuan beban belajar, dokumentasi, dan evaluasi pembelajaran di luar program studi. 3. Pembelajaran di luar program studi dapat dilaksanakan melalui kegiatan pembelajaran pada program studi lain di Unmas Denpasar, pada perguruan tinggi lain, dan/atau melalui bentuk kegiatan pembelajaran di luar perguruan tinggi sesuai dengan kebijakan dan ketentuan yang berlaku. 4. Penetapan standar dilaksanakan sebagai bagian dari siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) SPMI Unmas Denpasar.
3.	Kegunaan Manual Penetapan Standar Bentuk Belajar di Luar Program Studi	Manual penetapan standar ini digunakan sebagai acuan dalam merancang, merumuskan, menetapkan, dan mengembangkan Standar Bentuk Belajar di Luar Program Studi di lingkungan Unmas Denpasar agar penyelenggaraannya terarah, terukur, terdokumentasi, dan mendukung pencapaian kompetensi mahasiswa.
4.	Definisi Istilah	1. Bentuk Belajar di Luar Program Studi adalah kegiatan pembelajaran yang memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memperoleh pengalaman belajar dan kompetensi melalui kegiatan akademik di luar program studi asal sesuai dengan kurikulum dan ketentuan yang berlaku. 2. Standar Bentuk Belajar di Luar Program Studi adalah kriteria minimal yang ditetapkan Unmas Denpasar mengenai penyelenggaraan pembelajaran mahasiswa di luar program studi. 3. Merancang standar adalah kegiatan mengidentifikasi, memetakan, dan mempersiapkan aspek yang diperlukan dalam penyusunan standar

		berdasarkan peraturan perundang-undangan, visi, misi, tujuan, kebutuhan pemangku kepentingan, dan kondisi Unmas Denpasar. 4. Merumuskan standar adalah kegiatan menyusun isi standar dalam bentuk pernyataan yang jelas, terukur, dan dapat dilaksanakan. 5. Menetapkan standar adalah tindakan pengesahan standar oleh pejabat yang berwenang sehingga standar dinyatakan berlaku di lingkungan Unmas Denpasar. 6. Pengakuan pembelajaran adalah proses pengakuan terhadap hasil pembelajaran dan/atau beban belajar mahasiswa yang diperoleh melalui kegiatan pembelajaran di luar program studi sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan. 7. Pemangku kepentingan adalah pihak internal dan eksternal yang berkepentingan terhadap penyelenggaraan pembelajaran di luar program studi.
5.	Prosedur Kerja	1. Mengidentifikasi dan mengkaji peraturan perundang-undangan serta kebijakan perguruan tinggi yang berkaitan dengan pembelajaran di luar program studi. 2. Mengidentifikasi kebutuhan mahasiswa, program studi, fakultas, dan pemangku kepentingan terhadap pembelajaran di luar program studi. 3. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pembelajaran di luar program studi yang telah dilaksanakan. 4. Mengidentifikasi bentuk kegiatan pembelajaran yang dapat dilaksanakan di luar program studi dan kesesuaiannya dengan capaian pembelajaran lulusan. 5. Melakukan studi banding/benchmarking terhadap penyelenggaraan pembelajaran di luar program studi pada perguruan tinggi lain yang relevan. 6. Menyusun rancangan Standar Bentuk Belajar di Luar Program Studi dengan memperhatikan SN Dikti, standar pendidikan tinggi yang ditetapkan Unmas Denpasar, kurikulum, capaian pembelajaran lulusan, dan karakteristik program studi. 7. Menetapkan kriteria minimal mengenai persyaratan mahasiswa, bentuk kegiatan, mekanisme pelaksanaan, pembimbingan, asesmen, pengakuan

		pembelajaran, dan dokumentasi. 8. Melakukan uji publik terhadap rancangan standar dengan melibatkan sivitas akademika dan pemangku kepentingan. 9. Menyempurnakan rancangan standar berdasarkan hasil uji publik dan masukan pemangku kepentingan. 10. Melakukan pengeditan, verifikasi, dan validasi terhadap rumusan standar. 11. Mengajukan rancangan standar untuk memperoleh persetujuan sesuai mekanisme SPMI Unmas Denpasar. 12. Mengesahkan dan memberlakukan standar melalui Keputusan Rektor Unmas Denpasar. 13. Mendokumentasikan dan mensosialisasikan standar kepada unit terkait sebagai dasar pelaksanaan siklus PPEPP.
6.	Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Penetapan Standar	Rektorat, khususnya Wakil Rektor yang membidangi akademik dan kemahasiswaan, Dekanat, Ketua Program Studi, LPMI, GPM, UPM, serta unit kerja terkait sesuai tugas, fungsi, kewenangan, dan tanggung jawab masing-masing.
7.	Catatan	Untuk menjaga akuntabilitas penetapan Standar Bentuk Belajar di Luar Program Studi, diperlukan: 1. Peraturan perundang-undangan dan kebijakan yang berkaitan dengan proses pembelajaran. 2. Dokumen kurikulum dan capaian pembelajaran lulusan program studi. 3. Hasil evaluasi pelaksanaan pembelajaran di luar program studi. 4. Hasil studi banding/benchmarking dengan perguruan tinggi mitra. 5. Instrumen dan formulir pengajuan, pelaksanaan, pembimbingan, asesmen, dan pengakuan pembelajaran di luar program studi. 6. Dokumen kerja sama dengan mitra apabila kegiatan dilaksanakan di luar Unmas Denpasar.
8.	Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan penetapan standar, di antaranya: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang

		Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, khususnya Pasal 11 ayat (1)–(2), Pasal 12 ayat (1)–(2), Pasal 13 ayat (1)–(2), Pasal 14 ayat (1)–(3), Pasal 64 ayat (1)–(3), Pasal 67 ayat (1)–(2), dan Pasal 68 ayat (1)–(4). 5. Kebijakan SPMI Unmas Denpasar. 6. Standar SPMI Unmas Denpasar yang berlaku. 7. Kurikulum program studi yang berlaku di lingkungan Unmas Denpasar.
9.	Verifikasi dan Penetapan Standar	1. Standar Bentuk Belajar di Luar Program Studi telah dirumuskan dan diverifikasi dengan melibatkan unsur pimpinan, dosen, mahasiswa, program studi, fakultas, LPMI, GPM, UPM, alumni, dan pemangku kepentingan terkait. 2. Hasil verifikasi dan masukan pemangku kepentingan digunakan untuk menyempurnakan rumusan standar. 3. Menetapkan dan memberlakukan standar melalui Keputusan Rektor Unmas Denpasar. 4. Mensosialisasikan standar yang telah ditetapkan kepada seluruh unit terkait untuk dilaksanakan dan dievaluasi melalui siklus PPEPP.

5. Prosedur Implementasi SPMI

Sejalan dengan kebijakan pimpinan tentang pelaksanaan SPMI, maka selanjutnya ditentukan organisasi dan personalia pelaksana SPMI dari tingkat Unmas Denpasar, Fakultas, dan Prodi di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat digambarkan sebagai berikut:

Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat fakultas	1. Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Gugus Penjaminan Mutu (GPM) yang berkedudukan ditingkat fakultas terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota. 2. GPM bertugas dikoordinasikan oleh Wakil Dekan I untuk mengendalikan mutu di tingkat fakultas, dengan menyusun : a. Rencana kerja dan anggaran tahunan fakultas (pendampingan) b. Kebijakan SPMI c. Manual SPMI fakultas d. Standar mutu fakultas e. Formulir SPMI fakultas f. Melakukan monev-in dan pelacakan pelaksanaan SPMI di tingkat fakultas, serta mengkaji, dan merumuskan tindak lanjut g. Memonev pemenuhan dokumen kegiatan akreditasi prodi dan laporan PDDikti di fakultas h. Mendampingi dekan melakukan analisis SWOT kondisi fakultas berdasarkan ED prodi sebagai bahan merumuskan Evaluasi Diri fakultas i. Membuat laporan tertulis kinerja dekan meliputi bidang akademik dan nonakademik setiap semester kepada LPMI

Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat prodi	Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Unit Penjaminan Mutu (UPM) yang berkedudukan di tingkat prodi terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota.
	UPM bertugas dikoordinasikan oleh Kaprodi untuk mengendalikan mutu di tingkat prodi, dengan: a. Rencana kerja dan anggaran tahunan prodi (pendampingan) b. Kebijakan SPMI c. Manual SPMI prodi d. Standar mutu prodi e. formulir SPMI prodi f. Melakukan monevin dan pelacakan pelaksanaan SPMI di tingkat prodi, serta mengkaji, dan merumuskan tindak lanjut g. Memonev pemenuhan dokumen kegiatan akreditasi prodi dan laporan PDDikti di prodi h. Mendampingi prodi melakukan analisis SWOT kondisi prodi sebagai bahan merumuskan Evaluasi Diri Prodi i. Membuat laporan tertulis kinerja prodi meliputi bidang akademik dan non akademik setiap semester kepada LPMI melalui GPM
Kegiatan Monev oleh tim monevin dan audit seijin Rektor Unmas Denpasar	GPM dan UPM melakukan monev semesteran sementara LPMI melakukan Audit Mutu Internal tahunan pada Prodi di lingkungan Unmas Denpasar.
Menyusun laporan hasil monev dan audit	1. Hasil monev dilaporkan kepada Rektor untuk ditindaklanjuti oleh Rektor. 2. Selanjutnya Rektor menyusun Rencana Tindak Lanjut (RTL) untuk melakukan tindakan perbaikan

	atas temuan yang dilaporkan oleh LPMI.
Peningkatan mutu bidang akademik dan nonakademik secara berkelanjutan	LPMI mendampingi Rektor merancang dan melaksanakan peningkatan mutu bidang akademik dan nonakademik di lingkungan Unmas Denpasar secara berkelanjutan
Penyusunan Laporan Evaluasi Kinerja Prodi (LEKP), Fakultas, Lembaga, Biro, dan UPT untuk pemetaan mutu pelaksanaan SPMI di Unmas Denpasar	Kaprodi, Dekan, Kepala Lembaga, Biro, dan UPT membuat Laporan Evaluasi Kinerja di bagian masing-masing dan menyampaikannya kepada Rektor melalui LPMI.
Perencanaan yang berorientasi pada *outcomes*	1. Rektor didampingi LPMI menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) di tingkat Unmas untuk tahun berikutnya meliputi kegiatan Bidang Akademik dan Nonakademik berdasarkan hasil evaluasi kinerja sesuai tugas pokok dan fungsi. 2. RKAT disahkan melalui rapat Senat Unmas Denpasar untuk selanjutnya dipakai pedoman menyusun program kerja tingkat fakultas dan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar
Penyempurnaan pelaksanaan SPMI	LPMI bersama Rektorat melakukan penyempurnaan SPMI di lingkungan Unmas Denpasar.

6. Rincian Formulir Pendukung Manual SPMI

No	Standar	Jenis Formulir
1	Standar Bentuk Belajar di luar Prodi	1. Lembar jenis profil lulusan di prodi 2. Lembar rumusan capaian pembelajaran lulusan (CPL) di prodi 3. Lembar risalah perumusan CPL dan KL dan keterlibatansejumlah komponen 4. Lembar evaluasi struktur kurikulum Prodi 5. Kuesioner studi pelacakan keefektifan CPL kepada lulusan 6. Kuesioner Pelacakan Kepuasan Mitra Kerjasama

		7. Lembar Penilaian Kefektifan Bimbingan Dosen Pembimbing Mahasiswa Peserta Program 8. Lembar Penilaian Kefektifan Pengawasan Mahasiswa Peserta Program

7. Langkah Verifikasi Manual SPMI

Manual SPMI ini telah menjadi pegangan dan prinsip implementasi SPMI di lingkungan Unmas Denpasar setelah memenuhi persyaratan melalui beberapa tahap pengkajian. Langkah- langkah verifikasi yang dapat diungkapkan yaitu: setelah draf manual SPMI diselesaikan oleh tim kerja LPMI, selanjutnya diadakan pengujian dengan melibatkan unsur pimpinan Rektorat, Lembaga, Biro, Dekanat, Kaprodi, termasuk unsur Dosen, Pegawai, Mahasiswa di lingkungan Unmas Denpasar. Perbaikan baik menyangkut gramatika dan isi manual dari semua peserta diserahkan kepada tim kerja untuk proses *finishing*. Setelah tim penyampaikan hasil kerja, selanjutnya naskah diserahkan kepada Rektor untuk dibahas didalam sidang Senat Unmas Denpasar. Setelah mendapat persetujuan dan keputusan Senat Unmas Denpasar bahwa naskah Manual SPMI ini dapat diterapkan, tim kerja LPMI menindaklanjuti dengan mencetak dan membagikannya kepada seluruh komponen pimpinan Unmas Denpasar serta staf Unit Penjaminan Mutu (UPM) dan Gugusan Penjaminan Mutu (GPM) di lingkungan Unmas Denpasar.

Dokumen terkait:

1. Dokumen Kebijakan SPMI
2. Dokumen Manual Standar SPMI
3. Dokumen Formulir SPMI
4. Laporan monev standar akademik
5. Bukti implementasi suasana akademik

MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR BENTUK BELAJAR DI LUAR PRODI

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-006
Revisi	0
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. drg. Ni Wayan Arni Sardi, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Ketut Widnyana, M.Si	Wakil Rektor I		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Pelaksanaan Standar Bentuk Belajar di Luar Prodi Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Pelaksanaan Standar Bentuk Belajar di Luar Prodi Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Pelaksanaan Standar Bentuk Belajar di Luar Prodi ini hendaknya dijadikan acuan untuk pelaksanaan standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Pelaksanaan Standar Bentuk Belajar di Luar Prodiini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati Denpasar, perlu dirumuskan Manual SPMI sebagai pedoman pelaksanaan penjaminan mutu secara sistematis, terencana, dan berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP**)**. Hal ini sesuai dengan Permendiktisaintek RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, khususnya Pasal 67 ayat **(**1)–(2) yang mewajibkan perguruan tinggi mengembangkan SPMI berdasarkan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik, serta Pasal 68 ayat (1)–(4) yang mengatur pelaksanaan siklus PPEPP dan evaluasi pemenuhan standar secara berkala. Standar pendidikan tinggi di Unmas Denpasar mencakup SN Dikti dan standar yang ditetapkan oleh perguruan tinggi sesuai visi, misi, tujuan, dan karakteristik institusi.

Sejalan dengan perubahan regulasi tersebut, Unmas Denpasar berkomitmen melakukan penyesuaian dan penyempurnaan dokumen SPMI agar selaras dengan Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025**,** sekaligus memperkuat budaya mutu dalam seluruh penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi. Manual SPMI ini menjadi pedoman bagi seluruh unit kerja dan sivitas akademika dalam melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan mutu secara konsisten dan berkelanjutan. Dengan demikian, SPMI tidak hanya berorientasi pada pemenuhan standar dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, tetapi juga menjadi bagian integral dari upaya mewujudkan tata kelola perguruan tinggi yang sehat, akuntabel, transparan, efektif, efisien, dan menghasilkan lulusan yang bermutu serta relevan dengan kebutuhan masyarakat dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

2. Standar Bentuk Belajar di luar Prodi

Deskripsi

Standar Bentuk Belajar di luar Prodi menjadi komitmen Unmas Denpasar dalam menyelenggarakan Pendidikan Program Kampus Berdampak. Unmas Denpasar memberikan peluang bagi mahasiswa untuk mengikuti program belajar di luar Prodinya dan Unmas Denpasar memfasilitasi suasana pembelajaran akan berjalan sesuai ketentuan dari standar mutu pembelajaran Kampus Berdampak.

Kampus Berdampak menekankan pentingnya keterhubungan antara ilmu pengetahuan dengan penyelesaian masalah nyata di masyarakat. Oleh karena itu, Universitas Mahasaraswati Denpasar perlu menetapkan Standar Bentuk Belajar di Luar Program Studi sebagai pedoman dalam pelaksanaan pembelajaran yang fleksibel, adaptif, kolaboratif, serta berorientasi pada peningkatan kompetensi

mahasiswa dan dampak nyata bagi masyarakat. Standar ini juga menjadi bagian dari implementasi pembelajaran berbasis pengalaman yang mendukung pencapaian kompetensi lulusan dan Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi.

Kriteria

1. Pembelajaran di luar program studi direncanakan dan dilaksanakan untuk mendukung pencapaian CPL**.**
2. Mahasiswa memperoleh kesempatan mengikuti pembelajaran pada program studi lain di Unmas Denpasar.
3. Mahasiswa memperoleh kesempatan mengikuti pembelajaran pada program studi di perguruan tinggi mitra.
4. Mahasiswa memperoleh pengalaman belajar melalui lembaga/instansi/dunia usaha/dunia industri atau mitra lainnya.
5. Hasil pembelajaran di luar program studi diakui sebagai bagian dari proses pembelajaran mahasiswa
6. Pembelajaran di luar program studi dilaksanakan secara terstruktur dan dievaluasi
7. Pembelajaran di luar program studi mendukung pengembangan kompetensi mahasiswa sesuai kebutuhan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan dunia kerja**.**

3. Tujuan dan maksud Manual Pelaksanaan Standar Bentuk Belajar di luar Prodi

Manual Pelaksanaan Standar Bentuk Belajar di luar Prodi Unmas Denpasar bertujuan memberikan bagi Universitas Mahasaraswati Denpasar dalam melaksanakan pemenuhan beban belajar mahasiswa di luar program studi secara terencana, sistematis, terukur, transparan, akuntabel, dan berorientasi pada pencapaian Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) sesuai dengan kurikulum dan ketentuan yang berlaku.

4. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Bentuk Belajar di Luar Prodi

1. Tujuan Manual	Manual Pelaksanaan Standar Bentuk Belajar di Luar Program Studi bertujuan memberikan panduan bagi Universitas Mahasaraswati Denpasar dalam melaksanakan pemenuhan beban belajar mahasiswa di luar program studi secara terencana, terstruktur, transparan, akuntabel, bermutu, dan berorientasi pada pencapaian Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL). Manual ini menjadi pedoman bagi pimpinan universitas, fakultas, program studi, dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, dan mitra dalam melaksanakan bentuk belajar di luar program studi sesuai dengan kurikulum, ketentuan akademik, dan peraturan perundang-undangan.
2. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Bentuk Belajar di Luar Program Studi	Manual ini mencakup seluruh kegiatan pelaksanaan pemenuhan beban belajar mahasiswa di luar program studi, meliputi: 1) pembelajaran pada program studi yang berbeda di Universitas Mahasaraswati Denpasar; 2) pembelajaran pada program studi yang sama atau berbeda di perguruan tinggi lain; 3) pembelajaran pada lembaga di luar perguruan tinggi; 4) pemetaan kegiatan terhadap kurikulum dan CPL; 5) penetapan dosen dan/atau pembimbing lain; 6) perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pembelajaran; 7) penilaian hasil belajar; 8) pengakuan/rekognisi beban belajar dan hasil belajar; 9) dokumentasi dan pelaporan; serta 10) monitoring, evaluasi, pengendalian, dan tindak lanjut peningkatan mutu.
3. Kegunaan Manual Pelaksanaan Standar Bentuk Belajar di Luar Program Studi	Manual ini digunakan sebagai acuan utama bagi pimpinan universitas, fakultas, program studi, dosen, mahasiswa, unit pengelola akademik, dan unit penjaminan mutu dalam melaksanakan bentuk belajar di luar program studi. Manual digunakan untuk memastikan kegiatan pembelajaran sesuai dengan kurikulum dan CPL, beban belajar mahasiswa dihitung sesuai ketentuan, mahasiswa memperoleh bimbingan dan

	pendampingan, hasil belajar dinilai dan diakui secara sah, seluruh kegiatan terdokumentasi, serta pelaksanaan dapat dimonitor dan dievaluasi dalam rangka peningkatan mutu berkelanjutan.
4. Definisi Istilah	1. Standar Bentuk Belajar di Luar Program Studi adalah kriteria minimal yang menjadi acuan Universitas Mahasaraswati Denpasar dalam menyelenggarakan pemenuhan beban belajar mahasiswa melalui kegiatan pembelajaran di luar program studi. 2. Bentuk Belajar di Luar Program Studi adalah pemenuhan beban belajar mahasiswa melalui pembelajaran pada program studi yang berbeda di perguruan tinggi yang sama, pada program studi yang sama atau berbeda di perguruan tinggi lain, dan/atau pada lembaga di luar perguruan tinggi. 3. Beban Belajar adalah jumlah satuan kredit semester (SKS) yang harus ditempuh mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran yang ditetapkan dalam kurikulum. 4. Satuan Kredit Semester (SKS) adalah takaran waktu kegiatan belajar yang digunakan untuk menyatakan beban belajar mahasiswa, dengan 1 SKS setara dengan 45 jam per semester. 5. Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) adalah kemampuan yang diperoleh mahasiswa setelah menyelesaikan proses pembelajaran yang mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai dengan profil lulusan program studi. 6. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan/atau sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. 7. Dosen Pembimbing adalah dosen yang ditetapkan untuk memberikan bimbingan, pendampingan, pemantauan, dan/atau evaluasi kepada mahasiswa selama mengikuti bentuk belajar di luar program studi. 8. Pembimbing/Mentor Mitra adalah dosen, tenaga profesional, praktisi, instruktur, tutor, mentor, atau pihak lain yang ditetapkan oleh perguruan tinggi dan/atau mitra untuk memberikan bimbingan dalam pelaksanaan pembelajaran di luar program studi. 9. Lembaga Mitra adalah perguruan tinggi atau lembaga di luar

	perguruan tinggi yang menjadi mitra dalam penyelenggaraan pembelajaran mahasiswa. 10. Rekognisi/Pengakuan Hasil Belajar adalah proses pengakuan terhadap capaian pembelajaran yang diperoleh mahasiswa melalui bentuk belajar di luar program studi untuk diperhitungkan sebagai bagian dari pemenuhan beban belajar sesuai kurikulum. 11. Penilaian Hasil Belajar adalah proses pengumpulan dan pengolahan informasi untuk mengetahui pencapaian hasil belajar mahasiswa. 12. Melaksanakan Standar adalah kegiatan memenuhi ukuran, kriteria, dan/atau persyaratan sebagaimana ditetapkan dalam Standar Bentuk Belajar di Luar Program Studi. 13. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah dokumen yang memuat langkah-langkah atau mekanisme kerja yang sistematis, kronologis, logis, dan terukur untuk memenuhi standar. 1 4. Instruksi Kerja adalah petunjuk teknis yang menjelaskan secara rinci tata cara pelaksanaan suatu kegiatan atau tugas tertentu. 15. Formulir/Instrumen adalah dokumen yang digunakan untuk mencatat, merekam, mengendalikan, dan mendokumentasikan pelaksanaan kegiatan serta bukti pemenuhan standar. 16. Monitoring dan Evaluasi (Monev) adalah kegiatan pemantauan dan penilaian secara berkala terhadap pelaksanaan bentuk belajar di luar program studi untuk mengetahui tingkat ketercapaian standar. 17. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi yang dilakukan oleh perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan. 18. PPEPP adalah siklus penjaminan mutu yang terdiri atas Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi Pemenuhan, Pengendalian, dan Peningkatan standar pendidikan tinggi.

5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen standar beserta SOP, intruksi kerja, dan formulir yang diperlukan secara lengkap 2. Sosialisasikan dan laksanakan isi standar diseluruh bagian dan jenjang sesuai komitmen 3. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh kejadian, masukan, hambatan yang diperoleh dalam melaksanakan standar sebagai bahan refleksi dan pemulian standar 4. Mengkomunikasikan dan membahas seluruh informasi pelaksanaan standar bersama dengan GPM dan Kaprodi untuk pemenuhan standar
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Pelaksanaan Standar	Rektorat khususnya Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, Ketua Lembaga Penelitian dan Pemberdayaan Masyarakat, Kepala Biro, UPT, Dekanat, Ketua Prodi, Lembaga Penjaminan Mutu tingkat Unmas Denpasar (LPMI), Gugus Penjaminan Mutu (GPM) dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) Unmas Denpasar.
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual pelaksanaan standar ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. *Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik*. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll

	4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar .
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan pelaksanaan standar, diantaranya: 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Permendikbud RI Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
9. Verifikasi dan Pelaksanaan Standar	Standar Bentuk Belajar di Luar Prodi yang telah ditetapkan dilaksanakan oleh seluruh pihak penerima manfaat dengan mekanisme sesuai SOP pelaksanaan standar.

MANUAL EVALUASI
STANDAR BENTUK BELAJAR DI LUAR PRODI

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-006
Revisi	0
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. drg. Ni Wayan Arni Sardi, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Ketut Widnyana, M.Si	Wakil Rektor I		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Evaluasi Standar Bentuk Belajar di Luar Prodi Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Prosedu Evaluasi Standar Bentuk Belajar di Luar ProdiUnmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Evaluasi Standar Bentuk Belajar di Luar Prodi ini hendaknya dijadikan acuan untuk penilaian standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Evaluasi Standar Bentuk Belajar di Luar Prodiini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026
Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati Denpasar, perlu dirumuskan Manual SPMI sebagai pedoman pelaksanaan penjaminan mutu secara sistematis, terencana, dan berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP**)**. Hal ini sesuai dengan Permendiktisaintek RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, khususnya Pasal 67 ayat **(**1)–(2) yang mewajibkan perguruan tinggi mengembangkan SPMI berdasarkan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik, serta Pasal 68 ayat (1)–(4) yang mengatur pelaksanaan siklus PPEPP dan evaluasi pemenuhan standar secara berkala. Standar pendidikan tinggi di Unmas Denpasar mencakup SN Dikti dan standar yang ditetapkan oleh perguruan tinggi sesuai visi, misi, tujuan, dan karakteristik institusi.

Sejalan dengan perubahan regulasi tersebut, Unmas Denpasar berkomitmen melakukan penyesuaian dan penyempurnaan dokumen SPMI agar selaras dengan Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025**,** sekaligus memperkuat budaya mutu dalam seluruh penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi. Manual SPMI ini menjadi pedoman bagi seluruh unit kerja dan sivitas akademika dalam melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan mutu secara konsisten dan berkelanjutan. Dengan demikian, SPMI tidak hanya berorientasi pada pemenuhan standar dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, tetapi juga menjadi bagian integral dari upaya mewujudkan tata kelola perguruan tinggi yang sehat, akuntabel, transparan, efektif, efisien, dan menghasilkan lulusan yang bermutu serta relevan dengan kebutuhan masyarakat dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

2. Standar Bentuk Belajar di luar Prodi

Deskripsi

Standar Bentuk Belajar di luar Prodi menjadi komitmen Unmas Denpasar dalam menyelenggarakan Pendidikan Program Kampus Berdampak. Unmas Denpasar memberikan peluang bagi mahasiswa untuk mengikuti program belajar di luar Prodinya dan Unmas Denpasar memfasilitasi suasana pembelajaran akan berjalan sesuai ketentuan dari standar mutu pembelajaran Kampus Berdampak.

Kampus Berdampak menekankan pentingnya keterhubungan antara ilmu pengetahuan dengan penyelesaian masalah nyata di masyarakat. Oleh karena itu, Universitas Mahasaraswati Denpasar perlu

menetapkan Standar Bentuk Belajar di Luar Program Studi sebagai pedoman dalam pelaksanaan pembelajaran yang fleksibel, adaptif, kolaboratif, serta berorientasi pada peningkatan kompetensi mahasiswa dan dampak nyata bagi masyarakat. Standar ini juga menjadi bagian dari implementasi pembelajaran berbasis pengalaman yang mendukung pencapaian kompetensi lulusan dan Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi.

Kriteria

1. Pembelajaran di luar program studi direncanakan dan dilaksanakan untuk mendukung pencapaian CPL**.**
2. Mahasiswa memperoleh kesempatan mengikuti pembelajaran pada program studi lain di Unmas Denpasar.
3. Mahasiswa memperoleh kesempatan mengikuti pembelajaran pada program studi di perguruan tinggi mitra.
4. Mahasiswa memperoleh pengalaman belajar melalui lembaga/instansi/dunia usaha/dunia industri atau mitra lainnya.
5. Hasil pembelajaran di luar program studi diakui sebagai bagian dari proses pembelajaran mahasiswa
6. Pembelajaran di luar program studi dilaksanakan secara terstruktur dan dievaluasi
7. Pembelajaran di luar program studi mendukung pengembangan kompetensi mahasiswa sesuai kebutuhan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan dunia kerja**.**

3. Tujuan dan maksud Manual Evaluasi Standar Bentuk Belajar di luar Prodi

Manual Evaluasi Standar Bentuk Belajar di luar Prodi Unmas Denpasar bertujuan sebagai pedoman bagi Universitas Mahasaraswati Denpasar dalam melaksanakan monitoring, evaluasi, dan penilaian terhadap tingkat pemenuhan Standar Bentuk Belajar di Luar Program Studi yang telah ditetapkan. Tujuan manual ini adalah untuk memastikan bahwa pelaksanaan bentuk belajar di luar program studi telah sesuai dengan standar yang ditetapkan, kurikulum, dan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL), serta memenuhi ketentuan mengenai pelaksanaan pembelajaran, beban belajar, bimbingan dan pendampingan, penilaian hasil belajar, pengakuan atau rekognisi hasil belajar, dokumentasi, dan pelaporan. Manual ini juga bertujuan untuk mengidentifikasi kesesuaian, ketidaksesuaian, hambatan, risiko, dan peluang peningkatan dalam pelaksanaan bentuk belajar di luar program studi melalui monitoring, evaluasi diri, Audit Mutu Internal (AMI), asesmen, dan/atau metode evaluasi lainnya. Hasil evaluasi digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan

pengendalian dan peningkatan mutu Standar Bentuk Belajar di Luar Program Studi dalam siklus PPEPP Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Mahasaraswati Denpasar.

4. Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar Bentuk Belajar di Luar Prodi

Tujuan Manual	Manual Evaluasi Standar Bentuk Belajar di Luar Program Studi bertujuan untuk memberikan panduan dalam merencanakan, melaksanakan, memonitor, mengevaluasi, dan menilai tingkat pemenuhan Standar Bentuk Belajar di Luar Program Studi di Universitas Mahasaraswati Denpasar. Evaluasi dilakukan untuk memastikan bahwa pelaksanaan bentuk belajar di luar program studi telah memenuhi kriteria yang ditetapkan, mendukung pencapaian Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL), memenuhi ketentuan beban belajar, memperoleh bimbingan dan pendampingan, serta hasil belajar mahasiswa dapat dinilai dan diakui sesuai dengan kurikulum dan ketentuan akademik yang berlaku.
Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar Bentuk Belajar di Luar Program Studi	1. Manual evaluasi standar ini dipersiapkan untuk menetapkan mekanisme evaluasi terhadap pelaksanaan Bentuk Belajar di Luar Program Studi di Universitas Mahasaraswati Denpasar. 2. Evaluasi mencakup pemenuhan bentuk belajar pada program studi yang berbeda di perguruan tinggi yang sama, program studi yang sama atau berbeda di perguruan tinggi lain, dan/atau lembaga di luar perguruan tinggi. 3. Evaluasi mencakup kesesuaian kegiatan dengan kurikulum dan CPL, perencanaan pembelajaran, beban belajar, pelaksanaan kegiatan, bimbingan dan pendampingan, penilaian hasil belajar, rekognisi/pengakuan SKS, dokumentasi, dan pelaporan. 4. Evaluasi dilakukan melalui monitoring, evaluasi diri, audit mutu internal, asesmen, dan/atau metode evaluasi lain yang ditetapkan oleh Universitas Mahasaraswati Denpasar. 5. Hasil evaluasi digunakan sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan peningkatan Standar Bentuk Belajar di Luar Program Studi secara berkelanjutan.

Kegunaan Manual Evaluasi Standar Bentuk Belajar di Luar Program Studi	Manual Evaluasi Standar Bentuk Belajar di Luar Program Studi digunakan sebagai acuan bagi pimpinan universitas, fakultas, program studi, dosen pembimbing, unit pengelola akademik, Unit Penjaminan Mutu (UPM), Gugus Penjaminan Mutu (GPM), dan Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) dalam melaksanakan evaluasi pemenuhan standar. Manual ini digunakan untuk memperoleh informasi mengenai tingkat ketercapaian standar, mengidentifikasi ketidaksesuaian dan hambatan, memastikan efektivitas pelaksanaan bentuk belajar di luar program studi, serta menyediakan dasar objektif untuk tindakan pengendalian dan peningkatan mutu.
Definisi Istilah	1. Standar Bentuk Belajar di Luar Program Studi adalah kriteria minimal yang menjadi acuan dalam penyelenggaraan pemenuhan beban belajar mahasiswa melalui kegiatan pembelajaran di luar program studi. 2. Evaluasi Standar adalah kegiatan sistematis untuk menilai tingkat pemenuhan dan ketercapaian Standar Bentuk Belajar di Luar Program Studi berdasarkan data, dokumen, bukti pelaksanaan, hasil monitoring, evaluasi diri, audit mutu internal, asesmen, dan/atau metode lainnya. 3. Evaluasi Pemenuhan adalah kegiatan membandingkan hasil pelaksanaan dengan kriteria atau ukuran yang telah ditetapkan dalam Standar Bentuk Belajar di Luar Program Studi. 4. Monitoring adalah kegiatan pemantauan secara berkala terhadap pelaksanaan bentuk belajar di luar program studi untuk memastikan kegiatan berjalan sesuai dengan rencana dan standar yang telah ditetapkan. 5. Audit Mutu Internal (AMI) adalah proses pemeriksaan dan penilaian secara sistematis terhadap pelaksanaan dan pemenuhan standar oleh auditor internal yang ditetapkan oleh Universitas Mahasaraswati Denpasar. 6. Auditee adalah unit kerja, program studi, fakultas, atau pihak lain yang menjadi objek evaluasi atau audit. 7. Temuan adalah hasil evaluasi atau audit yang menunjukkan adanya kesesuaian, ketidaksesuaian, potensi risiko, atau peluang peningkatan

	terhadap standar yang ditetapkan. 8. Bukti Objektif adalah dokumen, rekaman, data, hasil wawancara, hasil observasi, atau bukti digital yang dapat diverifikasi dan menunjukkan pelaksanaan serta pemenuhan standar. 9. Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) adalah kemampuan yang diperoleh mahasiswa setelah menyelesaikan proses pembelajaran sesuai dengan profil lulusan yang ditetapkan program studi. 10. Rekognisi/Pengakuan Hasil Belajar adalah proses pengakuan terhadap hasil belajar yang diperoleh mahasiswa melalui bentuk belajar di luar program studi untuk diperhitungkan sebagai bagian dari pemenuhan beban belajar sesuai kurikulum. 11. PPEPP adalah siklus Sistem Penjaminan Mutu Internal yang terdiri atas Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi Pemenuhan, Pengendalian, dan Peningkatan standar pendidikan tinggi.
Prosedur Kerja	1. Menyiapkan instrumen evaluasi berupa instrumen monitoring dan evaluasi, daftar tilik/audit, formulir evaluasi, serta dokumen pendukung lainnya yang digunakan untuk menilai pemenuhan Standar Bentuk Belajar di Luar Program Studi. 2. Menetapkan objek dan jadwal evaluasi berdasarkan program/kegiatan bentuk belajar di luar program studi yang sedang atau telah dilaksanakan. 3. Menyampaikan pemberitahuan kepada pihak yang dievaluasi (auditee) mengenai tujuan, ruang lingkup, kriteria, jadwal, dokumen, data, dan informasi yang harus disiapkan. 4. Mengumpulkan dan memverifikasi bukti pelaksanaan, antara lain dokumen perencanaan kegiatan, persetujuan program studi, pemetaan CPL, rencana pembelajaran/kegiatan, daftar peserta, penetapan dosen pembimbing dan/atau pembimbing mitra, bukti pelaksanaan, logbook/laporan kegiatan, hasil penilaian, bukti rekognisi SKS, serta dokumen pelaporan. 5. Mengevaluasi kesesuaian pelaksanaan dengan Standar Bentuk Belajar di Luar Program Studi, kurikulum, CPL, beban belajar, ketentuan bimbingan, penilaian, rekognisi, dokumentasi, dan

	pelaporan. 6. Mengevaluasi kesesuaian beban belajar, termasuk pemenuhan ketentuan bahwa 1 SKS setara dengan 45 jam per semester, apabila kegiatan diperhitungkan sebagai beban belajar mahasiswa. 7. Mengevaluasi pelaksanaan bimbingan dan pendampingan oleh dosen dan/atau pembimbing lain yang ditetapkan perguruan tinggi dan/atau mitra. 8. Mengevaluasi hasil belajar mahasiswa berdasarkan metode dan instrumen penilaian yang ditetapkan serta kesesuaiannya dengan capaian pembelajaran yang ditargetkan. 9. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh kesesuaian, ketidaksesuaian, hambatan, risiko, keluhan, masukan, praktik baik, dan peluang peningkatan yang ditemukan selama proses evaluasi. 10. Menganalisis hasil evaluasi dengan membandingkan kondisi aktual dengan kriteria/standar yang telah ditetapkan dan menentukan tingkat ketercapaian standar. 11. Menyusun laporan hasil evaluasi/audit yang memuat hasil penilaian, bukti objektif, temuan, akar masalah atau faktor penyebab, serta rekomendasi tindak lanjut. 12. Menyampaikan hasil evaluasi kepada auditee dan pimpinan/unit terkait sebagai dasar pelaksanaan tindakan pengendalian terhadap ketidaksesuaian dan peningkatan Standar Bentuk Belajar di Luar Program Studi.
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Evaluasi Standar	Pejabat Dekan, WD 1, Kaprodi , UPM, GPM, dan tim Audit Mutu Internal (AMI) yang ditetapkan Rektor dan di tugaskan oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual pelaksanaan standar ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. *Pedoman Implementasi Sistem*

	Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar .
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan pelaksnanaan standar, diantaranya: 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Permendikbud RI Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
9. Verifikasi dan Pelaksanaan Standar	**1.** Kegiatan evaluasi Standar Bentuk Belajar di Luar Prodi dilaksanakan sesuai SOP Evaluasi/ AMI dengan instrument diverifikasi dengan melibatkan Tim Auditor yang ditunjuk oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar. **2.** Tim Auditor melaksanakan evaluasi standar berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.

MANUAL PENGENDALIAN
STANDAR BENTUK BELAJAR DI LUAR PRODI

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-006
Revisi	0
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. drg. Ni Wayan Arni Sardi, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Ketut Widnyana, M.Si	Wakil Rektor I		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Pengendalian Standar Bentuk Belajar di Luar Prodi Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Pengendalian Standar Bentuk Belajar di Luar ProdiUnmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Pengendalian Standar Bentuk Belajar di Luar Prodiini hendaknya dijadikan acuan untuk pengendalian standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Pengendalian Standar Bentuk Belajar di Luar Prodiini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati Denpasar, perlu dirumuskan Manual SPMI sebagai pedoman pelaksanaan penjaminan mutu secara sistematis, terencana, dan berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP**)**. Hal ini sesuai dengan Permendiktisaintek RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, khususnya Pasal 67 ayat **(**1)–(2) yang mewajibkan perguruan tinggi mengembangkan SPMI berdasarkan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik, serta Pasal 68 ayat (1)–(4) yang mengatur pelaksanaan siklus PPEPP dan evaluasi pemenuhan standar secara berkala. Standar pendidikan tinggi di Unmas Denpasar mencakup SN Dikti dan standar yang ditetapkan oleh perguruan tinggi sesuai visi, misi, tujuan, dan karakteristik institusi.

Sejalan dengan perubahan regulasi tersebut, Unmas Denpasar berkomitmen melakukan penyesuaian dan penyempurnaan dokumen SPMI agar selaras dengan Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025**,** sekaligus memperkuat budaya mutu dalam seluruh penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi. Manual SPMI ini menjadi pedoman bagi seluruh unit kerja dan sivitas akademika dalam melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan mutu secara konsisten dan berkelanjutan. Dengan demikian, SPMI tidak hanya berorientasi pada pemenuhan standar dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, tetapi juga menjadi bagian integral dari upaya mewujudkan tata kelola perguruan tinggi yang sehat, akuntabel, transparan, efektif, efisien, dan menghasilkan lulusan yang bermutu serta relevan dengan kebutuhan masyarakat dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

2. Standar Bentuk Belajar di luar Prodi

Deskripsi

Standar Bentuk Belajar di luar Prodi menjadi komitmen Unmas Denpasar dalam menyelenggarakan Pendidikan Program Kampus Berdampak. Unmas Denpasar memberikan peluang bagi mahasiswa untuk mengikuti program belajar di luar Prodinya dan Unmas Denpasar memfasilitasi suasana pembelajaran akan berjalan sesuai ketentuan dari standar mutu pembelajaran Kampus Berdampak.

Kampus Berdampak menekankan pentingnya keterhubungan antara ilmu pengetahuan dengan penyelesaian masalah nyata di masyarakat. Oleh karena itu, Universitas Mahasaraswati Denpasar perlu menetapkan Standar Bentuk Belajar di Luar Program Studi sebagai pedoman dalam pelaksanaan

pembelajaran yang fleksibel, adaptif, kolaboratif, serta berorientasi pada peningkatan kompetensi mahasiswa dan dampak nyata bagi masyarakat. Standar ini juga menjadi bagian dari implementasi pembelajaran berbasis pengalaman yang mendukung pencapaian kompetensi lulusan dan Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi.

Kriteria

1. Pembelajaran di luar program studi direncanakan dan dilaksanakan untuk mendukung pencapaian CPL**.**
2. Mahasiswa memperoleh kesempatan mengikuti pembelajaran pada program studi lain di Unmas Denpasar.
3. Mahasiswa memperoleh kesempatan mengikuti pembelajaran pada program studi di perguruan tinggi mitra.
4. Mahasiswa memperoleh pengalaman belajar melalui lembaga/instansi/dunia usaha/dunia industri atau mitra lainnya.
5. Hasil pembelajaran di luar program studi diakui sebagai bagian dari proses pembelajaran mahasiswa
6. Pembelajaran di luar program studi dilaksanakan secara terstruktur dan dievaluasi
7. Pembelajaran di luar program studi mendukung pengembangan kompetensi mahasiswa sesuai kebutuhan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan dunia kerja**.**

3. Tujuan dan maksud Manual Pengendalian Standar Bentuk Belajar di luar Prodi

Manual Pengendalian Standar Bentuk Belajar di luar Prodi Unmas Denpasar bertujuan sebagai pedoman bagi Universitas Mahasaraswati Denpasar dalam melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan dan hasil evaluasi pemenuhan Standar Bentuk Belajar di Luar Program Studi, sehingga setiap ketidaksesuaian, hambatan, risiko, dan permasalahan yang ditemukan dapat ditindaklanjuti secara tepat, terukur, terdokumentasi, dan berkelanjutan.

4. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Bentuk Belajar di Luar Prodi

1. Tujuan Manual	Manual Pengendalian Standar Bentuk Belajar di Luar Program Studi bertujuan memberikan panduan dalam mengendalikan pelaksanaan dan hasil evaluasi pemenuhan Standar Bentuk Belajar di Luar Program Studi di Universitas Mahasaraswati Denpasar agar setiap ketidaksesuaian, hambatan, risiko, dan permasalahan yang

	ditemukan dapat ditindaklanjuti secara tepat, terukur, terdokumentasi, dan berkelanjutan. Pengendalian dilakukan untuk memastikan pemenuhan beban belajar di luar program studi tetap sesuai dengan kurikulum, Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL), beban belajar, proses pembimbingan, penilaian, rekognisi hasil belajar, dokumentasi, dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Bentuk Belajar di Luar Prodi	1. Manual pengendalian standar ini dipersiapkan sebagai pedoman dalam melakukan pengendalian terhadap hasil pelaksanaan dan evaluasi pemenuhan Standar Bentuk Belajar di Luar Program Studi di Universitas Mahasaraswati Denpasar. 2. Pengendalian mencakup hasil evaluasi terhadap pelaksanaan pembelajaran pada program studi berbeda di perguruan tinggi yang sama, program studi yang sama atau berbeda di perguruan tinggi lain, dan/atau lembaga di luar perguruan tinggi. 3. Pengendalian mencakup pemenuhan kurikulum dan CPL, perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran, beban belajar, bimbingan dan pendampingan, penilaian hasil belajar, rekognisi/pengakuan hasil belajar, dokumentasi, dan pelaporan. 4. Pengendalian dilakukan terhadap temuan ketidaksesuaian, hambatan, risiko, keluhan, dan peluang peningkatan yang diperoleh dari monitoring, evaluasi diri, Audit Mutu Internal (AMI), asesmen, dan/atau metode evaluasi lainnya. 5. Pengendalian dilakukan melalui penetapan tindakan koreksi dan/atau tindakan pencegahan, penetapan penanggung jawab dan batas waktu penyelesaian, pemantauan tindak lanjut, serta verifikasi efektivitas tindakan perbaikan. 6. Hasil pengendalian menjadi dasar bagi peningkatan Standar Bentuk Belajar di Luar Program Studi dalam siklus PPEPP berikutnya.
3. Kegunaan Manual pengendalian	Manual Pengendalian Standar Bentuk Belajar di Luar Program Studi digunakan sebagai acuan bagi pimpinan universitas, fakultas, program studi, dosen pembimbing, unit pengelola akademik, UPM,

Standar Bentuk Belajar di Luar Prodi	GPM, dan LPMI dalam melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan dan hasil evaluasi standar. Manual ini digunakan untuk memastikan bahwa temuan evaluasi ditindaklanjuti, ketidaksesuaian diperbaiki, penyebab permasalahan diatasi, tindakan koreksi dilaksanakan sesuai batas waktu, dan efektivitas tindakan perbaikan dapat diverifikasi. Manual ini juga digunakan sebagai dasar untuk menjaga konsistensi dan keberlanjutan mutu penyelenggaraan bentuk belajar di luar program studi.
4. Definisi Istilah	1. Standar Bentuk Belajar di Luar Program Studi adalah kriteria minimal yang menjadi acuan dalam penyelenggaraan pemenuhan beban belajar mahasiswa melalui kegiatan pembelajaran di luar program studi. 2. Pengendalian Standar adalah kegiatan untuk memastikan bahwa pelaksanaan dan hasil evaluasi pemenuhan Standar Bentuk Belajar di Luar Program Studi sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan dan bahwa ketidaksesuaian ditindaklanjuti melalui tindakan koreksi dan/atau tindakan pencegahan. 3. Evaluasi Pemenuhan Standar adalah kegiatan untuk menilai tingkat ketercapaian dan pemenuhan Standar Bentuk Belajar di Luar Program Studi berdasarkan data dan bukti objektif. 4. Ketidaksesuaian adalah kondisi ketika pelaksanaan atau hasil pelaksanaan tidak memenuhi kriteria atau persyaratan yang telah ditetapkan dalam Standar Bentuk Belajar di Luar Program Studi. 5. Temuan adalah hasil evaluasi atau audit yang menunjukkan kesesuaian, ketidaksesuaian, risiko, atau peluang peningkatan terhadap standar yang ditetapkan. 6. Tindakan Koreksi adalah tindakan untuk memperbaiki ketidaksesuaian yang telah terjadi agar pemenuhan standar dapat dicapai. 7. Tindakan Pencegahan adalah tindakan yang dilakukan untuk menghilangkan penyebab potensial ketidaksesuaian agar permasalahan tidak terjadi atau tidak berulang. 8. Rencana Tindak Lanjut (RTL) adalah rencana tindakan yang

	ditetapkan berdasarkan hasil evaluasi atau audit untuk memperbaiki ketidaksesuaian dan/atau meningkatkan pemenuhan standar. 9. Akar Masalah adalah faktor utama yang menyebabkan terjadinya ketidaksesuaian atau belum terpenuhinya standar. 10. Penanggung Jawab (PIC) adalah pihak yang ditetapkan untuk melaksanakan tindakan koreksi, tindakan pencegahan, dan/atau tindak lanjut hasil evaluasi. 11. Verifikasi Tindak Lanjut adalah kegiatan pemeriksaan terhadap bukti pelaksanaan tindakan koreksi atau perbaikan untuk memastikan bahwa tindakan yang dilakukan telah sesuai dengan rencana. 12. Efektivitas Tindakan Perbaikan adalah tingkat keberhasilan tindakan koreksi atau perbaikan dalam menghilangkan penyebab ketidaksesuaian dan mencegah terulangnya permasalahan. 13. Bukti Objektif adalah dokumen, rekaman, data, hasil wawancara, hasil observasi, atau bukti digital yang dapat diverifikasi untuk menunjukkan pelaksanaan tindakan pengendalian. 14. PPEPP adalah siklus Sistem Penjaminan Mutu Internal yang terdiri atas Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi Pemenuhan, Pengendalian, dan Peningkatan standar pendidikan tinggi.
5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen borang Pengendalian sesuai hasil audit (sumative dan formative evaluation) standar beserta SOP, intruksi kerja, dan formulir yang di perlukan secara lengkap 2. Menyurati pihak yang akan di berikan tindakan pengendalian (auditee) untuk menyampaikan tujuan, objek pengendalian, menyiapkan bahan, data atau informasi yang di perlukan dalam Pengendalian. 3. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh kejadian, masukan, hambatan yang diperoleh dalam melaksanakan Pengendalian 4. Menentukan bentuk dan jenis pengendalian standar dan memonitoring pelaksanaan pengendalian standar secara

	intensif.
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Penetapan Standar	Rektorat khususnya Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, Ketua Lembaga Penelitian dan Pemberdayaan Masyarakat, Kepala Biro, UPT, Dekanat, Ketua Prodi, Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Unmas Denpasar, Gugus Penjaminan Mutu (GPM) dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) Unmas Denpasar.
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual pengendalian standar ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. *Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik.* Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar .
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan pengendalian standar, diantaranya: 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi,

	3. Permendikbud RI Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
9. Verifikasi dan Pengendalian Standar	Hasil evaluasi/ AMI diverifikasi oleh Tim manajemen dan pastikan bentuk dan jenis pengendalian untuk pencapaian standar Unmas Denpasar

MANUAL PENINGKATAN
STANDAR BENTUK BELAJAR DI LUAR PRODI

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-007
Revisi	0
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. drg. Ni Wayan Arni Sardi, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Ketut Widnyana, M.Si	Wakil Rektor I		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Peningkatan Standar Bentuk Belajar di Luar Prodi Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Peningkatan Standar Bentuk Belajar di Luar ProdiUnmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Peningkatan Standar Bentuk Belajar di Luar Prodiini hendaknya dijadikan acuan untuk peningkatan standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Peningkatan Standar Bentuk Belajar di Luar Prodiini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati Denpasar, perlu dirumuskan Manual SPMI sebagai pedoman pelaksanaan penjaminan mutu secara sistematis, terencana, dan berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP**)**. Hal ini sesuai dengan Permendiktisaintek RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, khususnya Pasal 67 ayat **(**1)–(2) yang mewajibkan perguruan tinggi mengembangkan SPMI berdasarkan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik, serta Pasal 68 ayat (1)–(4) yang mengatur pelaksanaan siklus PPEPP dan evaluasi pemenuhan standar secara berkala. Standar pendidikan tinggi di Unmas Denpasar mencakup SN Dikti dan standar yang ditetapkan oleh perguruan tinggi sesuai visi, misi, tujuan, dan karakteristik institusi.

Sejalan dengan perubahan regulasi tersebut, Unmas Denpasar berkomitmen melakukan penyesuaian dan penyempurnaan dokumen SPMI agar selaras dengan Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025**,** sekaligus memperkuat budaya mutu dalam seluruh penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi. Manual SPMI ini menjadi pedoman bagi seluruh unit kerja dan sivitas akademika dalam melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan mutu secara konsisten dan berkelanjutan. Dengan demikian, SPMI tidak hanya berorientasi pada pemenuhan standar dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, tetapi juga menjadi bagian integral dari upaya mewujudkan tata kelola perguruan tinggi yang sehat, akuntabel, transparan, efektif, efisien, dan menghasilkan lulusan yang bermutu serta relevan dengan kebutuhan masyarakat dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

2. Standar Bentuk Belajar di luar Prodi

Deskripsi

Standar Bentuk Belajar di luar Prodi menjadi komitmen Unmas Denpasar dalam menyelenggarakan Pendidikan Program Kampus Berdampak. Unmas Denpasar memberikan peluang bagi mahasiswa untuk mengikuti program belajar di luar Prodinya dan Unmas Denpasar memfasilitasi suasana pembelajaran akan berjalan sesuai ketentuan dari standar mutu pembelajaran Kampus Berdampak.

Kampus Berdampak menekankan pentingnya keterhubungan antara ilmu pengetahuan dengan penyelesaian masalah nyata di masyarakat. Oleh karena itu, Universitas Mahasaraswati Denpasar perlu menetapkan Standar Bentuk Belajar di Luar Program Studi sebagai pedoman dalam

pelaksanaan pembelajaran yang fleksibel, adaptif, kolaboratif, serta berorientasi pada peningkatan kompetensi mahasiswa dan dampak nyata bagi masyarakat. Standar ini juga menjadi bagian dari implementasi pembelajaran berbasis pengalaman yang mendukung pencapaian kompetensi lulusan dan Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi.

Kriteria

1. Pembelajaran di luar program studi direncanakan dan dilaksanakan untuk mendukung pencapaian CPL**.**
2. Mahasiswa memperoleh kesempatan mengikuti pembelajaran pada program studi lain di Unmas Denpasar.
3. Mahasiswa memperoleh kesempatan mengikuti pembelajaran pada program studi di perguruan tinggi mitra.
4. Mahasiswa memperoleh pengalaman belajar melalui lembaga/instansi/dunia usaha/dunia industri atau mitra lainnya.
5. Hasil pembelajaran di luar program studi diakui sebagai bagian dari proses pembelajaran mahasiswa
6. Pembelajaran di luar program studi dilaksanakan secara terstruktur dan dievaluasi
7. Pembelajaran di luar program studi mendukung pengembangan kompetensi mahasiswa sesuai kebutuhan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan dunia kerja**.**

3. Tujuan dan maksud Manual Peningkatan Standar Bentuk Belajar di Luar Prodi

Manual Peningkatan Standar Bentuk Belajar di Luar Program Studi dimaksudkan sebagai pedoman bagi Universitas Mahasaraswati Denpasar dalam melakukan peningkatan mutu Standar Bentuk Belajar di Luar Program Studi secara berkelanjutan berdasarkan hasil evaluasi pemenuhan dan pengendalian yang telah dilakukan dalam siklus PPEPP.

Tujuan manual ini adalah untuk memastikan bahwa Standar Bentuk Belajar di Luar Program Studi dapat ditingkatkan secara berkala sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, kebutuhan dunia kerja, kebutuhan masyarakat, perkembangan kurikulum, serta hasil evaluasi dan masukan dari mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, mitra, dan pemangku kepentingan lainnya.

4. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Bentuk Belajar di Luar Prodi

1. Tujuan Manual	Manual Peningkatan Standar Bentuk Belajar di Luar Program Studi bertujuan untuk memberikan pedoman dalam meningkatkan mutu dan kriteria Standar Bentuk Belajar di Luar Program Studi di Universitas Mahasaraswati Denpasar secara berkelanjutan berdasarkan hasil evaluasi pemenuhan, pengendalian, dan perkembangan kebutuhan pembelajaran. Peningkatan dilakukan untuk memastikan penyelenggaraan bentuk belajar di luar program studi semakin mendukung pencapaian Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL), pemenuhan beban belajar mahasiswa, kualitas pengalaman belajar, serta relevansi pembelajaran dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, kebutuhan dunia kerja, dan masyarakat.
2. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Bentuk Belajar di Luar Prodi2	1. Manual peningkatan standar ini dipersiapkan untuk memberikan pedoman dalam meningkatkan kriteria dan/atau ukuran Standar Bentuk Belajar di Luar Program Studi berdasarkan hasil evaluasi pemenuhan dan pengendalian standar. 2. Peningkatan standar mencakup bentuk belajar yang dilaksanakan pada program studi yang berbeda di perguruan tinggi yang sama, program studi yang sama atau berbeda di perguruan tinggi lain, dan/atau lembaga di luar perguruan tinggi. 3. Peningkatan dilakukan terhadap aspek perencanaan, kesesuaian dengan kurikulum dan CPL, pelaksanaan pembelajaran, beban belajar, bimbingan dan pendampingan, penilaian hasil belajar, pengakuan/rekognisi hasil belajar, dokumentasi, pelaporan, serta mutu pengalaman belajar mahasiswa. 4. Peningkatan standar didasarkan pada hasil monitoring dan evaluasi, evaluasi diri, Audit Mutu Internal (AMI), hasil

	pengendalian, umpan balik mahasiswa, dosen, mitra, dan pemangku kepentingan, serta perkembangan kebijakan dan kebutuhan pendidikan tinggi. 5. Peningkatan standar dilakukan setelah hasil evaluasi menunjukkan bahwa standar telah terpenuhi atau terdapat kebutuhan untuk meningkatkan mutu dan efektivitas penyelenggaraan. 6. Hasil peningkatan standar ditetapkan melalui mekanisme SPMI Universitas Mahasaraswati Denpasar dan menjadi dasar pelaksanaan standar pada siklus PPEPP berikutnya.
3. Kegunaan Manual Peningkatan Standar Bentuk Belajar di Luar Prodi	Manual Peningkatan Standar Bentuk Belajar di Luar Program Studi digunakan sebagai acuan bagi pimpinan universitas, fakultas, program studi, dosen, mahasiswa, unit pengelola akademik, UPM, GPM, dan LPMI dalam melaksanakan peningkatan mutu penyelenggaraan bentuk belajar di luar program studi. Manual ini digunakan untuk memastikan hasil evaluasi dan pengendalian ditindaklanjuti melalui peningkatan kriteria, target, mekanisme, dan/atau kualitas pelaksanaan standar sehingga terjadi perbaikan dan peningkatan mutu secara berkelanjutan. Manual ini juga digunakan sebagai dasar dalam pengembangan pengalaman belajar mahasiswa yang relevan dengan CPL dan kebutuhan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dunia kerja, serta masyarakat.
4. Definisi Istilah	1. Standar Bentuk Belajar di Luar Program Studi adalah kriteria minimal yang menjadi acuan dalam penyelenggaraan pemenuhan beban belajar mahasiswa melalui kegiatan pembelajaran di luar program studi. 2. Peningkatan Standar adalah kegiatan untuk meningkatkan kriteria, ukuran, target, mutu, atau kualitas Standar Bentuk Belajar di Luar Program Studi berdasarkan hasil evaluasi pemenuhan, pengendalian, dan kebutuhan pengembangan mutu pendidikan tinggi. 3. Peningkatan Mutu Berkelanjutan adalah proses perbaikan dan

	peningkatan standar secara terus-menerus berdasarkan hasil evaluasi, pengendalian, umpan balik, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kebutuhan pemangku kepentingan. 4. Evaluasi Pemenuhan Standar adalah kegiatan untuk menilai tingkat ketercapaian dan pemenuhan Standar Bentuk Belajar di Luar Program Studi berdasarkan bukti objektif. 5. Pengendalian Standar adalah kegiatan untuk memastikan bahwa hasil evaluasi terhadap standar ditindaklanjuti melalui tindakan koreksi, tindakan pencegahan, dan/atau tindak lanjut perbaikan. 6. Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) adalah kemampuan yang diperoleh mahasiswa setelah menyelesaikan proses pembelajaran sesuai dengan profil lulusan yang ditetapkan program studi. 7. Beban Belajar adalah jumlah satuan kredit semester yang harus ditempuh mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran yang ditetapkan dalam kurikulum. 8. Rekognisi/Pengakuan Hasil Belajar adalah proses pengakuan terhadap hasil belajar yang diperoleh mahasiswa melalui bentuk belajar di luar program studi untuk diperhitungkan sebagai bagian dari pemenuhan beban belajar sesuai dengan kurikulum dan ketentuan akademik. 9. Benchmarking adalah kegiatan membandingkan penyelenggaraan bentuk belajar di luar program studi dengan praktik baik, standar, atau kinerja perguruan tinggi dan/atau lembaga lain sebagai bahan untuk menentukan peluang peningkatan mutu. 10. Pemangku Kepentingan (Stakeholders) adalah pihak internal dan eksternal yang memiliki kepentingan atau memberikan pengaruh terhadap penyelenggaraan dan mutu bentuk belajar di luar program studi

5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen hasil pengendalian standar 2. Membahas hasil pengendalian standar secara intensif dengan pihak pengampu kepentingan pencapaian Visi Unmas Denpasar. 3. Menentukan jenis atau unsur standar yang ditingkatkan. 4. Mencatat dan memastikan waktu pelaksanaan Peningkatan 5. Mensosialisasikan standar baru yang ditetapkan sebagai hasil peningkatan kepada seluruh pengampu kepentingan pencapaian Visi Unmas Denpasar.
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Peningkatan Standar	Rektorat khususnya Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, Ketua Lembaga Penelitian dan Pemberdayaan Masyarakat, Kepala Biro, UPT, Dekanat, Ketua Prodi, Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Unmas Denpasar, Gugus Penjaminan Mutu (GPM) dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) Unmas Denpasar.
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual penetapan standar ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. *Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik*. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll

	4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar .
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan penetapan standar, diantaranya: 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Permendikbud RI Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
9. Verifikasi dan Peningkatan Standar	1. Verifikasi hasil pengendalian Standar Bentuk Belajar di Luar Prodiuntuk selanjutnya identifikasi aspek atau unsur dari pernyataan isi standar (A,B,C, dan D) yang akan ditingkatkan dengan mekanisme SOP Peningkatan Standar Unmas Denpasar. 2. Melaksanakan standar baru yang sudah ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar

MANUAL PENETAPAN STANDAR
VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN DAN STRATEGI

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005
Revisi	0
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. drg. Ni Wayan Arni Sardi, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Ketut Widnyana, M.Si	Wakil Rektor I		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Penetapan Standar Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi (VMTS) Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat diselesaikan dengan baik. Manual SPMI yang dimaksud ialah Pedoman Penerapan Siklus Penetapan Standar Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi (VMTS). Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Penetapan Standar Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi (VMTS) Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Penetapan Standar Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi (VMTS) ini hendaknya dijadikan acuan dalam menetapkan standar Unmas Denpasar oleh segenap sivitas akademika di lingkungan UnmasDenpasar. Manual Penetapan Standar Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi (VMTS) ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukkan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026
Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati Denpasar, perlu dirumuskan Manual SPMI sebagai pedoman pelaksanaan penjaminan mutu secara sistematis, terencana, dan berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi Pemenuhan, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Permendiktisaintek Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi mengatur bahwa perguruan tinggi mengembangkan SPMI berdasarkan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik dan melaksanakan siklus PPEPP secara berkelanjutan. Standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh perguruan tinggi merupakan penjabaran operasional SN Dikti sesuai tingkat mutu dan keluasan substansi yang ditetapkan perguruan tinggi serta memuat pelampauan terhadap SN Dikti.

Manual Penetapan Standar VMTS ini menjadi pedoman bagi seluruh unit kerja dan sivitas akademika dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi pemenuhan, mengendalikan, dan meningkatkan Standar VMTS. VMTS menjadi rujukan strategis dalam penyelenggaraan tridharma, pengelolaan akademik dan nonakademik, pengembangan program studi, serta penyusunan program dan indikator kinerja. Dengan demikian, penerapan SPMI tidak hanya berorientasi pada kepatuhan, tetapi juga pada peningkatan mutu yang berkelanjutan, akuntabel, transparan, efektif, efisien, dan relevan dengan kebutuhan pemangku kepentingan serta perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

2. Standar Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi (VMTS)

Deskripsi

Standar Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, dan Strategi Pencapaian Tujuan (VMTS) merupakan acuan keunggulan dalam mekanisme penyusunan visi, misi, tujuan, sasaran, dan strategi pada seluruh jenjang pengelolaan Unmas Denpasar. Rumusan VMTS didasarkan pada kebutuhan pemangku kepentingan, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, hasil kajian dan data yang akurat, serta karakteristik institusi dan program studi. Visi program studi harus menggambarkan keterkaitan dan menerjemahkan secara lebih konkret visi fakultas dan universitas, sedangkan misi, tujuan, sasaran, dan strategi disusun sebagai tahapan pencapaian yang jelas dan memiliki jangkauan waktu tertentu.

Dalam perkembangannya, VMTS dievaluasi secara kolegial dan partisipatif dengan melibatkan sivitas akademika, Yayasan, LPMI, dan pemangku kepentingan terkait. Hasil evaluasi, rapat tindak lanjut, dan masukan pemangku kepentingan digunakan sebagai bahan koreksi dan

perbaikan. Rumusan VMTS kemudian disosialisasikan kepada sivitas akademika dan digunakan sebagai dasar pengelolaan serta pengembangan tridharma perguruan tinggi dan pengelolaan nonakademik.

Kriteria

1. Visi program studi yang baik adalah rumusan yang konsisten dengan visi fakultas dan Unmas Denpasar, mampu memotivasi kinerja seluruh pemangku kepentingan.
2. Rumusan misi program studi diturunkan mengalir dari misi fakultas dan Unmas Denpasar meliputi kegiatan tridharma perguruan tinggi sebagai upaya untuk mewujudkan visi.
3. Rumusan tujuan dan sasaran program studi harus realistik, spesifik mendukung kompetensi lulusannya, terukur dalam rentang waktu yang jelas serta merujuk tujuan dan sasaran fakultas dan Unmas Denpasar serta merupakan turunan dari misinya.
4. Visi, misi, tujuan, dan sasaran yang baik harus menjadi milik, dipahami dan didukung oleh seluruh pemangku kepentingan program studi.
5. Keterkaitan antara visi, misi, tujuan, dan sasaran program studi senantiasa dikaji secara berkala dengan melibatkan seluruh pemangku kepentingan.
6. Strategi pencapaian sasaran yang baik ditunjukkan dengan bukti tertulis dan fakta di lapangan.

3. Tujuan dan maksud Manual Penetapan Standar Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi (VMTS)

Manual Penetapan Standar Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi (VMTS) Unmas Denpasar bertujuan Memberikan panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam merancang, merumuskan, memverifikasi, menetapkan, dan memberlakukan Standar Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi Pencapaian Tujuan secara sistematis, terukur, realistis, terdokumentasi, dan sesuai dengan kebutuhan pemangku kepentingan serta ketentuan peraturan perundang-undangan.

Maksud manual ini adalah agar para pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistis dalam menetapkan Standar VMTS serta memahami bahwa pemenuhan standar dilaksanakan dalam siklus PPEPP.

4. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi (VMTS)

1.	Tujuan Manual	Memberikan panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam merancang, merumuskan, memverifikasi, menetapkan, dan memberlakukan Standar Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi Pencapaian Tujuan secara sistematis, terukur, realistis, terdokumentasi, dan sesuai dengan kebutuhan pemangku kepentingan serta ketentuan peraturan perundang-undangan.
2.	Luas Lingkup Manual Penetapan Standar VMTS	Manual penetapan ini mencakup mekanisme perancangan, perumusan, verifikasi, uji publik, pengesahan, pemberlakuan, dokumentasi, dan sosialisasi Standar VMTS pada seluruh jenjang Unmas Denpasar. Rumusan visi dan misi memperhatikan hasil analisis SWOT bidang akademik dan nonakademik serta melibatkan stakeholder internal dan eksternal.
3.	Kegunaan Manual Penetapan Standar VMTS	Manual ini digunakan sebagai acuan utama dalam merancang, merumuskan, menetapkan, dan mengembangkan Standar VMTS serta menjadi dasar pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar.
4.	Definisi Istilah	1. Standar VMTS adalah kriteria minimal tentang rumusan visi, misi, tujuan, sasaran yang jelas dan realistis serta strategi pencapaian sasaran sebagai kondisi yang diharapkan dan keadaan senyatanya yang dicapai dalam rentang waktu yang jelas. 2. Merancang standar adalah kegiatan mengidentifikasi, memetakan, dan mempersiapkan aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui kajian dan studi pelacakan. 3. Merumuskan standar adalah menuliskan isi setiap standar dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Menetapkan standar adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku di lingkungan Unmas Denpasar. 5. Studi pelacakan adalah kegiatan penelusuran sejumlah informasi untuk menjadi bahan penyusunan dan penetapan standar. 6. Uji publik adalah kegiatan memperoleh masukan, tanggapan, saran, dan penilaian dari stakeholder internal maupun eksternal sebelum standar

		ditetapkan.
5.	Prosedur Kerja	1. Seluruh regulasi yang terkait erat dengan penetapan standar dijadikan acuan dalam menyusun standar 2. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh informasi penting dari nara sumber dan aspek-aspek penting yang berkonskuensi terhadap penetapan standar 3. Lakukan evaluasi diri secara cermat dengan analisis SWOT dan hasilnya jadikan dasar penyusunan standar secara transparan 4. Lakukan studi pelacakan terhadap seluruh aspek yang akan dibangun standarnya untuk mendapat masukan dari seluruh pemangku kepentingan pencapaian standar 5. Lakukan kajian secara intensif terhadap hasil tindakan 2 sampai 5 dan mengkaji kesesuaiannya 6. Menyusun draf standar yang disesuaikan dengan ketentuan SNDikti dan kearifan lokal yang ada di Prodi di lingkungan Unmas Denpasar dengan prinsip penyusunan ada unsur ABCD 7. Lakukan uji publik dengan melibatkan civitas akademika dan stakeholder 8. Lakukan penyesuaian draf standar sesuai dengan saran dan perbaikan dari stakeholders. 9. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar agar tidak terjadi kesalahan dalam gramatikal ataupun penulisan/ pengetikan. Syahkan dan berlakukan standar berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.
6.	Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Penetapan Standar	Rektorat, khususnya Wakil Rektor yang membidangi akademik dan kemahasiswaan, Dekanat, Ketua Program Studi, LPMI, GPM, UPM, serta unit kerja terkait sesuai tugas, fungsi, kewenangan, dan tanggung jawab masing-masing.
7.	Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual penetapan standar ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. *Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan*

		Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar .
8.	Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan penetapan standar, di antaranya: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Statuta Universitas Mahasaraswati Denpasar
9.	Verifikasi dan Penetapan Standar	1. Standar Visi telah dirumuskan, dilakukan verifikasi dengan melibatkan unsur Dosen, Pegawai, GPM, UPM, Alumni, stakeholders, dan mahasiswa, serta pengeditan oleh tim yang ditunjuk oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar 2. Menenetapkan dan mensosialisasikan standar berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.

5. Prosedur Implementasi SPMI

Sejalan dengan kebijakan pimpinan tentang pelaksanaan SPMI, maka selanjutnya ditentukan organisasi dan personalia pelaksana SPMI dari tingkat Unmas Denpasar, Fakultas, dan Prodi di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat digambarkan sebagai berikut:

Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat fakultas	1. Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Gugus Penjaminan Mutu (GPM) yang berkedudukan ditingkat fakultas terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota. 2. GPM bertugas dikoordinasikan oleh Wakil Dekan I untuk mengendalikan mutu di tingkat fakultas, dengan menyusun : a. Rencana kerja dan anggaran tahunan fakultas (pendampingan) b. Kebijakan SPMI c. Manual SPMI fakultas d. Standar mutu fakultas e. Formulir SPMI fakultas f. Melakukan monev-in dan pelacakan pelaksanaan SPMI di tingkat fakultas, serta mengkaji, dan merumuskan tindak lanjut g. Memonev pemenuhan dokumen kegiatan akreditasi prodi dan laporan PDDikti di fakultas h. Mendampingi dekan melakukan analisis SWOT kondisi fakultas berdasarkan ED prodi sebagai bahan merumuskan Evaluasi Diri fakultas i. Membuat laporan tertulis kinerja dekan

	meliputi bidang akademik dan nonakademik setiap semester kepada LPMI
Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat prodi	Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Unit Penjaminan Mutu (UPM) yang berkedudukan di tingkat prodi terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota.
	UPM bertugas dikoordinasikan oleh Kaprodi untuk mengendalikan mutu di tingkat prodi, dengan: a. Rencana kerja dan anggaran tahunan prodi (pendampingan) b. Kebijakan SPMI c. Manual SPMI prodi d. Standar mutu prodi e. formulir SPMI prodi f. Melakukan monevin dan pelacakan pelaksanaan SPMI di tingkat prodi, serta mengkaji, dan merumuskan tindak lanjut g. Memonev pemenuhan dokumen kegiatan akreditasi prodi dan laporan PDDikti di prodi h. Mendampingi prodi melakukan analisis SWOT kondisi prodi sebagai bahan merumuskan Evaluasi Diri Prodi i. Membuat laporan tertulis kinerja prodi meliputi bidang akademik dan non akademik setiap semester kepada LPMI melalui GPM
Kegiatan Monev oleh tim monevin dan audit seijin Rektor Unmas Denpasar	GPM dan UPM melakukan monev semesteran sementara LPMI melakukan Audit Mutu Internal tahunan pada Prodi di lingkungan Unmas Denpasar.

Menyusun laporan hasil monev dan audit	1. Hasil monev dilaporkan kepada Rektor untuk ditindaklanjuti oleh Rektor. 2. Selanjutnya Rektor menyusun Rencana Tindak Lanjut (RTL) untuk melakukan tindakan perbaikan atas temuan yang dilaporkan oleh LPMI.
Peningkatan mutu bidang akademik dan nonakademik secara berkelanjutan	LPMI mendampingi Rektor merancang dan melaksanakan peningkatan mutu bidang akademik dan nonakademik di lingkungan Unmas Denpasar secara berkelanjutan
Penyusunan Laporan Evaluasi Kinerja Prodi (LEKP), Fakultas, Lembaga, Biro, dan UPT untuk pemetaan mutu pelaksanaan SPMI di Unmas Denpasar	Kaprodi, Dekan, Kepala Lembaga, Biro, dan UPT membuat Laporan Evaluasi Kinerja di bagian masing-masing dan menyampaikannya kepada Rektor melalui LPMI.
Perencanaan yang berorientasi pada *outcomes*	1. Rektor didampingi LPMI menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) di tingkat Unmas untuk tahun berikutnya meliputi kegiatan Bidang Akademik dan Nonakademik berdasarkan hasil evaluasi kinerja sesuai tugas pokok dan fungsi. 2. RKAT disahkan melalui rapat Senat Unmas Denpasar untuk selanjutnya dipakai pedoman menyusun program kerja tingkat fakultas dan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar
Penyempurnaan pelaksanaan SPMI	LPMI bersama Rektorat melakukan penyempurnaan SPMI di lingkungan Unmas Denpasar.

6. Rincian Formulir Pendukung Manual SPMI

No	Standar	Jenis Formulir
1	Standar Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi (VMTS)	1. Check-list mekanisme penyusunan visi, misi, tujuan, sasaran, dan strategi pencapaian 2. Check-list keterlibatan stakeholders dalam penyusunan visi

		3. Kuesioner pemahaman civitas dan stakeholders terhadap visi yang baru

7. Langkah Verifikasi Manual SPMI

Manual SPMI ini telah menjadi pegangan dan prinsip implementasi SPMI di lingkungan Unmas Denpasar setelah memenuhi persyaratan melalui beberapa tahap pengkajian. Langkah-langkah verifikasi yang dapat diungkapkan yaitu: setelah draf manual SPMI diselesaikan oleh tim kerja LPMI, selanjutnya diadakan pengujian dengan melibatkan unsur pimpinan Rektorat, Lembaga, Biro, Dekanat, Kaprodi, termasuk unsur Dosen, Pegawai, Mahasiswa di lingkungan Unmas Denpasar. Perbaikan baik menyangkut gramatika dan isi manual dari semua peserta diserahkan kepada tim kerja untuk proses *finishing*. Setelah tim penyampaikan hasil kerja, selanjutnya naskah diserahkan kepada Rektor untuk dibahas didalam sidang Senat Unmas Denpasar. Setelah mendapat persetujuan dan keputusan Senat Unmas Denpasar bahwa naskah Manual SPMI ini dapat diterapkan, tim kerja LPMI menindaklanjuti dengan mencetak dan membagikannya kepada seluruh komponen pimpinan Unmas Denpasar serta staf Unit Penjaminan Mutu (UPM) dan Gugusan Penjaminan Mutu (GPM) di lingkungan Unmas Denpasar.

Dokumen terkait:

1. Dokumen Kebijakan SPMI
2. Dokumen Manual Standar SPMI
3. Dokumen Formulir SPMI
4. Dokumen rumusan VMTS Unmas Denpasar

MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN DAN STRATEGI

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005
Revisi	0
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. drg. Ni Wayan Arni Sardi, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Ketut Widnyana, M.Si	Wakil Rektor I		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Pelaksanaan Standar Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi (VMTS) Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Pelaksanaan Standar Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi (VMTS) Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Pelaksanaan Standar Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi (VMTS) ini hendaknya dijadikan acuan untuk pelaksanaan standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Pelaksanaan Standar Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi (VMTS)ini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati Denpasar, perlu dirumuskan Manual SPMI sebagai pedoman pelaksanaan penjaminan mutu secara sistematis, terencana, dan berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi Pemenuhan, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Permendiktisaintek Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi mengatur bahwa perguruan tinggi mengembangkan SPMI berdasarkan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik dan melaksanakan siklus PPEPP secara berkelanjutan. Standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh perguruan tinggi merupakan penjabaran operasional SN Dikti sesuai tingkat mutu dan keluasan substansi yang ditetapkan perguruan tinggi serta memuat pelampauan terhadap SN Dikti.

Manual Pelaksanaan Standar VMTS ini menjadi pedoman bagi seluruh unit kerja dan sivitas akademika dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi pemenuhan, mengendalikan, dan meningkatkan Standar VMTS. VMTS menjadi rujukan strategis dalam penyelenggaraan tridharma, pengelolaan akademik dan nonakademik, pengembangan program studi, serta penyusunan program dan indikator kinerja. Dengan demikian, penerapan SPMI tidak hanya berorientasi pada kepatuhan, tetapi juga pada peningkatan mutu yang berkelanjutan, akuntabel, transparan, efektif, efisien, dan relevan dengan kebutuhan pemangku kepentingan serta perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

2. Standar Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi (VMTS)

Deskripsi

Standar Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, dan Strategi Pencapaian Tujuan (VMTS) merupakan acuan keunggulan dalam mekanisme penyusunan visi, misi, tujuan, sasaran, dan strategi pada seluruh jenjang pengelolaan Unmas Denpasar. Rumusan VMTS didasarkan pada kebutuhan pemangku kepentingan, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, hasil kajian dan data yang akurat, serta karakteristik institusi dan program studi. Visi program studi harus menggambarkan keterkaitan dan menerjemahkan secara lebih konkret visi fakultas dan universitas, sedangkan misi, tujuan, sasaran, dan strategi disusun sebagai tahapan pencapaian yang jelas dan memiliki jangkauan waktu tertentu.

Dalam perkembangannya, VMTS dievaluasi secara kolegial dan partisipatif dengan melibatkan sivitas akademika, Yayasan, LPMI, dan pemangku kepentingan terkait. Hasil evaluasi, rapat tindak lanjut, dan masukan pemangku kepentingan digunakan sebagai bahan koreksi dan perbaikan. Rumusan VMTS kemudian disosialisasikan kepada sivitas akademika dan digunakan sebagai dasar pengelolaan serta pengembangan tridharma perguruan tinggi dan pengelolaan nonakademik.

Kriteria

1. Visi program studi yang baik adalah rumusan yang konsisten dengan visi fakultas dan Unmas Denpasar, mampu memotivasi kinerja seluruh pemangku kepentingan.
2. Rumusan misi program studi diturunkan mengalir dari misi fakultas dan Unmas Denpasar meliputi kegiatan tridharma perguruan tinggi sebagai upaya untuk mewujudkan visi.
3. Rumusan tujuan dan sasaran program studi harus realistik, spesifik mendukung kompetensi lulusannya, terukur dalam rentang waktu yang jelas serta merujuk tujuan dan sasaran fakultas dan Unmas Denpasar serta merupakan turunan dari misinya.
4. Visi, misi, tujuan, dan sasaran yang baik harus menjadi milik, dipahami dan didukung oleh seluruh pemangku kepentingan program studi.
5. Keterkaitan antara visi, misi, tujuan, dan sasaran program studi senantiasa dikaji secara berkala dengan melibatkan seluruh pemangku kepentingan.
6. Strategi pencapaian sasaran yang baik ditunjukkan dengan bukti tertulis dan fakta di lapangan.

3. Tujuan dan maksud Manual Pelaksanaan Standar Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi (VMTS)

Manual Pelaksanaan Standar Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi (VMTS) Unmas Denpasar bertujuan untuk memberikan pedoman bagi seluruh unit dan pengelola di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan Standar VMTS secara terarah, realistis, terukur, terdokumentasi, dan konsisten sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

Maksud manual ini adalah agar para pamong melaksanakan Standar VMTS secara konsisten dan memahami sasaran implementasi SPMI berupa terpenuhinya Standar VMTS melalui prinsip PPEPP.

4. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi (VMTS)

1. Tujuan Manual	Memberikan pedoman bagi seluruh unit dan pengelola di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan Standar VMTS secara terarah, realistis, terukur, terdokumentasi, dan konsisten sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

2. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar VMTS	Manual pelaksanaan mencakup pelaksanaan Standar VMTS pada seluruh jenjang Unmas Denpasar, termasuk penerjemahan VMTS ke dalam kebijakan, rencana strategis dan operasional, program kerja, indikator kinerja, pelaksanaan tridharma dan pengelolaan nonakademik. Rumusan dan pelaksanaannya memperhatikan hasil SWOT dan melibatkan stakeholder internal serta eksternal.
3. Kegunaan Manual Pelaksanaan Standar VMTS	Manual ini digunakan sebagai acuan utama pelaksanaan standar penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi, termasuk tridharma, pengelolaan, pendanaan, sumber daya, sarana prasarana, dan pengembangan kemahasiswaan.
4. Definisi Istilah	1. Standar VMTS adalah kriteria minimal tentang rumusan visi, misi, tujuan, sasaran yang jelas dan realistis serta strategi pencapaian sasaran dalam rentang waktu yang jelas. 2. Melaksanakan standar berarti mematuhi, melaksanakan, dan memenuhi ukuran maupun spesifikasi sebagaimana ditetapkan dalam setiap pernyataan isi standar. 3. SOP adalah langkah kerja atau mekanisme kerja yang sistematis, kronologis, logis, dan inheren untuk mencapai standar mutu. 4. Instruksi kerja adalah rincian pembagian tugas yang dilaksanakan secara koordinatif, terpadu, dan bertanggung jawab. 5. Formulir SPMI adalah instrumen yang diisi dan didokumentasikan sebagai bukti pemenuhan standar.
5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen standar beserta SOP, intruksi kerja, dan formulir yang diperlukan secara lengkap 2. Sosialisasikan dan laksanakan isi standar diseluruh bagian dan jenjang sesuai komitmen 3. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh kejadian, masukan, hambatan yang diperoleh dalam melaksanakan standar sebagai bahan refleksi dan pemulian standar 4. Mengkomunikasikan dan membahas seluruh informasi pelaksanaan standar bersama dengan GPM dan Kaprodi

	untuk pemenuhan standar
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Pelaksanaan Standar	Rektorat khususnya Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, Ketua Lembaga Penelitian dan Pemberdayaan Masyarakat, Kepala Biro, UPT, Dekanat, Ketua Prodi, Lembaga Penjaminan Mutu tingkat Unmas Denpasar (LPMI), Gugus Penjaminan Mutu (GPM) dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) Unmas Denpasar.
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual pelaksanaan standar ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. *Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik*. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar .
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan pelaksanaan standar, diantaranya: 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Permendikbud RI Nomor 4 tahun 2014 tentang

	Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
9. Verifikasi dan Pelaksanaan Standar	Standar Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi (VMTS) yang telah ditetapkan dilaksanakan oleh seluruh pihak penerima manfaat dengan mekanisme sesuai SOP pelaksanaan standar.

MANUAL EVALUASI
STANDAR VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN DAN STRATEGI (VMTS)

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005
Revisi	0
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. drg. Ni Wayan Arni Sardi, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Ketut Widnyana, M.Si	Wakil Rektor I		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Evaluasi Standar Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi (VMTS) Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Prosedu Evaluasi Standar Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi (VMTS)Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Evaluasi Standar Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi (VMTS) ini hendaknya dijadikan acuan untuk penilaian standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Evaluasi Standar Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi (VMTS)ini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026
Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati Denpasar, perlu dirumuskan Manual SPMI sebagai pedoman pelaksanaan penjaminan mutu secara sistematis, terencana, dan berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi Pemenuhan, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Permendiktisaintek Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi mengatur bahwa perguruan tinggi mengembangkan SPMI berdasarkan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik dan melaksanakan siklus PPEPP secara berkelanjutan. Standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh perguruan tinggi merupakan penjabaran operasional SN Dikti sesuai tingkat mutu dan keluasan substansi yang ditetapkan perguruan tinggi serta memuat pelampauan terhadap SN Dikti.

Manual Evaluasi Standar VMTS ini menjadi pedoman bagi seluruh unit kerja dan sivitas akademika dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi pemenuhan, mengendalikan, dan meningkatkan Standar VMTS. VMTS menjadi rujukan strategis dalam penyelenggaraan tridharma, pengelolaan akademik dan nonakademik, pengembangan program studi, serta penyusunan program dan indikator kinerja. Dengan demikian, penerapan SPMI tidak hanya berorientasi pada kepatuhan, tetapi juga pada peningkatan mutu yang berkelanjutan, akuntabel, transparan, efektif, efisien, dan relevan dengan kebutuhan pemangku kepentingan serta perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

2. Standar Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi (VMTS)

Deskripsi

Standar Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, dan Strategi Pencapaian Tujuan (VMTS) merupakan acuan keunggulan dalam mekanisme penyusunan visi, misi, tujuan, sasaran, dan strategi pada seluruh jenjang pengelolaan Unmas Denpasar. Rumusan VMTS didasarkan pada kebutuhan pemangku kepentingan, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, hasil kajian dan data yang akurat, serta karakteristik institusi dan program studi. Visi program studi harus menggambarkan keterkaitan dan menerjemahkan secara lebih konkret visi fakultas dan universitas, sedangkan misi, tujuan, sasaran, dan strategi disusun sebagai tahapan pencapaian yang jelas dan memiliki jangkauan waktu tertentu.

Dalam perkembangannya, VMTS dievaluasi secara kolegial dan partisipatif dengan melibatkan

sivitas akademika, Yayasan, LPMI, dan pemangku kepentingan terkait. Hasil evaluasi, rapat tindak lanjut, dan masukan pemangku kepentingan digunakan sebagai bahan koreksi dan perbaikan. Rumusan VMTS kemudian disosialisasikan kepada sivitas akademika dan digunakan sebagai dasar pengelolaan serta pengembangan tridharma perguruan tinggi dan pengelolaan nonakademik.

Kriteria

1. Visi program studi yang baik adalah rumusan yang konsisten dengan visi fakultas dan Unmas Denpasar, mampu memotivasi kinerja seluruh pemangku kepentingan.
2. Rumusan misi program studi diturunkan mengalir dari misi fakultas dan Unmas Denpasar meliputi kegiatan tridharma perguruan tinggi sebagai upaya untuk mewujudkan visi.
3. Rumusan tujuan dan sasaran program studi harus realistik, spesifik mendukung kompetensi lulusannya, terukur dalam rentang waktu yang jelas serta merujuk tujuan dan sasaran fakultas dan Unmas Denpasar serta merupakan turunan dari misinya.
4. Visi, misi, tujuan, dan sasaran yang baik harus menjadi milik, dipahami dan didukung oleh seluruh pemangku kepentingan program studi.
5. Keterkaitan antara visi, misi, tujuan, dan sasaran program studi senantiasa dikaji secara berkala dengan melibatkan seluruh pemangku kepentingan.
6. Strategi pencapaian sasaran yang baik ditunjukkan dengan bukti tertulis dan fakta di lapangan.

3. Tujuan dan maksud Manual Evaluasi Standar Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi (VMTS)

Memberikan pedoman dalam melaksanakan monitoring, evaluasi, dan penilaian terhadap tingkat pemenuhan Standar VMTS yang telah ditetapkan serta menyediakan informasi yang objektif sebagai dasar pengendalian dan peningkatan mutu.

Maksud manual ini adalah agar evaluasi pemenuhan Standar VMTS dilakukan secara terarah, realistis, objektif, berbasis data, dan melibatkan pihak yang kompeten sehingga kesesuaian, ketidaksesuaian, hambatan, risiko, serta peluang peningkatan dapat diidentifikasi.

4. Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi (VMTS)

Tujuan Manual	Memberikan pedoman dalam melaksanakan monitoring, evaluasi, dan penilaian terhadap tingkat pemenuhan Standar VMTS yang telah ditetapkan serta menyediakan informasi yang objektif sebagai dasar pengendalian dan peningkatan mutu.
Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar VMTS	Manual evaluasi mencakup monitoring, evaluasi diri, asesmen, Audit Mutu Internal (AMI), analisis dokumen dan bukti, wawancara/konfirmasi, serta penilaian capaian Standar VMTS pada seluruh jenjang Unmas Denpasar. Evaluasi menilai keterkaitan VMTS, pemahaman stakeholder, ketercapaian sasaran, strategi pencapaian, bukti tertulis, dan fakta lapangan.
Kegunaan Manual Evaluasi Standar VMTS	Manual ini digunakan sebagai acuan utama untuk evaluasi pemenuhan Standar VMTS dan sebagai dasar penyusunan rekomendasi pengendalian serta peningkatan standar.
Definisi Istilah	1. Standar Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi pencapaiannya adalah kriteria minimal tentang rumusan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran jelas, realistic, dan Strategi pencapaian sasaran sebagai kondisi yang diharapan atau dimimpikan, keadaan senyata yang dicapai dengan strategi yang diupayakan oleh pengelola dengan rentang waktu yang jelas 2. Mengevaluasi standar adalah melalakukan monitoring dan evaluasi aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Mengevaluasi standar adalah melaksanakanmonitoring dan evaluasi isi setiap standar kedalam bentuk kegiatan yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Mengevaluasi standar adalah tindakan berupa monitoring dan evaluasi terhadap standar, sehingga standar yang dimaksud dapat dinyatakan sudah dievaluasi
Prosedur Kerja	1. Menyiapkan dokumen borang evaluasi/ audit (sumative dan formative evaluation) standar beserta SOP, intruksi kerja,

	dan formulir yang di perlukan secara lengkap 2. Sosialisasikan dan laksanakan Penilaian standar evaluasi di seluruh bagian dan jenjang sesuai komitmen 3. Menyurati pihak yang akan di evaluasi (auditee) untuk menyampaikan tujuan, objek yang di evaluasi, menyiapkan bahan, data atau informasi yang di perlukan dalam evaluasi/audit. 4. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh kejadian, masukan, hambatan yang diperoleh dalam melaksanakan evaluasi/audit 5. Membahas hasil evaluasi/audit, merumuskan temuan dan rekomendasi perbaikan, serta menyampaikannya kepada auditee untuk ditindaklanjuti sebagai dasar pengendalian dan peningkatan Standar Suasana Akademik.
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Evaluasi Standar	Pejabat Dekan, WD 1, Kaprodi , UPM, GPM, dan tim Audit Mutu Internal (AMI) yang ditetapkan Rektor dan di tugaskan oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual pelaksanaan standar ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. *Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik*. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali

	informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar .
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan pengendalian standar, diantaranya: 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Permendikbud RI Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
9. Verifikasi dan Pelaksanaan Standar	1. Kegiatan evaluasi Standar Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi (VMTS) dilaksanakan sesuai SOP Evaluasi/ AMI dengan instrument diverifikasi dengan melibatkan Tim Auditor yang ditunjuk oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar. 2. Tim Auditor melaksanakan evaluasi standar berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.

MANUAL PENGENDALIAN
MANUAL PENGENDALIAN STANDAR VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN DAN STRATEGI (VMTS)

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005
Revisi	0
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. drg. Ni Wayan Arni Sardi, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Ketut Widnyana, M.Si	Wakil Rektor I		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Pengendalian Standar Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi (VMTS)Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Pengendalian Standar Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi (VMTS)Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Pengendalian Standar Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi (VMTS) ini hendaknya dijadikan acuan untuk pengendalian standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Pengendalian Standar Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi (VMTS) ini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati Denpasar, perlu dirumuskan Manual SPMI sebagai pedoman pelaksanaan penjaminan mutu secara sistematis, terencana, dan berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi Pemenuhan, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Permendiktisaintek Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi mengatur bahwa perguruan tinggi mengembangkan SPMI berdasarkan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik dan melaksanakan siklus PPEPP secara berkelanjutan. Standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh perguruan tinggi merupakan penjabaran operasional SN Dikti sesuai tingkat mutu dan keluasan substansi yang ditetapkan perguruan tinggi serta memuat pelampauan terhadap SN Dikti.

Manual Pengendalian Standar VMTS ini menjadi pedoman bagi seluruh unit kerja dan sivitas akademika dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi pemenuhan, mengendalikan, dan meningkatkan Standar VMTS. VMTS menjadi rujukan strategis dalam penyelenggaraan tridharma, pengelolaan akademik dan nonakademik, pengembangan program studi, serta penyusunan program dan indikator kinerja. Dengan demikian, penerapan SPMI tidak hanya berorientasi pada kepatuhan, tetapi juga pada peningkatan mutu yang berkelanjutan, akuntabel, transparan, efektif, efisien, dan relevan dengan kebutuhan pemangku kepentingan serta perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

2. Standar Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi (VMTS)

Deskripsi

Standar Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, dan Strategi Pencapaian Tujuan (VMTS) merupakan acuan keunggulan dalam mekanisme penyusunan visi, misi, tujuan, sasaran, dan strategi pada seluruh jenjang pengelolaan Unmas Denpasar. Rumusan VMTS didasarkan pada kebutuhan pemangku kepentingan, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, hasil kajian dan data yang akurat, serta karakteristik institusi dan program studi. Visi program studi harus menggambarkan keterkaitan dan menerjemahkan secara lebih konkret visi fakultas dan universitas, sedangkan misi, tujuan, sasaran, dan strategi disusun sebagai tahapan pencapaian yang jelas dan memiliki jangkauan waktu tertentu.

Dalam perkembangannya, VMTS dievaluasi secara kolegial dan partisipatif dengan melibatkan sivitas akademika, Yayasan, LPMI, dan pemangku kepentingan terkait. Hasil evaluasi, rapat tindak lanjut, dan masukan pemangku kepentingan digunakan sebagai bahan koreksi dan

perbaikan. Rumusan VMTS kemudian disosialisasikan kepada sivitas akademika dan digunakan sebagai dasar pengelolaan serta pengembangan tridharma perguruan tinggi dan pengelolaan nonakademik.

Kriteria

1. Visi program studi yang baik adalah rumusan yang konsisten dengan visi fakultas dan Unmas Denpasar, mampu memotivasi kinerja seluruh pemangku kepentingan.
2. Rumusan misi program studi diturunkan mengalir dari misi fakultas dan Unmas Denpasar meliputi kegiatan tridharma perguruan tinggi sebagai upaya untuk mewujudkan visi.
3. Rumusan tujuan dan sasaran program studi harus realistik, spesifik mendukung kompetensi lulusannya, terukur dalam rentang waktu yang jelas serta merujuk tujuan dan sasaran fakultas dan Unmas Denpasar serta merupakan turunan dari misinya.
4. Visi, misi, tujuan, dan sasaran yang baik harus menjadi milik, dipahami dan didukung oleh seluruh pemangku kepentingan program studi.
5. Keterkaitan antara visi, misi, tujuan, dan sasaran program studi senantiasa dikaji secara berkala dengan melibatkan seluruh pemangku kepentingan.
6. Strategi pencapaian sasaran yang baik ditunjukkan dengan bukti tertulis dan fakta di lapangan.

3. Tujuan dan maksud Manual Pengendalian Standar Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi (VMTS)

Manual Pengendalian Standar Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi (VMTS) Unmas Denpasar bertujuan untuk memberikan pedoman dalam melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan dan hasil evaluasi Standar VMTS agar penyimpangan, ketidaksesuaian, dan hambatan dapat ditindaklanjuti secara tepat serta capaian standar dapat dipertahankan dan ditingkatkan.

Maksud manual ini adalah agar para pamong dapat melakukan pengendalian Standar VMTS secara terarah dan realistis berdasarkan hasil evaluasi/AMI serta menentukan bentuk tindakan korektif, pencegahan, dan tindak lanjut yang diperlukan.

4. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi (VMTS)

1. Tujuan Manual	Memberikan pedoman dalam melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan dan hasil evaluasi Standar VMTS agar penyimpangan, ketidaksesuaian, dan hambatan dapat ditindaklanjuti secara tepat

	serta capaian standar dapat dipertahankan dan ditingkatkan.
2. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi (VMTS)	Manual pengendalian mencakup pengendalian terhadap hasil pelaksanaan dan evaluasi Standar VMTS, identifikasi ketidaksesuaian, analisis akar masalah, penetapan tindakan koreksi dan pencegahan, monitoring tindak lanjut, serta verifikasi efektivitas tindakan pada seluruh jenjang Unmas Denpasar.
3. Kegunaan Manual pengendalian Standar Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi (VMTS)	Manual ini digunakan sebagai acuan utama pengendalian VMTS Unmas Denpasar agar pelaksanaan dan hasil evaluasi standar dapat ditindaklanjuti secara sistematis dan terdokumentasi.
4. Definisi Istilah	1. Standar VMTS adalah kriteria minimal tentang rumusan visi, misi, tujuan, sasaran yang jelas dan realistis serta strategi pencapaian sasaran dalam rentang waktu yang jelas. 2. Mengendalikan standar adalah melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan isi setiap standar ke dalam kegiatan yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 3. Tindakan koreksi adalah tindakan untuk menghilangkan penyebab ketidaksesuaian agar ketidaksesuaian tidak berulang. 4. Tindakan pencegahan adalah tindakan untuk menghilangkan penyebab potensi ketidaksesuaian. 5. Pengendalian adalah tindakan atas hasil pelaksanaan dan evaluasi standar sehingga pemenuhan standar dapat dipastikan dan dipertahankan.
5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen borang Pengendalian sesuai hasil audit (sumative dan formative evaluation) standar beserta SOP, intruksi kerja, dan formulir yang di perlukan secara lengkap 2. Menyurati pihak yang akan di berikan tindakan pengendalian (auditee) untuk menyampaikan tujuan, objek pengendalian,

	menyiapkan bahan, data atau informasi yang di perlukan dalam Pengendalian. 3. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh kejadian, masukan, hambatan yang diperoleh dalam melaksanakan Pengendalian 4. Menentukan bentuk dan jenis pengendalian standar dan memonitoring pelaksanaan pengendalian standar secara intensif.
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Penetapan Standar	Rektorat khususnya Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, Ketua Lembaga Penelitian dan Pemberdayaan Masyarakat, Kepala Biro, UPT, Dekanat, Ketua Prodi, Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Unmas Denpasar, Gugus Penjaminan Mutu (GPM) dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) Unmas Denpasar.
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual pengendalian standar ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. *Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik*. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar .

8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan pengendalian standar, diantaranya: 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Permendikbud RI Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
9. Verifikasi dan Pengendalian Standar	Hasil evaluasi/ AMI diverifikasi oleh Tim manajemen dan pastikan bentuk dan jenis pengendalian untuk pencapaian standar Unmas Denpasar

MANUAL PENINGKATAN
STANDAR VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN DAN STRATEGI

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005
Revisi	0
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. drg. Ni Wayan Arni Sardi, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Ketut Widnyana, M.Si	Wakil Rektor I		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Peningkatan Standar Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi (VMTS) Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Peningkatan Standar Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi (VMTS)Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Peningkatan Standar Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi (VMTS)ini hendaknya dijadikan acuan untuk peningkatan standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Peningkatan Standar Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi (VMTS)ini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati Denpasar, perlu dirumuskan Manual SPMI sebagai pedoman pelaksanaan penjaminan mutu secara sistematis, terencana, dan berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi Pemenuhan, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Permendiktisaintek Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi mengatur bahwa perguruan tinggi mengembangkan SPMI berdasarkan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik dan melaksanakan siklus PPEPP secara berkelanjutan. Standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh perguruan tinggi merupakan penjabaran operasional SN Dikti sesuai tingkat mutu dan keluasan substansi yang ditetapkan perguruan tinggi serta memuat pelampauan terhadap SN Dikti.

Manual Peningkatan Standar VMTS ini menjadi pedoman bagi seluruh unit kerja dan sivitas akademika dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi pemenuhan, mengendalikan, dan meningkatkan Standar VMTS. VMTS menjadi rujukan strategis dalam penyelenggaraan tridharma, pengelolaan akademik dan nonakademik, pengembangan program studi, serta penyusunan program dan indikator kinerja. Dengan demikian, penerapan SPMI tidak hanya berorientasi pada kepatuhan, tetapi juga pada peningkatan mutu yang berkelanjutan, akuntabel, transparan, efektif, efisien, dan relevan dengan kebutuhan pemangku kepentingan serta perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

2. Standar Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi (VMTS)

Deskripsi

Standar Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, dan Strategi Pencapaian Tujuan (VMTS) merupakan acuan keunggulan dalam mekanisme penyusunan visi, misi, tujuan, sasaran, dan strategi pada seluruh jenjang pengelolaan Unmas Denpasar. Rumusan VMTS didasarkan pada kebutuhan pemangku kepentingan, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, hasil kajian dan data yang akurat, serta karakteristik institusi dan program studi. Visi program studi harus menggambarkan keterkaitan dan menerjemahkan secara lebih konkret visi fakultas dan universitas, sedangkan misi, tujuan, sasaran, dan strategi disusun sebagai tahapan pencapaian yang jelas dan memiliki jangkauan waktu tertentu.

Dalam perkembangannya, VMTS dievaluasi secara kolegial dan partisipatif dengan

melibatkan sivitas akademika, Yayasan, LPMI, dan pemangku kepentingan terkait. Hasil evaluasi, rapat tindak lanjut, dan masukan pemangku kepentingan digunakan sebagai bahan koreksi dan perbaikan. Rumusan VMTS kemudian disosialisasikan kepada sivitas akademika dan digunakan sebagai dasar pengelolaan serta pengembangan tridharma perguruan tinggi dan pengelolaan nonakademik.

Kriteria

1. Visi program studi yang baik adalah rumusan yang konsisten dengan visi fakultas dan Unmas Denpasar, mampu memotivasi kinerja seluruh pemangku kepentingan.
2. Rumusan misi program studi diturunkan mengalir dari misi fakultas dan Unmas Denpasar meliputi kegiatan tridharma perguruan tinggi sebagai upaya untuk mewujudkan visi.
3. Rumusan tujuan dan sasaran program studi harus realistik, spesifik mendukung kompetensi lulusannya, terukur dalam rentang waktu yang jelas serta merujuk tujuan dan sasaran fakultas dan Unmas Denpasar serta merupakan turunan dari misinya.
4. Visi, misi, tujuan, dan sasaran yang baik harus menjadi milik, dipahami dan didukung oleh seluruh pemangku kepentingan program studi.
5. Keterkaitan antara visi, misi, tujuan, dan sasaran program studi senantiasa dikaji secara berkala dengan melibatkan seluruh pemangku kepentingan.
6. Strategi pencapaian sasaran yang baik ditunjukkan dengan bukti tertulis dan fakta di lapangan.

3. Tujuan dan maksud Manual Peningkatan Standar Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi (VMTS)

Memberikan pedoman dalam meningkatkan mutu Standar VMTS secara berkelanjutan berdasarkan hasil evaluasi pemenuhan dan pengendalian, perubahan kebutuhan pemangku kepentingan, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta arah pengembangan strategis Unmas Denpasar.

Maksud manual ini adalah agar peningkatan Standar VMTS dilakukan secara terarah, realistis, berbasis bukti dan hasil pengendalian, sehingga standar yang baru dapat memberikan tingkat mutu yang lebih tinggi dan tetap relevan.

4. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi (VMTS)

1. Tujuan Manual	Memberikan pedoman dalam meningkatkan mutu Standar VMTS secara berkelanjutan berdasarkan hasil evaluasi pemenuhan dan pengendalian, perubahan kebutuhan pemangku kepentingan, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta arah pengembangan strategis Unmas Denpasar.
2. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi (VMTS)	Manual peningkatan mencakup identifikasi unsur standar yang perlu ditingkatkan, kajian hasil evaluasi dan pengendalian, benchmarking/studi pelacakan, perumusan peningkatan target atau indikator, pengesahan standar baru, serta sosialisasi dan implementasinya pada seluruh jenjang Unmas Denpasar.
3. Kegunaan Manual Peningkatan Standar Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi (VMTS)	Manual ini digunakan sebagai acuan utama pengembangan standar penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi, meliputi tridharma, pengelolaan, pendanaan, sumber daya, sarana prasarana, dan pengembangan kemahasiswaan.
4. Definisi Istilah	1. Standar VMTS adalah kriteria minimal tentang rumusan visi, misi, tujuan, sasaran yang jelas dan realistis serta strategi pencapaian sasaran dalam rentang waktu yang jelas. 2. Meningkatkan standar adalah melakukan tindakan peningkatan terhadap pelaksanaan standar dan aspek kegiatan akademik dan nonakademik berdasarkan hasil evaluasi, pengendalian, dan studi pelacakan. 3. Peningkatan standar adalah peningkatan terhadap isi setiap standar ke tingkat mutu yang lebih tinggi dengan tetap memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Benchmarking adalah kegiatan membandingkan praktik dan capaian dengan perguruan tinggi atau organisasi lain yang relevan untuk memperoleh pembelajaran dan peluang peningkatan.

5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen hasil pengendalian standar 2. Membahas hasil pengendalian standar secara intensif dengan pihak pengampu kepentingan pencapaian Visi Unmas Denpasar. 3. Menentukan jenis atau unsur standar yang ditingkatkan. 4. Mencatat dan memastikan waktu pelaksanaan Peningkatan 5. Mensosialisasikan standar baru yang ditetapkan sebagai hasil peningkatan kepada seluruh pengampu kepentingan pencapaian Visi Unmas Denpasar.
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Peningkatan Standar	Rektorat khususnya Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, Ketua Lembaga Penelitian dan Pemberdayaan Masyarakat, Kepala Biro, UPT, Dekanat, Ketua Prodi, Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Unmas Denpasar, Gugus Penjaminan Mutu (GPM) dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) Unmas Denpasar.
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual penetapan standar ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. *Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik*. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll

	4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar .
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan pengendalian standar, diantaranya: 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Permendikbud RI Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
9. Verifikasi dan Peningkatan Standar	1. Verifikasi hasil pengendalian Standar Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi (VMTS)untuk selanjutnya identifikasi aspek atau unsur dari pernyataan isi standar (A,B,C, dan D) yang akan ditingkatkan dengan mekanisme SOP Peningkatan Standar Unmas Denpasar. 2. Melaksanakan standar baru yang sudah ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar

MANUAL PENETAPAN STANDAR PROFIL PRODI

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-0002
Revisi	4
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	dr. Ni Made Ayu Masnathasari, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Ketut Widnyana, M.Si	Wakil Rektor I		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa, karena atas rahmat-Nya, penyusunan **Manual Penetapan Standar Profil Program Studi Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar** dapat diselesaikan dengan baik. Manual SPMI ini merupakan pedoman dalam penetapan Standar Profil Program Studi sebagai bagian dari siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu di lingkungan Unmas Denpasar.

Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu dilakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar agar pengelolaan profil program studi selaras dengan ketentuan penjaminan mutu pendidikan tinggi yang berlaku. **Standar Profil Program Studi** Unmas Denpasar menjadi acuan dalam membangun, mengelola, mengembangkan, mengevaluasi, dan meningkatkan profil program studi sebagai bagian dari penyelenggaraan pendidikan tinggi untuk mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis institusi dan program studi.

Manual Penetapan Standar Profil Program Studi ini hendaknya dijadikan acuan oleh seluruh pemangku kepentingan di lingkungan Unmas Denpasar dalam menetapkan standar profil program studi secara sistematis, objektif, terukur, transparan, terdokumentasi, dan berkelanjutan. Penetapan standar diarahkan untuk memastikan tersedianya informasi dan karakteristik program studi yang jelas, terstruktur, terdokumentasi, sesuai dengan visi, misi, tujuan, dan sasaran program studi, serta mendukung penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, tata kelola, pengembangan sumber daya, dan kegiatan akademik lainnya.

Hasil pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian terhadap Standar Profil Program Studi menjadi dasar dalam melakukan tindak lanjut perbaikan dan peningkatan mutu pengelolaan dan pengembangan program studi secara berkelanjutan. Dengan demikian, pelaksanaan Manual Penetapan Standar Profil Program Studi dapat mendukung penguatan identitas program studi, kejelasan karakteristik dan arah pengembangan program studi, peningkatan kualitas penyelenggaraan pendidikan tinggi, serta pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, diperlukan penetapan **Standar Profil Program Studi** sebagai salah satu acuan dalam penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi yang bermutu. Standar Profil Program Studi memberikan pedoman dan arah dalam memastikan profil dan karakteristik program studi disusun dan dikelola secara terencana, konsisten, sistematis, terdokumentasi, dan mendukung pencapaian tujuan program studi dan institusi.

Profil Program Studi memiliki peran penting dalam memberikan gambaran yang jelas mengenai identitas, karakteristik, arah pengembangan, penyelenggaraan, serta kekhasan program studi. Profil program studi juga menjadi bagian penting dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, pengembangan sumber daya dan kompetensi, penguatan identitas akademik, pengembangan jejaring, serta peningkatan mutu program studi.

Standar Profil Program Studi perlu ditetapkan dengan memperhatikan visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis institusi dan program studi, karakteristik dan kebutuhan program studi, bidang keilmuan, kebutuhan pemangku kepentingan, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, kebutuhan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, tata kelola perguruan tinggi, serta ketentuan yang berlaku. Penetapan standar diarahkan untuk memastikan tersedianya profil dan identitas program studi, karakteristik keilmuan, arah pengembangan, penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi, sumber daya, tata kelola, capaian, serta informasi pendukung program studi yang jelas dan terdokumentasi.

Sejalan dengan perkembangan penjaminan mutu pendidikan tinggi, Unmas Denpasar berkomitmen untuk melakukan penyesuaian dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan tinggi, termasuk perangkat SPMI dan standar yang berkaitan dengan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, tata kelola, sumber daya manusia, profil program studi, serta kinerja Tridharma Perguruan Tinggi. Penetapan Standar Profil Program Studi diarahkan untuk memastikan bahwa karakteristik dan pengembangan program studi dapat direncanakan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, dan ditingkatkan berdasarkan indikator dan target yang ditetapkan.

Penetapan Standar Profil Program Studi juga menjadi dasar dalam pelaksanaan pengelolaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan mutu profil dan pengembangan program studi dalam siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) di lingkungan Unmas Denpasar. Pelaksanaan standar didukung dengan kebijakan institusi dan

program studi, pedoman penyelenggaraan pendidikan, dokumen kurikulum, data dan informasi program studi, sistem informasi, dokumentasi kegiatan, pemantauan, evaluasi capaian, serta pelaporan pengembangan program studi.

Dengan demikian, Standar Profil Program Studi diharapkan dapat mendukung penguatan identitas dan karakteristik program studi, peningkatan kualitas penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, pengembangan sumber daya dan kompetensi, penguatan tata kelola program studi, peningkatan relevansi program studi dengan kebutuhan pemangku kepentingan, serta pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Universitas Mahasaraswati Denpasar.

2. Standar Profil Program Studi

2.1 Deskripsi

Standar ini merupakan acuan dalam penerapan dan pengelolaan **Profil Program Studi** untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi yang bermutu di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar. Standar Profil Program Studi merupakan kriteria minimal yang harus dipenuhi terkait identitas, karakteristik, arah pengembangan, penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi, tata kelola, sumber daya, informasi, dokumentasi, monitoring, evaluasi, dan tindak lanjut pengembangan program studi di lingkungan Unmas Denpasar.

Profil Program Studi memiliki peran strategis dalam memberikan gambaran mengenai identitas, karakteristik, kekhasan, bidang keilmuan, arah pengembangan, serta penyelenggaraan program studi. Profil program studi juga mendukung penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, pengembangan sumber daya dan kompetensi, penguatan identitas akademik, pengembangan program studi, serta peningkatan manfaat bagi sivitas akademika dan pemangku kepentingan.

Pengelolaan profil program studi harus dilakukan sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Unmas Denpasar, dengan memperhatikan visi dan misi institusi dan program studi, karakteristik dan kebutuhan program studi, bidang keilmuan, prinsip tata kelola, kebutuhan pemangku kepentingan, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, arah pengembangan pendidikan tinggi, serta ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan internal Unmas Denpasar. Proses pengelolaan dilakukan secara terstruktur melalui perencanaan, identifikasi karakteristik dan kebutuhan program studi, penyusunan dan pemutakhiran profil, pengelolaan data dan informasi, pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, monitoring, evaluasi, dokumentasi, serta tindak lanjut.

Penerapan Standar Profil Program Studi harus didukung dengan kebijakan SPMI, pedoman penyelenggaraan program studi, dokumen kurikulum, sistem informasi, data dan informasi program studi, serta dokumen dan bukti pendukung yang sah, lengkap, dan dapat diverifikasi. Setiap informasi dan kegiatan yang berkaitan dengan profil program studi harus didokumentasikan melalui mekanisme yang telah ditetapkan. Dokumentasi tersebut dapat digunakan sebagai dasar dalam pengukuran capaian, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan pengelolaan serta pengembangan program studi.

Evaluasi terhadap pelaksanaan Standar Profil Program Studi dilakukan secara berkala untuk memastikan kesesuaian profil program studi dengan kebijakan dan standar yang ditetapkan, mengidentifikasi kendala, kesenjangan penerapan, kebutuhan pengembangan, tingkat ketercapaian tujuan, relevansi karakteristik program studi, serta area yang memerlukan perbaikan, dan memastikan efektivitas pengembangan program studi. Hasil evaluasi digunakan sebagai dasar dalam melakukan pengendalian, tindakan korektif, penyempurnaan profil dan pengelolaan program studi, serta peningkatan kualitas dan relevansi program studi secara berkelanjutan di lingkungan Unmas Denpasar.

Standar Profil Program Studi dilaksanakan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) sebagai bagian dari Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Unmas Denpasar. Penerapan standar ini diharapkan dapat menjamin tersedianya profil program studi yang konsisten, terdokumentasi, terukur, relevan, akuntabel, serta mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar dan program studi.

Kriteria Standar Profil Program Studi

- **Standar Profil Program Studi** merupakan salah satu komponen strategis dalam mendukung kejelasan identitas dan karakteristik program studi, penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi, pengembangan sumber daya dan kompetensi, peningkatan kualitas layanan dan tata kelola, penguatan bidang keilmuan, serta pengembangan program studi.
- Profil Program Studi harus disusun dan dikelola berdasarkan visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar dan program studi, karakteristik dan kebutuhan program studi, bidang keilmuan, kebutuhan pemangku kepentingan, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, prinsip tata kelola perguruan tinggi, serta ketentuan yang berlaku.
- Pengelolaan Profil Program Studi harus dilakukan secara terstruktur, sistematis, terukur, objektif, transparan, akuntabel, dan terdokumentasi sesuai dengan kewenangan program studi

dan pejabat yang berwenang serta ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan internal Unmas Denpasar.

- Penetapan dan penerapan Profil Program Studi harus didukung dengan kebijakan dan pedoman yang jelas, identitas dan karakteristik program studi, arah pengembangan, bidang keilmuan, dokumen penyelenggaraan pendidikan, indikator dan target, sistem informasi dan data program studi, dokumentasi kegiatan, serta mekanisme monitoring dan evaluasi yang ditetapkan oleh Unmas Denpasar.
- Setiap program studi di lingkungan Unmas Denpasar wajib mendukung penerapan Standar Profil Program Studi dalam pelaksanaan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, tata kelola, pengembangan sumber daya, pelayanan, kegiatan akademik dan nonakademik, serta hubungan dengan pemangku kepentingan sesuai dengan kebijakan dan pedoman yang telah ditetapkan.
- Pengelolaan Profil Program Studi harus memperhatikan kesesuaian identitas dan karakteristik program studi, visi dan misi, bidang keilmuan, tujuan dan sasaran, kebutuhan pemangku kepentingan, penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi, sumber daya, tata kelola, capaian program studi, relevansi dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, dokumentasi, serta kesesuaian pelaksanaan dengan kebijakan institusi.
- Pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan Standar Profil Program Studi dilaksanakan secara berkala oleh program studi, fakultas, dan unit atau pejabat yang berwenang untuk memastikan ketercapaian indikator dan target profil program studi, kesesuaian penyelenggaraan dengan karakteristik program studi, keterlibatan sivitas akademika dan pemangku kepentingan, pencapaian hasil, relevansi program studi, kualitas dokumentasi, serta efektivitas dukungan dan tindak lanjut yang diberikan.
- Pengelolaan dan penerapan Standar Profil Program Studi dilaksanakan secara berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP), termasuk pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta Audit Mutu Internal (AMI), sebagai dasar pengendalian, tindakan korektif, penguatan identitas dan karakteristik program studi, peningkatan kualitas dan relevansi program studi, serta peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan Unmas Denpasar.

3. Tujuan dan Maksud Manual Penetapan Standar Profil Program Studi

Manual Penetapan Standar Profil Program Studi Unmas Denpasar bertujuan sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam menetapkan Standar Profil

Program Studi yang sesuai dengan kebutuhan, karakteristik, arah pengembangan, dan kebijakan institusi serta program studi.

Maksud ditetapkannya Manual Penetapan Standar Profil Program Studi adalah agar para pamong, pimpinan, tenaga kependidikan, sivitas akademika, dan unit terkait di lingkungan Unmas Denpasar memiliki pedoman yang terarah, terukur, objektif, dan realistis dalam menetapkan standar terkait identitas dan karakteristik program studi, arah pengembangan, bidang keilmuan, penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, tata kelola, sumber daya, pengelolaan data dan informasi, monitoring dan evaluasi, dokumentasi, pelaporan, serta pengendalian dan peningkatan kualitas program studi.

Penetapan Standar Profil Program Studi dilakukan dengan mempertimbangkan visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar dan program studi, karakteristik dan kebutuhan program studi, bidang keilmuan, kebutuhan pemangku kepentingan, kebutuhan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, prinsip tata kelola perguruan tinggi, kebijakan dan pedoman penyelenggaraan program studi, kebijakan SPMI, standar mutu yang berlaku, hasil evaluasi dan pengendalian, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, perkembangan lingkungan pendidikan tinggi, serta kebutuhan penguatan budaya mutu secara berkelanjutan di lingkungan Unmas Denpasar.

Melalui manual ini, para pamong, pimpinan, tenaga kependidikan, sivitas akademika, dan unit terkait di lingkungan Unmas Denpasar diharapkan dapat memahami sasaran implementasi SPMI, yaitu tersedianya Standar Profil Program Studi yang jelas, terukur, objektif, transparan, terdokumentasi, dan akuntabel berdasarkan prinsip Sistem Penjaminan Mutu Internal melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar Unmas Denpasar.

Penetapan standar tersebut diharapkan menjadi dasar dalam memperkuat identitas dan karakteristik program studi, meningkatkan kualitas dan relevansi penyelenggaraan program studi, mendukung pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, meningkatkan keterlibatan sivitas akademika dan pemangku kepentingan, memastikan pengelolaan data, informasi, dokumen, dan kegiatan program studi yang tertib dan akuntabel, memperkuat pengembangan program studi, meningkatkan dokumentasi dan keterlacakan kegiatan, serta mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Universitas Mahasaraswati Denpasar secara berkelanjutan.

Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Profil Program Studi

MANUAL PENETAPAN STANDAR PROFIL PROGRAM STUDI

No.	Komponen	Uraian
1	**Tujuan Manual**	Manual ini bertujuan sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam memenuhi tuntutan **Standar Profil Program Studi**. Maksud diadakannya manual ini adalah agar penetapan dan pelaksanaan Profil Program Studi lebih terarah, terukur, objektif, sistematis, transparan, dan akuntabel berbasis prinsip Penetapan Standar SPMI.
2	**Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Profil Program Studi**	Manual penetapan standar ini dipersiapkan untuk menetapkan kriteria minimal terkait perencanaan dan pengelolaan Profil Program Studi, penetapan indikator dan target capaian, identifikasi kebutuhan dan permasalahan dalam pengembangan profil program studi, identifikasi karakteristik dan keunggulan program studi, penyusunan dan pengembangan profil program studi, pelaksanaan kegiatan yang mendukung profil program studi, keterlibatan unit dan pihak terkait, capaian dan relevansi profil program studi, dokumentasi profil dan dokumen pendukung, pemantauan dan evaluasi capaian, serta tindak lanjut dalam rangka mendukung penguatan identitas dan karakteristik program studi, pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, pemanfaatan sumber daya dan kompetensi, pengembangan program studi, hubungan dengan pemangku kepentingan, serta keberlanjutan pengembangan Profil Program Studi di lingkungan Unmas Denpasar.
3	**Kegunaan Manual Penetapan Standar Profil Program Studi**	Manual penetapan standar ini digunakan sebagai acuan utama dalam pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan pengembangan **Standar Profil Program Studi** untuk memastikan tersedianya mekanisme perencanaan, pengelolaan, pengembangan, koordinasi, dokumentasi, monitoring dan evaluasi profil program studi yang sesuai dengan ketentuan, indikator, target capaian, kebutuhan institusi, karakteristik dan bidang keilmuan program studi, relevansi dengan pemangku kepentingan, manfaat bagi pengembangan program studi, keberlanjutan, serta kebutuhan penguatan identitas dan karakteristik program studi di lingkungan Unmas Denpasar.
4	**Definisi Istilah**	**1. Standar Profil Program Studi** adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi terkait perencanaan, pengelolaan, pengembangan, koordinasi, identitas, karakteristik, bidang keilmuan, arah pengembangan, dokumentasi, pemantauan, evaluasi, tindak lanjut, serta pengembangan profil program studi di lingkungan Unmas Denpasar. **2. Pengelolaan Profil Program Studi** adalah proses perencanaan, pelaksanaan, koordinasi, pengendalian, dan pengembangan profil program studi sesuai dengan kebijakan dan ketentuan yang ditetapkan oleh Unmas Denpasar. **3. Profil Program Studi** adalah gambaran mengenai identitas, karakteristik, bidang keilmuan, arah pengembangan, penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi, sumber daya, tata kelola, serta karakteristik lain yang menjadi ciri program studi sesuai dengan tujuan yang telah

		ditetapkan. **4. Merancang standar** adalah kegiatan mengidentifikasi, memetakan, dan mempersiapkan aspek-aspek yang berkaitan dengan Standar Profil Program Studi melalui analisis kebutuhan institusi, kebutuhan pengembangan program studi, kebutuhan fakultas dan program studi, hasil pelaksanaan dan pengembangan profil sebelumnya, hasil monitoring dan evaluasi, hasil AMI, serta memperhatikan visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis perguruan tinggi. **5. Merumuskan standar** adalah kegiatan menuliskan isi setiap standar ke dalam bentuk pernyataan yang lengkap dan utuh dengan memenuhi unsur *Audience, Behaviour, Competence,* dan *Degree* (ABCD). **6. Menetapkan standar** adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar oleh pihak yang berwenang sehingga Standar Profil Program Studi dinyatakan berlaku dan menjadi acuan dalam penerapan, pengelolaan, dan pengembangan profil program studi di lingkungan Unmas Denpasar. **7. Studi pelacakan** adalah kegiatan penelusuran dan pengumpulan informasi yang berkaitan dengan profil program studi, ketercapaian indikator dan target, karakteristik dan keunggulan program studi, relevansi bidang keilmuan, keterlibatan unit dan pihak terkait, capaian dan manfaat profil program studi, keberlanjutan pengembangan program studi, kendala pelaksanaan, hasil evaluasi, serta kebutuhan pengembangan profil program studi untuk dijadikan bahan dalam menyusun dan menetapkan standar. **8. Uji publik** adalah kegiatan untuk memperoleh masukan, tanggapan, saran, dan penilaian dari *stakeholders* internal maupun eksternal mengenai rumusan Standar Profil Program Studi sebelum standar ditetapkan.
5	**Prosedur Kerja**	**1.** Menjadikan visi dan misi Unmas Denpasar sebagai dasar penyusunan Standar Profil Program Studi. **2.** Menjadikan seluruh peraturan perundang-undangan, kebijakan internal, kebijakan SPMI, standar mutu, serta regulasi terkait penyelenggaraan pendidikan tinggi, tata kelola, program studi, dan pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi sebagai acuan. **3.** Mengidentifikasi dan mencatat informasi penting dari narasumber, pemangku kepentingan, hasil pengelolaan dan pengembangan profil program studi, hasil monitoring dan evaluasi, hasil AMI, kebutuhan program studi dan fakultas, kebutuhan pengembangan karakteristik dan identitas program studi, kebutuhan pemanfaatan sumber daya dan kompetensi, serta aspek yang berkonsekuensi terhadap penetapan standar. **4.** Melakukan evaluasi diri melalui analisis SWOT sebagai dasar penyusunan standar secara transparan. **5.** Melakukan studi pelacakan terhadap profil program studi, ketercapaian indikator dan target, karakteristik dan bidang keilmuan program studi, arah pengembangan, keterlibatan unit dan pihak terkait, relevansi profil program studi, bukti pelaksanaan dan dokumentasi, keberlanjutan pengembangan program studi, kendala yang dihadapi, serta kebutuhan pengembangan mekanisme pengelolaan Profil Program Studi. **6.** Melakukan kajian terhadap hasil tahapan 2 sampai 5 dan kesesuaiannya dengan visi, misi, tujuan, dan

		sasaran strategis Unmas Denpasar. **7.** Menyusun draf Standar Profil Program Studi sesuai ketentuan yang berlaku, kebutuhan institusi, hasil evaluasi, kebutuhan penguatan identitas dan karakteristik program studi, serta kebijakan internal Unmas Denpasar dengan memenuhi unsur ABCD. **8.** Melakukan uji publik dengan melibatkan sivitas akademika dan *stakeholders* internal maupun eksternal. **9.** Menyesuaikan draf standar berdasarkan masukan dan tanggapan *stakeholders*. **10.** Melakukan pengeditan dan verifikasi terhadap pernyataan standar untuk memastikan ketepatan substansi, konsistensi istilah, kejelasan mekanisme pengelolaan Profil Program Studi, kesesuaian indikator dan target, kewenangan pelaksana, kesesuaian dengan karakteristik dan arah pengembangan program studi, serta ketepatan gramatikal dan penulisan. **11.** Mengesahkan dan memberlakukan Standar Profil Program Studi berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.
6	**Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Penetapan Standar Profil Program Studi**	LPMI Unmas Denpasar memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, dan pengalaman di bidang penjaminan mutu untuk merancang, merumuskan, dan menyosialisasikan Standar Profil Program Studi yang telah ditetapkan, dengan berkoordinasi dengan Rektorat, Wakil Rektor terkait, Ketua Lembaga, Kepala Biro, unit pengelola program studi atau unit terkait, Dekanat, Ketua Program Studi, GPM, UPM, serta unit kerja terkait sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangannya.
7	**Catatan**	Untuk menjaga agar Manual Penetapan Standar Profil Program Studi lebih akuntabel, diperlukan: **(1)** Pedoman Implementasi SPMI; **(2)** hasil studi banding LPMI, GPM, UPM, dan unit pengelola terkait pengelolaan dan pengembangan profil program studi; **(3)** kuesioner atau instrumen yang digunakan untuk memperoleh informasi mengenai kualitas dan relevansi profil program studi, karakteristik program studi, bidang keilmuan, arah pengembangan, ketercapaian target, keterlibatan unit dan pihak terkait, manfaat, keberlanjutan, kendala, dan kebutuhan pengembangan Profil Program Studi; **(4)** instrumen pemetaan kebutuhan dan permasalahan Profil Program Studi, target dan indikator profil program studi, instrumen monitoring dan evaluasi, serta instrumen tindak lanjut; serta sejumlah formulir dan dokumen pendukung untuk proses perancangan, perumusan, pengkajian, uji publik, verifikasi, penetapan, dan pengesahan standar.
8	**Referensi**	**1.** UU RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. **2.** UU RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. **3.** PP RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. **4.** Permendiktisaintek RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. **5.** Kebijakan dan peraturan internal Unmas Denpasar terkait Sistem Penjaminan Mutu Internal, tata kelola, profil program studi, penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi, dan penyelenggaraan kegiatan akademik dan non-akademik. **6.** Pedoman, standar, dan prosedur operasional Unmas Denpasar yang berkaitan dengan Profil

		Program Studi, pengelolaan program studi, pengembangan karakteristik dan bidang keilmuan, dokumentasi, monitoring dan evaluasi, Audit Mutu Internal (AMI), pengendalian, tindak lanjut, dan peningkatan mutu.
9	**Verifikasi dan Penetapan Standar**	Standar Profil Program Studi yang telah dirumuskan dilakukan verifikasi dengan melibatkan unsur pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, GPM, UPM, pejabat/unit pengelola terkait, fakultas, program studi, serta *stakeholders* sesuai dengan substansi dan kewenangannya. Verifikasi dilakukan untuk memastikan bahwa rumusan standar telah memenuhi prinsip kejelasan, keterukuran, objektivitas, transparansi, akuntabilitas, serta kesesuaian dengan ketentuan yang berlaku. Selanjutnya dilakukan pengeditan oleh tim yang ditunjuk oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar. Standar Profil Program Studi ditetapkan dan disosialisasikan berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.

7. Prosedur Implementasi SPMI

Sejalan dengan kebijakan pimpinan tentang pelaksanaan SPMI, maka selanjutnya ditentukan organisasi dan personalia pelaksana SPMI dari tingkat Unmas Denpasar, Fakultas, dan Prodi di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat digambarkan sebagai berikut:

Tahapan dan Uraian Kegiatan
Standar Profil Program Studi

Tahapan	Uraian Kegiatan
Penunjukan Satuan Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di tingkat fakultas	1. Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Gugus Penjaminan Mutu (GPM) yang berkedudukan di tingkat fakultas, terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota. 2. GPM dikoordinasikan oleh Wakil Dekan I untuk mengendalikan mutu pelaksanaan Standar Profil Program Studi di tingkat fakultas, dengan mendampingi fakultas dalam: a. menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan fakultas yang mendukung pelaksanaan dan penguatan Profil Program Studi sesuai standar mutu; b. melaksanakan kebijakan SPMI terkait Standar Profil Program Studi; c. melaksanakan Manual SPMI Standar Profil Program Studi; d. melaksanakan Standar Profil Program Studi; e. menggunakan dan melengkapi formulir/instrumen SPMI terkait perencanaan dan pengelolaan Profil Program Studi, identifikasi kebutuhan dan

	permasalahan profil program studi, identifikasi karakteristik dan bidang keilmuan program studi, arah pengembangan, target dan indikator, dokumentasi, monitoring, evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjut; f. melakukan monitoring dan pelacakan terhadap pelaksanaan dan pengembangan Profil Program Studi, pencapaian indikator dan target, kesesuaian karakteristik dan bidang keilmuan program studi, keterlibatan sivitas akademika dan pihak terkait, capaian dan relevansi profil program studi, keberlanjutan pengembangan program studi, serta kelengkapan bukti pelaksanaan dan dokumentasi, dan merumuskan tindak lanjut; g. melaksanakan monitoring dan evaluasi pencapaian Standar Profil Program Studi pada setiap periode yang ditetapkan; h. mendampingi Dekan dan program studi dalam melakukan evaluasi terhadap pencapaian standar berdasarkan data, dokumen, bukti pelaksanaan, hasil kegiatan, capaian, relevansi, keberlanjutan, dan hasil verifikasi; i. membuat laporan tertulis hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi Standar Profil Program Studi di tingkat fakultas kepada LPMI.
Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat prodi	3. Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Unit Penjaminan Mutu (UPM) yang berkedudukan di tingkat prodi, terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota. 4. UPM dikoordinasikan oleh Kaprodi untuk mengendalikan mutu pelaksanaan Standar Profil Program Studi di tingkat prodi, dengan: a. mendampingi penyusunan rencana kegiatan Profil Program Studi sesuai karakteristik dan kebutuhan program studi, visi, misi, tujuan dan sasaran strategis, kebutuhan pengembangan identitas dan karakteristik program studi, serta kebutuhan pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi; b. memastikan pelaksanaan kebijakan SPMI terkait Standar Profil Program Studi; c. melaksanakan Manual SPMI Standar Profil Program Studi; d. memastikan penerapan Standar Profil Program Studi sesuai dengan ketentuan yang berlaku; e. menggunakan dan melengkapi formulir/instrumen SPMI terkait perencanaan dan pengelolaan Profil Program Studi, identifikasi kebutuhan dan permasalahan profil program studi, karakteristik dan bidang keilmuan program studi, arah pengembangan, target dan indikator, dokumentasi, monitoring, evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjut; f. melakukan monitoring dan pelacakan terhadap pelaksanaan dan pengembangan Profil Program Studi, pencapaian

	indikator dan target di tingkat prodi, kesesuaian karakteristik dan bidang keilmuan program studi, capaian dan relevansi profil program studi, serta mengkaji dan merumuskan tindak lanjut; g. melaksanakan monitoring dan evaluasi pencapaian standar setiap periode yang ditetapkan; h. memantau kelengkapan data, dokumen, bukti pelaksanaan, hasil kegiatan, capaian, relevansi, keberlanjutan, dan dokumentasi Profil Program Studi dalam proses monitoring dan evaluasi; i. mendampingi pihak terkait dalam pemutakhiran data dan dokumen Profil Program Studi melalui sistem informasi yang ditetapkan, sesuai jadwal dan ketentuan yang berlaku; j. membuat laporan tertulis hasil pelaksanaan dan evaluasi Standar Profil Program Studi di tingkat prodi kepada LPMI melalui GPM.
Kegiatan Monev oleh tim Monev dan audit seizin Rektor Unmas Denpasar	5. GPM dan UPM melakukan monitoring dan evaluasi (monev) pelaksanaan Standar Profil Program Studi secara berkala, sedangkan LPMI melakukan Audit Mutu Internal (AMI) secara tahunan terhadap pelaksanaan Standar Profil Program Studi pada fakultas dan program studi di lingkungan Unmas Denpasar. Pelaksanaan monev dan AMI dilakukan berdasarkan indikator, target, perencanaan dan pengelolaan Profil Program Studi, identifikasi karakteristik dan bidang keilmuan program studi, arah pengembangan, keterlibatan sivitas akademika dan pihak terkait, capaian dan relevansi profil program studi, keberlanjutan pengembangan program studi, instrumen, data, dokumen, bukti pelaksanaan, hasil kegiatan, serta dokumentasi Profil Program Studi yang telah ditetapkan.
Melaporkan hasil Monev dan AMI serta pelaksanaan RTM dan RTL	6. Hasil monev dan AMI terhadap pelaksanaan Standar Profil Program Studi dilaporkan kepada Rektor untuk ditindaklanjuti sesuai dengan kewenangan dan ketentuan yang berlaku. 7. Selanjutnya, Rektor bersama LPMI menyusun Rencana Tindak Lanjut (RTL) untuk melakukan tindakan perbaikan atas temuan terkait ketidaksesuaian pencapaian standar, indikator dan target Profil Program Studi, perencanaan dan pengelolaan profil program studi, karakteristik dan bidang keilmuan program studi, arah pengembangan, keterlibatan sivitas akademika dan pihak terkait, pencapaian relevansi dan manfaat profil program studi, keberlanjutan pengembangan program studi, kelengkapan data dan bukti pelaksanaan, dokumentasi kegiatan, pengelolaan Profil Program Studi, serta tindak lanjut hasil evaluasi yang dilaporkan oleh LPMI.

Peningkatan mutu pelaksanaan Profil Program Studi serta budaya mutu secara berkelanjutan	8. LPMI mendampingi Rektor merancang dan melaksanakan peningkatan mutu pelaksanaan Standar Profil Program Studi dalam mendukung peningkatan kualitas pengelolaan dan pengembangan profil program studi, penguatan identitas dan karakteristik program studi, kesesuaian bidang keilmuan dan arah pengembangan, keterlibatan sivitas akademika dan pihak terkait, pencapaian relevansi, keberlanjutan pengembangan program studi, penyelesaian tindak lanjut, serta penguatan budaya mutu di lingkungan Unmas Denpasar secara berkelanjutan berdasarkan hasil monev, AMI, dan RTL.
Penyusunan Laporan Evaluasi Kinerja Prodi (LEKP), Fakultas, Lembaga, Biro, dan UPT untuk pemetaan mutu pelaksanaan SPMI di Unmas Denpasar	9. Kaprodi, Dekan, Kepala Lembaga, Biro, dan UPT membuat Laporan Evaluasi Kinerja pada bagian masing-masing, termasuk hasil monitoring dan evaluasi pencapaian standar, indikator dan target Profil Program Studi, perencanaan dan pengelolaan profil program studi, karakteristik dan bidang keilmuan program studi, arah pengembangan, keterlibatan sivitas akademika dan pihak terkait, capaian dan relevansi profil program studi, keberlanjutan pengembangan program studi, kendala atau ketidaksesuaian, tindak lanjut, dan upaya peningkatan mutu sesuai tugas dan fungsi masing-masing, dan menyampaikannya kepada LPMI.
Perencanaan yang berorientasi pada *outcomes*	10. Rektor didampingi LPMI menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) di tingkat Unmas untuk tahun berikutnya yang meliputi program peningkatan mutu akademik dan nonakademik, termasuk penguatan pengelolaan dan pengembangan Profil Program Studi, penguatan identitas dan karakteristik program studi, pengembangan bidang keilmuan dan arah pengembangan, peningkatan kualitas penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi, pengelolaan data dan dokumentasi, pengukuran hasil dan relevansi, penguatan keberlanjutan pengembangan profil program studi, serta peningkatan mutu berdasarkan hasil evaluasi kinerja sesuai tugas pokok dan fungsi. 11. RKAT disahkan melalui rapat Senat Unmas Denpasar untuk selanjutnya menjadi pedoman dalam penyusunan program kerja tingkat fakultas dan prodi di lingkungan Unmas Denpasar, termasuk perencanaan Profil Program Studi, identifikasi kebutuhan dan permasalahan program studi, pengembangan karakteristik dan bidang keilmuan, pengelolaan data dan dokumen, monitoring, evaluasi, tindak lanjut, pengukuran hasil dan relevansi, serta peningkatan mutu.

Penyempurnaan pelaksanaan SPMI	12. LPMI bersama Rektorat melakukan penyempurnaan pelaksanaan SPMI terkait Standar Profil Program Studi di lingkungan Unmas Denpasar berdasarkan hasil evaluasi, AMI, RTL, perkembangan kebijakan dan regulasi, hasil pengukuran indikator dan target, perkembangan karakteristik dan bidang keilmuan program studi, arah pengembangan, hasil dan relevansi kegiatan, keberlanjutan pengembangan program studi, serta kebutuhan institusi secara berkelanjutan.

8. Rincian Formulir Pendukung Manual SPMI

Tahapan	**Uraian Kegiatan**
Penunjukan Satuan Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di tingkat fakultas	1. Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Gugus Penjaminan Mutu (GPM) yang berkedudukan di tingkat fakultas, terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota. 2. GPM dikoordinasikan oleh Wakil Dekan I untuk mengendalikan mutu pelaksanaan Standar Profil Program Studi di tingkat fakultas, dengan mendampingi fakultas dalam: a. menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan fakultas yang mendukung pengembangan dan pemutakhiran Profil Program Studi sesuai standar mutu; b. melaksanakan kebijakan SPMI terkait Standar Profil Program Studi; c. melaksanakan Manual SPMI Standar Profil Program Studi; d. melaksanakan Standar Profil Program Studi; e. menggunakan dan melengkapi formulir/instrumen SPMI terkait perencanaan dan pengelolaan Profil Program Studi, identifikasi karakteristik dan kebutuhan program studi, identifikasi bidang keilmuan dan arah pengembangan, penyusunan dan pemutakhiran Profil Program Studi, indikator dan target, pelaksanaan, monitoring, evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjut; f. melakukan monitoring dan pelacakan terhadap pelaksanaan Standar Profil Program Studi, kesesuaian identitas dan karakteristik program studi, bidang keilmuan dan arah pengembangan, keterkaitan dengan visi, misi, tujuan, dan sasaran, keterkaitan dengan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, keterlibatan unit dan pihak terkait, pencapaian indikator dan target, relevansi Profil Program Studi, serta kelengkapan data, bukti pelaksanaan, dan dokumentasi, dan merumuskan tindak

	lanjut; g. melaksanakan monitoring dan evaluasi pencapaian Standar Profil Program Studi pada setiap periode yang ditetapkan; h. mendampingi Dekan dan program studi dalam melakukan evaluasi terhadap pencapaian standar berdasarkan data, dokumen, bukti pelaksanaan, hasil kegiatan, hasil pengukuran, dan hasil verifikasi; i. membuat laporan tertulis hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi Standar Profil Program Studi di tingkat fakultas kepada LPMI.
Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat prodi	3. Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Unit Penjaminan Mutu (UPM) yang berkedudukan di tingkat prodi, terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota. 4. UPM dikoordinasikan oleh Kaprodi untuk mengendalikan mutu pelaksanaan Standar Profil Program Studi di tingkat prodi, dengan: a. mendampingi penyusunan rencana pengembangan Profil Program Studi sesuai karakteristik dan kebutuhan program studi serta visi, misi, tujuan, dan arah pengembangan institusi; b. memastikan pelaksanaan kebijakan SPMI terkait Standar Profil Program Studi; c. melaksanakan Manual SPMI Standar Profil Program Studi; d. memastikan penerapan Standar Profil Program Studi sesuai dengan ketentuan yang berlaku; e. menggunakan dan melengkapi formulir/instrumen SPMI terkait perencanaan dan pengelolaan Profil Program Studi, identifikasi karakteristik dan kebutuhan program studi, identifikasi bidang keilmuan dan arah pengembangan, indikator dan target, pemutakhiran Profil Program Studi, monitoring, evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjut; f. melakukan monitoring dan pelacakan terhadap pelaksanaan Standar Profil Program Studi, kesesuaian identitas dan karakteristik program studi, bidang keilmuan dan arah pengembangan, keterkaitan dengan visi, misi, tujuan, dan sasaran, pencapaian indikator dan target, relevansi Profil Program Studi, keterlibatan pihak terkait, serta pengembangan Profil Program Studi di tingkat prodi serta mengkaji dan merumuskan tindak lanjut; g. melaksanakan monitoring dan evaluasi pencapaian standar setiap periode yang ditetapkan; h.

	memantau kelengkapan data, dokumen, bukti pelaksanaan, hasil kegiatan, hasil pengukuran, dan dokumentasi dalam proses monitoring dan evaluasi; i. mendampingi pihak terkait dalam pemutakhiran data dan dokumen Profil Program Studi melalui sistem informasi yang ditetapkan, sesuai jadwal dan ketentuan yang berlaku; j. membuat laporan tertulis hasil pelaksanaan dan evaluasi Standar Profil Program Studi di tingkat prodi kepada LPMI melalui GPM.
Kegiatan Monev oleh tim Monev dan audit seizin Rektor Unmas Denpasar	5. GPM dan UPM melakukan monitoring dan evaluasi (monev) pelaksanaan Standar Profil Program Studi secara berkala, sedangkan LPMI melakukan Audit Mutu Internal (AMI) secara tahunan terhadap pelaksanaan Standar Profil Program Studi pada fakultas dan program studi di lingkungan Unmas Denpasar. Pelaksanaan monev dan AMI dilakukan berdasarkan indikator, target, identitas dan karakteristik program studi, bidang keilmuan dan arah pengembangan, keterkaitan dengan visi, misi, tujuan, dan sasaran, pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, keterlibatan unit dan pihak terkait, relevansi dan pencapaian Profil Program Studi, instrumen, data, dokumen, bukti pelaksanaan, hasil kegiatan, serta dokumentasi Profil Program Studi yang telah ditetapkan.
Melaporkan hasil Monev dan AMI serta pelaksanaan RTM dan RTL	6. Hasil monev dan AMI terhadap pelaksanaan Standar Profil Program Studi dilaporkan kepada Rektor untuk ditindaklanjuti sesuai dengan kewenangan dan ketentuan yang berlaku. 7. Selanjutnya, Rektor bersama LPMI menyusun Rencana Tindak Lanjut (RTL) untuk melakukan tindakan perbaikan atas temuan terkait ketidaksesuaian pencapaian standar, indikator dan target Profil Program Studi, identitas dan karakteristik program studi, bidang keilmuan dan arah pengembangan, keterkaitan dengan visi, misi, tujuan, dan sasaran, keterlibatan unit dan pihak terkait, relevansi dan pencapaian Profil Program Studi, kelengkapan data dan bukti pelaksanaan, dokumentasi Profil Program Studi, pengelolaan dan pemutakhiran profil, serta tindak lanjut hasil evaluasi yang dilaporkan oleh LPMI.
Peningkatan mutu pelaksanaan Profil Program Studi serta	8. LPMI mendampingi Rektor merancang dan melaksanakan peningkatan mutu pelaksanaan Standar

budaya mutu secara berkelanjutan	Profil Program Studi dalam mendukung peningkatan kualitas pengelolaan dan pengembangan Profil Program Studi, ketepatan identifikasi identitas dan karakteristik program studi, kejelasan bidang keilmuan dan arah pengembangan, kesesuaian dengan visi, misi, tujuan, dan sasaran, keterkaitan dengan pelaksanaan Tridharma, keterlibatan unit dan pihak terkait, pencapaian indikator dan target, relevansi Profil Program Studi, pemutakhiran data dan dokumen, penyelesaian tindak lanjut, serta penguatan budaya mutu di lingkungan Unmas Denpasar secara berkelanjutan berdasarkan hasil monev, AMI, dan RTL.
Penyusunan Laporan Evaluasi Kinerja Prodi (LEKP), Fakultas, Lembaga, Biro, dan UPT untuk pemetaan mutu pelaksanaan SPMI di Unmas Denpasar	9. Kaprodi, Dekan, Kepala Lembaga, Biro, dan UPT membuat Laporan Evaluasi Kinerja pada bagian masing-masing, termasuk hasil monitoring dan evaluasi pencapaian standar, indikator dan target Profil Program Studi, identitas dan karakteristik program studi, bidang keilmuan dan arah pengembangan, keterkaitan dengan visi, misi, tujuan, dan sasaran, keterlibatan unit dan pihak terkait, relevansi dan pencapaian Profil Program Studi, kelengkapan data dan dokumentasi, kendala atau ketidaksesuaian, tindak lanjut, dan upaya peningkatan mutu sesuai tugas dan fungsi masing-masing, dan menyampaikannya kepada LPMI.
Perencanaan yang berorientasi pada *outcomes*	10. Rektor didampingi LPMI menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) di tingkat Unmas untuk tahun berikutnya yang meliputi program peningkatan mutu akademik dan nonakademik, termasuk penguatan pengelolaan dan pengembangan Profil Program Studi, identifikasi dan pemetaan kebutuhan program studi, penguatan identitas dan karakteristik program studi, pengembangan bidang keilmuan dan arah pengembangan, pemutakhiran Profil Program Studi, penguatan keterkaitan dengan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, penguatan keterlibatan unit dan pihak terkait, pengukuran hasil dan relevansi Profil Program Studi, pengelolaan data dan dokumentasi, serta peningkatan mutu berdasarkan hasil evaluasi kinerja sesuai tugas pokok dan fungsi. 11. RKAT disahkan melalui rapat Senat Unmas Denpasar untuk selanjutnya menjadi pedoman dalam penyusunan program kerja tingkat fakultas dan prodi di lingkungan Unmas Denpasar, termasuk perencanaan pengembangan Profil Program Studi, identifikasi

	kebutuhan dan karakteristik program studi, pemutakhiran identitas dan bidang keilmuan, pengembangan arah program studi, monitoring, evaluasi, tindak lanjut, pengukuran hasil dan relevansi, pengelolaan data dan dokumentasi, serta peningkatan mutu.
Penyempurnaan pelaksanaan SPMI	12. LPMI bersama Rektorat melakukan penyempurnaan pelaksanaan SPMI terkait Standar Profil Program Studi di lingkungan Unmas Denpasar berdasarkan hasil evaluasi, AMI, RTL, perkembangan kebijakan dan regulasi, hasil pengukuran indikator dan target, perkembangan dan kebutuhan program studi, kesesuaian identitas dan karakteristik program studi, bidang keilmuan dan arah pengembangan, keterkaitan dengan visi, misi, tujuan, dan sasaran, hasil dan relevansi Profil Program Studi, keterlibatan unit dan pihak terkait, kelengkapan data dan dokumentasi, serta kebutuhan institusi secara berkelanjutan.

7. Langkah Verifikasi Manual SPMI

Manual SPMI ini menjadi pegangan dan prinsip implementasi SPMI di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar setelah memenuhi persyaratan melalui beberapa tahap pengkajian dan verifikasi. Langkah-langkah verifikasi dilakukan setelah draf Manual SPMI Standar Profil Program Studi diselesaikan oleh tim kerja LPMI. Selanjutnya, draf tersebut dilakukan pengujian dengan melibatkan unsur pimpinan Rektorat, Lembaga, Biro, Dekanat, Ketua Program Studi, termasuk unsur dosen dan tenaga kependidikan di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar.

Perbaikan, baik yang menyangkut aspek gramatika maupun substansi manual, yang disampaikan oleh seluruh peserta menjadi bahan bagi tim kerja LPMI untuk melakukan proses *finishing*. Setelah tim menyelesaikan naskah akhir, dokumen diserahkan kepada Rektor untuk dibahas dalam sidang Senat Universitas Mahasaraswati Denpasar. Setelah memperoleh persetujuan dan keputusan Senat Universitas Mahasaraswati Denpasar bahwa Manual SPMI Standar Profil Program Studi dapat diterapkan, tim kerja LPMI menindaklanjutinya dengan menetapkan, mencetak, dan menyebarluaskan manual kepada seluruh unsur pimpinan Universitas Mahasaraswati Denpasar serta staf Unit Penjaminan Mutu (UPM) dan Gugus Penjaminan Mutu (GPM) di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar.

1. Dokumen kebijakan dan regulasi internal terkait SPMI, Profil Program Studi, tata kelola, pengelolaan dan pengembangan program studi, penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi, serta penyelenggaraan kegiatan akademik dan nonakademik di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar.
2. Dokumen Standar Profil Program Studi dan Manual SPMI Standar Profil Program Studi sebagai acuan dalam perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi, pengendalian, tindak lanjut, dan peningkatan mutu pengelolaan Profil Program Studi.
3. Dokumen pedoman teknis dan SOP pengelolaan Profil Program Studi, termasuk pedoman identifikasi karakteristik dan identitas program studi, penetapan bidang keilmuan dan arah pengembangan, pengelolaan informasi profil program studi, pengelolaan data dan dokumentasi, penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi, pembaruan profil program studi, koordinasi, pelaporan, monitoring, evaluasi, serta keberlanjutan pengembangan profil program studi.
4. Dokumen standar mutu, indikator, dan target Profil Program Studi yang menjadi dasar dalam mengukur kualitas dan kesesuaian identitas serta karakteristik program studi, bidang keilmuan, arah pengembangan, kesesuaian dengan visi, misi, tujuan, dan sasaran, penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi, keterlibatan unit dan pihak terkait, ketersediaan dan pengelolaan data serta informasi, relevansi profil program studi, serta hasil pengelolaan Profil Program Studi pada tingkat program studi, fakultas, unit kerja, dan universitas.
5. Dokumen perencanaan dan pelaksanaan Profil Program Studi, termasuk rencana pengelolaan dan pengembangan profil program studi, identifikasi permasalahan dan kebutuhan program studi, identifikasi karakteristik dan identitas program studi, bidang keilmuan dan arah pengembangan, target pengembangan, indikator kinerja, program/kegiatan pengembangan profil program studi, jadwal pelaksanaan, pihak yang terlibat, target capaian, hasil dan relevansi, serta rencana keberlanjutan pengembangan Profil Program Studi.
6. Dokumen kegiatan dan bukti pendukung pelaksanaan Profil Program Studi, termasuk dokumen identifikasi dan penetapan identitas serta karakteristik program studi, surat tugas, dokumen profil program studi, dokumen penyelenggaraan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi, daftar peserta/pihak yang terlibat, dokumentasi kegiatan, bukti keterlibatan unit dan pihak terkait, laporan pelaksanaan, bukti hasil dan relevansi Profil Program Studi, serta bukti lain yang sah, lengkap, autentik, dan dapat diverifikasi.
7. Dokumen laporan hasil Monitoring dan Evaluasi (Monev) pelaksanaan Profil Program Studi, termasuk hasil pengukuran capaian indikator dan target, kesesuaian identitas dan karakteristik

program studi, bidang keilmuan dan arah pengembangan, kesesuaian dengan visi, misi, tujuan, dan sasaran, penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi, keterlibatan unit dan pihak terkait, hasil dan relevansi Profil Program Studi, hasil analisis, identifikasi ketidaksesuaian, kendala, risiko, serta rekomendasi perbaikan pada tingkat program studi, fakultas, unit kerja, dan universitas.

8. Dokumen tindak lanjut hasil Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan Profil Program Studi, termasuk Rencana Tindak Lanjut (RTL), bukti pelaksanaan tindakan perbaikan, kegiatan pembinaan dan pendampingan, pemantauan tindak lanjut, serta dokumen penyelesaian ketidaksesuaian dalam pencapaian target Profil Program Studi, kesesuaian identitas dan karakteristik, bidang keilmuan dan arah pengembangan, keterlibatan pihak terkait, hasil dan relevansi, serta keberlanjutan pengembangan Profil Program Studi.
9. Dokumen Audit Mutu Internal (AMI) dan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) yang berkaitan dengan pelaksanaan Standar Profil Program Studi, termasuk temuan, rekomendasi, keputusan, tindak lanjut, serta evaluasi efektivitas tindakan perbaikan.
10. Dokumen peningkatan mutu pelaksanaan Profil Program Studi secara berkelanjutan, termasuk hasil evaluasi efektivitas pelaksanaan standar, rekomendasi peningkatan target dan kualitas pengelolaan Profil Program Studi, penyempurnaan kebijakan/SOP/pedoman, peningkatan kualitas pengelolaan dan pengembangan Profil Program Studi, penguatan identitas dan karakteristik program studi, peningkatan kesesuaian bidang keilmuan dan arah pengembangan, peningkatan keterlibatan unit dan pihak terkait, penguatan pengelolaan data dan dokumentasi, peningkatan relevansi Profil Program Studi, penguatan keberlanjutan pengembangan Profil Program Studi, serta dokumen peningkatan budaya mutu melalui siklus PPEPP secara berkelanjutan.



Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-0002
Revisi	4

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	dr. Ni Made Ayu Masnathasari, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Ketut Widnyana, M.Si	Wakil Rektor I		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa, karena atas rahmat-Nya, penyusunan **Manual Pelaksanaan Standar Profil Program Studi Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar** dapat diselesaikan dengan baik. Manual SPMI yang dimaksud merupakan pedoman penerapan siklus pelaksanaan Standar Profil Program Studi di lingkungan Unmas Denpasar.

Dalam manual ini dijelaskan tata cara pelaksanaan **Standar Profil Program Studi** di lingkungan Unmas Denpasar, yang meliputi perencanaan dan pengelolaan profil program studi, identifikasi identitas dan karakteristik program studi, identifikasi bidang keilmuan dan arah pengembangan, penetapan sasaran dan pihak yang terlibat, penyusunan program dan kegiatan pengembangan profil program studi, penetapan indikator dan target profil program studi, penyusunan dan pengelolaan dokumen profil program studi, pelaksanaan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi, pengumpulan dan pengelolaan data, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pelaksanaan, pemantauan capaian profil program studi, evaluasi pencapaian target dan relevansi profil program studi, pengelolaan hasil dan relevansi profil program studi, pelaporan hasil pelaksanaan, identifikasi kendala dan risiko, penyusunan tindak lanjut, serta peningkatan mutu pengelolaan profil program studi berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu dilakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Pelaksanaan Standar Profil Program Studi ini hendaknya dijadikan acuan dalam pelaksanaan dan pemenuhan standar oleh seluruh unit kerja dan sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Pelaksanaan Standar Profil Program Studi ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan dari Senat Unmas Denpasar.

Semoga manual ini dapat memberikan manfaat dalam mendukung terlaksananya pengelolaan profil program studi secara sistematis, terencana, berkualitas, relevan, terdokumentasi, dan akuntabel, penguatan identitas dan karakteristik program studi, pengembangan bidang keilmuan dan arah pengembangan program studi, penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi, penguatan tata kelola program studi, peningkatan relevansi profil program studi, pengelolaan data dan informasi, peningkatan kualitas dan keberlanjutan pengembangan program studi, pelaksanaan siklus PPEPP, serta pencapaian tata kelola Universitas Mahasaraswati Denpasar yang sehat, bersih, transparan, dan akuntabel.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga dapat memberikan pedoman dan arah dalam pelaksanaan SPMI sesuai dengan prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi yang bermutu sangat ditentukan oleh terselenggaranya pengelolaan profil program studi yang terencana, sistematis, terukur, konsisten, terdokumentasi, dan akuntabel sesuai dengan visi, misi, tujuan, sasaran strategis, karakteristik program studi, bidang keilmuan, kebutuhan institusi, serta kebutuhan pengembangan program studi di lingkungan Unmas Denpasar. Hal ini berimplikasi pada perlunya perencanaan dan pengelolaan profil program studi, identifikasi identitas dan karakteristik program studi, identifikasi bidang keilmuan dan arah pengembangan, penetapan sasaran dan pihak yang terlibat, penyusunan program dan kegiatan pengembangan profil program studi, penetapan target dan indikator, penyusunan dan pengelolaan dokumen profil program studi, pelaksanaan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi, pengumpulan dan pengelolaan data, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, pelaporan, tindak lanjut, serta pengendalian dan peningkatan mutu pengelolaan profil program studi secara terencana, sistematis, dan berkelanjutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan internal yang berlaku.

Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi telah mengalami beberapa kali penyempurnaan, mulai dari Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, yang kemudian digantikan dengan Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dan selanjutnya digantikan dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Sejalan dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian terhadap berbagai kebijakan, peraturan, dan dokumen SPMI yang berlaku, termasuk dalam pelaksanaan **Standar Profil Program Studi**. Penguatan budaya mutu dari seluruh pengelola dan sivitas akademika di Unmas Denpasar menjadi bagian penting dalam mendukung keterlaksanaan standar, penguatan identitas dan karakteristik program studi, kesesuaian bidang keilmuan dan arah pengembangan, penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi, kegiatan akademik dan nonakademik, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, pencapaian tujuan dan sasaran institusi, pengelolaan data dan bukti pelaksanaan, serta penguatan tata kelola Universitas Mahasaraswati Denpasar. Budaya mutu tersebut diarahkan pula pada penguatan mekanisme perencanaan dan pengelolaan profil program studi, identifikasi identitas dan karakteristik, penetapan bidang

keilmuan dan arah pengembangan, pengelolaan dokumen profil program studi, pemantauan pelaksanaan dan capaian profil program studi, pengumpulan dan verifikasi data, evaluasi capaian dan ketidaksesuaian, pelaporan hasil, penyusunan tindak lanjut, monitoring efektivitas tindak lanjut, serta peningkatan mutu pengelolaan profil program studi secara berkelanjutan.

Manual Pelaksanaan Standar Profil Program Studi ini disusun sebagai pedoman bagi seluruh unit kerja dan sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan standar yang telah ditetapkan, sehingga proses pengelolaan profil program studi dapat dilaksanakan secara efektif, sistematis, objektif, transparan, profesional, dan akuntabel, serta berorientasi pada penguatan identitas dan karakteristik program studi, kesesuaian bidang keilmuan dan arah pengembangan, penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, pencapaian tujuan dan sasaran institusi, peningkatan relevansi dan kualitas profil program studi, pengelolaan data dan informasi, perbaikan berkelanjutan, serta peningkatan kualitas tata kelola Universitas Mahasaraswati Denpasar.

2. Standar Profil Program Studi

Deskripsi

Standar ini merupakan acuan dalam pemenuhan dan pengelolaan **Standar Profil Program Studi** untuk mendukung penguatan identitas dan karakteristik program studi, kesesuaian bidang keilmuan dan arah pengembangan, penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, pengembangan sumber daya dan kompetensi, penguatan tata kelola, pengelolaan data dan informasi, peningkatan relevansi profil program studi, serta penguatan budaya mutu di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar. Standar Profil Program Studi merupakan kriteria minimal mengenai perencanaan dan pengelolaan profil program studi, identifikasi identitas dan karakteristik program studi, identifikasi bidang keilmuan dan arah pengembangan, penetapan sasaran dan pihak yang terlibat, penyusunan program dan kegiatan pengembangan profil program studi, penetapan indikator dan target, penyusunan dan pengelolaan dokumen profil program studi, pelaksanaan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi, pengumpulan dan pengelolaan data, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pelaksanaan, monitoring, evaluasi, pelaporan, tindak lanjut, serta pengendalian dan peningkatan mutu pengelolaan profil program studi yang dilaksanakan oleh unit kerja dan sivitas akademika Unmas Denpasar.

Pelaksanaan Standar Profil Program Studi diarahkan untuk memastikan seluruh unit kerja dan sivitas akademika serta pengelola institusi melaksanakan pengelolaan profil program studi melalui mekanisme yang terstruktur, objektif, transparan, terukur, dan akuntabel berdasarkan identitas dan karakteristik program studi, bidang keilmuan dan arah pengembangan, visi, misi, tujuan, dan sasaran, dokumen profil program studi, indikator dan target, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, hasil pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi,

relevansi profil program studi, keberlanjutan pengembangan program studi, serta bukti pelaksanaan yang sah dan dapat diverifikasi. Hasil monitoring dan evaluasi digunakan sebagai dasar untuk mengetahui tingkat ketercapaian target profil program studi, mengidentifikasi kendala, ketidaksesuaian, risiko, dan peluang perbaikan, serta menentukan tindak lanjut sesuai dengan kewenangan pihak terkait.

Program dan kegiatan pengembangan profil program studi dilaksanakan berdasarkan mekanisme yang telah ditetapkan, mulai dari perencanaan dan pengelolaan profil program studi, identifikasi identitas dan karakteristik program studi, identifikasi bidang keilmuan dan arah pengembangan, penetapan sasaran dan pihak yang terlibat, penyusunan program pengembangan profil program studi, penetapan target dan indikator, penyusunan dan pengelolaan dokumen profil program studi, pelaksanaan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi, pengumpulan dan pengelolaan data, pemantauan capaian, sampai dengan penguatan identitas, karakteristik, relevansi, dan keberlanjutan pengembangan profil program studi. Setiap tahapan harus dilaksanakan secara sistematis dan didokumentasikan untuk menjamin konsistensi, kualitas, keterlacakan, transparansi, dan akuntabilitas pelaksanaan Standar Profil Program Studi.

Pelaksanaan Standar Profil Program Studi harus didukung dengan kebijakan SPMI, standar mutu, pedoman pengelolaan profil program studi, SOP, formulir, instrumen monitoring, sistem informasi, dokumen profil program studi, serta dokumen dan bukti pendukung yang sah, lengkap, autentik, dan dapat diverifikasi. Setiap proses identifikasi dan pengelolaan identitas serta karakteristik program studi, penetapan bidang keilmuan dan arah pengembangan, pengelolaan profil program studi, hasil monitoring dan evaluasi, serta kendala atau ketidaksesuaian harus dicatat dan ditindaklanjuti sesuai dengan mekanisme yang berlaku. Dokumentasi pengelolaan profil program studi dikelola secara tertib sebagai dasar dalam pengendalian mutu, pengambilan keputusan, penyusunan tindak lanjut, serta peningkatan mutu oleh pihak yang berwenang.

Dalam rangka menjamin efektivitas dan akuntabilitas penerapan Standar Profil Program Studi, monitoring dan evaluasi dilakukan secara berkala terhadap keterlaksanaan perencanaan dan pengelolaan profil program studi, kesesuaian identitas dan karakteristik program studi, pencapaian indikator dan target, bidang keilmuan dan arah pengembangan, keterlaksanaan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, hasil dan relevansi profil program studi, keberlanjutan pengembangan program studi, kelengkapan data dan bukti pelaksanaan, kendala dan ketidaksesuaian, serta pelaksanaan tindak lanjut. Hasil monitoring dan evaluasi digunakan untuk mengidentifikasi kondisi yang belum sesuai dengan standar, menganalisis penyebab dan dampaknya, serta menjadi dasar dalam melakukan tindakan korektif, penyempurnaan mekanisme pengelolaan profil program studi, penguatan identitas dan karakteristik program studi, peningkatan kesesuaian bidang keilmuan dan arah pengembangan, peningkatan keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, peningkatan relevansi dan keberlanjutan pengembangan program studi, serta penguatan pengelolaan profil Program Studi Universitas Mahasaraswati Denpasar.

Pelaksanaan Standar Profil Program Studi dilaksanakan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan,

Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) sebagai bagian dari SPMI Unmas Denpasar. Dengan demikian, penerapan standar ini diharapkan dapat menyediakan informasi yang objektif dan dapat dipertanggungjawabkan mengenai kualitas pengelolaan profil program studi, kesesuaian identitas dan karakteristik, bidang keilmuan dan arah pengembangan, hasil dan relevansi profil program studi, mendukung pengendalian mutu, memperkuat budaya mutu, meningkatkan kualitas dan relevansi program studi, serta mewujudkan tata kelola Universitas Mahasaraswati Denpasar yang sehat, bersih, transparan, dan akuntabel.

Kriteria

- **Standar Profil Program Studi** dikembangkan sebagai salah satu komponen strategis dalam mendukung penguatan identitas dan karakteristik program studi, kesesuaian bidang keilmuan dan arah pengembangan, penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, pengembangan sumber daya dan kompetensi, penguatan tata kelola, pengelolaan data dan informasi, peningkatan relevansi profil program studi, serta peningkatan kualitas penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan Unmas Denpasar.
- **Standar Profil Program Studi** diarahkan untuk memastikan profil program studi dapat direncanakan, dikelola, dipantau, dan dievaluasi melalui mekanisme yang jelas, objektif, terukur, transparan, sistematis, dan akuntabel sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- Pengelolaan **Standar Profil Program Studi** mempertimbangkan indikator dan target profil program studi yang telah ditetapkan, identitas dan karakteristik program studi, bidang keilmuan dan arah pengembangan, visi, misi, tujuan, dan sasaran, kebutuhan program studi dan institusi, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi, periode pengembangan, dokumen profil program studi, hasil dan relevansi, keberlanjutan pengembangan program studi, serta pihak yang bertanggung jawab dalam pengelolaan profil program studi.
- Pelaksanaan program pengembangan profil program studi berkaitan erat dengan pencapaian target profil program studi, kesesuaian identitas dan karakteristik, bidang keilmuan dan arah pengembangan, keterlaksanaan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, pengelolaan data dan bukti pelaksanaan, pencapaian hasil dan relevansi, keberlanjutan pengembangan program studi, identifikasi kendala dan ketidaksesuaian, analisis penyebab, penyusunan tindak lanjut, pengendalian mutu, serta peningkatan mutu pengelolaan profil program studi.
- Kegiatan pengelolaan profil program studi yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, prosedur, indikator, target, pedoman, dokumen profil program studi, dan kewenangan yang ditetapkan, serta didukung dengan data, dokumen, dan bukti pelaksanaan yang memadai, menunjukkan keterandalan mekanisme pengelolaan dan penerapan **Standar Profil Program Studi** di lingkungan Unmas Denpasar.

- Pelaksanaan **Standar Profil Program Studi** harus mendukung peningkatan kualitas dan relevansi program studi, penguatan identitas dan karakteristik program studi, kesesuaian bidang keilmuan dan arah pengembangan, penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, pengembangan sumber daya dan kompetensi, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, peningkatan kualitas tata kelola, serta pencapaian tujuan institusi di tingkat universitas, fakultas, program studi, dan unit kerja.
- Dokumentasi dan pencatatan proses identifikasi dan pengelolaan identitas serta karakteristik program studi, bidang keilmuan dan arah pengembangan, dokumen profil program studi, indikator dan target, kegiatan pengembangan profil program studi, sasaran dan pihak yang terlibat, hasil dan relevansi, keberlanjutan pengembangan program studi, hasil monitoring dan evaluasi, serta tindak lanjutnya diperlukan untuk meningkatkan akuntabilitas, keterlacakan, konsistensi, transparansi, dan kualitas pengelolaan profil program studi. Setiap kegiatan pengelolaan profil program studi harus didukung data dan dokumen yang sah, lengkap, autentik, dan dapat diverifikasi.
- Pengelolaan dan pengembangan **Standar Profil Program Studi** dilakukan secara berkelanjutan melalui perencanaan dan pengelolaan profil program studi, identifikasi identitas dan karakteristik, identifikasi bidang keilmuan dan arah pengembangan, penetapan sasaran dan pihak yang terlibat, penyusunan program dan kegiatan, penetapan indikator dan target, penyusunan dan pengelolaan dokumen profil program studi, pelaksanaan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi, pengumpulan dan pengelolaan data, monitoring, pengumpulan dan verifikasi data, pengukuran capaian, evaluasi, analisis, pelaporan, tindak lanjut, tindakan korektif, monitoring efektivitas tindak lanjut, serta penerapan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) dalam rangka penguatan identitas dan karakteristik, kesesuaian bidang keilmuan dan arah pengembangan, relevansi dan keberlanjutan pengembangan program studi, budaya mutu, serta peningkatan kualitas pengelolaan Profil Program Studi di lingkungan Unmas Denpasar.

3. Tujuan dan Maksud Manual Pelaksanaan Standar Profil Program Studi

Manual Pelaksanaan Standar Profil Program Studi di lingkungan Unmas Denpasar bertujuan sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan Standar Profil Program Studi yang telah ditetapkan. Manual ini dimaksudkan agar para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat melaksanakan proses pengelolaan profil program studi secara lebih terarah, sistematis, efektif, objektif, transparan, terukur, dan akuntabel sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan.

Dalam hal ini, para pamong, pendidik, dan tenaga kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar diharapkan dapat memahami sasaran implementasi SPMI, yaitu terpenuhinya **Standar Profil Program Studi**

yang meliputi perencanaan dan pengelolaan profil program studi, identifikasi identitas dan karakteristik program studi, identifikasi bidang keilmuan dan arah pengembangan, penetapan sasaran dan pihak yang terlibat, penyusunan program dan kegiatan pengembangan profil program studi, penetapan indikator dan target, penyusunan dan pengelolaan dokumen profil program studi, pelaksanaan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi, pengumpulan dan pengelolaan data, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pengukuran capaian hasil dan relevansi profil program studi, penyusunan laporan, identifikasi kendala dan ketidaksesuaian, penyusunan tindak lanjut, monitoring efektivitas tindak lanjut, serta pengendalian dan peningkatan mutu berdasarkan prinsip Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP).

Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Profil Program Studi

No.	Komponen	Uraian
1	**Tujuan Manual**	Untuk merancang dan merumuskan tata cara melaksanakan **Standar Profil Program Studi** di lingkungan Unmas Denpasar.
2	**Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Profil Program Studi**	Manual pelaksanaan standar ini memuat kriteria minimal tentang perencanaan dan pengelolaan pelaksanaan Profil Program Studi, identifikasi identitas, karakteristik, bidang keilmuan dan arah pengembangan program studi, penetapan sasaran dan pihak yang terlibat, penetapan indikator dan target Profil Program Studi, penyusunan dan pengelolaan dokumen profil program studi, keterlibatan unit kerja dan pemangku kepentingan, pelaksanaan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi yang mendukung profil program studi, pengumpulan dan verifikasi data/bukti pelaksanaan, monitoring dan evaluasi capaian, identifikasi kendala dan risiko, pelaporan, tindak lanjut, serta pemantauan efektivitas tindak lanjut terhadap pelaksanaan **Standar Profil Program Studi** di lingkungan Unmas Denpasar.
3	**Kegunaan Manual Pelaksanaan Standar Profil Program Studi**	Manual ini disiapkan untuk memberikan pedoman dalam melaksanakan **Standar Profil Program Studi** yang telah ditetapkan pada seluruh bagian dan tingkatan penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan Unmas Denpasar, sesuai dengan kebijakan dan

		komitmen dalam melaksanakan SPMI.
4	**Definisi Istilah**	**1. Standar Profil Program Studi** adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi terkait perencanaan, pengelolaan, pengembangan, pengukuran, dokumentasi, monitoring, evaluasi, tindak lanjut, serta peningkatan mutu profil program studi di lingkungan Unmas Denpasar. **2. Profil Program Studi** adalah gambaran mengenai identitas, karakteristik, bidang keilmuan, arah pengembangan, visi, misi, tujuan, sasaran, pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, tata kelola, sumber daya, serta informasi lain yang menggambarkan karakteristik dan pengembangan program studi. **3. Pengelolaan Profil Program Studi** adalah proses perencanaan, identifikasi identitas dan karakteristik, pemetaan bidang keilmuan dan arah pengembangan, penyusunan dan pembaruan dokumen profil program studi, koordinasi, dokumentasi, pemantauan, evaluasi, dan tindak lanjut sesuai dengan kebijakan dan tujuan institusi. **4. Melaksanakan standar** dimaksudkan bahwa ukuran, spesifikasi, dan ketentuan sebagaimana ditetapkan dalam setiap pernyataan standar harus dipatuhi, dilaksanakan, dan dipenuhi pencapaiannya. **5. Standar Operasional Prosedur (SOP)** dimaksudkan sebagai langkah kerja atau mekanisme kerja yang menyangkut tugas, pokok, dan fungsi setiap pelaksana Sistem Penjaminan Mutu Internal yang harus dilaksanakan secara sistematis, kronologis, logis, dan terintegrasi dalam pelaksanaan Profil Program Studi. **6. Instruksi kerja** berisi deskripsi dan rincian pembagian tugas yang harus dilaksanakan secara koordinatif, terpadu, dan penuh tanggung jawab dalam proses perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Profil Program Studi. **7. Pengisian formulir** harus dilakukan pada setiap pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan perencanaan, identifikasi identitas dan karakteristik, bidang keilmuan dan arah pengembangan, penyusunan dan pembaruan profil program studi, monitoring, evaluasi, pengukuran, dan dokumentasi pelaksanaan Profil Program Studi serta didokumentasikan sebagai bukti pelaksanaan dan pemenuhan

		standar.
5	**Prosedur Kerja**	**1.** Menyiapkan dokumen standar beserta SOP, pedoman, instruksi kerja, instrumen, dan formulir yang diperlukan dalam pelaksanaan **Standar Profil Program Studi** secara lengkap. **2.** Menyosialisasikan dan melaksanakan isi standar pada seluruh bagian dan jenjang sesuai dengan komitmen yang telah ditetapkan. **3.** Menetapkan target pelaksanaan Profil Program Studi, sasaran, pihak yang terlibat, indikator capaian, jadwal pelaksanaan, sumber data, serta bukti pendukung yang diperlukan. **4.** Mengidentifikasi kebutuhan dan permasalahan Profil Program Studi, melakukan identifikasi identitas dan karakteristik program studi, bidang keilmuan dan arah pengembangan, serta merencanakan kegiatan pengembangan profil program studi yang relevan dengan kebutuhan tersebut dan sesuai dengan visi, misi, tujuan, tata kelola, kebutuhan pengembangan program studi, pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, serta ketentuan yang berlaku di Unmas Denpasar. **5.** Melaksanakan kegiatan pengembangan Profil Program Studi sesuai dengan rencana, prosedur, target, sasaran, pihak yang telah ditetapkan, serta dokumen profil program studi dengan memperhatikan keterlibatan unit kerja dan pemangku kepentingan serta pencapaian relevansi dan keberlanjutan pengembangan profil program studi. **6.** Mengumpulkan, mencatat, dan memverifikasi data serta bukti pendukung pelaksanaan Profil Program Studi, meliputi identitas dan karakteristik program studi, bidang keilmuan, arah pengembangan, visi, misi, tujuan dan sasaran, pihak yang terlibat, dokumen profil program studi, waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan yang relevan, kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi, partisipasi, hasil dan relevansi, keberlanjutan, serta bukti pelaksanaan yang relevan. **7.** Mengomunikasikan dan membahas perkembangan pelaksanaan Profil Program Studi bersama LPMI, GPM, UPM, pimpinan unit kerja, serta pihak terkait sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangannya untuk memastikan pencapaian target profil program studi, kesesuaian pelaksanaan dengan

		dokumen profil program studi, keterlibatan pihak terkait, hasil dan relevansi, serta keberlanjutan pengembangan Profil Program Studi. **8.** Menyusun dan mendokumentasikan laporan hasil pelaksanaan Profil Program Studi yang memuat capaian target, pelaksanaan kegiatan, kesesuaian dengan dokumen profil program studi, keterlibatan pihak terkait, hasil dan relevansi, keberlanjutan, kendala, risiko, ketidaksesuaian, serta rekomendasi tindak lanjut sebagai bukti pelaksanaan **Standar Profil Program Studi**. **9.** Menetapkan dan melaksanakan tindak lanjut terhadap hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan Profil Program Studi serta melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan dan efektivitas tindak lanjut sebagai bahan pengendalian dan peningkatan mutu pengelolaan Profil Program Studi.
6	**Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Pelaksanaan Standar Profil Program Studi**	Pejabat struktural dan fungsional yang terkait dengan pengelolaan dan pelaksanaan **Standar Profil Program Studi**, meliputi Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Wakil Dekan, Kepala Biro, Ketua Lembaga, Kepala UPT, Ketua Program Studi, pimpinan unit kerja, LPMI, GPM, UPM, dosen, tenaga kependidikan, serta sivitas akademika sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangannya.
7	**Catatan**	Untuk menjaga agar pelaksanaan standar ini lebih akuntabel, diperlukan: **1.** Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi dan *Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik* Tahun 2024. **2.** Hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra, khususnya terkait sistem pengelolaan Profil Program Studi, identifikasi identitas dan karakteristik program studi, pemetaan bidang keilmuan dan arah pengembangan, penyusunan dan pengelolaan dokumen profil program studi, pelaksanaan kegiatan pengembangan profil program studi, keterlibatan unit kerja dan pemangku kepentingan, pengelolaan data dan bukti pelaksanaan, serta tindak lanjut peningkatan mutu Profil Program Studi. **3.** Kuesioner atau angket yang digunakan untuk memperoleh

		informasi mengenai kualitas pengelolaan Profil Program Studi, kesesuaian identitas dan karakteristik program studi, kejelasan bidang keilmuan dan arah pengembangan, ketercapaian target pelaksanaan Profil Program Studi, keterlibatan unit kerja dan pemangku kepentingan, kendala, risiko, kebutuhan pendampingan, hasil dan relevansi, keberlanjutan, serta tindak lanjut peningkatan mutu pelaksanaan Profil Program Studi. **4.** Dokumen standar, SOP pelaksanaan Profil Program Studi, pedoman pelaksanaan kegiatan, instrumen monitoring dan evaluasi, data Profil Program Studi, dokumen profil program studi, bukti pelaksanaan, laporan hasil monitoring dan evaluasi, serta dokumen tindak lanjut yang berlaku di lingkungan Unmas Denpasar. **5.** Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mendokumentasikan dan mengukur pelaksanaan **Standar Profil Program Studi**, termasuk formulir perencanaan pelaksanaan Profil Program Studi, identifikasi identitas dan karakteristik program studi, bidang keilmuan dan arah pengembangan, penyusunan dan pembaruan dokumen profil program studi, monitoring pelaksanaan, pengumpulan dan verifikasi data/bukti, pengukuran capaian indikator dan target, evaluasi, identifikasi ketidaksesuaian, kendala dan risiko, laporan hasil monitoring dan evaluasi, tindak lanjut, serta monitoring dan evaluasi efektivitas tindak lanjut.
8	**Referensi**	Peraturan perundang-undangan yang mendasari pelaksanaan standar, di antaranya: **1.** Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. **2.** Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. **3.** Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. **4.** Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. **5.** Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. **6.** Peraturan dan kebijakan internal Unmas Denpasar yang berkaitan

		dengan Sistem Penjaminan Mutu Internal, Profil Program Studi, tata kelola, pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, pengelolaan program studi, dokumen profil program studi, pelaporan, tindak lanjut, dan peningkatan mutu. **7.** Pedoman, SOP, instrumen monitoring dan evaluasi, serta dokumen pengendalian dan peningkatan mutu yang berlaku di lingkungan Unmas Denpasar.
9	**Verifikasi dan Pelaksanaan Standar**	**Standar Profil Program Studi** yang telah ditetapkan dilaksanakan oleh seluruh pihak yang terkait dengan perencanaan, pengelolaan, identifikasi identitas dan karakteristik program studi, pemetaan bidang keilmuan dan arah pengembangan, penyusunan dan pembaruan dokumen profil program studi, pelaksanaan kegiatan, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan Profil Program Studi sesuai dengan tugas, fungsi, kewenangan, dan mekanisme yang ditetapkan dalam SOP pelaksanaan standar. Pelaksanaan standar diverifikasi melalui monitoring dan evaluasi oleh LPMI, GPM, UPM, serta pimpinan unit kerja terkait untuk memastikan terlaksananya perencanaan Profil Program Studi, pencapaian target pelaksanaan, kesesuaian dengan dokumen profil program studi, keterlibatan unit kerja dan pemangku kepentingan, pengumpulan dan verifikasi data/bukti pelaksanaan, evaluasi capaian, hasil dan relevansi, keberlanjutan, pelaporan, tindak lanjut, serta pemantauan efektivitas tindak lanjut sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan.

MANUAL EVALUASI STANDAR PROFIL PRODI

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-0002
Revisi	4

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	dr. Ni Made Ayu Masnathasari, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Ketut Widnyana, M.Si	Wakil Rektor I		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa, karena atas rahmat-Nya, penyusunan **Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Profil Program Studi Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar** dapat diselesaikan dengan baik. Manual SPMI yang dimaksud merupakan pedoman penerapan siklus Evaluasi Pemenuhan Standar Profil Program Studi. Dalam manual ini dijelaskan tata cara evaluasi pemenuhan Standar Profil Program Studi di lingkungan Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu dilakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Profil Program Studi ini hendaknya dijadikan acuan dalam pelaksanaan evaluasi pemenuhan standar oleh seluruh unit kerja, dosen, tenaga kependidikan, dan sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Profil Program Studi ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan dari Senat Unmas Denpasar. Semoga manual ini dapat memberikan manfaat dalam mendukung pelaksanaan pengelolaan **Profil Program Studi** yang sistematis, objektif, transparan, akuntabel, terdokumentasi, serta berorientasi pada penguatan identitas dan karakteristik program studi, kejelasan bidang keilmuan dan arah pengembangan, peningkatan kualitas pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, peningkatan keterlibatan unit kerja dan pemangku kepentingan, pencapaian hasil dan relevansi Profil Program Studi, keberlanjutan pengembangan program studi, penguatan budaya mutu, peningkatan kinerja, serta pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga dapat memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai dengan prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi yang efektif, efisien, profesional, dan bermutu sangat ditentukan oleh pengelolaan **Profil Program Studi** yang terencana, terukur, berbasis data, sesuai dengan kebutuhan dan arah institusi, serta terdokumentasi di lingkungan Unmas Denpasar. Hal ini berkonsekuensi terhadap kepatuhan pada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada, khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi, tata kelola, pengelolaan dan pengembangan program studi, pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, pengelolaan sumber daya, pengelolaan data dan informasi, pelaporan, serta pelaksanaan penjaminan mutu yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi telah beberapa kali disempurnakan, mulai dari Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, digantikan dengan Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dan selanjutnya digantikan dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Sejalan dengan adanya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sejalan dengan perubahan peraturan dan perundang-undangan yang ada, termasuk dalam menyesuaikan dokumen SPMI. Budaya mutu dari seluruh pengampu penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi bagian penting yang senantiasa memotivasi peningkatan kinerja sivitas akademika. Budaya mutu tersebut diarahkan pula pada penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar, termasuk pengelolaan **Profil Program Studi**, identifikasi identitas dan karakteristik program studi, identifikasi bidang keilmuan dan arah pengembangan, penetapan sasaran dan pihak yang terlibat, penetapan target dan indikator, penyusunan dan pelaksanaan program pengembangan profil program studi, penyusunan dan pengelolaan dokumen profil program studi, keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan, pengelolaan data dan bukti pelaksanaan, pelaporan, tindak lanjut, serta perangkat penjaminan mutu.

Evaluasi pemenuhan Standar Profil Program Studi diperlukan untuk memastikan bahwa proses perencanaan, pengelolaan, dan pengembangan Profil Program Studi telah dilaksanakan sesuai dengan standar yang ditetapkan. Evaluasi mencakup identifikasi identitas dan karakteristik program studi, bidang keilmuan dan arah pengembangan, penetapan sasaran dan pihak yang terlibat, penetapan indikator dan target, penyusunan dan pelaksanaan program pengembangan profil program studi, penyusunan dan pengelolaan dokumen profil program studi, keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan, pengumpulan dan verifikasi data atau bukti pelaksanaan, pengukuran capaian, analisis hasil, identifikasi kendala dan ketidaksesuaian, penyusunan

laporan, serta pelaksanaan tindak lanjut. Evaluasi juga dilakukan terhadap konsistensi penerapan mekanisme pengelolaan dan pengembangan Profil Program Studi oleh pihak yang berwenang serta kelengkapan dan keabsahan dokumen pendukung sebagai dasar akuntabilitas dan keterlacakan pelaksanaan Standar Profil Program Studi.

Hasil evaluasi pemenuhan Standar Profil Program Studi menjadi dasar bagi Unmas Denpasar dalam melakukan tindak lanjut perbaikan, pengendalian, dan peningkatan mutu pelaksanaan Profil Program Studi secara berkelanjutan melalui siklus PPEPP. Dengan demikian, evaluasi Standar Profil Program Studi diharapkan dapat mendukung penguatan identitas dan karakteristik program studi, kejelasan bidang keilmuan dan arah pengembangan, peningkatan kualitas pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, peningkatan keterlibatan unit kerja dan pemangku kepentingan, pencapaian hasil dan relevansi Profil Program Studi, keberlanjutan pengembangan program studi, tersedianya data dan informasi Profil Program Studi yang objektif dan dapat dipertanggungjawabkan, peningkatan kinerja individu dan unit kerja, penguatan budaya mutu, serta pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Universitas Mahasaraswati Denpasar.

Deskripsi

Standar ini merupakan acuan dalam pemenuhan dan pengelolaan **Standar Profil Program Studi** untuk mendukung penguatan identitas dan karakteristik program studi, kejelasan bidang keilmuan dan arah pengembangan, pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, pengembangan sumber daya dan kompetensi, peningkatan kualitas pelayanan dan tata kelola, pencapaian target pengembangan program studi, serta peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar. Standar Profil Program Studi merupakan kriteria minimal mengenai identifikasi identitas dan karakteristik program studi, bidang keilmuan dan arah pengembangan, penetapan sasaran dan pihak yang terlibat, penetapan indikator dan target, penyusunan dan pelaksanaan program pengembangan profil program studi, penyusunan dan pengelolaan dokumen profil program studi, keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan, pengumpulan dan verifikasi data atau bukti pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pelaporan, tindak lanjut, serta evaluasi efektivitas tindak lanjut terhadap pelaksanaan Profil Program Studi di lingkungan Unmas Denpasar.

Pemenuhan Standar Profil Program Studi diarahkan untuk memastikan proses perencanaan dan pengembangan Profil Program Studi dilaksanakan sesuai dengan visi, misi, tujuan, sasaran strategis, karakteristik program studi, bidang keilmuan, kebutuhan institusi, kebutuhan unit kerja, serta ketentuan yang berlaku. Pelaksanaan Profil Program Studi dilakukan secara objektif, transparan, sistematis, akuntabel, dan terdokumentasi sesuai dengan ketentuan serta kewenangan yang berlaku.

Pelaksanaan Profil Program Studi dilakukan secara terstruktur mulai dari identifikasi identitas dan karakteristik program studi, identifikasi bidang keilmuan dan arah pengembangan, penetapan sasaran dan pihak

yang terlibat, penetapan target dan indikator pelaksanaan, penyusunan program pengembangan profil program studi, penyusunan dan pengelolaan dokumen profil program studi, keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan, sampai dengan pencapaian hasil, relevansi, dan keberlanjutan pengembangan Profil Program Studi. Seluruh proses tersebut harus didokumentasikan melalui sistem dan mekanisme yang ditetapkan oleh Unmas Denpasar untuk menjamin konsistensi, keterlacakan, transparansi, dan akuntabilitas pelaksanaan Standar Profil Program Studi.

Setiap pelaksanaan kegiatan Profil Program Studi wajib didukung dengan data dan bukti pendukung yang sah, lengkap, relevan, autentik, dan dapat diverifikasi. Pengelolaan data dan dokumen meliputi dokumen perencanaan kegiatan, identitas dan karakteristik program studi, bidang keilmuan dan arah pengembangan, visi, misi, tujuan dan sasaran, pihak yang terlibat, dokumen profil program studi, waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan yang relevan, bentuk kegiatan, bukti keterlibatan pihak, dokumentasi pelaksanaan, hasil pengukuran, laporan kegiatan, serta dokumen monitoring, evaluasi, dan tindak lanjut. Dokumentasi tersebut menjadi dasar dalam pengendalian, pengambilan keputusan, dan peningkatan mutu pelaksanaan Profil Program Studi oleh pihak yang berwenang.

Evaluasi pemenuhan Standar Profil Program Studi dilakukan untuk mengetahui tingkat ketercapaian target pengembangan, mengidentifikasi ketidaksesuaian, kendala, dan risiko dalam proses pengelolaan Profil Program Studi, serta menilai efektivitas tindak lanjut yang telah dilakukan. Evaluasi mencakup proses identifikasi identitas dan karakteristik program studi, bidang keilmuan dan arah pengembangan, penetapan sasaran dan pihak yang terlibat, penetapan target dan indikator, penyusunan program pengembangan profil program studi, penyusunan dan pengelolaan dokumen profil program studi, keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan, kelengkapan data dan bukti, capaian target, hasil dan relevansi, keberlanjutan pengembangan program studi, serta tindak lanjut. Hasil evaluasi menjadi dasar dalam pelaksanaan tindakan korektif, pengendalian, penyempurnaan mekanisme pengelolaan Profil Program Studi, serta peningkatan mutu identitas dan karakteristik, bidang keilmuan dan arah pengembangan, pelaksanaan Tridharma, hasil dan relevansi, serta keberlanjutan pengembangan program studi secara berkelanjutan.

Pemenuhan Standar Profil Program Studi dilaksanakan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) sebagai bagian dari SPMI Unmas Denpasar. Dengan demikian, penerapan standar ini diharapkan dapat mendukung tersedianya data dan informasi Profil Program Studi yang objektif, penguatan identitas dan karakteristik program studi, kejelasan bidang keilmuan dan arah pengembangan, peningkatan kualitas pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, peningkatan keterlibatan unit kerja dan pemangku kepentingan, pencapaian hasil dan relevansi Profil Program Studi, keberlanjutan pengembangan program studi, penguatan budaya mutu, serta pencapaian tata kelola Universitas Mahasaraswati Denpasar yang transparan dan akuntabel.

Kriteria

1. **Standar Profil Program Studi** dikembangkan sebagai salah satu komponen strategis dalam mendukung penguatan identitas dan karakteristik program studi, kejelasan bidang keilmuan dan arah pengembangan, pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, pengembangan sumber daya dan kompetensi, peningkatan kualitas pelayanan dan tata kelola, pencapaian hasil dan relevansi Profil Program Studi, serta peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan Unmas Denpasar.
2. **Standar Profil Program Studi** diarahkan untuk memastikan proses perencanaan, pengelolaan, dan pengembangan profil program studi dilakukan melalui mekanisme yang jelas, sistematis, objektif, transparan, akuntabel, terdokumentasi, serta sesuai dengan visi, misi, tujuan, sasaran strategis, karakteristik program studi, bidang keilmuan, kebutuhan institusi, kebutuhan unit kerja, serta ketentuan yang berlaku.
3. Evaluasi pemenuhan **Standar Profil Program Studi** mempertimbangkan indikator dan target pengembangan yang telah ditetapkan, kesesuaian Profil Program Studi dengan visi, misi, tujuan, sasaran strategis, karakteristik program studi, bidang keilmuan, dan kebutuhan institusi, sasaran dan pihak yang terlibat, kualitas pengelolaan profil program studi, ketersediaan dan keabsahan data serta bukti pendukung, hasil dan relevansi pengembangan profil program studi, keberlanjutan pengembangan program studi, serta kesesuaian pelaksanaan dengan peraturan dan kebijakan internal Unmas Denpasar.
4. Evaluasi terhadap pelaksanaan Profil Program Studi dilakukan secara sistematis melalui pemeriksaan terhadap identitas dan karakteristik program studi, bidang keilmuan dan arah pengembangan, penetapan sasaran dan pihak yang terlibat, penetapan target dan indikator, penyusunan program pengembangan profil program studi, penyusunan dan pengelolaan dokumen profil program studi, keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan, pengumpulan dan verifikasi data atau bukti pendukung, pencapaian target, hasil dan relevansi, keberlanjutan pengembangan program studi, pelaporan, serta tindak lanjut untuk memastikan ketercapaian standar.
5. Pemenuhan **Standar Profil Program Studi** dinilai berdasarkan keterlaksanaan mekanisme pengelolaan dan pengembangan, pencapaian target, kejelasan kewenangan, kesesuaian identitas dan karakteristik program studi, kejelasan bidang keilmuan dan arah pengembangan, ketersediaan data dan dokumen pendukung, keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan, kelengkapan dan keabsahan bukti pelaksanaan, keterlacakan proses, kesesuaian pelaksanaan Profil Program Studi dengan ketentuan yang ditetapkan, pencapaian hasil dan relevansi, keberlanjutan pengembangan program studi, ketepatan pelaporan, serta kesesuaian tindak lanjut dengan hasil evaluasi.
6. Evaluasi pemenuhan **Standar Profil Program Studi** harus mendukung penguatan identitas dan karakteristik program studi, kejelasan bidang keilmuan dan arah pengembangan, peningkatan kualitas pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, peningkatan keterlibatan unit kerja dan pemangku

kepentingan, peningkatan hasil dan relevansi Profil Program Studi, peningkatan kinerja individu dan unit kerja, pengambilan keputusan berbasis data, penguatan budaya mutu, serta terciptanya lingkungan pendidikan tinggi yang profesional, efektif, efisien, transparan, dan berorientasi pada peningkatan mutu.

7. Hasil evaluasi pemenuhan **Standar Profil Program Studi** didokumentasikan secara tertib dan didukung dengan data serta bukti yang sah, lengkap, autentik, relevan, dan dapat diverifikasi sebagai dasar dalam mengidentifikasi ketercapaian target, ketidaksesuaian, kendala, risiko, serta kebutuhan tindak lanjut dan tindakan korektif.
8. Evaluasi pemenuhan **Standar Profil Program Studi** dilakukan secara berkelanjutan melalui monitoring dan evaluasi, Audit Mutu Internal (AMI), analisis hasil evaluasi, tindak lanjut, serta penerapan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) dalam rangka penguatan sistem penjaminan mutu dan peningkatan mutu pelaksanaan Profil Program Studi di Unmas Denpasar.

2. Tujuan dan Maksud Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Profil Program Studi

Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Profil Program Studi di lingkungan Unmas Denpasar bertujuan sebagai panduan bagi para pamong, khususnya di masing-masing Program Studi (Prodi) dan unit kerja di lingkungan Unmas Denpasar, dalam melaksanakan evaluasi pemenuhan Standar Profil Program Studi.

Maksud disusunnya Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Profil Program Studi ini adalah agar para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat melaksanakan evaluasi pemenuhan Standar Profil Program Studi secara lebih terarah, sistematis, efektif, efisien, objektif, dan realistis sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan.

Dalam hal ini, para pamong, pendidik, dosen, tenaga kependidikan, dan sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar diharapkan dapat memahami sasaran implementasi SPMI di Unmas Denpasar, yaitu terpenuhinya **Standar Profil Program Studi** yang meliputi identifikasi identitas dan karakteristik program studi, identifikasi bidang keilmuan dan arah pengembangan, penetapan indikator dan target, penetapan sasaran dan pihak yang terlibat, penyusunan dan pelaksanaan program pengembangan profil program studi, penyusunan dan pengelolaan dokumen profil program studi, pelaksanaan kegiatan pengembangan profil program studi, keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan, pengumpulan dan verifikasi data atau bukti pelaksanaan, pengukuran capaian, analisis hasil, identifikasi ketidaksesuaian dan kendala, pencapaian hasil dan relevansi, keberlanjutan pengembangan program studi, penyusunan laporan, tindak lanjut, serta monitoring dan evaluasi efektivitas tindak lanjut berdasarkan prinsip Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP).

Luas Lingkup Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Profil Program Studi

No.	Komponen	Uraian
1	**Tujuan Manual**	Untuk memberikan panduan dalam melaksanakan evaluasi pemenuhan **Standar Profil Program Studi** di lingkungan Unmas Denpasar.
2	**Luas Lingkup Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Profil Program Studi**	Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Profil Program Studi memuat tindakan konkret bagi pejabat penjaminan mutu dalam melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan **Standar Profil Program Studi**. Manual evaluasi standar berisikan tata cara melakukan evaluasi berupa tindakan monitoring dan evaluasi (Monev) terhadap kegiatan yang sedang berjalan (*formative evaluation*) serta tindakan audit berupa evaluasi terhadap akhir kegiatan (*summative evaluation*). Objek yang dievaluasi meliputi: (a) proses atau kegiatan pelaksanaan isi standar; (b) prosedur atau mekanisme pelaksanaan isi standar; (c) hasil atau *output* dari pelaksanaan isi standar; dan (d) dampak atau *outcomes* dari pelaksanaan isi standar. Evaluasi pemenuhan Standar Profil Program Studi mencakup perencanaan dan pengelolaan profil program studi, identifikasi kebutuhan dan permasalahan profil program studi, identifikasi identitas dan karakteristik program studi, penetapan bidang keilmuan dan arah pengembangan, penetapan sasaran dan pihak terkait, penetapan indikator dan target profil program studi, penyusunan program pengembangan profil program studi, penyusunan dan pengelolaan dokumen profil program studi, pelaksanaan pengembangan dan pemutakhiran profil program studi, keterlibatan unit kerja dan sivitas akademika, pengumpulan dan pengelolaan data, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pelaksanaan, pengukuran capaian indikator, analisis hasil, pelaporan hasil Monev, identifikasi ketidaksesuaian, kendala, dan risiko, penyusunan tindak lanjut, pemantauan efektivitas tindak lanjut, serta evaluasi dan peningkatan pelaksanaan Standar Profil Program Studi.
3	**Kegunaan Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Profil**	Manual ini disiapkan untuk: (a) memastikan bahwa pelaksanaan Standar Profil Program Studi sesuai dengan standar yang telah

	Program Studi	ditetapkan, peraturan perundang-undangan, kebijakan SPMI, serta ketentuan internal Unmas Denpasar; (b) mengantisipasi dan/atau mengoreksi kesalahan, kekurangan, ketidaksesuaian, atau penyimpangan yang ditemukan dalam pelaksanaan standar yang berpotensi menghambat pencapaian target profil program studi, kesesuaian identitas dan karakteristik program studi, pengembangan bidang keilmuan dan arah pengembangan, pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, keterlibatan unit kerja dan sivitas akademika, pencapaian hasil dan relevansi, pemutakhiran profil program studi, keberlanjutan pengembangan profil program studi, serta peningkatan mutu pengelolaan profil program studi; dan (c) mempertahankan praktik baik yang telah dilaksanakan apabila tidak ditemukan kesalahan, ketidaksesuaian, atau penyimpangan dalam pemenuhan standar.
4	**Definisi Istilah**	**1. Standar Profil Program Studi** adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi terkait perencanaan, pengelolaan, pelaksanaan, dan pengembangan profil program studi di lingkungan Unmas Denpasar, identitas dan karakteristik program studi, bidang keilmuan dan arah pengembangan, penyusunan dan pengelolaan dokumen profil program studi, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, dokumentasi bukti pelaksanaan, pencapaian hasil dan relevansi profil program studi, pemutakhiran profil program studi, serta evaluasi dan tindak lanjut peningkatan pengelolaan profil program studi. **2. Evaluasi pemenuhan standar** adalah kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan isi Standar Profil Program Studi untuk mengetahui tingkat ketercapaian standar yang telah ditetapkan. **3. Monitoring dan evaluasi (Monev)** adalah kegiatan pemantauan dan penilaian secara sistematis terhadap proses, prosedur, hasil, dan dampak pelaksanaan Standar Profil Program Studi di lingkungan Unmas Denpasar. **4. Audit** adalah kegiatan pemeriksaan secara sistematis dan objektif untuk menentukan tingkat kesesuaian pelaksanaan Standar Profil Program Studi dengan standar, prosedur, mekanisme, indikator, target, dokumen profil program studi, bukti pelaksanaan, hasil dan relevansi profil

		program studi, pemutakhiran profil program studi, serta ketentuan yang telah ditetapkan.
5	**Prosedur Kerja**	**1.** Menyiapkan dokumen dan instrumen evaluasi/audit (*summative* dan *formative evaluation*) Standar Profil Program Studi beserta SOP, instruksi kerja, dan formulir yang diperlukan. **2.** Menyosialisasikan mekanisme evaluasi dan melaksanakan evaluasi terhadap pemenuhan Standar Profil Program Studi pada seluruh bagian dan jenjang sesuai dengan komitmen SPMI. **3.** Menyampaikan pemberitahuan kepada pihak yang akan dievaluasi/audit mengenai tujuan, objek, ruang lingkup, jadwal, serta bahan, data, dan informasi yang perlu disiapkan. **4.** Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan/atau audit terhadap pelaksanaan Standar Profil Program Studi, termasuk perencanaan dan pengelolaan profil program studi, identifikasi kebutuhan dan permasalahan profil program studi, identifikasi identitas dan karakteristik program studi, penetapan bidang keilmuan dan arah pengembangan, penetapan sasaran dan pihak terkait, penetapan indikator dan target, penyusunan program pengembangan profil program studi, penyusunan dan pengelolaan dokumen profil program studi, pelaksanaan pengembangan dan pemutakhiran profil program studi, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, pengumpulan dan pengelolaan data, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pelaksanaan, pengukuran capaian, analisis hasil, pelaporan, tindak lanjut, serta evaluasi efektivitas tindak lanjut. **5.** Mengidentifikasi dan mencatat seluruh temuan, hasil pengukuran, masukan, kendala, risiko, dan ketidaksesuaian yang diperoleh dalam pelaksanaan evaluasi/audit. **6.** Membahas hasil evaluasi/audit dan merumuskan temuan serta rekomendasi tindak lanjut untuk selanjutnya disampaikan kepada *auditee*. **7.** Melakukan kesepakatan atas hasil evaluasi/audit dan menuangkannya dalam berita acara serta formulir hasil evaluasi/audit. **8.** Mendokumentasikan seluruh hasil evaluasi/audit sebagai bahan pengendalian dan peningkatan Standar Profil Program Studi dalam siklus PPEPP.
6	**Kualifikasi**	Pejabat/pelaksana yang terlibat dalam evaluasi Standar Profil Program

	Pejabat/Pelaksana Manual Evaluasi Standar Profil Program Studi	Studi meliputi Rektor, Wakil Rektor terkait, Dekan, Wakil Dekan, Kepala Biro, Ketua Lembaga, Kepala UPT, Ketua Program Studi, UPM, GPM, LPMI, serta Tim Auditor Mutu Internal (AMI) dan/atau pihak yang ditugaskan oleh LPMI Unmas Denpasar sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangannya.
7	**Catatan**	Untuk menjaga akuntabilitas pelaksanaan Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Profil Program Studi, diperlukan: **1.** Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik Tahun 2024. **2.** Hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra terkait pengelolaan, pelaksanaan, dan evaluasi profil program studi serta pengembangan identitas, karakteristik, bidang keilmuan, dan arah pengembangan program studi. **3.** Kuesioner atau angket untuk memperoleh informasi terkait pemahaman terhadap Standar Profil Program Studi, perencanaan dan pengelolaan profil program studi, kebutuhan dan permasalahan profil program studi, identitas dan karakteristik program studi, bidang keilmuan dan arah pengembangan, sasaran dan pihak terkait, ketercapaian indikator dan target, pelaksanaan program pengembangan profil program studi, dokumen profil program studi, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, ketersediaan data dan bukti pendukung, hasil dan relevansi profil program studi, pemutakhiran profil program studi, kendala, risiko, efektivitas tindak lanjut, serta peningkatan mutu pengelolaan profil program studi. **4.** Dokumen regulasi, kebijakan SPMI, standar, SOP, pedoman profil program studi, serta dokumen hasil monitoring, evaluasi, pengukuran, analisis, pelaporan, bukti pelaksanaan, dokumen profil program studi, hasil dan relevansi profil program studi, serta tindak lanjut. **5.** Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur dan mendokumentasikan pelaksanaan dan evaluasi Standar Profil Program Studi.
8	**Referensi**	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan evaluasi pemenuhan Standar Profil Program Studi, di antaranya: **1.** Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem

		Pendidikan Nasional. **2.** Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. **3.** Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. **4.** Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. **5.** Kebijakan, peraturan, dan dokumen SPMI internal Unmas Denpasar yang berkaitan dengan Profil Program Studi, tata kelola, pengembangan program studi, pengelolaan identitas dan karakteristik program studi, bidang keilmuan dan arah pengembangan, pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, pengukuran capaian indikator, pengendalian, dan peningkatan mutu. **6.** Pedoman dan SOP Profil Program Studi, identifikasi identitas dan karakteristik, penetapan bidang keilmuan dan arah pengembangan, penyusunan dan pengelolaan dokumen profil program studi, pelaksanaan dan pemutakhiran profil program studi, pengumpulan data dan bukti pelaksanaan, pengukuran capaian, pelaporan, tindak lanjut, serta evaluasi efektivitas tindak lanjut di lingkungan Unmas Denpasar.
9	**Verifikasi dan Evaluasi Pemenuhan Standar**	**1.** Kegiatan evaluasi pemenuhan Standar Profil Program Studi dilaksanakan sesuai dengan SOP Evaluasi/AMI menggunakan instrumen evaluasi yang telah ditetapkan dan diverifikasi dengan melibatkan Tim Auditor yang ditugaskan oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar. **2.** Tim Auditor dan/atau pihak yang berwenang melaksanakan evaluasi pemenuhan Standar Profil Program Studi berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar dan sesuai dengan tugas, fungsi, serta kewenangannya. **3.** Hasil evaluasi pemenuhan standar didokumentasikan.

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PROFIL PRODI

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-0002
Revisi	4

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	dr. Ni Made Ayu Masnathasari, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Ketut Widnyana, M.Si	Wakil Rektor I		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa, karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Pengendalian Standar Profil Program Studi di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Manual SPMI yang dimaksud ialah Pedoman Penerapan Siklus Pengendalian Standar Profil Program Studi. Dalam Manual ini dijelaskan tata cara pengendalian Standar Profil Program Studi di lingkungan Unmas Denpasar.

Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Pengendalian Standar Profil Program Studi ini hendaknya dijadikan acuan bagi pengembangan dan pengendalian standar oleh segenap sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Pengendalian Standar Profil Program Studi ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan dari Senat Unmas Denpasar.

Semoga manual ini dapat memberikan manfaat dalam mendukung penguatan identitas dan karakteristik program studi, pengembangan bidang keilmuan dan arah pengembangan program studi, peningkatan kualitas penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, kesesuaian profil program studi dengan visi, misi, tujuan dan sasaran strategis, ketersediaan dan validitas data serta bukti pelaksanaan, pengendalian pelaksanaan standar, tindak lanjut hasil evaluasi, pemutakhiran profil program studi, serta peningkatan mutu penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi di lingkungan Unmas Denpasar.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga dapat memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai dengan prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas dan mutu layanan pendidikan di lingkungan Unmas Denpasar. Hal ini berkonsekuensi terhadap kepatuhan pada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini, khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi, pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu, serta penguatan Profil Program Studi yang sistematis, objektif, terukur, transparan, akuntabel, sesuai dengan kebutuhan institusi, karakteristik dan bidang keilmuan program studi, serta berkelanjutan.

Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi telah mengalami beberapa kali perubahan dan penyesuaian, mulai dari Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, yang kemudian digantikan dengan Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dan selanjutnya digantikan dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Sejalan dengan adanya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sejalan dengan perubahan peraturan dan perundang-undangan yang ada, termasuk dalam menyesuaikan dokumen SPMI. Budaya mutu dari seluruh pengampu penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja sivitas akademika Unmas Denpasar. Budaya mutu tersebut diarahkan pula dalam melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar, termasuk pengelolaan Profil Program Studi, identifikasi kebutuhan dan permasalahan program studi, identifikasi identitas dan karakteristik program studi, penetapan bidang keilmuan dan arah pengembangan, penetapan sasaran dan pihak terkait, pengelolaan dokumen profil program studi, pelaksanaan pengembangan dan pemutakhiran profil program studi, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, pengelolaan data dan bukti pelaksanaan, pencapaian hasil dan relevansi, pelaporan capaian, tindak lanjut, serta perangkat penjaminan

mutu.

Pengendalian Standar Profil Program Studi diperlukan untuk memastikan bahwa pengelolaan dan pelaksanaan Profil Program Studi berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan dan mekanisme yang berlaku. Pengendalian dilakukan terhadap perencanaan dan pengelolaan profil program studi, identifikasi kebutuhan dan permasalahan program studi, identifikasi identitas dan karakteristik program studi, penetapan sasaran dan pihak terkait, penetapan indikator dan target, penetapan bidang keilmuan dan arah pengembangan, penyusunan program pengembangan profil program studi, penyusunan dan pengelolaan dokumen profil program studi, pelaksanaan pengembangan dan pemutakhiran profil program studi, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pelaksanaan, pengukuran capaian, analisis hasil, pelaporan, identifikasi ketidaksesuaian, kendala dan risiko, penyusunan tindak lanjut, serta pemantauan efektivitas tindak lanjut. Hasil monitoring, evaluasi, dan audit terhadap pelaksanaan standar menjadi dasar dalam menetapkan tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian, menyelesaikan kendala dalam pengelolaan profil program studi, memperbaiki mekanisme identifikasi dan pengelolaan identitas serta karakteristik program studi, dokumen dan pelaksanaan pengembangan profil program studi, meningkatkan relevansi profil program studi serta dokumentasi pelaksanaan, serta mempertahankan praktik baik yang telah berjalan. Dengan demikian, pengendalian Standar Profil Program Studi dapat mendukung ketercapaian target profil program studi, peningkatan kualitas dan relevansi program studi, penguatan identitas dan karakteristik program studi, peningkatan keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, peningkatan kualitas penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi, pemutakhiran profil program studi, peningkatan kualitas tata kelola, penguatan budaya mutu, serta pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar secara berkelanjutan.

2. Standar Profil Program Studi

Deskripsi

Standar ini merupakan acuan dalam pengendalian Standar Profil Program Studi yang dilakukan untuk mendukung ketercapaian standar mutu, penguatan budaya mutu, serta peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar. Standar Profil Program Studi merupakan kriteria minimal mengenai perencanaan dan pengelolaan profil program studi, identifikasi kebutuhan dan kondisi program studi, identifikasi identitas dan karakteristik program studi, penetapan bidang

keilmuan dan arah pengembangan, penetapan sasaran dan pihak terkait, penetapan indikator dan target, penyusunan program pengembangan profil program studi, penyusunan dan pengelolaan dokumen profil program studi, pelaksanaan pengembangan dan pemutakhiran profil program studi, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pelaksanaan, pengukuran capaian, analisis hasil, pelaporan, tindak lanjut, hasil dan relevansi, pemutakhiran, serta evaluasi efektivitas pengelolaan Profil Program Studi di lingkungan Unmas Denpasar.

Pelaksanaan kegiatan pengembangan Profil Program Studi harus direncanakan dan dilaksanakan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, indikator dan target yang digunakan, visi, misi, tujuan dan sasaran strategis institusi, karakteristik dan kebutuhan program studi, bidang keilmuan, arah pengembangan, sasaran dan pihak terkait, mekanisme pelaksanaan, periode pemutakhiran, kewenangan pihak yang melaksanakan, serta ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan internal Unmas Denpasar. Pelaksanaan pengembangan Profil Program Studi dilakukan berdasarkan mekanisme yang telah ditetapkan, mulai dari identifikasi kebutuhan dan permasalahan program studi, identifikasi identitas dan karakteristik program studi, penetapan bidang keilmuan dan arah pengembangan, perencanaan dan penetapan target, penetapan sasaran dan pihak terkait, penyusunan program pengembangan profil program studi, penyusunan dan pengelolaan dokumen profil program studi, pelaksanaan pengembangan dan pemutakhiran profil program studi, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, sampai dengan pengumpulan dan verifikasi data, bukti pelaksanaan, pelaporan, hasil dan relevansi, serta tindak lanjut. Setiap pelaksanaan kegiatan pengembangan Profil Program Studi dilakukan secara objektif, transparan, sistematis, terukur, akuntabel, terdokumentasi, serta memperhatikan prinsip kesesuaian, relevansi, konsistensi, dan keberlanjutan.

Pihak yang terkait dengan penerapan Standar Profil Program Studi wajib melaksanakan pengelolaan dan pengembangan profil program studi secara profesional, objektif, akuntabel, terencana, dan berorientasi pada peningkatan mutu. Pengelolaan Standar Profil Program Studi mencakup perencanaan dan pengelolaan kegiatan, identifikasi kebutuhan dan permasalahan program studi, identifikasi identitas dan karakteristik program studi, penetapan bidang keilmuan dan arah pengembangan, penetapan indikator dan target, penetapan sasaran dan pihak terkait, penyusunan program pengembangan profil program studi, penyusunan dan pengelolaan dokumen profil program studi, pelaksanaan pengembangan dan pemutakhiran profil program studi, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pelaksanaan, pengukuran capaian, analisis hasil, penyusunan laporan, identifikasi

ketidaksesuaian, kendala dan risiko, penyusunan tindak lanjut, pemantauan efektivitas tindak lanjut, serta peningkatan mutu sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kewenangan masing-masing pihak. Pemenuhan standar harus didukung dengan data, bukti, dan dokumen Profil Program Studi yang sah, lengkap, autentik, relevan, dan dapat diverifikasi.

Pengelolaan data dan dokumen pelaksanaan Standar Profil Program Studi dilakukan secara berkala melalui sistem atau mekanisme administrasi yang ditetapkan oleh Unmas Denpasar, dengan melengkapi dokumen pendukung sesuai ketentuan. Data dan dokumen terkait perencanaan kegiatan, kebutuhan dan permasalahan program studi, identitas dan karakteristik program studi, bidang keilmuan dan arah pengembangan, sasaran dan pihak terkait, indikator dan target, dokumen profil program studi, program pengembangan profil program studi, jadwal pelaksanaan dan pemutakhiran, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, dokumentasi, hasil dan relevansi, laporan, hasil Monev, serta tindak lanjut dilakukan verifikasi dan/atau penilaian oleh pihak yang berwenang untuk memastikan kesesuaian antara pelaksanaan pengembangan Profil Program Studi, indikator dan target, karakteristik program studi, data yang digunakan, bukti pelaksanaan, hasil dan relevansi profil program studi, pemutakhiran, serta ketentuan yang berlaku.

Pengendalian Standar Profil Program Studi dilakukan secara berkala melalui monitoring, evaluasi, dan audit untuk memastikan pemenuhan standar, mengidentifikasi ketidaksesuaian, kendala, dan risiko dalam perencanaan dan pengembangan profil program studi, identitas dan karakteristik program studi, bidang keilmuan dan arah pengembangan, pengelolaan dokumen profil program studi, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, pengelolaan data dan bukti, pengukuran capaian, analisis, pelaporan, hasil dan relevansi, pemutakhiran, serta tindak lanjut. Hasil pengendalian digunakan sebagai dasar dalam menetapkan tindakan korektif, melakukan pembinaan dan pendampingan, menyelesaikan permasalahan dalam pengelolaan Profil Program Studi, memperbaiki mekanisme dan kelengkapan dokumentasi, meningkatkan kualitas dan relevansi profil program studi, meningkatkan keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, memperkuat identitas dan karakteristik program studi, meningkatkan hasil dan relevansi Profil Program Studi, serta mempertahankan praktik baik yang telah berjalan. Seluruh hasil pengendalian didokumentasikan dan digunakan sebagai dasar peningkatan mutu secara berkelanjutan sesuai dengan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) SPMI Unmas Denpasar.

Kriteria

- **Standar Profil Program Studi** dikembangkan sebagai salah satu komponen strategis dalam mendukung ketercapaian standar mutu, penguatan identitas dan karakteristik program studi, pengembangan bidang keilmuan dan arah pengembangan, peningkatan kualitas penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi, pengembangan sumber daya dan kompetensi, peningkatan keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, pencapaian hasil dan relevansi profil program studi, serta peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan Unmas Denpasar.
- **Standar Profil Program Studi** diarahkan untuk mendukung pengelolaan dan pengembangan profil program studi secara efektif, objektif, sistematis, transparan, terukur, dan akuntabel dalam rangka mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar.
- Pengelolaan Standar Profil Program Studi mempertimbangkan visi, misi, tujuan dan sasaran strategis institusi, kebutuhan dan kondisi program studi, kebutuhan dan permasalahan program studi, identitas dan karakteristik program studi, bidang keilmuan dan arah pengembangan, indikator dan target yang ditetapkan, sasaran dan pihak terkait, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, hasil dan relevansi profil program studi, kualitas dan validitas data, periode pemutakhiran, kewenangan pihak yang melaksanakan, keberlanjutan pengembangan profil program studi, serta ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan internal Unmas Denpasar yang wajib mendukung pengendalian dan peningkatan mutu pengelolaan Profil Program Studi.
- Pelaksanaan Standar Profil Program Studi sesuai dengan ketentuan yang berlaku berkaitan erat dengan kemampuan institusi dan program studi dalam mengelola profil program studi secara objektif, terukur, terdokumentasi, dapat diverifikasi, sesuai dengan kebutuhan program studi dan karakteristik bidang keilmuan, serta didukung oleh data dan bukti pelaksanaan yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan.
- Pelaksanaan kegiatan pengembangan Profil Program Studi berdasarkan mekanisme yang telah ditetapkan, mulai dari identifikasi kebutuhan dan permasalahan program studi, identifikasi identitas dan karakteristik program studi, penetapan bidang keilmuan dan arah pengembangan, perencanaan kegiatan, penetapan sasaran dan pihak terkait, penetapan indikator dan target, penyusunan program pengembangan profil program studi, penyusunan dan pengelolaan dokumen profil program studi, pelaksanaan pengembangan dan pemutakhiran profil program studi, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pelaksanaan, pengukuran capaian,

analisis hasil, pelaporan, hingga tindak lanjut dan pemantauan pemutakhiran, menunjukkan keterandalan pengelolaan dan pengendalian mutu Profil Program Studi di lingkungan Unmas Denpasar.

- Penerapan Standar Profil Program Studi harus mendukung peningkatan kualitas tata kelola, ketercapaian target profil program studi, penguatan identitas dan karakteristik program studi, pengembangan bidang keilmuan dan arah pengembangan, peningkatan kualitas penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi, peningkatan keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, pencapaian hasil dan relevansi Profil Program Studi, pemutakhiran profil program studi, serta peningkatan kualitas penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan universitas, fakultas, program studi, dan unit kerja terkait.
- Pengendalian Standar Profil Program Studi melalui monitoring, evaluasi, verifikasi, dan audit secara berkala diperlukan untuk memastikan ketercapaian target, mengidentifikasi ketidaksesuaian dan kendala, menetapkan tindakan korektif, serta mempertahankan praktik baik dalam pelaksanaan pengembangan Profil Program Studi. Hasil pengendalian digunakan sebagai dasar pembinaan, pendampingan, penyempurnaan mekanisme pelaksanaan, peningkatan kualitas data dan dokumentasi, peningkatan kesesuaian dan kualitas profil program studi, penguatan identitas dan karakteristik program studi, peningkatan keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, peningkatan hasil dan relevansi, pemutakhiran profil program studi, serta penguatan budaya mutu di lingkungan Unmas Denpasar.

3. Tujuan dan Maksud Manual Pengendalian Standar Profil Program Studi

Manual Pengendalian Standar Profil Program Studi di lingkungan Unmas Denpasar bertujuan sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam mengendalikan pemenuhan Standar Profil Program Studi. Adapun maksud diadakannya Manual Pengendalian Standar Profil Program Studi ini adalah agar para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat melakukan pengendalian terhadap pemenuhan Standar Profil Program Studi secara lebih terarah, sistematis, efektif, dan realistis.

Dalam hal ini, para pamong, pendidik, dosen, tenaga kependidikan, dan sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar diharapkan dapat memahami sasaran implementasi SPMI di Unmas Denpasar, yaitu terjaminnya pemenuhan Standar Profil Program Studi yang meliputi perencanaan dan pengelolaan profil program studi, identifikasi kebutuhan dan

permasalahan program studi, identifikasi identitas dan karakteristik program studi, penetapan bidang keilmuan dan arah pengembangan, penetapan indikator dan target, penetapan sasaran dan pihak terkait, penyusunan program pengembangan profil program studi, penyusunan dan pengelolaan dokumen profil program studi, pelaksanaan pengembangan dan pemutakhiran profil program studi, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pelaksanaan, pengukuran capaian indikator, analisis hasil, pelaporan hasil kegiatan, identifikasi ketidaksesuaian, kendala dan risiko, penyusunan tindak lanjut, pemantauan efektivitas tindak lanjut, pencapaian hasil dan relevansi, pemutakhiran profil program studi, serta peningkatan mutu berdasarkan pelaksanaan prinsip SPMI, yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP).

Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Profil Program Studi

No.	Komponen	Uraian
1	Tujuan Manual	Untuk memberikan panduan dalam melaksanakan pengendalian Standar Profil Program Studi di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar.
2	Luas Lingkup Manual	Manual Pengendalian Standar Profil Program Studi memuat tindakan korektif sebagai langkah pengendalian terhadap pemenuhan Standar Profil Program Studi berdasarkan hasil evaluasi dan/atau Audit Mutu Internal (AMI). Pengendalian meliputi rapat pimpinan, identifikasi ketidaksesuaian, penetapan tindakan korektif, pemantauan pelaksanaan, verifikasi hasil tindakan korektif, serta pendokumentasian hasil pengendalian. Pengendalian mencakup perencanaan dan pengelolaan Profil Program Studi, identifikasi kebutuhan dan permasalahan Profil Program Studi, identifikasi dan pemutakhiran identitas serta karakteristik Program Studi, penetapan bidang keilmuan dan arah pengembangan, penetapan sasaran dan pihak terkait, penetapan indikator dan target, penyusunan dan pengelolaan dokumen Profil Program Studi, pelaksanaan pengembangan dan pemutakhiran Profil Program Studi, keterlibatan unit

		kerja dan pihak terkait, pengumpulan dan verifikasi data/bukti pendukung, pengukuran capaian, analisis dan evaluasi hasil, pelaporan, identifikasi ketidaksesuaian dan risiko, penetapan serta pelaksanaan tindak lanjut, pemantauan efektivitas tindak lanjut, serta peningkatan mutu pengelolaan Profil Program Studi, relevansi, identitas dan karakteristik, arah pengembangan, serta keberlanjutan pengembangan Program Studi.
3	Kegunaan Manual	Manual ini disiapkan untuk memberikan bukti bahwa Standar Profil Program Studi telah dikendalikan di lingkungan Unmas Denpasar serta memastikan setiap ketidaksesuaian yang ditemukan dalam perencanaan dan pengelolaan Profil Program Studi, identifikasi kebutuhan dan permasalahan Profil Program Studi, identifikasi dan pemutakhiran identitas serta karakteristik Program Studi, penetapan bidang keilmuan dan arah pengembangan, penetapan sasaran dan pihak terkait, penetapan indikator dan target, penyusunan dan pengelolaan dokumen Profil Program Studi, pelaksanaan pengembangan dan pemutakhiran Profil Program Studi, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, pengumpulan dan verifikasi data/bukti pendukung, pengukuran capaian, analisis dan evaluasi hasil, pelaporan, serta tindak lanjut telah ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4	Definisi Istilah	Standar Profil Program Studi: kriteria minimal mengenai perencanaan dan pengelolaan Profil Program Studi, identifikasi kebutuhan dan permasalahan, identitas dan karakteristik Program Studi, bidang keilmuan dan arah pengembangan, penetapan sasaran dan pihak terkait, indikator dan target, dokumen Profil Program Studi, pelaksanaan pengembangan dan pemutakhiran Profil Program Studi, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, pengumpulan dan verifikasi data/bukti pendukung,

		pengukuran capaian, evaluasi, tindak lanjut, relevansi, keberlanjutan, serta peningkatan mutu pengelolaan Profil Program Studi di lingkungan Unmas Denpasar. Mengendalikan standar: kegiatan melakukan tindakan korektif berdasarkan hasil evaluasi dan/atau audit untuk memastikan pelaksanaan Standar Profil Program Studi sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Tindakan korektif: tindakan yang dilakukan untuk memperbaiki ketidaksesuaian, kekurangan, atau penyimpangan dalam perencanaan, pengelolaan, pengembangan, pemutakhiran, dokumentasi, pengukuran, evaluasi, dan pelaporan Profil Program Studi serta penerapan Standar Profil Program Studi. Pengendalian Standar Profil Program Studi: serangkaian tindakan sistematis berdasarkan hasil evaluasi untuk memperbaiki ketidaksesuaian, memantau pelaksanaan tindakan korektif, dan memastikan efektivitas tindak lanjut sebagai dasar peningkatan mutu pengelolaan Profil Program Studi, identitas dan karakteristik, bidang keilmuan dan arah pengembangan, relevansi, serta keberlanjutan pengembangan Program Studi.
5	Prosedur Kerja	1. Menyiapkan dokumen hasil evaluasi dan/atau audit penerapan Standar Profil Program Studi. 2. Membahas hasil evaluasi dan/atau audit dengan pihak terkait dan pemangku kepentingan yang bertanggung jawab. 3. Mengidentifikasi ketidaksesuaian, kekurangan, atau penyimpangan dalam perencanaan dan pengelolaan Profil Program Studi, identifikasi kebutuhan dan permasalahan Profil Program Studi, identifikasi dan pemutakhiran identitas serta karakteristik Program Studi, penetapan bidang keilmuan dan arah pengembangan, penetapan sasaran dan pihak terkait, penetapan indikator dan target, penyusunan dan pengelolaan dokumen Profil Program Studi, pelaksanaan pengembangan dan pemutakhiran Profil

		Program Studi, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, pengumpulan dan verifikasi data/bukti pendukung, pengukuran capaian, analisis dan evaluasi hasil, pelaporan, tindak lanjut, serta evaluasi efektivitas pelaksanaan Standar Profil Program Studi. 4. Menentukan jenis tindakan korektif berdasarkan tingkat ketidaksesuaian dan ketentuan yang berlaku. 5. Mencatat tindakan korektif, pihak yang bertanggung jawab, dan batas waktu pelaksanaan dalam formulir yang ditetapkan. 6. Melakukan pengawasan dan pemantauan terhadap pelaksanaan tindakan korektif. 7. Melakukan verifikasi terhadap hasil tindakan korektif untuk memastikan ketidaksesuaian telah diperbaiki dan Standar Profil Program Studi terpenuhi. 8. Mendokumentasikan hasil pengendalian sebagai bahan pelaksanaan siklus PPEPP dan peningkatan mutu Standar Profil Program Studi.
6	Kualifikasi Pejabat/Pelaksana	Pejabat/pelaksana yang terlibat meliputi Rektor, Wakil Rektor terkait, Dekan, Wakil Dekan, Kepala Biro, Ketua Lembaga, Kepala UPT, Ketua Program Studi, UPM, GPM, LPMI, serta pejabat atau unit kerja terkait dalam perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian Profil Program Studi sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangannya.
7	Catatan	1. Pedoman Implementasi SPMI bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2024. 2. Hasil studi banding/benchmarking terkait pengelolaan, pelaksanaan, koordinasi, dokumentasi, pengukuran, evaluasi, pelaporan, dan pengendalian Profil Program Studi. 3. Kuesioner/angket terkait perencanaan dan pengelolaan Profil Program Studi, identifikasi kebutuhan dan permasalahan, identitas dan karakteristik Program Studi,

		bidang keilmuan dan arah pengembangan, penetapan sasaran dan pihak terkait, penetapan indikator dan target, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, kualitas data/bukti pendukung, pencapaian indikator dan target, hasil dan relevansi Profil Program Studi, pemutakhiran Profil Program Studi, efektivitas pelaporan, kendala, tindak lanjut, dan peningkatan pengelolaan Profil Program Studi. 4. Dokumen kebijakan, standar, indikator dan target, SOP Profil Program Studi, serta dokumen perencanaan, identifikasi dan pemutakhiran identitas/karakteristik, bidang keilmuan dan arah pengembangan, pelaksanaan, pengembangan dan pemutakhiran Profil Program Studi, pengukuran, evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjut pengelolaan Profil Program Studi. 5. Formulir temuan, tindakan korektif, tindak lanjut, monitoring, dan verifikasi penerapan Standar Profil Program Studi.
8	Referensi	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Kebijakan dan peraturan internal Unmas Denpasar terkait Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), Profil Program Studi, tata kelola, pengembangan Program Studi, pengelolaan dokumen Profil Program Studi, pelaksanaan

		program, pengukuran, evaluasi, tindak lanjut, dan peningkatan mutu. 7. Pedoman dan SOP Profil Program Studi, identifikasi dan pemutakhiran identitas serta karakteristik, penetapan bidang keilmuan dan arah pengembangan, penyusunan dan pengelolaan dokumen Profil Program Studi, pelaksanaan pengembangan Profil Program Studi, pengumpulan dan verifikasi data/bukti, pengukuran capaian, pelaporan, tindak lanjut, serta pengendalian dan peningkatan mutu yang ditetapkan oleh Unmas Denpasar.
9	Verifikasi dan Pengendalian Standar	1. Hasil evaluasi dan/atau AMI diverifikasi oleh Tim Auditor dan/atau tim manajemen yang ditugaskan untuk memastikan bentuk, jenis, dan prioritas tindakan pengendalian terhadap pemenuhan Standar Profil Program Studi. 2. Tindakan korektif yang telah ditetapkan dilaksanakan oleh pihak yang bertanggung jawab sesuai dengan batas waktu dan ketentuan yang disepakati. 3. Pelaksanaan tindakan korektif dipantau dan diverifikasi untuk memastikan ketidaksesuaian telah diperbaiki dan Standar Profil Program Studi telah terpenuhi. 4. Hasil verifikasi dan pengendalian didokumentasikan sebagai dasar bagi pimpinan dalam menetapkan tindak lanjut dan peningkatan Standar Profil Program Studi sesuai dengan siklus PPEPP.

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PROFIL PRODI

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-0002
Revisi	4

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	dr. Ni Made Ayu Masnathasari, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Ketut Widnyana, M.Si	Wakil Rektor I		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa, karena atas rahmat-Nya, penyusunan **Manual Peningkatan Standar Profil Program Studi** Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik. Manual SPMI yang dimaksud merupakan pedoman penerapan siklus peningkatan Standar Profil Program Studi di lingkungan Unmas Denpasar.

Dalam manual ini dijelaskan tata cara peningkatan Standar Profil Program Studi di lingkungan Unmas Denpasar, yang meliputi peningkatan kualitas perencanaan dan pengelolaan Profil Program Studi, identifikasi kebutuhan dan permasalahan Profil Program Studi, identifikasi dan pemutakhiran identitas serta karakteristik Program Studi, penetapan bidang keilmuan dan arah pengembangan, penetapan sasaran dan pihak terkait, penetapan indikator dan target, peningkatan kualitas dokumen dan pelaksanaan pengembangan Profil Program Studi, peningkatan keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, pengumpulan dan verifikasi data/bukti pendukung, pengukuran capaian indikator dan target, analisis dan evaluasi hasil, pelaporan, identifikasi ketidaksesuaian dan risiko, tindak lanjut, pemantauan efektivitas tindak lanjut, serta evaluasi dan peningkatan mutu pengelolaan Profil Program Studi, identitas dan karakteristik, relevansi, arah pengembangan, serta keberlanjutan pengembangan Program Studi. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu dilakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Peningkatan Standar Profil Program Studi ini hendaknya dijadikan acuan bagi pengembangan dan peningkatan mutu pengelolaan Profil Program Studi, pengembangan identitas dan karakteristik Program Studi, penetapan bidang keilmuan dan arah pengembangan, pelaksanaan pengembangan dan pemutakhiran Profil Program Studi, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, serta peningkatan hasil, relevansi, dan keberlanjutan pengembangan Program Studi oleh seluruh pemangku kepentingan di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Peningkatan Standar Profil Program Studi ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan dari Senat Unmas Denpasar.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga dapat memberikan pedoman dan arah dalam pelaksanaan SPMI sesuai dengan prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) terhadap standar mutu yang telah ditetapkan.

Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas penyelenggaraan pendidikan serta mutu layanan akademik dan nonakademik di lingkungan Unmas Denpasar. Dalam hal ini, penerapan **Standar Profil Program Studi** memiliki peran strategis dalam memastikan pengelolaan Profil Program Studi, pengembangan identitas dan karakteristik, penetapan bidang keilmuan dan arah pengembangan, serta pencapaian relevansi dan hasil pengembangan Program Studi dilakukan secara bermutu, konsisten, terdokumentasi, serta dapat dipertanggungjawabkan. Pengelolaan Profil Program Studi yang sistematis, terencana, terukur, transparan, akuntabel, dan terdokumentasi merupakan bagian penting dalam mendukung pengembangan identitas Program Studi, pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, pengembangan sumber daya dan kompetensi, peningkatan kualitas layanan dan tata kelola, serta peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi.

Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi telah mengalami beberapa perubahan dan penyempurnaan, mulai dari Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, yang kemudian digantikan oleh Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dan selanjutnya digantikan oleh Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Sejalan dengan adanya Permendiktisaintek RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian terhadap berbagai kebijakan, peraturan, dan dokumen SPMI, termasuk dalam pengelolaan dan pengembangan **Standar Profil Program Studi**. Penerapan budaya mutu dari seluruh pemangku kepentingan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar menjadi landasan yang senantiasa mendorong peningkatan kualitas Profil Program Studi, pengembangan identitas dan karakteristik, penetapan bidang keilmuan dan arah pengembangan, pengembangan dan pemutakhiran Profil Program Studi, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, serta relevansi dan hasil pengembangan Program Studi melalui pengelolaan yang terencana, terukur, berbasis data, relevan, dan berkelanjutan.

Budaya mutu tersebut diarahkan pula pada penataan, pengembangan, dan penyempurnaan

berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar, termasuk pengelolaan **Standar Profil Program Studi**. Peningkatan Standar Profil Program Studi dilakukan secara berkelanjutan berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian, ketercapaian target Profil Program Studi, kesesuaian identitas dan karakteristik Program Studi, kualitas dokumen dan pelaksanaan pengembangan Profil Program Studi, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, kualitas dan keterlacakan data/bukti pendukung, hasil monitoring dan audit, tindak lanjut atas temuan dan ketidaksesuaian, efektivitas tindakan korektif, relevansi dan hasil pengembangan Program Studi, keberlanjutan pengembangan Program Studi, serta perkembangan kebutuhan institusi dan Program Studi.

2. Standar Profil Program Studi

Deskripsi

Standar ini merupakan acuan keunggulan mutu pengelolaan dan pengembangan **Profil Program Studi** yang dilakukan untuk mendukung penguatan identitas dan karakteristik Program Studi, penetapan bidang keilmuan dan arah pengembangan, pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, pengembangan sumber daya dan kompetensi, peningkatan kualitas layanan dan tata kelola, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, serta pencapaian relevansi dan hasil bagi Unmas Denpasar. Standar Profil Program Studi merupakan kriteria minimal mengenai perencanaan dan pengelolaan Profil Program Studi, identifikasi kebutuhan dan permasalahan Profil Program Studi, identifikasi dan pemutakhiran identitas serta karakteristik Program Studi, penetapan bidang keilmuan dan arah pengembangan, penetapan sasaran dan pihak terkait, penetapan indikator dan target, penyusunan dan pengelolaan dokumen Profil Program Studi, pelaksanaan pengembangan dan pemutakhiran Profil Program Studi, keterlibatan unit kerja dan/atau pihak terkait, pengumpulan dan verifikasi data/bukti pendukung, pengukuran capaian, analisis dan evaluasi hasil, tindak lanjut, relevansi, keberlanjutan, serta evaluasi efektivitas pengelolaan dan pengembangan Profil Program Studi di lingkungan Unmas Denpasar.

Pengelolaan dan pengembangan Profil Program Studi di lingkungan Unmas Denpasar harus dilakukan secara terstruktur sesuai dengan visi, misi, tujuan, dan sasaran institusi, kebutuhan institusi dan Program Studi, karakteristik dan bidang keilmuan Program Studi, arah pengembangan, indikator dan target yang telah ditetapkan, karakteristik unit kerja, kewenangan pihak yang terlibat, serta ketentuan yang berlaku. Setiap proses perencanaan, identifikasi dan pemutakhiran identitas serta karakteristik, penetapan bidang keilmuan dan arah pengembangan, penyusunan dokumen Profil Program Studi, pelaksanaan pengembangan dan pemutakhiran, serta evaluasi Profil Program Studi harus memperhatikan prinsip relevansi, kesesuaian, akuntabilitas, transparansi, objektivitas, dan

berbasis data serta didukung dengan mekanisme yang jelas, sistematis, terdokumentasi, dan dapat dipertanggungjawabkan. Pengelolaan dan pengembangan Profil Program Studi diarahkan untuk memastikan terselenggaranya pengembangan Program Studi yang mendukung kebutuhan institusi, penguatan identitas dan karakteristik, pelaksanaan Tridharma, pengembangan sumber daya dan kompetensi, peningkatan layanan dan tata kelola, serta pencapaian hasil dan relevansi yang berkelanjutan.

Pengelolaan Profil Program Studi di lingkungan Unmas Denpasar diarahkan untuk mendukung terciptanya identitas dan karakteristik Program Studi yang jelas, relevan, responsif, efektif, akuntabel, dan berorientasi pada mutu serta kebermanfaatan. Proses perencanaan dan pengembangan Profil Program Studi harus mengacu pada standar mutu, indikator dan target, kebijakan, serta prosedur yang ditetapkan oleh institusi. Setiap kegiatan identifikasi dan pemutakhiran identitas serta karakteristik, penetapan bidang keilmuan dan arah pengembangan, penyusunan dan pemutakhiran dokumen Profil Program Studi, koordinasi, serta pelaksanaan pengembangan Profil Program Studi harus didukung dengan data dan bukti yang valid, lengkap, autentik, relevan, dan dapat diverifikasi, serta dilaksanakan oleh pihak yang memiliki kewenangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Data dan dokumen terkait perencanaan, kebutuhan dan permasalahan Profil Program Studi, identitas dan karakteristik, bidang keilmuan dan arah pengembangan, dokumen Profil Program Studi, pelaksanaan pengembangan dan pemutakhiran, keterlibatan unit kerja dan/atau pihak terkait, monitoring, evaluasi, hasil dan relevansi, keberlanjutan, serta pelaporan pengelolaan dan pengembangan Profil Program Studi dikelola dan didokumentasikan secara berkala melalui sistem informasi dan mekanisme administrasi yang ditetapkan oleh Unmas Denpasar. Dokumentasi tersebut digunakan untuk memastikan keterlacakan proses, konsistensi pencatatan, serta tersedianya bukti yang dapat digunakan dalam monitoring, evaluasi, audit, dan tindak lanjut. Hasil pengelolaan dan pengembangan Profil Program Studi menjadi dasar untuk mengidentifikasi capaian, permasalahan, risiko, ketidaksesuaian, serta kebutuhan perbaikan dalam penguatan identitas dan karakteristik, kualitas dan relevansi Profil Program Studi, arah pengembangan, serta keberlanjutan pengembangan Program Studi.

Peningkatan Standar Profil Program Studi dilakukan secara berkelanjutan berdasarkan hasil evaluasi, pengendalian, monitoring, dan audit, termasuk hasil pengukuran capaian indikator dan target, kesesuaian identitas dan karakteristik Program Studi, kualitas dokumen dan pelaksanaan pengembangan Profil Program Studi, keterlibatan unit kerja dan/atau pihak terkait, kualitas data dan bukti pendukung, efektivitas pelaksanaan dan pendampingan, efektivitas tindak lanjut, serta hasil penyelesaian ketidaksesuaian dan risiko.

Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Profil Program Studi

No.	Komponen	Uraian
1	**Tujuan Manual**	Untuk memberikan panduan dalam melaksanakan peningkatan **Standar Profil Program Studi** di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar agar peningkatan standar dapat dilakukan secara terarah, sistematis, efektif, dan berkelanjutan sesuai dengan hasil evaluasi, pengendalian, kebutuhan institusi, perkembangan sistem penjaminan mutu, pencapaian indikator dan target Profil Program Studi, ketersediaan serta kualitas data dan bukti pendukung, kualitas dan relevansi pengelolaan Profil Program Studi, kesesuaian dengan karakteristik dan kebutuhan Program Studi, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, hasil dan relevansi Profil Program Studi, keberlanjutan pengembangan Profil Program Studi, serta perkembangan penyelenggaraan pendidikan tinggi.
2	**Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Profil Program Studi**	Manual Peningkatan Standar Profil Program Studi memuat tindakan peningkatan mutu standar berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian terhadap pelaksanaan Standar Profil Program Studi, yang dapat mencakup peningkatan kualitas perencanaan dan pengelolaan Profil Program Studi, penetapan indikator dan target, pemetaan permasalahan dan kebutuhan Profil Program Studi, identifikasi karakteristik dan kebutuhan Program Studi, bidang keilmuan dan arah pengembangan, sasaran dan pihak terkait, penyusunan program pengembangan Profil Program Studi, penyusunan dan pengelolaan dokumen Profil Program Studi, pelaksanaan pengembangan dan pemutakhiran Profil Program Studi, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pendukung, pengukuran capaian, analisis hasil, evaluasi pelaksanaan standar, pelaporan, identifikasi ketidaksesuaian dan risiko, tindak lanjut, hasil dan relevansi Profil Program Studi, keberlanjutan pengembangan Profil Program Studi, serta evaluasi efektivitas tindak lanjut, dengan ketentuan: **1.** Tindakan peningkatan dapat dilakukan setelah Standar Profil

		Program Studi telah melalui empat tahapan dalam siklus PPEPP, yaitu penetapan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian standar. **2.** Peningkatan Standar Profil Program Studi dapat dilakukan secara berkala sesuai dengan karakteristik dan kebutuhan standar, hasil evaluasi dan pengendalian, perkembangan kebutuhan institusi dan Program Studi, kebutuhan dan permasalahan Profil Program Studi, kesesuaian dengan karakteristik dan bidang keilmuan Program Studi, pencapaian indikator dan target, kualitas pengelolaan dan pengembangan Profil Program Studi, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, ketersediaan dan kualitas bukti pendukung, hasil dan relevansi Profil Program Studi, keberlanjutan pengembangan Profil Program Studi, hasil monitoring dan evaluasi, perkembangan tata kelola dan budaya mutu, perubahan regulasi, perkembangan sistem informasi dan pengelolaan data, serta kebutuhan penguatan identitas dan karakteristik Program Studi. Peningkatan dapat dilakukan setiap tahun atau dalam periode tertentu sesuai dengan kebutuhan. **3.** Peningkatan Standar Profil Program Studi dapat dilakukan secara menyeluruh terhadap seluruh unsur standar maupun secara parsial terhadap unsur tertentu yang memerlukan peningkatan.
3	**Kegunaan Manual Peningkatan Standar Profil Program Studi**	Manual ini disiapkan untuk memberikan pedoman dalam meningkatkan mutu pengelolaan Profil Program Studi sesuai dengan perkembangan kebutuhan institusi dan Program Studi, perubahan peraturan perundang-undangan, perkembangan tata kelola dan pengembangan Program Studi, tuntutan peningkatan mutu akademik dan nonakademik, kebutuhan penguatan identitas dan karakteristik Program Studi, kesesuaian bidang keilmuan dan arah pengembangan, efektivitas pengelolaan dan pengembangan Profil Program Studi, pencapaian hasil dan relevansi, keberlanjutan pengembangan Profil Program Studi, serta hasil evaluasi dan pengendalian Standar Profil Program Studi di lingkungan Unmas Denpasar.
4	**Definisi Istilah**	**1. Standar Profil Program Studi** adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi terkait perencanaan dan pengelolaan Profil Program Studi, identitas dan karakteristik Program Studi, bidang keilmuan dan arah pengembangan, sasaran dan pihak terkait, penyusunan program pengembangan, penyusunan dan pengelolaan dokumen Profil Program Studi, pelaksanaan pengembangan dan pemutakhiran Profil Program Studi, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, pengumpulan

		dan verifikasi data serta bukti pendukung, pengukuran capaian, analisis dan evaluasi hasil, pelaporan, tindak lanjut, hasil dan relevansi Profil Program Studi, serta evaluasi keberlanjutan dan efektivitas tindak lanjut dalam pengelolaan Profil Program Studi di lingkungan Unmas Denpasar. **2. Meningkatkan standar** adalah melakukan tindakan peningkatan terhadap mutu dan capaian pelaksanaan Standar Profil Program Studi berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian, kebutuhan institusi dan Program Studi, perkembangan kebutuhan pengembangan Profil Program Studi, kesesuaian karakteristik dan bidang keilmuan Program Studi, hasil dan relevansi Profil Program Studi, serta hasil studi banding atau benchmarking. **3. Peningkatan standar** adalah tindakan menaikkan atau menyempurnakan tingkat capaian Standar Profil Program Studi dengan menetapkan kriteria atau target baru yang lebih tinggi atau lebih baik dari standar sebelumnya sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan institusi dan Program Studi. **4. Studi pelacakan** adalah kegiatan penelusuran dan pengumpulan informasi mengenai pelaksanaan Standar Profil Program Studi, pencapaian indikator dan target, identitas dan karakteristik Program Studi, bidang keilmuan dan arah pengembangan, pelaksanaan dokumen Profil Program Studi, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, pencapaian hasil dan relevansi, keberlanjutan pengembangan Profil Program Studi, ketersediaan dan kualitas data serta bukti pendukung, kendala pelaksanaan, efektivitas tindak lanjut, serta kebutuhan penguatan pengelolaan Profil Program Studi yang digunakan sebagai bahan dalam menentukan kebutuhan peningkatan standar. **5. Uji publik** adalah kegiatan untuk memperoleh masukan, tanggapan, saran, dan penilaian dari pemangku kepentingan internal dan eksternal terhadap rancangan peningkatan Standar Profil Program Studi sebelum standar tersebut ditetapkan.
5	**Prosedur Kerja**	**1.** Menyiapkan dokumen hasil evaluasi dan/atau pengendalian Standar Profil Program Studi sebagai dasar dalam menentukan kebutuhan peningkatan standar. **2.** Membahas hasil evaluasi dan/atau pengendalian standar secara intensif dengan pihak yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan dan pencapaian Standar Profil Program Studi serta pemangku kepentingan terkait. **3.** Mengidentifikasi dan menentukan jenis atau unsur Standar Profil Program Studi yang perlu ditingkatkan berdasarkan hasil evaluasi, pengendalian, kebutuhan institusi dan Program Studi, kebutuhan dan permasalahan Profil

		Program Studi, kesesuaian karakteristik dan bidang keilmuan, pencapaian indikator dan target, kualitas pengelolaan dan pengembangan Profil Program Studi, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, kualitas data dan bukti pendukung, hasil dan relevansi Profil Program Studi, keberlanjutan pengembangan Profil Program Studi, perkembangan tata kelola dan pengembangan Program Studi, perkembangan sistem informasi dan pengelolaan data, perubahan regulasi, serta hasil benchmarking. **4.** Menentukan target, kriteria, atau capaian baru yang lebih tinggi atau lebih baik terhadap unsur standar yang akan ditingkatkan serta menetapkan waktu pelaksanaan peningkatan standar. **5.** Merumuskan dan menetapkan Standar Profil Program Studi yang telah ditingkatkan sesuai dengan mekanisme SPMI Unmas Denpasar. **6.** Menyosialisasikan Standar Profil Program Studi baru yang telah ditetapkan sebagai hasil peningkatan kepada seluruh pemangku kepentingan di lingkungan Unmas Denpasar. **7.** Melaksanakan standar baru yang telah ditingkatkan dan melakukan pemantauan terhadap pelaksanaannya sebagai bagian dari siklus PPEPP berikutnya.
6	**Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Peningkatan Standar Profil Program Studi**	Pejabat/pelaksana yang terlibat dalam peningkatan Standar Profil Program Studi meliputi Rektor, Wakil Rektor terkait, Dekan, Wakil Dekan, Kepala Biro, Ketua Lembaga, Kepala UPT, Ketua Program Studi, UPM, GPM, LPMI, serta pejabat atau tim yang menangani penjaminan mutu, pengembangan dan pengelolaan Profil Program Studi, pengelolaan Program Studi, identifikasi dan pengembangan karakteristik Program Studi, pengembangan bidang keilmuan dan arah pengembangan, penyusunan dan pengelolaan dokumen Profil Program Studi, pelaksanaan pengembangan dan pemutakhiran Profil Program Studi, pengelolaan data dan informasi Profil Program Studi, evaluasi kinerja, pengendalian, tindak lanjut, serta pejabat atau unit kerja terkait sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangannya.
7	**Catatan**	Untuk menjaga akuntabilitas pelaksanaan Manual Peningkatan Standar Profil Program Studi, diperlukan: **1.** Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2024, Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi. **2.** Hasil studi banding atau benchmarking yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM Unmas Denpasar dengan perguruan

		tinggi mitra terkait pengelolaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan mutu Standar Profil Program Studi. **3.** Kuesioner atau angket yang digunakan untuk menggali informasi mengenai pengelolaan Profil Program Studi, pencapaian indikator dan target, kebutuhan dan permasalahan Profil Program Studi, identitas dan karakteristik Program Studi, bidang keilmuan dan arah pengembangan, pelaksanaan dokumen Profil Program Studi, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, pencapaian hasil dan relevansi, keberlanjutan pengembangan Profil Program Studi, ketersediaan serta kualitas data dan bukti pendukung, kendala pelaksanaan, efektivitas tindak lanjut, serta pengelolaan data dan dokumen pendukung. **4.** Dokumen evaluasi, pengendalian, dan pemetaan pelaksanaan Standar Profil Program Studi serta dokumen terkait perencanaan kegiatan, indikator dan target, kebutuhan dan permasalahan Profil Program Studi, sasaran dan pihak terkait, identitas dan karakteristik Program Studi, bidang keilmuan dan arah pengembangan, dokumen Profil Program Studi, pelaksanaan pengembangan dan pemutakhiran Profil Program Studi, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, data dan bukti pendukung, hasil pengukuran dan analisis, laporan pelaksanaan pengembangan Profil Program Studi, hasil dan relevansi, keberlanjutan, tindak lanjut, serta hasil monitoring dan audit sebagai dasar dalam menentukan kebutuhan dan peningkatan pengelolaan Standar Profil Program Studi. **5.** Sejumlah formulir yang diperlukan untuk pelaksanaan evaluasi, pengendalian, perumusan, penetapan, dan peningkatan Standar Profil Program Studi.
8	**Referensi**	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan peningkatan Standar Profil Program Studi, di antaranya: **1.** Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. **2.** Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. **3.** Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. **4.** Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. **5.** Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. **6.** Kebijakan dan peraturan internal Unmas Denpasar yang berkaitan dengan Sistem Penjaminan Mutu Internal, Profil Program Studi, identitas dan karakteristik Program Studi,

		pengembangan Program Studi, bidang keilmuan dan arah pengembangan, tata kelola, pengelolaan data dan informasi, evaluasi kinerja, pengendalian, tindak lanjut, serta peningkatan mutu yang ditetapkan.
9	**Verifikasi dan Peningkatan Standar**	**1.** Melakukan verifikasi terhadap hasil pengendalian Standar Profil Program Studi untuk selanjutnya mengidentifikasi unsur atau aspek standar yang perlu ditingkatkan berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian, dengan menggunakan mekanisme yang ditetapkan dalam SOP Peningkatan Standar Unmas Denpasar. **2.** Merumuskan dan menetapkan peningkatan Standar Profil Program Studi berdasarkan hasil evaluasi, pengendalian, benchmarking, kebutuhan institusi dan Program Studi, pencapaian indikator dan target, kebutuhan dan permasalahan Profil Program Studi, identitas dan karakteristik Program Studi, bidang keilmuan dan arah pengembangan, pelaksanaan dokumen Profil Program Studi, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, ketersediaan data dan bukti pendukung, hasil dan relevansi Profil Program Studi, keberlanjutan pengembangan Profil Program Studi, efektivitas pelaksanaan dan tindak lanjut, perkembangan tata kelola dan pengembangan Program Studi, perkembangan sistem informasi dan pengelolaan data, serta perubahan peraturan perundang-undangan. **3.** Menetapkan Standar Profil Program Studi yang telah ditingkatkan melalui Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar. **4.** Menyosialisasikan dan melaksanakan Standar Profil Program Studi yang telah ditingkatkan sebagai standar baru dalam siklus PPEPP berikutnya.

MANUAL PENETAPAN
STANDAR TATA PAMONG

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-002
Revisi	0
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. drg. Ni Wayan Arni Sardi, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Wakil Rektor II		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Penetapan Standar Tata PamongUniversitas Mahasaraswati Denpasar dapat diselesaikan dengan baik. Manual SPMI yang dimaksud ialah Pedoman Penerapan Siklus Penetapan Standar Tata Pamong. Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Penetapan Standar Tata Pamong Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Penetapan Standar Tata Pamong ini hendaknya dijadikan acuan dalam menetapkan standar Unmas Denpasar oleh segenap sivitas akademika di lingkungan UnmasDenpasar. Manual Penetapan Standar Tata Pamong ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukkan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026
Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati Denpasar, perlu dirumuskan Manual SPMI sebagai pedoman pelaksanaan penjaminan mutu secara sistematis, terencana, dan berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi Pemenuhan, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Permendiktisaintek Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi mengatur bahwa perguruan tinggi mengembangkan SPMI berdasarkan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik dan melaksanakan siklus PPEPP secara berkelanjutan. Standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh perguruan tinggi merupakan penjabaran operasional SN Dikti sesuai tingkat mutu dan keluasan substansi yang ditetapkan perguruan tinggi serta memuat pelampauan terhadap SN Dikti.

Manual Penetapan Standar Tata Pamong ini menjadi pedoman bagi seluruh unit kerja dan sivitas akademika dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi pemenuhan, mengendalikan, dan meningkatkan Standar Tata Pamong. Tata Pamong menjadi rujukan strategis dalam penyelenggaraan tridharma, pengelolaan akademik dan nonakademik, pengembangan program studi, serta penyusunan program dan indikator kinerja. Dengan demikian, penerapan SPMI tidak hanya berorientasi pada kepatuhan, tetapi juga pada peningkatan mutu yang berkelanjutan, akuntabel, transparan, efektif, efisien, dan relevan dengan kebutuhan pemangku kepentingan serta perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

2. Standar Tata Pamong

Deskripsi

Standar Tata Pamong hendaknya menggambarkan pengorganisasian sumber daya manusia yang mencerminkan kesesuaian kemampuan akademik, keterampilan (hard skill), keuletan, kedisiplinan, kemampuan manajerial, dan kebijaksanaan (soft skill) dalam upaya pencapaian tujuan institusi. Untuk menjamin terpelihara dan terbinanya dinamika institusi diperlukan kejelasan fungsi, peran, dan keterlibatan seluruh pihak serta budaya akademik dengan kepastian dalam menerapkan peraturan kerja, sehingga menjamin suasana kerja yang kondusif dan produktif.

Kepemimpinan program studi sampai tingkat universitas mengedepankan kecakapan manajerial, keterbukaan, keadilan, dan secara efektif memberi arah, motivasi, dan inspirasi dalam mencapai tujuan institusi. Kepemimpinan membangun suasana akademik yang harmonis, kekeluargaan, dan kebersamaan yang bersifat kolektif-kolegial yang terimplementasi dalam kepemimpinan organisasi, publik, dan operasional. Sistem pengelolaan juga diarahkan untuk mendukung kemandirian dalam perencanaan, penyelenggaraan akademik dan nonakademik, struktur yang efektif dan efisien, kebebasan akademik,

otonomi keilmuan, serta penjaminan mutu melalui monitoring, evaluasi, audit, dan asesmen.

Kriteria

1. Tata Pamong yang baik harus dapat menjamin terselenggaranya manajemen yang memiliki kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggungjawab, dan fairness.
2. Tata Pamong yang baik didukung oleh penetapan dan pelaksanaan secara intensif dan konsisten sistem nilai dan norma sebagai penyelenggaraan pendidikan tinggi yang taat asas dan taat hukum, didukung komitmen kuat dari badan penyelenggara, badan normatif, dosen, pegawai, mahasiswa, dan stakeholder serta disertai pelaksanaan pemberian penghargaan (reward) dan sanksi (punishment) yang baik.
3. Struktur Tata Pamong menggambarkan manajemen kolektif-kolegial dengan melibatkan seluruh unsur, bagian, ataupun unit-unit pengelola yang memiliki otonomi, komitmen, dan kerja sama dalam mewujudkan visi dan misi Unmas Denpasar.
4. Manajemen Program Studi menjadi ujung tombak dalam pengelolaan visi dan misi Unmas Denpasar, sehingga diperlukan kepemimpinan visioner dalam merumuskan perencanaan, pengorganisasian, pengembangan staf, pengarahan, pengawasan, monitoring, dan evaluasi menyangkut proses pembelajaran, perencanaan dan penggunaan sumber daya pendidikan, sehingga tercapai efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.
5. Sistem pengelolaan yang baik menjamin berkembangnya kemandirian dalam perencanaan, penyelenggaraan akademik dan nonakademik, struktur yang efektif dan efisien (miskin struktur tetapi kaya fungsi), serta menjamin berkembangnya iklim kebebasan akademik dan otonomi keilmuan pada program studi.
6. Upaya penjaminan mutu dilakukan dengan menetapkan butir mutu, standar mutu, dan dokumen mutu yang direncanakan dan dilaksanakan sesuai karakteristiknya disertai kegiatan monitoring dan evaluasi internal dari lingkungan Program Studi, Fakultas, dan Unmas Denpasar.

3. Tujuan dan maksud Manual Penetapan Standar Tata Pamong

Manual Penetapan Standar Tata Pamong Unmas Denpasar bertujuan untuk memberikan panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam merancang, merumuskan, memverifikasi, menetapkan, dan memberlakukan Standar Tata Pamong secara sistematis, realistis, terdokumentasi, dan sesuai dengan kebutuhan institusi, pemangku kepentingan, serta ketentuan peraturan perundang-undangan.

Maksud manual ini adalah agar para pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistis dalam menetapkan Standar Tata Pamong serta memahami bahwa pemenuhan standar dilaksanakan dalam siklus PPEPP.

4. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Tata Pamong

1.	Tujuan Manual	Untuk merancang dan merumuskan tata cara menetapkan Standar Tata Pamong di lingkungan Unmas Denpasar
2.	Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Tata Pamong	Manual Pelaksanaan standar Tata Pamong memuat kriteria minimal tentang menjamin terselenggaranya manajemen yang memiliki kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggungjawab, dan *fairness*. Manual standar Pelaksanaan ini berisikan ruang lingkup isi yang dipersyaratkan Kepemimpinan program studi sampai tingkat universitas mengedepankan kecakapan manajerial, keterbukaan, keadilan, dan secara efektif dapat memberi arah, motivasi dan inspirasi dalam mencapai tujuan institusi. Kepemimpinan dapat membangun suasana akademik yang harmonis, kekeluargaan, dan kebersamaan yang bersifat kolektif koligial yang terimplimentasi dalam kepemimpinan organisasi, publik, dan operasional. Manual ini disiapkan untuk memberi petunjuk pelaksanaan Standar Tata Pamong yang telah ditetapkan untuk dilaksanakan disetiap prodi di lingkungan Unmas Denpasar, sesuai dengan kebijakan dan komitmen dalam melaksanakan SPMI
3.	Kegunaan Manual Penetapan Standar Tata Pamong	Untuk merancang dan merumuskan tata cara menetapkan Standar Tata Pamong di lingkungan Unmas Denpasar
4.	Definisi Istilah	1. Standar Tata Pamong adalah persyaratan minimal yang harus dipenuhi sebagai acuan keunggulan mutu untuk menjamin terselenggaranya manajemen yang memiliki kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggungjawab, dan fairness.

		2. Merancang standar adalah mengidentifikasi, memetakan dan mempersiapkan aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Merumuskan standar adalah menuliskan isi setiap standar kedalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar, sehingga standar dapat dinyatakan sudah berlaku. 5. Studi pelacakan adalah kegiatan penelusuran sejumlah informasi untuk dijadikan bahan-bahan dalam menyusun dan menetapkan standar. 6. Uji publik adalah tindakan yang dilakukan untuk mendapat masukan, tanggapan, saran, penilaian dari semua pihak baik stakeholders internal maupun ekternal mengenai rumusan standar sebelum standar tersebut ditetapkan.
5.	Prosedur Kerja	1. Seluruh regulasi yang terkait erat dengan penetapan standar dijadikan acuan dalam menyusun standar 2. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh informasi penting dari nara sumber dan aspek-aspek penting yang berkonskuensi terhadap penetapan standar 3. Lakukan evaluasi diri secara cermat dengan analisis SWOT dan hasilnya jadikan dasar penyusunan standar secara transparan 4. Lakukan studi pelacakan terhadap seluruh aspek yang akan dibangun standarnya untuk mendapat masukan dari seluruh pemangku kepentingan pencapaian standar 5. Lakukan kajian secara intensif terhadap hasil tindakan 2 sampai 5 dan mengkaji kesesuaiannya 6. Menyusun draf standar yang disesuaikan dengan ketentuan SNDikti dan kearifan lokal yang ada di Prodi di lingkungan Unmas Denpasar dengan prinsip penyusunan ada unsur ABCD

		7. Lakukan uji publik dengan melibatkan civitas akademika dan stakeholder 8. Lakukan penyesuaian draf standar sesuai dengan saran dan perbaikan dari stakeholders. 9. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar agar tidak terjadi kesalahan dalam gramatikal ataupun penulisan/ pengetikan. 10. Syahkan dan berlakukan standar berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.
6.	Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Penetapan Standar	Rektorat, khususnya Wakil Rektor yang membidangi akademik dan kemahasiswaan, Dekanat, Ketua Program Studi, LPMI, GPM, UPM, serta unit kerja terkait sesuai tugas, fungsi, kewenangan, dan tanggung jawab masing-masing.
7.	Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual penetapan standar ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. *Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik*. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar .
8.	Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan penetapan standar, di antaranya:

		1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Statuta Universitas Mahasaraswati Denpasar
9.	Verifikasi dan Penetapan Standar	1. Standar Visi telah dirumuskan, dilakukan verifikasi dengan melibatkan unsur Dosen, Pegawai, GPM, UPM, Alumni, stakeholders, dan mahasiswa, serta pengeditan oleh tim yang ditunjuk oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar 2. Menenetapkan dan mensosialisasikan standar berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.

5. Prosedur Implementasi SPMI

Sejalan dengan kebijakan pimpinan tentang pelaksanaan SPMI, maka selanjutnya ditentukan organisasi dan personalia pelaksana SPMI dari tingkat Unmas Denpasar, Fakultas, dan Prodi di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat digambarkan sebagai berikut:

Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat fakultas	1. Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Gugus Penjaminan Mutu (GPM) yang berkedudukan ditingkat fakultas terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota. 2. GPM bertugas dikoordinasikan oleh Wakil Dekan I untuk mengendalikan mutu di tingkat fakultas, dengan menyusun : a. Rencana kerja dan anggaran tahunan fakultas (pendampingan)

	b. Kebijakan SPMI c. Manual SPMI fakultas d. Standar mutu fakultas e. Formulir SPMI fakultas f. Melakukan monev-in dan pelacakan pelaksanaan SPMI di tingkat fakultas, serta mengkaji, dan merumuskan tindak lanjut g. Memonev pemenuhan dokumen kegiatan akreditasi prodi dan laporan PDDikti di fakultas h. Mendampingi dekan melakukan analisis SWOT kondisi fakultas berdasarkan ED prodi sebagai bahan merumuskan Evaluasi Diri fakultas i. Membuat laporan tertulis kinerja dekan meliputi bidang akademik dan nonakademik setiap semester kepada LPMI
Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat prodi	Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Unit Penjaminan Mutu (UPM) yang berkedudukan di tingkat prodi terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota.
	UPM bertugas dikoordinasikan oleh Kaprodi untuk mengendalikan mutu di tingkat prodi, dengan: a. Rencana kerja dan anggaran tahunan prodi (pendampingan) b. Kebijakan SPMI c. Manual SPMI prodi d. Standar mutu prodi

	e. formulir SPMI prodi f. Melakukan monevin dan pelacakan pelaksanaan SPMI di tingkat prodi, serta mengkaji, dan merumuskan tindak lanjut g. Memonev pemenuhan dokumen kegiatan akreditasi prodi dan laporan PDDikti di prodi h. Mendampingi prodi melakukan analisis SWOT kondisi prodi sebagai bahan merumuskan Evaluasi Diri Prodi i. Membuat laporan tertulis kinerja prodi meliputi bidang akademik dan non akademik setiap semester kepada LPMI melalui GPM
Kegiatan Monev oleh tim monevin dan audit seijin Rektor Unmas Denpasar	GPM dan UPM melakukan monev semesteran sementara LPMI melakukan Audit Mutu Internal tahunan pada Prodi di lingkungan Unmas Denpasar.
Menyusun laporan hasil monev dan audit	1. Hasil monev dilaporkan kepada Rektor untuk ditindaklanjuti oleh Rektor.
	2. Selanjutnya Rektor menyusun Rencana Tindak Lanjut (RTL) untuk melakukan tindakan perbaikan atas temuan yang dilaporkan oleh LPMI.
Peningkatan mutu bidang akademik dan nonakademik secara berkelanjutan	LPMI mendampingi Rektor merancang dan melaksanakan peningkatan mutu bidang akademik dan nonakademik di lingkungan Unmas Denpasar secara berkelanjutan
Penyusunan Laporan Evaluasi Kinerja Prodi (LEKP), Fakultas, Lembaga, Biro, dan UPT untuk pemetaan mutu pelaksanaan SPMI di Unmas Denpasar	Kaprodi, Dekan, Kepala Lembaga, Biro, dan UPT membuat Laporan Evaluasi Kinerja di bagian masing-masing dan menyampaikannya kepada Rektor melalui LPMI.
	1. Rektor didampingi LPMI menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) di tingkat Unmas untuk tahun berikutnya meliputi kegiatan Bidang

Perencanaan yang berorientasi pada *outcomes*	Akademik dan Nonakademik berdasarkan hasil evaluasi kinerja sesuai tugas pokok dan fungsi. 2. RKAT disahkan melalui rapat Senat Unmas Denpasar untuk selanjutnya dipakai pedoman menyusun program kerja tingkat fakultas dan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar
Penyempurnaan pelaksanaan SPMI	LPMI bersama Rektorat melakukan penyempurnaan SPMI di lingkungan Unmas Denpasar.

6. Rincian Formulir Pendukung Manual SPMI

No	Standar	Jenis Formulir
1	Standar Tata Pamong	1. Check-list mekanisme penyusunan Tata Pamong 2. Check-list keterlibatan stakeholders dalam penyusunan Tata Pamong

7. Langkah Verifikasi Manual SPMI

Manual SPMI ini telah menjadi pegangan dan prinsip implementasi SPMI di lingkungan Unmas Denpasar setelah memenuhi persyaratan melalui beberapa tahap pengkajian. Langkah-langkah verifikasi yang dapat diungkapkan yaitu: setelah draf manual SPMI diselesaikan oleh tim kerja LPMI, selanjutnya diadakan pengujian dengan melibatkan unsur pimpinan Rektorat, Lembaga, Biro, Dekanat, Kaprodi, termasuk unsur Dosen, Pegawai, Mahasiswa di lingkungan Unmas Denpasar. Perbaikan baik menyangkut gramatika dan isi manual dari semua peserta diserahkan kepada tim kerja untuk proses *finishing*. Setelah tim penyampaikan hasil kerja, selanjutnya naskah diserahkan kepada Rektor untuk dibahas didalam sidang Senat Unmas Denpasar. Setelah mendapat persetujuan dan keputusan Senat Unmas Denpasar bahwa naskah Manual SPMI ini dapat diterapkan, tim kerja LPMI menindaklanjuti dengan mencetak dan membagikannya kepada seluruh komponen pimpinan Unmas Denpasar serta staf Unit Penjaminan Mutu (UPM) dan Gugusan Penjaminan Mutu (GPM) di lingkungan Unmas Denpasar.

Dokumen terkait:

1. Dokumen Kebijakan SPMI
2. Dokumen Manual Standar SPMI

3. Dokumen Formulir SPMI
4. Dokumen Sistem Tata Pamong Unmas Denpasar
5. Dokumen Struktur Organisasi Unmas Denpasar

MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR TATA PAMONG

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-002
Revisi	0
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. drg. Ni Wayan Arni Sardi, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Wakil Rektor II		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Pelaksanaan Standar Tata Pamong Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Pelaksanaan Standar Tata Pamong Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Pelaksanaan Standar Tata Pamong ini hendaknya dijadikan acuan untuk pelaksanaan standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Pelaksanaan Standar Tata Pamong iniditetapkan penggunaannya oleh Rektor setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati Denpasar, perlu dirumuskan Manual SPMI sebagai pedoman pelaksanaan penjaminan mutu secara sistematis, terencana, dan berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi Pemenuhan, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Permendiktisaintek Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi mengatur bahwa perguruan tinggi mengembangkan SPMI berdasarkan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik dan melaksanakan siklus PPEPP secara berkelanjutan. Standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh perguruan tinggi merupakan penjabaran operasional SN Dikti sesuai tingkat mutu dan keluasan substansi yang ditetapkan perguruan tinggi serta memuat pelampauan terhadap SN Dikti.

Manual Penetapan Standar Tata Pamong ini menjadi pedoman bagi seluruh unit kerja dan sivitas akademika dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi pemenuhan, mengendalikan, dan meningkatkan Standar Tata Pamong. Tata Pamong menjadi rujukan strategis dalam penyelenggaraan tridharma, pengelolaan akademik dan nonakademik, pengembangan program studi, serta penyusunan program dan indikator kinerja. Dengan demikian, penerapan SPMI tidak hanya berorientasi pada kepatuhan, tetapi juga pada peningkatan mutu yang berkelanjutan, akuntabel, transparan, efektif, efisien, dan relevan dengan kebutuhan pemangku kepentingan serta perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

2. Standar Tata Pamong

Deskripsi

Standar Tata Pamong hendaknya menggambarkan pengorganisasian sumber daya manusia yang mencerminkan kesesuaian kemampuan akademik, keterampilan (hard skill), keuletan, kedisiplinan, kemampuan manajerial, dan kebijaksanaan (soft skill) dalam upaya pencapaian tujuan institusi. Untuk menjamin terpelihara dan terbinanya dinamika institusi diperlukan kejelasan fungsi, peran, dan keterlibatan seluruh pihak serta budaya akademik dengan kepastian dalam menerapkan peraturan kerja, sehingga menjamin suasana kerja yang kondusif dan produktif.

Kepemimpinan program studi sampai tingkat universitas mengedepankan kecakapan manajerial, keterbukaan, keadilan, dan secara efektif memberi arah, motivasi, dan inspirasi dalam mencapai tujuan institusi. Kepemimpinan membangun suasana akademik yang harmonis, kekeluargaan, dan kebersamaan yang bersifat kolektif-kolegial yang terimplementasi dalam kepemimpinan organisasi, publik, dan operasional. Sistem pengelolaan juga diarahkan untuk mendukung kemandirian dalam

perencanaan, penyelenggaraan akademik dan nonakademik, struktur yang efektif dan efisien, kebebasan akademik, otonomi keilmuan, serta penjaminan mutu melalui monitoring, evaluasi, audit, dan asesmen.

Kriteria

1. Tata Pamong yang baik harus dapat menjamin terselenggaranya manajemen yang memiliki kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggungjawab, dan fairness.
2. Tata Pamong yang baik didukung oleh penetapan dan pelaksanaan secara intensif dan konsisten sistem nilai dan norma sebagai penyelenggaraan pendidikan tinggi yang taat asas dan taat hukum, didukung komitmen kuat dari badan penyelenggara, badan normatif, dosen, pegawai, mahasiswa, dan stakeholder serta disertai pelaksanaan pemberian penghargaan (reward) dan sanksi (punishment) yang baik.
3. Struktur Tata Pamong menggambarkan manajemen kolektif-kolegial dengan melibatkan seluruh unsur, bagian, ataupun unit-unit pengelola yang memiliki otonomi, komitmen, dan kerja sama dalam mewujudkan visi dan misi Unmas Denpasar.
4. Manajemen Program Studi menjadi ujung tombak dalam pengelolaan visi dan misi Unmas Denpasar, sehingga diperlukan kepemimpinan visioner dalam merumuskan perencanaan, pengorganisasian, pengembangan staf, pengarahan, pengawasan, monitoring, dan evaluasi menyangkut proses pembelajaran, perencanaan dan penggunaan sumber daya pendidikan, sehingga tercapai efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.
5. Sistem pengelolaan yang baik menjamin berkembangnya kemandirian dalam perencanaan, penyelenggaraan akademik dan nonakademik, struktur yang efektif dan efisien (miskin struktur tetapi kaya fungsi), serta menjamin berkembangnya iklim kebebasan akademik dan otonomi keilmuan pada program studi.
6. Upaya penjaminan mutu dilakukan dengan menetapkan butir mutu, standar mutu, dan dokumen mutu yang direncanakan dan dilaksanakan sesuai karakteristiknya disertai kegiatan monitoring dan evaluasi internal dari lingkungan Program Studi, Fakultas, dan Unmas Denpasar.

3. Tujuan dan maksud Manual Pelaksanaan Standar Tata Pamong

Manual Pelaksanaan Standar Tata Pamong bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam memenuhi tuntutan Standar Tata Pamong. Sedangkan maksud

diadakannya manual Pelaksanaan Standar Tata Pamong ini adalah untuk para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam menetapkan standar Tata Pamong. Dalam hal ini para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI yaitu dipenuhinya capaian standar Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi pencapaiannya berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar Unmas Denpasar

4. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Tata Pamong

1. Tujuan Manual	Untuk merancang dan merumuskan tata cara menetapkan Standar Tata Pamong di lingkungan Unmas Denpasar
2. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Bentuk Belajar di Luar Program Studi	Manual Pelaksanaan standar Tata Pamong memuat kriteria minimal tentang menjamin terselenggaranya manajemen yang memiliki kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggungjawab, dan *fairness*. Manual standar Pelaksanaan ini berisikan ruang lingkup isi yang dipersyaratkan kepemimpinan program studi sampai tingkat universitas mengedepankan kecakapan manajerial, keterbukaan, keadilan, dan secara efektif dapat memberi arah, motivasi dan inspirasi dalam mencapai tujuan institusi. Kepemimpinan dapat membangun suasana akademik yang harmonis, kekeluargaan, dan kebersamaan yang bersifat kolektif koligial yang terimplimentasi dalam kepemimpinan organisasi, publik, dan operasional. Manual ini disiapkan untuk memberi petunjuk pelaksanaan Standar Tata Pamong yang telah ditetapkan untuk dilaksanakan disetiap prodi di lingkungan Unmas Denpasar, sesuai dengan kebijakan dan komitmen dalam melaksanakan SPMI.
3. Kegunaan Manual Pelaksanaan Standar Tata Pamong	Untuk merancang dan merumuskan tata cara menetapkan Standar Tata Pamong di lingkungan Unmas Denpasar

4. Definisi Istilah	1. Standar Tata Pamong adalah persyaratan minimal yang harus dipenuhi sebagai acuan keunggulan mutu untuk menjamin terselenggaranya manajemen yang memiliki kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggungjawab, dan fairness. 2. Melaksanakan standar dimaksudkan baik ukuran maupun spesifikasi sebagaimana ditetapkan dalam setiap pernyataan isi standar harus dipatuhi, dilaksanakan, dan dipenuhi pencapaiannya. 3. Studi pelacakan adalah kegiatan penelusuran sejumlah informasi untuk dijadikan bahan-bahan dalam menyusun dan menetapkan standar.
5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen standar beserta SOP, intruksi kerja, dan formulir yang diperlukan secara lengkap 2. Sosialisasikan dan laksanakan isi standar diseluruh bagian dan jenjang sesuai komitmen 3. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh kejadian, masukan, hambatan yang diperoleh dalam melaksanakan standar sebagai bahan refleksi dan pemulian standar 4. Mengkomunikasikan dan membahas seluruh informasi pelaksanaan standar bersama dengan GPM dan Kaprodi untuk pemenuhan standar
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Pelaksanaan Standar	Rektorat khususnya Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, Ketua Lembaga Penelitian dan Pemberdayaan Masyarakat, Kepala Biro, UPT, Dekanat, Ketua Prodi, Lembaga Penjaminan Mutu tingkat Unmas Denpasar (LPMI), Gugus Penjaminan Mutu (GPM) dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) Unmas Denpasar.
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual pelaksanaan standar ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi

	Republik Indonesia. 2026. *Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik*. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar .
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan pelaksanaan standar, diantaranya: 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Permendikbud RI Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
9. Verifikasi dan Pelaksanaan Standar	Standar Tata Pamong yang telah ditetapkan dilaksanakan oleh seluruh pihak penerima manfaat dengan mekanisme sesuai SOP pelaksanaan standar.

MANUAL EVALUASI
STANDAR TATA PAMONG

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-002
Revisi	0
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. drg. Ni Wayan Arni Sardi, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Wakil Rektor II		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Evaluasi Standar Tata Pamong Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Prosedu Evaluasi Standar Tata PamongUnmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Evaluasi Standar Tata Pamong ini hendaknya dijadikan acuan untuk penilaian standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Evaluasi Standar Tata Pamong iniditetapkan penggunaannya oleh Rektor setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026
Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati Denpasar, perlu dirumuskan Manual SPMI sebagai pedoman pelaksanaan penjaminan mutu secara sistematis, terencana, dan berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi Pemenuhan, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Permendiktisaintek Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi mengatur bahwa perguruan tinggi mengembangkan SPMI berdasarkan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik dan melaksanakan siklus PPEPP secara berkelanjutan. Standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh perguruan tinggi merupakan penjabaran operasional SN Dikti sesuai tingkat mutu dan keluasan substansi yang ditetapkan perguruan tinggi serta memuat pelampauan terhadap SN Dikti.

Manual Evaluasi Standar Tata Pamong ini menjadi pedoman bagi seluruh unit kerja dan sivitas akademika dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi pemenuhan, mengendalikan, dan meningkatkan Standar Tata Pamong. Tata Pamong menjadi rujukan strategis dalam penyelenggaraan tridharma, pengelolaan akademik dan nonakademik, pengembangan program studi, serta penyusunan program dan indikator kinerja. Dengan demikian, penerapan SPMI tidak hanya berorientasi pada kepatuhan, tetapi juga pada peningkatan mutu yang berkelanjutan, akuntabel, transparan, efektif, efisien, dan relevan dengan kebutuhan pemangku kepentingan serta perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

2. Standar Tata Pamong

Deskripsi

Standar Tata Pamong hendaknya menggambarkan pengorganisasian sumber daya manusia yang mencerminkan kesesuaian kemampuan akademik, keterampilan (hard skill), keuletan, kedisiplinan, kemampuan manajerial, dan kebijaksanaan (soft skill) dalam upaya pencapaian tujuan institusi. Untuk menjamin terpelihara dan terbinanya dinamika institusi diperlukan kejelasan fungsi, peran, dan keterlibatan seluruh pihak serta budaya akademik dengan kepastian dalam menerapkan peraturan kerja, sehingga menjamin suasana kerja yang kondusif dan produktif.

Kepemimpinan program studi sampai tingkat universitas mengedepankan kecakapan manajerial, keterbukaan, keadilan, dan secara efektif memberi arah, motivasi, dan inspirasi dalam mencapai tujuan institusi. Kepemimpinan membangun suasana akademik yang harmonis, kekeluargaan, dan kebersamaan yang bersifat kolektif-kolegial yang terimplementasi dalam kepemimpinan organisasi, publik, dan operasional. Sistem pengelolaan juga diarahkan untuk mendukung kemandirian dalam

perencanaan, penyelenggaraan akademik dan nonakademik, struktur yang efektif dan efisien, kebebasan akademik, otonomi keilmuan, serta penjaminan mutu melalui monitoring, evaluasi, audit, dan asesmen.

Kriteria

1. Tata Pamong yang baik harus dapat menjamin terselenggaranya manajemen yang memiliki kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggungjawab, dan fairness.
2. Tata Pamong yang baik didukung oleh penetapan dan pelaksanaan secara intensif dan konsisten sistem nilai dan norma sebagai penyelenggaraan pendidikan tinggi yang taat asas dan taat hukum, didukung komitmen kuat dari badan penyelenggara, badan normatif, dosen, pegawai, mahasiswa, dan stakeholder serta disertai pelaksanaan pemberian penghargaan (reward) dan sanksi (punishment) yang baik.
3. Struktur Tata Pamong menggambarkan manajemen kolektif-kolegial dengan melibatkan seluruh unsur, bagian, ataupun unit-unit pengelola yang memiliki otonomi, komitmen, dan kerja sama dalam mewujudkan visi dan misi Unmas Denpasar.
4. Manajemen Program Studi menjadi ujung tombak dalam pengelolaan visi dan misi Unmas Denpasar, sehingga diperlukan kepemimpinan visioner dalam merumuskan perencanaan, pengorganisasian, pengembangan staf, pengarahan, pengawasan, monitoring, dan evaluasi menyangkut proses pembelajaran, perencanaan dan penggunaan sumber daya pendidikan, sehingga tercapai efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.
5. Sistem pengelolaan yang baik menjamin berkembangnya kemandirian dalam perencanaan, penyelenggaraan akademik dan nonakademik, struktur yang efektif dan efisien (miskin struktur tetapi kaya fungsi), serta menjamin berkembangnya iklim kebebasan akademik dan otonomi keilmuan pada program studi.
6. Upaya penjaminan mutu dilakukan dengan menetapkan butir mutu, standar mutu, dan dokumen mutu yang direncanakan dan dilaksanakan sesuai karakteristiknya disertai kegiatan monitoring dan evaluasi internal dari lingkungan Program Studi, Fakultas, dan Unmas Denpasar.

3. Tujuan dan maksud Manual Evaluasi Standar Tata Pamong

Manual Evaluasi pemenuhan Standar Tata Pamong bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam memenuhi tuntutan Standar Tata Pamong. Sedangkan maksud diadakannya manual Evaluasi Pemenuhan Standar Tata Pamong ini adalah untuk para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam menetapkan standar Tata Pamong. Dalam hal ini para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI yaitu dipenuhinya capaian standar Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi pencapaiannya berbasis kepada evaluasi prinsip SPMI yaitu Penetapan, Evaluasi, Pelaksanaan, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar Unmas Denpasar

4. Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar Tata Pamong

Tujuan Manual	Untuk merancang dan merumuskan tata cara menetapkan Standar Tata Pamong di lingkungan Unmas Denpasar
Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar Tata Pamong	Manual Evaluasi Pemenuhan standar Tata Pamong memuat kriteria minimal tentang menjamin terselenggaranya manajemen yang memiliki kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggungjawab, dan fairness.
Kegunaan Manual Evaluasi Standar Tata Pamong	Manual ini digunakan sebagai acuan utama untuk evaluasi pemenuhan Standar Tata Pamong dan sebagai dasar penyusunan rekomendasi pengendalian serta peningkatan standar.
Definisi Istilah	1. Standar Tata Pamong adalah persyaratan minimal yang harus dipenuhi sebagai acuan keunggulan mutu untuk menjamin terselenggaranya manajemen yang memiliki kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggungjawab, dan fairness. 2. Mengevaluasi standar adalah melalakukan monitoring dan evaluasi aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Mengevaluasi standar adalah melaksanakan monitoring dan evaluasi isi setiap standar kedalam bentuk kegiatan yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Mengevaluasi standar adalah tindakan berupa monitoring dan evaluasi terhadap standar, sehingga standar yang dimaksud dapat dinyatakan sudah dievaluasi
Prosedur Kerja	1. Menyiapkan dokumen borang evaluasi/ audit (sumative dan formative evaluation) standar beserta SOP, intruksi kerja, dan formulir yang di perlukan secara lengkap 2. Sosialisasikan dan laksanakan Penilaian standar evaluasi di seluruh bagian dan jenjang sesuai komitmen 3. Menyurati pihak yang akan di evaluasi (auditee) untuk menyampaikan tujuan, objek yang di evaluasi, menyiapkan bahan, data atau informasi yang di perlukan dalam evaluasi/audit.

	4. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh kejadian, masukan, hambatan yang diperoleh dalam melaksanakan evaluasi/audit 5. Membahas hasil evaluasi/audit, merumuskan temuan dan rekomendasi perbaikan, serta menyampaikannya kepada auditee untuk ditindaklanjuti sebagai dasar pengendalian dan peningkatan Standar Suasana Akademik.
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Evaluasi Standar	Pejabat Dekan, WD 1, Kaprodi , UPM, GPM, dan tim Audit Mutu Internal (AMI) yang ditetapkan Rektor dan di tugaskan oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual pelaksanaan standar ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. *Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik*. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar .
7. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan pengendalian standar, diantaranya: 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003

	tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Permendikbud RI Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
9. Verifikasi dan Pelaksanaan Standar	1. Kegiatan evaluasi Standar Tata Pamong dilaksanakan sesuai SOP Evaluasi/ AMI dengan instrument diverifikasi dengan melibatkan Tim Auditor yang ditunjuk oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar. 2. Tim Auditor melaksanakan evaluasi standar berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.

MANUAL PENGENDALIAN
STANDAR TATA PAMONG

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-002
Revisi	0
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. drg. Ni Wayan Arni Sardi, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Wakil Rektor II		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Pengendalian Standar Tata PamongUniversitas Mahasaraswati Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Pengendalian Standar Tata PamongUnmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Pengendalian Standar Tata Pamong ini hendaknya dijadikan acuan untuk pengendalian standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Pengendalian Standar Tata Pamong ini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati Denpasar, perlu dirumuskan Manual SPMI sebagai pedoman pelaksanaan penjaminan mutu secara sistematis, terencana, dan berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi Pemenuhan, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Permendiktisaintek Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi mengatur bahwa perguruan tinggi mengembangkan SPMI berdasarkan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik dan melaksanakan siklus PPEPP secara berkelanjutan. Standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh perguruan tinggi merupakan penjabaran operasional SN Dikti sesuai tingkat mutu dan keluasan substansi yang ditetapkan perguruan tinggi serta memuat pelampauan terhadap SN Dikti.

Manual Pengendalian Standar Tata Pamong ini menjadi pedoman bagi seluruh unit kerja dan sivitas akademika dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi pemenuhan, mengendalikan, dan meningkatkan Standar Tata Pamong. Tata Pamong menjadi rujukan strategis dalam penyelenggaraan tridharma, pengelolaan akademik dan nonakademik, pengembangan program studi, serta penyusunan program dan indikator kinerja. Dengan demikian, penerapan SPMI tidak hanya berorientasi pada kepatuhan, tetapi juga pada peningkatan mutu yang berkelanjutan, akuntabel, transparan, efektif, efisien, dan relevan dengan kebutuhan pemangku kepentingan serta perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

2. Standar Tata Pamong

Deskripsi

Standar Tata Pamong hendaknya menggambarkan pengorganisasian sumber daya manusia yang mencerminkan kesesuaian kemampuan akademik, keterampilan (hard skill), keuletan, kedisiplinan, kemampuan manajerial, dan kebijaksanaan (soft skill) dalam upaya pencapaian tujuan institusi. Untuk menjamin terpelihara dan terbinanya dinamika institusi diperlukan kejelasan fungsi, peran, dan keterlibatan seluruh pihak serta budaya akademik dengan kepastian dalam menerapkan peraturan kerja, sehingga menjamin suasana kerja yang kondusif dan produktif.

Kepemimpinan program studi sampai tingkat universitas mengedepankan kecakapan manajerial, keterbukaan, keadilan, dan secara efektif memberi arah, motivasi, dan inspirasi dalam mencapai tujuan institusi. Kepemimpinan membangun suasana akademik yang harmonis, kekeluargaan, dan kebersamaan yang bersifat kolektif-kolegial yang terimplementasi dalam kepemimpinan organisasi, publik, dan operasional. Sistem pengelolaan juga diarahkan untuk mendukung kemandirian dalam

perencanaan, penyelenggaraan akademik dan nonakademik, struktur yang efektif dan efisien, kebebasan akademik, otonomi keilmuan, serta penjaminan mutu melalui monitoring, evaluasi, audit, dan asesmen.

Kriteria

1. Tata Pamong yang baik harus dapat menjamin terselenggaranya manajemen yang memiliki kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggungjawab, dan fairness.
2. Tata Pamong yang baik didukung oleh penetapan dan pelaksanaan secara intensif dan konsisten sistem nilai dan norma sebagai penyelenggaraan pendidikan tinggi yang taat asas dan taat hukum, didukung komitmen kuat dari badan penyelenggara, badan normatif, dosen, pegawai, mahasiswa, dan stakeholder serta disertai pelaksanaan pemberian penghargaan (reward) dan sanksi (punishment) yang baik.
3. Struktur Tata Pamong menggambarkan manajemen kolektif-kolegial dengan melibatkan seluruh unsur, bagian, ataupun unit-unit pengelola yang memiliki otonomi, komitmen, dan kerja sama dalam mewujudkan visi dan misi Unmas Denpasar.
4. Manajemen Program Studi menjadi ujung tombak dalam pengelolaan visi dan misi Unmas Denpasar, sehingga diperlukan kepemimpinan visioner dalam merumuskan perencanaan, pengorganisasian, pengembangan staf, pengarahan, pengawasan, monitoring, dan evaluasi menyangkut proses pembelajaran, perencanaan dan penggunaan sumber daya pendidikan, sehingga tercapai efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.
5. Sistem pengelolaan yang baik menjamin berkembangnya kemandirian dalam perencanaan, penyelenggaraan akademik dan nonakademik, struktur yang efektif dan efisien (miskin struktur tetapi kaya fungsi), serta menjamin berkembangnya iklim kebebasan akademik dan otonomi keilmuan pada program studi.
6. Upaya penjaminan mutu dilakukan dengan menetapkan butir mutu, standar mutu, dan dokumen mutu yang direncanakan dan dilaksanakan sesuai karakteristiknya disertai kegiatan monitoring dan evaluasi internal dari lingkungan Program Studi, Fakultas, dan Unmas Denpasar.

3. Tujuan dan maksud Manual Pengendalian Standar Tata Pamong

Manual Pengendalian Standar Tata Pamong bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam memenuhi tuntutan Standar Tata Pamong. Sedangkan maksud diadakannya manual Peningkatan Standar Tata Pamong ini adalah untuk para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam menetapkan standar Tata Pamong. Dalam hal ini para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI yaitu

dipenuhinya capaian standar Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi pencapaiannya berbasis kepada peningkatan prinsip SPMI yaitu Penetapan, Peningkatan, Pelaksanaan, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar Unmas Denpasar.

4. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Tata Pamong

1. Tujuan Manual	Memberikan pedoman dalam melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan dan hasil evaluasi Standar Tata Pamong
2. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Tata Pamong	Manual pengendalian mencakup pengendalian terhadap hasil pelaksanaan dan evaluasi Standar Tata Pamong, identifikasi ketidaksesuaian, analisis akar masalah, penetapan tindakan koreksi dan pencegahan, monitoring tindak lanjut, serta verifikasi efektivitas tindakan pada seluruh jenjang Unmas Denpasar.
3. Kegunaan Manual pengendalian Standar Tata Pamong	Manual ini digunakan sebagai acuan utama pengendalian Tata Pamong Unmas Denpasar agar pelaksanaan dan hasil evaluasi standar dapat ditindaklanjuti secara sistematis dan terdokumentasi.
4. Definisi Istilah	1. Standar Tata Pamong adalah persyaratan minimal yang harus dipenuhi sebagai acuan keunggulan mutu untuk menjamin terselenggaranya manajemen yang memiliki kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggungjawab, dan *fairness*. 2. Mengendalikan standar adalah melaksanakan pengendalian terhadap pelaksanaan isi setiap standar kedalam bentuk kegiatan yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 3. Mengendalikan standar adalah tindakan berupa pengendalian hasil pelaksanaan dan eavluasi standar, sehingga standar dapat dinyatakan sudah dilaksanakan dan dilakukan pengendalian terhadap hasil tindakan tersebut

5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen borang Pengendalian sesuai hasil audit (sumative dan formative evaluation) standar beserta SOP, intruksi kerja, dan formulir yang di perlukan secara lengkap 2. Menyurati pihak yang akan di berikan tindakan pengendalian (auditee) untuk menyampaikan tujuan, objek pengendalian, menyiapkan bahan, data atau informasi yang di perlukan dalam Pengendalian. 3. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh kejadian, masukan, hambatan yang diperoleh dalam melaksanakan Pengendalian 4. Menentukan bentuk dan jenis pengendalian standar dan memonitoring pelaksanaan pengendalian standar secara intensif.
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Penetapan Standar	Rektorat khususnya Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, Ketua Lembaga Penelitian dan Pemberdayaan Masyarakat, Kepala Biro, UPT, Dekanat, Ketua Prodi, Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Unmas Denpasar, Gugus Penjaminan Mutu (GPM) dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) Unmas Denpasar.
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual pengendalian standar ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. *Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik*. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali

	informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar .
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan pengendalian standar, diantaranya: 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Permendikbud RI Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
9. Verifikasi dan Pengendalian Standar	Hasil evaluasi/ AMI diverifikasi oleh Tim manajemen dan pastikan bentuk dan jenis pengendalian untuk pencapaian standar Unmas Denpasar

MANUAL PENINGKATAN
STANDAR TATA PAMONG

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-002
Revisi	0
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. drg. Ni Wayan Arni Sardi, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Wakil Rektor II		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Peningkatan Standar Tata Pamong Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Peningkatan Standar Tata PamongUnmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Peningkatan Standar Tata Pamong inihendaknya dijadikan acuan untuk peningkatan standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Peningkatan Standar Tata Pamong iniditetapkan penggunaannya oleh Rektor setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati Denpasar, perlu dirumuskan Manual SPMI sebagai pedoman pelaksanaan penjaminan mutu secara sistematis, terencana, dan berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi Pemenuhan, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Permendiktisaintek Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi mengatur bahwa perguruan tinggi mengembangkan SPMI berdasarkan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik dan melaksanakan siklus PPEPP secara berkelanjutan. Standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh perguruan tinggi merupakan penjabaran operasional SN Dikti sesuai tingkat mutu dan keluasan substansi yang ditetapkan perguruan tinggi serta memuat pelampauan terhadap SN Dikti.

Manual Peningkatan Standar Tata Pamong ini menjadi pedoman bagi seluruh unit kerja dan sivitas akademika dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi pemenuhan, mengendalikan, dan meningkatkan Standar Tata Pamong. Tata Pamong menjadi rujukan strategis dalam penyelenggaraan tridharma, pengelolaan akademik dan nonakademik, pengembangan program studi, serta penyusunan program dan indikator kinerja. Dengan demikian, penerapan SPMI tidak hanya berorientasi pada kepatuhan, tetapi juga pada peningkatan mutu yang berkelanjutan, akuntabel, transparan, efektif, efisien, dan relevan dengan kebutuhan pemangku kepentingan serta perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

2. Standar Tata Pamong

Deskripsi

Standar Tata Pamong hendaknya menggambarkan pengorganisasian sumber daya manusia yang mencerminkan kesesuaian kemampuan akademik, keterampilan (hard skill), keuletan, kedisiplinan, kemampuan manajerial, dan kebijaksanaan (soft skill) dalam upaya pencapaian tujuan institusi. Untuk menjamin terpelihara dan terbinanya dinamika institusi diperlukan kejelasan fungsi, peran, dan keterlibatan seluruh pihak serta budaya akademik dengan kepastian dalam menerapkan peraturan kerja, sehingga menjamin suasana kerja yang kondusif dan produktif.

Kepemimpinan program studi sampai tingkat universitas mengedepankan kecakapan manajerial, keterbukaan, keadilan, dan secara efektif memberi arah, motivasi, dan inspirasi dalam mencapai tujuan institusi. Kepemimpinan membangun suasana akademik yang harmonis, kekeluargaan, dan kebersamaan yang bersifat kolektif-kolegial yang terimplementasi dalam kepemimpinan organisasi, publik, dan operasional. Sistem pengelolaan juga diarahkan untuk mendukung

kemandirian dalam perencanaan, penyelenggaraan akademik dan nonakademik, struktur yang efektif dan efisien, kebebasan akademik, otonomi keilmuan, serta penjaminan mutu melalui monitoring, evaluasi, audit, dan asesmen.

Kriteria

1. Tata Pamong yang baik harus dapat menjamin terselenggaranya manajemen yang memiliki kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggungjawab, dan fairness.
2. Tata Pamong yang baik didukung oleh penetapan dan pelaksanaan secara intensif dan konsisten sistem nilai dan norma sebagai penyelenggaraan pendidikan tinggi yang taat asas dan taat hukum, didukung komitmen kuat dari badan penyelenggara, badan normatif, dosen, pegawai, mahasiswa, dan stakeholder serta disertai pelaksanaan pemberian penghargaan (reward) dan sanksi (punishment) yang baik.
3. Struktur Tata Pamong menggambarkan manajemen kolektif-kolegial dengan melibatkan seluruh unsur, bagian, ataupun unit-unit pengelola yang memiliki otonomi, komitmen, dan kerja sama dalam mewujudkan visi dan misi Unmas Denpasar.
4. Manajemen Program Studi menjadi ujung tombak dalam pengelolaan visi dan misi Unmas Denpasar, sehingga diperlukan kepemimpinan visioner dalam merumuskan perencanaan, pengorganisasian, pengembangan staf, pengarahan, pengawasan, monitoring, dan evaluasi menyangkut proses pembelajaran, perencanaan dan penggunaan sumber daya pendidikan, sehingga tercapai efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.
5. Sistem pengelolaan yang baik menjamin berkembangnya kemandirian dalam perencanaan, penyelenggaraan akademik dan nonakademik, struktur yang efektif dan efisien (miskin struktur tetapi kaya fungsi), serta menjamin berkembangnya iklim kebebasan akademik dan otonomi keilmuan pada program studi.
6. Upaya penjaminan mutu dilakukan dengan menetapkan butir mutu, standar mutu, dan dokumen mutu yang direncanakan dan dilaksanakan sesuai karakteristiknya disertai kegiatan monitoring dan evaluasi internal dari lingkungan Program Studi, Fakultas, dan Unmas Denpasar.

3. Tujuan dan maksud Manual Peningkatan Standar Tata Pamong

Memberikan pedoman dalam meningkatkan mutu Standar Tata Pamong secara berkelanjutan berdasarkan hasil evaluasi pemenuhan dan pengendalian, perubahan kebutuhan pemangku kepentingan, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta arah pengembangan

strategis Unmas Denpasar.

Maksud manual ini adalah agar peningkatan Standar Tata Pamong dilakukan secara terarah, realistis, berbasis bukti dan hasil pengendalian, sehingga standar yang baru dapat memberikan tingkat mutu yang lebih tinggi dan tetap relevan.

4. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Tata Pamong

1. Tujuan Manual	Memberikan pedoman dalam meningkatkan mutu Standar Tata Pamong secara berkelanjutan berdasarkan hasil evaluasi pemenuhan dan pengendalian, perubahan kebutuhan pemangku kepentingan, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta arah pengembangan strategis Unmas Denpasar.
2. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Tata Pamong	Manual Pengendalian standar Tata Pamong memuat kriteria minimal tentang menjamin terselenggaranya manajemen yang memiliki kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggungjawab, dan fairness. Manual standar Pengendalian ini berisikan ruang lingkup isi yang dipersyaratkan kepemimpinan program studi sampai tingkat universitas mengedepankan kecakapan manajerial, keterbukaan, keadilan, dan secara efektif dapat memberi arah, motivasi dan inspirasi dalam mencapai tujuan institusi. Kepemimpinan dapat membangun suasana akademik yang harmonis, kekeluargaan, dan kebersamaan yang bersifat kolektif koligial yang terimplimentasi dalam kepemimpinan organisasi, publik, dan operasional. Manual ini disiapkan untuk memberi petunjuk pengendalian Standar Tata Pamong yang telah ditetapkan untuk dilaksanakan disetiap prodi di lingkungan Unmas Denpasar, sesuai dengan kebijakan dan komitmen dalam melaksanakan SPMI

3. Kegunaan Manual Peningkatan Standar Tata Pamong	Untuk merancang dan merumuskan tata cara meningkatkan Standar Tata Pamong di lingkungan Unmas Denpasar.
4. Definisi Istilah	1. Standar Tata Pamong adalah persyaratan minimal yang harus dipenuhi sebagai acuan keunggulan mutu untuk menjamin terselenggaranya manajemen yang memiliki kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggungjawab, dan fairness. 2. Mengendalikan standar adalah melaksanakan pengendalian terhadap pelaksanaan isi setiap standar kedalam bentuk kegiatan yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 3. Mengendalikan standar adalah tindakan berupa pengendalian hasil pelaksanaan dan eavluasi standar, sehingga standar dapat dinyatakan sudah dilaksanakan dan dilakukan pengendalian terhadap hasil tindakan tersebut
5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen hasil pengendalian standar 2. Membahas hasil pengendalian standar secara intensif dengan pihak pengampu kepentingan pencapaian Visi Unmas Denpasar. 3. Menentukan jenis atau unsur standar yang ditingkatkan. 4. Mencatat dan memastikan waktu pelaksanaan Peningkatan 5. Mensosialisasikan standar baru yang ditetapkan sebagai hasil peningkatan kepada seluruh pengampu kepentingan pencapaian Visi Unmas Denpasar.

6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Peningkatan Standar	Rektorat khususnya Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, Ketua Lembaga Penelitian dan Pemberdayaan Masyarakat, Kepala Biro, UPT, Dekanat, Ketua Prodi, Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Unmas Denpasar, Gugus Penjaminan Mutu (GPM) dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) Unmas Denpasar.
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual penetapan standar ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. *Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik*. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar .
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan pengendalian standar, diantaranya: 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Permendikbud RI Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi

	4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
9. Verifikasi dan Peningkatan Standar	1. Verifikasi hasil pengendalian Standar Tata Pamonguntuk selanjutnya identifikasi aspek atau unsur dari pernyataan isi standar (A,B,C, dan D) yang akan ditingkatkan dengan mekanisme SOP Peningkatan Standar Unmas Denpasar. 2. Melaksanakan standar baru yang sudah ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar

MANUAL PENETAPAN
STANDAR SISTEM INFORMASI

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-007
Revisi	4
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. I Gusti Ayu Vina Widiadnya Putri, S.S., M.Hum.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Ketut Widnyana, M.Si.	Wakil Rektor I		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Penetapan Standar Suasana Akademik Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Penetapan Standar Sistem Informasi Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Penetapan Standar Suasana Akademik ini hendaknya dijadikan acuan untuk penetapan standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Penetapan Standar Suasana Akademik ini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, perlu dirumuskan Manual SPMI Standar Sistem Informasi sebagai pedoman dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan mutu pengelolaan sistem informasi secara berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Standar Sistem Informasi diarahkan untuk memastikan tersedianya sistem informasi yang andal, terintegrasi, mudah diakses, aman, akurat, mutakhir, dan berkelanjutan dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pelaksanaan penjaminan mutu di lingkungan Unmas Denpasar. Pengelolaan sistem informasi yang bermutu merupakan bagian penting dalam mendukung efektivitas dan efisiensi pelaksanaan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta tata kelola perguruan tinggi. Sistem informasi juga berperan dalam menyediakan data dan informasi yang valid, akurat, lengkap, dan tepat waktu sebagai dasar perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, pengendalian, pengambilan keputusan, serta peningkatan mutu secara berkelanjutan. Oleh karena itu, pelaksanaan Standar Sistem Informasi perlu memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, khususnya Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, serta kebijakan dan ketentuan internal Unmas Denpasar yang berkaitan dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan penjaminan mutu. Sejalan dengan perkembangan teknologi informasi dan kebijakan penjaminan mutu pendidikan tinggi, Unmas Denpasar berkomitmen melakukan pengembangan, integrasi, pemutakhiran, dan penyempurnaan sistem informasi serta dokumen SPMI secara berkelanjutan untuk menjamin ketersediaan dan keterlacakan data yang mendukung pelaksanaan penjaminan mutu. Penerapan budaya mutu dalam pengelolaan sistem informasi diarahkan pada peningkatan kualitas tata kelola data dan informasi, integrasi antarunit, kemudahan akses sesuai kewenangan, perlindungan dan keamanan data, keandalan infrastruktur dan layanan teknologi informasi, serta pemanfaatan data dan informasi untuk mendukung pengambilan keputusan berbasis bukti. Dengan demikian, Manual SPMI Standar Sistem Informasi menjadi instrumen penting dalam memastikan bahwa pengelolaan sistem informasi di Unmas Denpasar dilaksanakan secara sistematis, terintegrasi, efektif, efisien, aman, terdokumentasi, dievaluasi secara berkala, serta ditingkatkan secara berkelanjutan untuk mendukung pencapaian mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi dan tata kelola perguruan tinggi yang bermutu.

2. Standar Sistem Informasi

Deskripsi

Standar Sistem Informasi digunakan sebagai acuan dalam menetapkan, mengembangkan, dan mengelola sistem informasi yang andal, terintegrasi, aman, mudah diakses, dan berkelanjutan di Universitas Mahasaraswati Denpasar. Sistem informasi merupakan perangkat dan mekanisme pengelolaan data dan informasi yang dikembangkan secara sistematis untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi, meliputi pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta tata kelola perguruan tinggi dan penjaminan mutu. Pengelolaan sistem informasi mencakup penyediaan, pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, pemutakhiran, pengamanan, penyajian, dan pemanfaatan data serta informasi yang akurat, lengkap, relevan, dan tepat waktu sesuai dengan kebutuhan dan kewenangan pengguna. Sistem informasi yang bermutu diarahkan untuk mendukung efektivitas dan efisiensi pengelolaan perguruan tinggi, keterpaduan data antarunit, pelaksanaan monitoring dan evaluasi, pengambilan keputusan berbasis data, pelaporan, serta peningkatan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan. Pengelolaan Standar Sistem Informasi dilaksanakan secara terencana, terdokumentasi, terukur, dievaluasi, dikendalikan, dan ditingkatkan secara berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) sesuai dengan kebijakan SPMI Universitas Mahasaraswati Denpasar dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, khususnya Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Kriteria

1. Pimpinan Universitas harus menetapkan kebijakan dan tata kelola sistem informasi yang mencakup perencanaan, pengembangan, pengelolaan, pemanfaatan, pemeliharaan, pengamanan, dan pengembangan berkelanjutan sistem informasi untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi dan penjaminan mutu.
2. Universitas, fakultas, program studi, dan unit kerja terkait harus memastikan ketersediaan sistem informasi yang andal, terintegrasi, mudah diakses sesuai kewenangan, dan mampu mendukung pelaksanaan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta tata kelola perguruan tinggi.
3. Pengelola sistem informasi harus memastikan data dan informasi yang dikelola tersedia secara akurat, lengkap, relevan, mutakhir, konsisten, dan tepat waktu sesuai dengan kebutuhan pengguna dan ketentuan yang berlaku.

4. Universitas dan unit pengelola sistem informasi harus menyediakan mekanisme pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, pemutakhiran, penyajian, dan pemanfaatan data secara sistematis serta menjamin keterlacakan data dan informasi yang digunakan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi.
5. Universitas harus memastikan integrasi dan interoperabilitas sistem informasi antarunit dan antarbidang yang relevan sehingga data dapat dimanfaatkan secara efektif untuk mendukung perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pengambilan keputusan berbasis data.
6. Universitas harus menjamin keamanan, kerahasiaan, integritas, dan ketersediaan data serta informasi melalui pengaturan hak akses, mekanisme autentikasi, pencadangan data, pemulihan data, serta pengendalian risiko keamanan informasi sesuai dengan kebijakan dan ketentuan yang berlaku.
7. Fakultas dan program studi harus memastikan bahwa sivitas akademika memperoleh akses terhadap sistem informasi dan informasi akademik yang diperlukan untuk mendukung proses pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, layanan akademik, dan kegiatan administrasi sesuai dengan hak dan kewenangan masing-masing.
8. Universitas, fakultas, program studi, dan unit terkait harus menyediakan dukungan teknologi informasi dan layanan sistem informasi yang memadai, termasuk pemeliharaan perangkat keras, perangkat lunak, jaringan, penyimpanan data, serta dukungan teknis bagi pengguna untuk menjamin keberlangsungan layanan.
9. Universitas dan unit pengelola sistem informasi harus melakukan pemantauan, evaluasi, dan peninjauan secara berkala terhadap kinerja, efektivitas, keamanan, aksesibilitas, keandalan, dan pemanfaatan sistem informasi serta menindaklanjuti hasil evaluasi sebagai bagian dari peningkatan mutu berkelanjutan.
10. Universitas harus memastikan bahwa sistem informasi mendukung penyediaan data dan informasi yang diperlukan untuk pelaporan internal dan eksternal, akreditasi, penjaminan mutu, serta pengambilan keputusan pada tingkat universitas, fakultas, program studi, dan unit kerja.
11. Universitas harus menyediakan mekanisme pengelolaan keluhan, gangguan, dan permintaan layanan sistem informasi secara terdokumentasi, termasuk pencatatan, penanganan, pemantauan, dan evaluasi penyelesaian permasalahan sistem informasi.
12. Universitas, fakultas, program studi, dan unit terkait harus meningkatkan kompetensi pengguna dan pengelola sistem informasi melalui sosialisasi, pelatihan, pendampingan, dan kegiatan pengembangan kompetensi yang relevan dengan kebutuhan pengelolaan dan pemanfaatan sistem informasi.

13. Pengembangan dan pemutakhiran sistem informasi harus dilakukan berdasarkan hasil evaluasi kebutuhan, perkembangan teknologi, kebutuhan pengguna, hasil audit mutu, serta kebijakan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Tujuan dan maksud Manual Penetapan Sistem Informasi

Manual Penetapan Standar Sistem Informasi di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar bertujuan sebagai panduan bagi para pemangku kepentingan di lingkungan Unmas Denpasar dalam memenuhi dan melaksanakan Standar Sistem Informasi yang telah ditetapkan. Manual ini dimaksudkan agar para pemangku kepentingan di lingkungan Unmas Denpasar memiliki arah, acuan, dan mekanisme yang jelas, terukur, dan realistis dalam menetapkan Standar Sistem Informasi sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan perkembangan teknologi informasi. Melalui manual ini, para pemangku kepentingan diharapkan dapat memahami sasaran implementasi SPMI, yaitu tercapainya standar sistem informasi yang andal, terintegrasi, aman, mudah diakses, akurat, mutakhir, dan berkelanjutan dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, tata kelola, pelaporan, serta penjaminan mutu di lingkungan Unmas Denpasar. Penetapan Standar Sistem Informasi dilaksanakan dengan memperhatikan kebijakan SPMI Unmas Denpasar, kebutuhan pengguna, hasil evaluasi dan audit mutu, perkembangan teknologi informasi, serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, khususnya Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dan selanjutnya dilaksanakan melalui prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) secara berkelanjutan.

4. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Sistem Informasi

1. Tujuan Manual	Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan tata cara penetapan Standar Sistem Informasi di lingkungan Unmas Denpasar
2. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Sistem Informasi	1. Manual penetapan standar ini dipersiapkan untuk menetapkan kriteria minimal tentang kualitas sistem informasi yang dapat diakses dalam proses penyelenggaraan dan pengelolaan pembelajaran untu mencapai terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan 2. Standar sistem akademik meliputi akses dan pendayagunaan sistem informasi dalam pengelolaan data dan informasi

	penyelenggaraan program akademik di program studi.
3. Kegunaan Manual Penetapan Standar Sistem Informasi	Manual penetapan standar ini digunakan untuk acuan utama penetapan karakteristik akses sistem informasi yang digunakan untuk meyakinkan penetapan standar proses pembelajaran, standar penilaian hasil pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiyaan pembelajaran
4. Definisi Istilah	1. Standar sistem informasi adalah kriteria minimal tentang kualitas sistem informasi yang dapat diakses dalam proses penyelenggaraan dan pengelolaan pembelajaran untuk terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan. 2. Merancang standar adalah mengidentifikasi, memetakan dan mempersiapkan aspek-aspek –aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Merumuskan standar adalah menuliskan isi setiap standar kedalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar, sehingga standar dapat dinyatakan sudah berlaku. 5. Studi pelacakan adalah kegiatan penelusuran sejumlah informasi untuk dijadikan bahan-bahan dalam menyusun dan menetapkan standar. 6. Uji publik adalah tindakan yang dilakukan untuk mendapat masukan, tanggapan, saran, penilaian dari semua pihak baik *stakeholders* internal maupun ekternal mengenai rumusan standar sebelum standar tersebut ditetapkan
5. Prosedur kerja	1. Menjadikan visi dan misi Unmas Denpasar, fakultas, dan Prodi sebagai dasar penyusunan standar. 2. Seluruh regulasi yang terkait erat dengan penetapan standar

	dijadikan acuan dalam menyusun standar 3. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh informasi penting dari nara sumber dan aspek-aspek penting yang berkonskuensi terhadap penetapan standar 4. Melakukan evaluasi diri secara cermat dengan analisis SWOT dan hasilnya jadikan dasar penyusunan standar secara transparan 5. Melakukan studi pelacakan terhadap seluruh aspek yang akan dibangun standarnya untuk mendapat masukan dari seluruh pemangku kepentingan pencapaian standar 6. Melakukan kajian secara intensif terhadap hasil tindakan 2 sampai 5 dan mengkaji kesesuaiannya dengan visi 7. Menyusun draf standar yang disesuaikan dengan ketentuan SNPT dan kearifan lokal yang ada di Prodi di lingkungan Unmas Denpasar dengan prinsip penyusunan ada unsur ABCD 8. Melakukan uji publik dengan melibatkan civitas akademika dan *stakeholder* 9. Melakukan penyesuaian draf standar sesuai dengan saran dan perbaikan dari *stakeholders*. 10. Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar agar tidak terjadi kesalahan dalam gramatikal ataupun penulisan/ pengetikan. 11. Mengesahkan dan berlakukan standar berdasarkan surat keputusan Rektor di tingkat Unmas Denpasar.
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Penetapan Standar	1. Pejabat struktural dari kaprodi, dekan beserta staf dekan, rektor dan staf rektor sebagai pejabat yang disebut dalam standar 2. Koordinatif dengan pelaksana satuan penjaminan mutu internal seperti UPM,GPM, dan LPMI yang memiliki tugas pokok dan fungsi

7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual penetapan standar ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. *Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik*. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar .
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan penetapan standar, diantaranya: 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Permendikbud RI Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi,eraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
9. Verifikasi dan Penetapan Standar	1. Standar sistem informasi yang telah dirumuskan, dilakukan verifikasi dengan melibatkan unsur Dosen, Pegawai, GPM, UPM, Alumni, *stakeholders*, dan mahasiswa, serta pengeditan oleh tim yang ditunjuk oleh LPMI Unmas Denpasar

	2. Mensosialisasikan dan menetapkan standar berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.

5. Prosedur Implementasi SPMI

Sejalan dengan kebijakan pimpinan tentang pelaksanaan SPMI, maka selanjutnya ditentukan organisasi dan personalia pelaksana SPMI dari tingkat Unmas Denpasar, Fakultas, dan Prodi di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat digambarkan sebagai berikut:

Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat fakultas	1. Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Gugus Penjaminan Mutu (GPM) yang berkedudukan ditingkat fakultas terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota. 2. GPM bertugas dikoordinasikan oleh Wakil Dekan I untuk mengendalikan mutu di tingkat fakultas, dengan menyusun : a. Rencana kerja dan anggaran tahunan fakultas (pendampingan) b. Kebijakan SPMI c. Manual SPMI fakultas d. Standar mutu fakultas e. Formulir SPMI fakultas f. Melakukan monev-in dan pelacakan pelaksanaan SPMI di tingkat fakultas, serta mengkaji, dan merumuskan tindak lanjut g. Memonev pemenuhan dokumen kegiatan akreditasi prodi dan laporan PDDikti di fakultas

	h. Mendampingi dekan melakukan analisis SWOT kondisi fakultas berdasarkan ED prodi sebagai bahan merumuskan Evaluasi Diri fakultas i. Membuat laporan tertulis kinerja dekan meliputi bidang akademik dan nonakademik setiap semester kepada LPMI
Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat prodi	Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Unit Penjaminan Mutu (UPM) yang berkedudukan di tingkat prodi terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota.
	UPM bertugas dikoordinasikan oleh Kaprodi untuk mengendalikan mutu di tingkat prodi, dengan: a. Rencana kerja dan anggaran tahunan prodi (pendampingan) b. Kebijakan SPMI c. Manual SPMI prodi d. Standar mutu prodi e. formulir SPMI prodi f. Melakukan monevin dan pelacakan pelaksanaan SPMI di tingkat prodi, serta mengkaji, dan merumuskan tindak lanjut g. Memonev pemenuhan dokumen kegiatan akreditasi prodi dan laporan PDDikti di prodi h. Mendampingi prodi melakukan analisis SWOT kondisi prodi sebagai bahan merumuskan Evaluasi Diri Prodi i. Membuat laporan tertulis kinerja prodi meliputi bidang akademik dan non akademik setiap semester kepada LPMI melalui GPM

Kegiatan Monev oleh tim monevin dan audit seijin Rektor Unmas Denpasar	GPM dan UPM melakukan monev semesteran sementara LPMI melakukan Audit Mutu Internal tahunan pada Prodi di lingkungan Unmas Denpasar.
Menyusun laporan hasil monev dan audit	1. Hasil monev dilaporkan kepada Rektor untuk ditindaklanjuti oleh Rektor. 2. Selanjutnya Rektor menyusun Rencana Tindak Lanjut (RTL) untuk melakukan tindakan perbaikan atas temuan yang dilaporkan oleh LPMI.
Peningkatan mutu bidang akademik dan nonakademik secara berkelanjutan	LPMI mendampingi Rektor merancang dan melaksanakan peningkatan mutu bidang akademik dan nonakademik di lingkungan Unmas Denpasar secara berkelanjutan
Penyusunan Laporan Evaluasi Kinerja Prodi (LEKP), Fakultas, Lembaga, Biro, dan UPT untuk pemetaan mutu pelaksanaan SPMI di Unmas Denpasar	Kaprodi, Dekan, Kepala Lembaga, Biro, dan UPT membuat Laporan Evaluasi Kinerja di bagian masing-masing dan menyampaikannya kepada Rektor melalui LPMI.
Perencanaan yang berorientasi pada *outcomes*	1. Rektor didampingi LPMI menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) di tingkat Unmas untuk tahun berikutnya meliputi kegiatan Bidang Akademik dan Nonakademik berdasarkan hasil evaluasi kinerja sesuai tugas pokok dan fungsi. 2. RKAT disahkan melalui rapat Senat Unmas Denpasar untuk selanjutnya dipakai pedoman menyusun program kerja tingkat fakultas dan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar
Penyempurnaan pelaksanaan SPMI	LPMI bersama Rektorat melakukan penyempurnaan SPMI di lingkungan Unmas Denpasar.

6. Rincian Formulir Pendukung Manual SPMI

No	Standar	Jenis Formulir

1	Standar Sistem Informasi	1. Lembar Checklist tentang profil system informasi 2. Lembar checklist tentang fasilitas yang tersedia dalam sisten informasi dan komunikasi 3. Lembar checklist ketersediaan SDM pengelola

7. Langkah Verifikasi Manual SPMI

Manual SPMI ini telah menjadi pegangan dan prinsip implementasi SPMI di lingkungan Unmas Denpasar setelah memenuhi persyaratan melalui beberapa tahap pengkajian. Langkah- langkah verifikasi yang dapat diungkapkan yaitu: setelah draf manual SPMI diselesaikan oleh tim kerja LPMI, selanjutnya diadakan pengujian dengan melibatkan unsur pimpinan Rektorat, Lembaga, Biro, Dekanat, Kaprodi, termasuk unsur Dosen, Pegawai, Mahasiswa di lingkungan Unmas Denpasar. Perbaikan baik menyangkut gramatika dan isi manual dari semua peserta diserahkan kepada tim kerja untuk proses *finishing*. Setelah tim penyampaikan hasil kerja, selanjutnya naskah diserahkan kepada Rektor untuk dibahas didalam sidang Senat Unmas Denpasar. Setelah mendapat persetujuan dan keputusan Senat Unmas Denpasar bahwa naskah Manual SPMI ini dapat diterapkan, tim kerja LPMI menindaklanjuti dengan mencetak dan membagikannya kepada seluruh komponen pimpinan Unmas Denpasar serta staf Unit Penjaminan Mutu (UPM) dan Gugusan Penjaminan Mutu (GPM) di lingkungan Unmas Denpasar.

Dokumen terkait:

1. Dokumen Kebijakan SPMI
2. Dokumen Manual Standar SPMI
3. Dokumen Formulir SPMI
4. Laporan monev standar akademik
5. Bukti implementasi suasana akademik

MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR SISTEM INFORMASI

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-007
Revisi	4
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. I Gusti Ayu Vina Widiadnya Putri, S.S., M.Hum.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Ketut Widnyana, M.Si.	Wakil Rektor I		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Penetapan Standar Suasana Akademik Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Pelaksanaan Standar Sistem Informasi Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Penetapan Standar Suasana Akademik ini hendaknya dijadikan acuan untuk penetapan standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Penetapan Standar Suasana Akademik ini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, perlu dirumuskan Manual SPMI Standar Sistem Informasi sebagai pedoman dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan mutu pengelolaan sistem informasi secara berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Standar Sistem Informasi diarahkan untuk memastikan tersedianya sistem informasi yang andal, terintegrasi, mudah diakses, aman, akurat, mutakhir, dan berkelanjutan dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pelaksanaan penjaminan mutu di lingkungan Unmas Denpasar. Pengelolaan sistem informasi yang bermutu merupakan bagian penting dalam mendukung efektivitas dan efisiensi pelaksanaan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta tata kelola perguruan tinggi. Sistem informasi juga berperan dalam menyediakan data dan informasi yang valid, akurat, lengkap, dan tepat waktu sebagai dasar perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, pengendalian, pengambilan keputusan, serta peningkatan mutu secara berkelanjutan. Oleh karena itu, pelaksanaan Standar Sistem Informasi perlu memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, khususnya Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, serta kebijakan dan ketentuan internal Unmas Denpasar yang berkaitan dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan penjaminan mutu. Sejalan dengan perkembangan teknologi informasi dan kebijakan penjaminan mutu pendidikan tinggi, Unmas Denpasar berkomitmen melakukan pengembangan, integrasi, pemutakhiran, dan penyempurnaan sistem informasi serta dokumen SPMI secara berkelanjutan untuk menjamin ketersediaan dan keterlacakan data yang mendukung pelaksanaan penjaminan mutu. Penerapan budaya mutu dalam pengelolaan sistem informasi diarahkan pada peningkatan kualitas tata kelola data dan informasi, integrasi antarunit, kemudahan akses sesuai kewenangan, perlindungan dan keamanan data, keandalan infrastruktur dan layanan teknologi informasi, serta pemanfaatan data dan informasi untuk mendukung pengambilan keputusan berbasis bukti. Dengan demikian, Manual SPMI Standar Sistem Informasi menjadi instrumen penting dalam memastikan bahwa pengelolaan sistem informasi di Unmas Denpasar dilaksanakan secara sistematis, terintegrasi, efektif, efisien, aman, terdokumentasi, dievaluasi secara berkala, serta ditingkatkan secara berkelanjutan untuk mendukung pencapaian mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi dan tata kelola perguruan tinggi yang bermutu.

2. Standar Sistem Informasi

Deskripsi

Standar Sistem Informasi digunakan sebagai acuan dalam menetapkan, mengembangkan, dan mengelola sistem informasi yang andal, terintegrasi, aman, mudah diakses, dan berkelanjutan di Universitas Mahasaraswati Denpasar. Sistem informasi merupakan perangkat dan mekanisme pengelolaan data dan informasi yang dikembangkan secara sistematis untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi, meliputi pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta tata kelola perguruan tinggi dan penjaminan mutu. Pengelolaan sistem informasi mencakup penyediaan, pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, pemutakhiran, pengamanan, penyajian, dan pemanfaatan data serta informasi yang akurat, lengkap, relevan, dan tepat waktu sesuai dengan kebutuhan dan kewenangan pengguna. Sistem informasi yang bermutu diarahkan untuk mendukung efektivitas dan efisiensi pengelolaan perguruan tinggi, keterpaduan data antarunit, pelaksanaan monitoring dan evaluasi, pengambilan keputusan berbasis data, pelaporan, serta peningkatan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan. Pengelolaan Standar Sistem Informasi dilaksanakan secara terencana, terdokumentasi, terukur, dievaluasi, dikendalikan, dan ditingkatkan secara berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) sesuai dengan kebijakan SPMI Universitas Mahasaraswati Denpasar dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, khususnya Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Kriteria

1. Pimpinan Universitas harus menetapkan kebijakan dan tata kelola sistem informasi yang mencakup perencanaan, pengembangan, pengelolaan, pemanfaatan, pemeliharaan, pengamanan, dan pengembangan berkelanjutan sistem informasi untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi dan penjaminan mutu.
2. Universitas, fakultas, program studi, dan unit kerja terkait harus memastikan ketersediaan sistem informasi yang andal, terintegrasi, mudah diakses sesuai kewenangan, dan mampu mendukung pelaksanaan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta tata kelola perguruan tinggi.
3. Pengelola sistem informasi harus memastikan data dan informasi yang dikelola tersedia secara akurat, lengkap, relevan, mutakhir, konsisten, dan tepat waktu sesuai dengan kebutuhan pengguna dan ketentuan yang berlaku.
4. Universitas dan unit pengelola sistem informasi harus menyediakan mekanisme pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, pemutakhiran, penyajian, dan pemanfaatan data secara sistematis

serta menjamin keterlacakan data dan informasi yang digunakan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi.

5. Universitas harus memastikan integrasi dan interoperabilitas sistem informasi antarunit dan antarbidang yang relevan sehingga data dapat dimanfaatkan secara efektif untuk mendukung perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pengambilan keputusan berbasis data.
6. Universitas harus menjamin keamanan, kerahasiaan, integritas, dan ketersediaan data serta informasi melalui pengaturan hak akses, mekanisme autentikasi, pencadangan data, pemulihan data, serta pengendalian risiko keamanan informasi sesuai dengan kebijakan dan ketentuan yang berlaku.
7. Fakultas dan program studi harus memastikan bahwa sivitas akademika memperoleh akses terhadap sistem informasi dan informasi akademik yang diperlukan untuk mendukung proses pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, layanan akademik, dan kegiatan administrasi sesuai dengan hak dan kewenangan masing-masing.
8. Universitas, fakultas, program studi, dan unit terkait harus menyediakan dukungan teknologi informasi dan layanan sistem informasi yang memadai, termasuk pemeliharaan perangkat keras, perangkat lunak, jaringan, penyimpanan data, serta dukungan teknis bagi pengguna untuk menjamin keberlangsungan layanan.
9. Universitas dan unit pengelola sistem informasi harus melakukan pemantauan, evaluasi, dan peninjauan secara berkala terhadap kinerja, efektivitas, keamanan, aksesibilitas, keandalan, dan pemanfaatan sistem informasi serta menindaklanjuti hasil evaluasi sebagai bagian dari peningkatan mutu berkelanjutan.
10. Universitas harus memastikan bahwa sistem informasi mendukung penyediaan data dan informasi yang diperlukan untuk pelaporan internal dan eksternal, akreditasi, penjaminan mutu, serta pengambilan keputusan pada tingkat universitas, fakultas, program studi, dan unit kerja.
11. Universitas harus menyediakan mekanisme pengelolaan keluhan, gangguan, dan permintaan layanan sistem informasi secara terdokumentasi, termasuk pencatatan, penanganan, pemantauan, dan evaluasi penyelesaian permasalahan sistem informasi.
12. Universitas, fakultas, program studi, dan unit terkait harus meningkatkan kompetensi pengguna dan pengelola sistem informasi melalui sosialisasi, pelatihan, pendampingan, dan kegiatan pengembangan kompetensi yang relevan dengan kebutuhan pengelolaan dan pemanfaatan sistem informasi.

13. Pengembangan dan pemutakhiran sistem informasi harus dilakukan berdasarkan hasil evaluasi kebutuhan, perkembangan teknologi, kebutuhan pengguna, hasil audit mutu, serta kebijakan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Tujuan dan maksud Manual Pelaksanaan Sistem Informasi

Manual Penetapan Standar Sistem Informasi di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar bertujuan sebagai panduan bagi para pemangku kepentingan di lingkungan Unmas Denpasar dalam memenuhi dan melaksanakan Standar Sistem Informasi yang telah ditetapkan. Manual ini dimaksudkan agar para pemangku kepentingan di lingkungan Unmas Denpasar memiliki arah, acuan, dan mekanisme yang jelas, terukur, dan realistis dalam menetapkan Standar Sistem Informasi sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan perkembangan teknologi informasi. Melalui manual ini, para pemangku kepentingan diharapkan dapat memahami sasaran implementasi SPMI, yaitu tercapainya standar sistem informasi yang andal, terintegrasi, aman, mudah diakses, akurat, mutakhir, dan berkelanjutan dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, tata kelola, pelaporan, serta penjaminan mutu di lingkungan Unmas Denpasar. Penetapan Standar Sistem Informasi dilaksanakan dengan memperhatikan kebijakan SPMI Unmas Denpasar, kebutuhan pengguna, hasil evaluasi dan audit mutu, perkembangan teknologi informasi, serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, khususnya Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dan selanjutnya dilaksanakan melalui prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) secara berkelanjutan.

4. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Sistem Informasi

1. Tujuan Manual	Untuk merancang, merumuskan, dan melaksanakan Standar Suasana Akademik di Unmas Denpasar
2. Luas Lingkup Manual Pelaksananaan Standar Sistem Informasi	1. Manual pelaksanaan standar ini memuat kriteria minimal tentang kapasitas sistem informasi, jenis jaringan, akssesbilitas yang tersedia dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan 2. Dalam standar ini memuat mekanisme sistem informasi, pengelola, dan pelaksana yang memungkinkan untuk pemenuhan tuntatan PD Dikti Unmas Denpasar

3. Kegunaan Manual Pelaksanaan Standar Sistem Informasi	Manual ini disiapkan untuk memberi petunjuk pelaksanaan Standar sistem informasi yang telah ditetapkan untuk dilaksanakan diseluruh bagian dan tingkatan penyelenggaraan pendidikan di lingkungan Unmas Denpasar, sesuai dengan kebijakan dan komitmen dalam melaksanakan SPMI
4. Definisi Istilah	1. Standar sistem informasi adalah standar yang mengatur mekanisme system informasi berikut kemampuan serta aksesbilitas untuk pemenuhan capaian pembelajaran lulusan 2. Melaksanakan standar dimaksudkan baik ukuran, spesifikasi, dan ukuran sebagaimana ditetapkan dalam setiap pernyataan standar harus dipatuhi, dilaksanakan, dan dipenuhi pencapaiannya. 3. *Standar Operating Procedure* (SOP) dimaksudkan langkah kerja (mekanisme kerja) yang menyangkut tugas, pokok, dan fungsi setiap pelaksana Sistem Penjaminan Mutu Internal yang harus dilaksanakan secara sistematis, kronologis, logis, dan inheren 4. Intruksi kerja yang berisi deskripsi dan rincian pembagian tugas harus dilaksanakan secara koordinatif, terpadu, dan penuh tanggungjawab 5. Pengisian formulir harus dipenuhi setiap pelaksanaan standar dan didokumentir sesuai pemenuhan standar.
5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen standar beserta SOP, intruksi kerja, dan formulir yang diperlukan secara lengkap 2. Sosialisasikan dan laksanakan isi standar diseluruh bagian dan jenjang sesuai komitmen 3. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh kejadian, masukan, hambatan yang diperoleh dalam melaksanakan standar sebagai bahan refleksi dan pemulian standar 4. Mengkomunikasikan dan membahas seluruh informasi pelaksanaan standar bersama dengan GPM dan Kaprodi

	untuk pemenuhan standar
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Pelaksanaan Standar	Pejabat struktural dari kaprodi, dekan beserta staf dekan, rektor dan staf rektor sebagai pejabat yang disebut dalam standar
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual pelaksanaan standar ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. *Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik*. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar .
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan pelaksnanaan standar, diantaranya: 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Permendikbud RI Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi,eraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun

	2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
9. Verifikasi dan Pelaksanaan Standar	Standar sistem informasi yang telah ditetapkan dilaksanakan oleh seluruh pihak penerima manfaat dengan mekanisme sesuai SOP pelaksanaan standar.

MANUAL EVALUASI
STANDAR SISTEM INFORMASI

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-007
Revisi	4
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. I Gusti Ayu Vina Widiadnya Putri, S.S., M.Hum.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Ketut Widnyana, M.Si.	Wakil Rektor I		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Penetapan Standar Suasana Akademik Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Evaluasi Standar Sistem Informasi Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Penetapan Standar Suasana Akademik ini hendaknya dijadikan acuan untuk penetapan standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Penetapan Standar Suasana Akademik ini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, perlu dirumuskan Manual SPMI Standar Sistem Informasi sebagai pedoman dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan mutu pengelolaan sistem informasi secara berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Standar Sistem Informasi diarahkan untuk memastikan tersedianya sistem informasi yang andal, terintegrasi, mudah diakses, aman, akurat, mutakhir, dan berkelanjutan dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pelaksanaan penjaminan mutu di lingkungan Unmas Denpasar. Pengelolaan sistem informasi yang bermutu merupakan bagian penting dalam mendukung efektivitas dan efisiensi pelaksanaan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta tata kelola perguruan tinggi. Sistem informasi juga berperan dalam menyediakan data dan informasi yang valid, akurat, lengkap, dan tepat waktu sebagai dasar perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, pengendalian, pengambilan keputusan, serta peningkatan mutu secara berkelanjutan. Oleh karena itu, pelaksanaan Standar Sistem Informasi perlu memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, khususnya Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, serta kebijakan dan ketentuan internal Unmas Denpasar yang berkaitan dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan penjaminan mutu. Sejalan dengan perkembangan teknologi informasi dan kebijakan penjaminan mutu pendidikan tinggi, Unmas Denpasar berkomitmen melakukan pengembangan, integrasi, pemutakhiran, dan penyempurnaan sistem informasi serta dokumen SPMI secara berkelanjutan untuk menjamin ketersediaan dan keterlacakan data yang mendukung pelaksanaan penjaminan mutu. Penerapan budaya mutu dalam pengelolaan sistem informasi diarahkan pada peningkatan kualitas tata kelola data dan informasi, integrasi antarunit, kemudahan akses sesuai kewenangan, perlindungan dan keamanan data, keandalan infrastruktur dan layanan teknologi informasi, serta pemanfaatan data dan informasi untuk mendukung pengambilan keputusan berbasis bukti. Dengan demikian, Manual SPMI Standar Sistem Informasi menjadi instrumen penting dalam memastikan bahwa pengelolaan sistem informasi di Unmas Denpasar dilaksanakan secara sistematis, terintegrasi, efektif, efisien, aman, terdokumentasi, dievaluasi secara berkala, serta ditingkatkan secara berkelanjutan untuk mendukung pencapaian mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi dan tata kelola perguruan tinggi yang bermutu.

2. Standar Sistem Informasi

Deskripsi

Standar Sistem Informasi digunakan sebagai acuan dalam menetapkan, mengembangkan, dan mengelola sistem informasi yang andal, terintegrasi, aman, mudah diakses, dan berkelanjutan di Universitas Mahasaraswati Denpasar. Sistem informasi merupakan perangkat dan mekanisme pengelolaan data dan informasi yang dikembangkan secara sistematis untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi, meliputi pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta tata kelola perguruan tinggi dan penjaminan mutu. Pengelolaan sistem informasi mencakup penyediaan, pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, pemutakhiran, pengamanan, penyajian, dan pemanfaatan data serta informasi yang akurat, lengkap, relevan, dan tepat waktu sesuai dengan kebutuhan dan kewenangan pengguna. Sistem informasi yang bermutu diarahkan untuk mendukung efektivitas dan efisiensi pengelolaan perguruan tinggi, keterpaduan data antarunit, pelaksanaan monitoring dan evaluasi, pengambilan keputusan berbasis data, pelaporan, serta peningkatan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan. Pengelolaan Standar Sistem Informasi dilaksanakan secara terencana, terdokumentasi, terukur, dievaluasi, dikendalikan, dan ditingkatkan secara berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) sesuai dengan kebijakan SPMI Universitas Mahasaraswati Denpasar dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, khususnya Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Kriteria

1. Pimpinan Universitas harus menetapkan kebijakan dan tata kelola sistem informasi yang mencakup perencanaan, pengembangan, pengelolaan, pemanfaatan, pemeliharaan, pengamanan, dan pengembangan berkelanjutan sistem informasi untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi dan penjaminan mutu.
2. Universitas, fakultas, program studi, dan unit kerja terkait harus memastikan ketersediaan sistem informasi yang andal, terintegrasi, mudah diakses sesuai kewenangan, dan mampu mendukung pelaksanaan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta tata kelola perguruan tinggi.
3. Pengelola sistem informasi harus memastikan data dan informasi yang dikelola tersedia secara akurat, lengkap, relevan, mutakhir, konsisten, dan tepat waktu sesuai dengan kebutuhan pengguna dan ketentuan yang berlaku.
4. Universitas dan unit pengelola sistem informasi harus menyediakan mekanisme pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, pemutakhiran, penyajian, dan pemanfaatan data secara sistematis

serta menjamin keterlacakan data dan informasi yang digunakan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi.

5. Universitas harus memastikan integrasi dan interoperabilitas sistem informasi antarunit dan antarbidang yang relevan sehingga data dapat dimanfaatkan secara efektif untuk mendukung perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pengambilan keputusan berbasis data.
6. Universitas harus menjamin keamanan, kerahasiaan, integritas, dan ketersediaan data serta informasi melalui pengaturan hak akses, mekanisme autentikasi, pencadangan data, pemulihan data, serta pengendalian risiko keamanan informasi sesuai dengan kebijakan dan ketentuan yang berlaku.
7. Fakultas dan program studi harus memastikan bahwa sivitas akademika memperoleh akses terhadap sistem informasi dan informasi akademik yang diperlukan untuk mendukung proses pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, layanan akademik, dan kegiatan administrasi sesuai dengan hak dan kewenangan masing-masing.
8. Universitas, fakultas, program studi, dan unit terkait harus menyediakan dukungan teknologi informasi dan layanan sistem informasi yang memadai, termasuk pemeliharaan perangkat keras, perangkat lunak, jaringan, penyimpanan data, serta dukungan teknis bagi pengguna untuk menjamin keberlangsungan layanan.
9. Universitas dan unit pengelola sistem informasi harus melakukan pemantauan, evaluasi, dan peninjauan secara berkala terhadap kinerja, efektivitas, keamanan, aksesibilitas, keandalan, dan pemanfaatan sistem informasi serta menindaklanjuti hasil evaluasi sebagai bagian dari peningkatan mutu berkelanjutan.
10. Universitas harus memastikan bahwa sistem informasi mendukung penyediaan data dan informasi yang diperlukan untuk pelaporan internal dan eksternal, akreditasi, penjaminan mutu, serta pengambilan keputusan pada tingkat universitas, fakultas, program studi, dan unit kerja.
11. Universitas harus menyediakan mekanisme pengelolaan keluhan, gangguan, dan permintaan layanan sistem informasi secara terdokumentasi, termasuk pencatatan, penanganan, pemantauan, dan evaluasi penyelesaian permasalahan sistem informasi.
12. Universitas, fakultas, program studi, dan unit terkait harus meningkatkan kompetensi pengguna dan pengelola sistem informasi melalui sosialisasi, pelatihan, pendampingan, dan kegiatan pengembangan kompetensi yang relevan dengan kebutuhan pengelolaan dan pemanfaatan sistem informasi.

13. Pengembangan dan pemutakhiran sistem informasi harus dilakukan berdasarkan hasil evaluasi kebutuhan, perkembangan teknologi, kebutuhan pengguna, hasil audit mutu, serta kebijakan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Tujuan dan maksud Manual Evaluasi Sistem Informasi

Manual Evaluasi Standar Sistem Informasi di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar bertujuan sebagai panduan bagi para pemangku kepentingan di lingkungan Unmas Denpasar dalam mengevaluasi Standar Sistem Informasi yang telah ditetapkan. Manual ini dimaksudkan agar para pemangku kepentingan di lingkungan Unmas Denpasar memiliki arah, acuan, dan mekanisme yang jelas, terukur, dan realistis dalam menetapkan Standar Sistem Informasi sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan perkembangan teknologi informasi. Melalui manual ini, para pemangku kepentingan diharapkan dapat memahami sasaran implementasi SPMI, yaitu tercapainya standar sistem informasi yang andal, terintegrasi, aman, mudah diakses, akurat, mutakhir, dan berkelanjutan dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, tata kelola, pelaporan, serta penjaminan mutu di lingkungan Unmas Denpasar. Penetapan Standar Sistem Informasi dilaksanakan dengan memperhatikan kebijakan SPMI Unmas Denpasar, kebutuhan pengguna, hasil evaluasi dan audit mutu, perkembangan teknologi informasi, serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, khususnya Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dan selanjutnya dilaksanakan melalui prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) secara berkelanjutan.

4. Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar Sistem Informasi

1. Tujuan Manual	Untuk merancang, merumuskan, dan tata cara melaksanakan evaluasi sistem informasi di Unmas Denpasar
2. Luas Lingkup Manual Evaluasi Sistem Informasi	1. Manual Evaluasi standar ini dipersiapkan untuk menetapkan kriteria minimal tentang mekanisme penyusunan Standar istem Informasi di Unmas Denpasar 2. Standar Sistem Informasi di Unmas Denpasar bertujuan sebagai panduan bagi para pemangku kepentingan dalam menyediakan, mengelola, dan memanfaatkan sistem informasi yang andal,

	terintegrasi, aman, akurat, mutakhir, dan mudah diakses untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi, tata kelola, penjaminan mutu, dan pengambilan keputusan berbasis data.
3. Kegunaan Manual Evaluasi Sistem Informasi	Manual Evaluasi Standar Sistem Informasi digunakan sebagai acuan dalam mengevaluasi penyelenggaraan dan pengelolaan sistem informasi di Unmas Denpasar, meliputi ketersediaan, keandalan, integrasi, keamanan, aksesibilitas, pemutakhiran, dan pemanfaatan data serta informasi untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi, tata kelola, dan penjaminan mutu.
4. Definisi Istilah	1. Standar Sistem Informasi diartikan sebagai tingkat ketercapaian ketersediaan, keandalan, integrasi, keamanan, aksesibilitas, dan pemanfaatan sistem informasi dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi di Unmas Denpasar. 2. Mengevaluasi standar adalah melakukan monitoring dan evaluasi terhadap ketersediaan, kinerja, pemanfaatan, keamanan, dan pengelolaan sistem informasi serta data secara berkala. 3. Mengevaluasi standar adalah melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap ketercapaian setiap indikator Standar Sistem Informasi berdasarkan kriteria dan target yang telah ditetapkan. 4. Mengevaluasi standar adalah tindakan berupa monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Standar Sistem Informasi untuk memastikan ketercapaian standar serta menjadi dasar bagi tindakan pengendalian dan peningkatan mutu secara berkelanjutan.
5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen evaluasi/audit Standar Sistem Informasi, termasuk instrumen, SOP, instruksi kerja, dan formulir yang diperlukan. 2. Melakukan sosialisasi dan melaksanakan evaluasi Standar Sistem Informasi pada seluruh unit dan jenjang yang terkait sesuai dengan ketentuan dan komitmen SPMI.

	3. Menyampaikan pemberitahuan kepada pihak yang dievaluasi (auditee) mengenai tujuan, ruang lingkup, objek evaluasi, serta data dan informasi yang perlu disiapkan. 4. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh temuan, kendala, masukan, dan permasalahan terkait ketersediaan, keandalan, integrasi, keamanan, aksesibilitas, dan pemanfaatan sistem informasi. 5. Membahas hasil evaluasi/audit, merumuskan temuan dan rekomendasi perbaikan, serta menyampaikannya kepada auditee untuk ditindaklanjuti sebagai dasar pengendalian dan peningkatan Standar Sistem Informasi.
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Evaluasi Standar	Pejabat Dekan, WD 1, Kaprodi , UPM, GPM, dan tim Audit Mutu Internal (AMI) yang ditetapkan Rektor dan di tugaskan oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual pelaksanaan standar ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. *Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik*. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar .

8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan pelaksnanaan standar, diantaranya: 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Permendikbud RI Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi,eraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
9. Verifikasi dan Evaluasi Standar	1. Kegiatan evaluasi Standar Sistem Informasi dilaksanakan sesuai SOP Evaluasi/ AMI dengan instrument diverifikasi dengan melibatkan Tim Auditor yang ditunjuk oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar. 2. Tim Auditor melaksanakan evaluasi standar berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.

MANUAL PENGENDALIAN
STANDAR SUASANA AKADEMIK

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-007
Revisi	4
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. I Gusti Ayu Vina Widiadnya Putri, S.S., M.Hum.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Ketut Widnyana, M.Si.	Wakil Rektor I		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Pengendalian Standar Sistem Informasi Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Pengendalian Standar Suasana Akademik Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Pengendalian Standar Suasana Akademik ini hendaknya dijadikan acuan untuk pengendalian standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Pengendalian Standar Suasana Akademik ini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, perlu dirumuskan Manual SPMI Standar Sistem Informasi sebagai pedoman dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan mutu pengelolaan sistem informasi secara berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Standar Sistem Informasi diarahkan untuk memastikan tersedianya sistem informasi yang andal, terintegrasi, mudah diakses, aman, akurat, mutakhir, dan berkelanjutan dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pelaksanaan penjaminan mutu di lingkungan Unmas Denpasar. Pengelolaan sistem informasi yang bermutu merupakan bagian penting dalam mendukung efektivitas dan efisiensi pelaksanaan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta tata kelola perguruan tinggi. Sistem informasi juga berperan dalam menyediakan data dan informasi yang valid, akurat, lengkap, dan tepat waktu sebagai dasar perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, pengendalian, pengambilan keputusan, serta peningkatan mutu secara berkelanjutan. Oleh karena itu, pelaksanaan Standar Sistem Informasi perlu memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, khususnya Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, serta kebijakan dan ketentuan internal Unmas Denpasar yang berkaitan dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan penjaminan mutu. Sejalan dengan perkembangan teknologi informasi dan kebijakan penjaminan mutu pendidikan tinggi, Unmas Denpasar berkomitmen melakukan pengembangan, integrasi, pemutakhiran, dan penyempurnaan sistem informasi serta dokumen SPMI secara berkelanjutan untuk menjamin ketersediaan dan keterlacakan data yang mendukung pelaksanaan penjaminan mutu. Penerapan budaya mutu dalam pengelolaan sistem informasi diarahkan pada peningkatan kualitas tata kelola data dan informasi, integrasi antarunit, kemudahan akses sesuai kewenangan, perlindungan dan keamanan data, keandalan infrastruktur dan layanan teknologi informasi, serta pemanfaatan data dan informasi untuk mendukung pengambilan keputusan berbasis bukti. Dengan demikian, Manual SPMI Standar Sistem Informasi menjadi instrumen penting dalam memastikan bahwa pengelolaan sistem informasi di Unmas Denpasar dilaksanakan secara sistematis, terintegrasi, efektif, efisien, aman, terdokumentasi, dievaluasi secara berkala, serta ditingkatkan secara berkelanjutan untuk mendukung pencapaian mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi dan tata kelola perguruan tinggi yang bermutu.

2. Standar Sistem Informasi

Deskripsi

Standar Sistem Informasi digunakan sebagai acuan dalam menetapkan, mengembangkan, dan mengelola sistem informasi yang andal, terintegrasi, aman, mudah diakses, dan berkelanjutan di Universitas Mahasaraswati Denpasar. Sistem informasi merupakan perangkat dan mekanisme pengelolaan data dan informasi yang dikembangkan secara sistematis untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi, meliputi pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta tata kelola perguruan tinggi dan penjaminan mutu. Pengelolaan sistem informasi mencakup penyediaan, pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, pemutakhiran, pengamanan, penyajian, dan pemanfaatan data serta informasi yang akurat, lengkap, relevan, dan tepat waktu sesuai dengan kebutuhan dan kewenangan pengguna. Sistem informasi yang bermutu diarahkan untuk mendukung efektivitas dan efisiensi pengelolaan perguruan tinggi, keterpaduan data antarunit, pelaksanaan monitoring dan evaluasi, pengambilan keputusan berbasis data, pelaporan, serta peningkatan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan. Pengelolaan Standar Sistem Informasi dilaksanakan secara terencana, terdokumentasi, terukur, dievaluasi, dikendalikan, dan ditingkatkan secara berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) sesuai dengan kebijakan SPMI Universitas Mahasaraswati Denpasar dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, khususnya Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Kriteria

1. Pimpinan Universitas harus menetapkan kebijakan dan tata kelola sistem informasi yang mencakup perencanaan, pengembangan, pengelolaan, pemanfaatan, pemeliharaan, pengamanan, dan pengembangan berkelanjutan sistem informasi untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi dan penjaminan mutu.
2. Universitas, fakultas, program studi, dan unit kerja terkait harus memastikan ketersediaan sistem informasi yang andal, terintegrasi, mudah diakses sesuai kewenangan, dan mampu mendukung pelaksanaan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta tata kelola perguruan tinggi.
3. Pengelola sistem informasi harus memastikan data dan informasi yang dikelola tersedia secara akurat, lengkap, relevan, mutakhir, konsisten, dan tepat waktu sesuai dengan kebutuhan pengguna dan ketentuan yang berlaku.
4. Universitas dan unit pengelola sistem informasi harus menyediakan mekanisme pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, pemutakhiran, penyajian, dan pemanfaatan data secara sistematis

serta menjamin keterlacakan data dan informasi yang digunakan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi.

5. Universitas harus memastikan integrasi dan interoperabilitas sistem informasi antarunit dan antarbidang yang relevan sehingga data dapat dimanfaatkan secara efektif untuk mendukung perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pengambilan keputusan berbasis data.
6. Universitas harus menjamin keamanan, kerahasiaan, integritas, dan ketersediaan data serta informasi melalui pengaturan hak akses, mekanisme autentikasi, pencadangan data, pemulihan data, serta pengendalian risiko keamanan informasi sesuai dengan kebijakan dan ketentuan yang berlaku.
7. Fakultas dan program studi harus memastikan bahwa sivitas akademika memperoleh akses terhadap sistem informasi dan informasi akademik yang diperlukan untuk mendukung proses pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, layanan akademik, dan kegiatan administrasi sesuai dengan hak dan kewenangan masing-masing.
8. Universitas, fakultas, program studi, dan unit terkait harus menyediakan dukungan teknologi informasi dan layanan sistem informasi yang memadai, termasuk pemeliharaan perangkat keras, perangkat lunak, jaringan, penyimpanan data, serta dukungan teknis bagi pengguna untuk menjamin keberlangsungan layanan.
9. Universitas dan unit pengelola sistem informasi harus melakukan pemantauan, evaluasi, dan peninjauan secara berkala terhadap kinerja, efektivitas, keamanan, aksesibilitas, keandalan, dan pemanfaatan sistem informasi serta menindaklanjuti hasil evaluasi sebagai bagian dari peningkatan mutu berkelanjutan.
10. Universitas harus memastikan bahwa sistem informasi mendukung penyediaan data dan informasi yang diperlukan untuk pelaporan internal dan eksternal, akreditasi, penjaminan mutu, serta pengambilan keputusan pada tingkat universitas, fakultas, program studi, dan unit kerja.
11. Universitas harus menyediakan mekanisme pengelolaan keluhan, gangguan, dan permintaan layanan sistem informasi secara terdokumentasi, termasuk pencatatan, penanganan, pemantauan, dan evaluasi penyelesaian permasalahan sistem informasi.
12. Universitas, fakultas, program studi, dan unit terkait harus meningkatkan kompetensi pengguna dan pengelola sistem informasi melalui sosialisasi, pelatihan, pendampingan, dan kegiatan pengembangan kompetensi yang relevan dengan kebutuhan pengelolaan dan pemanfaatan sistem informasi.

13. Pengembangan dan pemutakhiran sistem informasi harus dilakukan berdasarkan hasil evaluasi kebutuhan, perkembangan teknologi, kebutuhan pengguna, hasil audit mutu, serta kebijakan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Tujuan dan maksud Manual Evaluasi Sistem Informasi

Manual Pengendalian Standar Sistem Informasi di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar bertujuan sebagai panduan bagi para pemangku kepentingan di lingkungan Unmas Denpasar dalam mengendalikan pelaksanaan Standar Sistem Informasi yang telah ditetapkan. Manual ini dimaksudkan agar para pemangku kepentingan memiliki arah, acuan, dan mekanisme yang jelas, terukur, dan sistematis dalam memastikan ketercapaian Standar Sistem Informasi sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan perkembangan teknologi informasi. Melalui manual ini, para pemangku kepentingan diharapkan dapat memastikan bahwa sistem informasi yang dikelola Unmas Denpasar memenuhi standar yang ditetapkan, meliputi keandalan, integrasi, keamanan, aksesibilitas, akurasi, kemutakhiran, dan keberlanjutan dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, tata kelola, pelaporan, dan penjaminan mutu. Pengendalian Standar Sistem Informasi dilakukan berdasarkan hasil monitoring, evaluasi, dan audit mutu dengan mengidentifikasi ketidaktercapaian standar, menganalisis penyebab, menetapkan tindakan korektif, serta memastikan tindak lanjut perbaikan dilaksanakan secara efektif. Pelaksanaan pengendalian memperhatikan kebijakan SPMI Unmas Denpasar, hasil evaluasi dan audit mutu, kebutuhan pengguna, perkembangan teknologi informasi, serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, khususnya Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, sebagai bagian dari pelaksanaan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) secara berkelanjutan.

4. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Sistem Informasi

1. Tujuan Manual	Untuk memberikan panduan dalam melaksanakan pengendalian terhadap Standar Sistem Informasi di Unmas Denpasar berdasarkan hasil evaluasi dan audit mutu agar ketercapaian standar dapat dipastikan dan ditingkatkan secara berkelanjutan.
2. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Sistem	1. Manual pengendalian standar ini dipersiapkan untuk memberikan acuan dalam melakukan tindakan korektif

Informasi	terhadap pelaksanaan Standar Sistem Informasi berdasarkan hasil monitoring, evaluasi, dan audit mutu. 2. Standar Sistem Informasi di Unmas Denpasar menjadi acuan dalam memastikan ketersediaan, keandalan, integrasi, keamanan, aksesibilitas, akurasi, kemutakhiran, dan pemanfaatan sistem informasi untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi, tata kelola, pelaporan, dan penjaminan mutu.
3. Kegunaan Manual pengendalian Standar Sistem Informasi	Manual pengendalian standar ini digunakan sebagai acuan dalam memastikan pelaksanaan Standar Sistem Informasi sesuai dengan kriteria dan indikator yang telah ditetapkan serta menjadi dasar dalam melakukan tindakan korektif terhadap ketidaktercapaian standar untuk mendukung peningkatan mutu pengelolaan sistem informasi di Unmas Denpasar.
4. Definisi Istilah	1. Standar Sistem Informasi diartikan sebagai kriteria minimal mengenai pengelolaan dan pemanfaatan sistem informasi yang mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi, tata kelola, pelaporan, dan penjaminan mutu di Unmas Denpasar. 2. Mengendalikan standar adalah melakukan tindakan korektif terhadap ketidaktercapaian Standar Sistem Informasi berdasarkan hasil monitoring, evaluasi, dan audit mutu. 3. Pengendalian Standar Sistem Informasi adalah serangkaian tindakan untuk memastikan pelaksanaan standar sesuai dengan kriteria, indikator, dan target yang telah ditetapkan. 4. Tindakan korektif adalah tindakan perbaikan yang dilakukan terhadap ketidaksesuaian atau ketidaktercapaian Standar Sistem Informasi untuk memastikan terpenuhinya standar. 5. Monitoring adalah kegiatan pemantauan secara berkala terhadap pelaksanaan dan kinerja sistem informasi berdasarkan indikator yang telah ditetapkan. 6. Audit Mutu Internal (AMI) adalah kegiatan pemeriksaan secara sistematis dan terdokumentasi untuk menilai kesesuaian pelaksanaan Standar Sistem Informasi dengan

	standar dan ketentuan yang berlaku.
5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen dan instrumen pengendalian berdasarkan hasil monitoring, evaluasi, dan Audit Mutu Internal (AMI) terhadap Standar Sistem Informasi. 2. Menyampaikan hasil evaluasi atau audit kepada pihak yang bertanggung jawab atas pengelolaan sistem informasi untuk memperoleh tindak lanjut terhadap temuan dan ketidaksesuaian. 3. Mengidentifikasi dan mencatat ketidaksesuaian, kendala, risiko, masukan, dan permasalahan yang berkaitan dengan ketersediaan, keandalan, integrasi, keamanan, aksesibilitas, akurasi, kemutakhiran, dan pemanfaatan sistem informasi. 4. Menentukan bentuk dan jenis tindakan korektif berdasarkan tingkat ketidaktercapaian standar serta menetapkan pihak yang bertanggung jawab dan batas waktu penyelesaiannya. 5. Melakukan monitoring terhadap pelaksanaan tindakan korektif dan memastikan hasil perbaikan telah sesuai dengan standar yang ditetapkan. 6. Mendokumentasikan seluruh hasil pengendalian sebagai bahan evaluasi dan peningkatan Standar Sistem Informasi pada siklus PPEPP berikutnya.
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Penetapan Standar	Rektorat, khususnya Wakil Rektor yang membidangi akademik dan/atau perencanaan dan sistem informasi, Kepala Biro/UPT terkait, Dekanat, Ketua Program Studi, unit pengelola teknologi informasi dan sistem informasi, Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI), Gugus Penjaminan Mutu (GPM), Unit Penjaminan Mutu (UPM), serta pejabat/unit lain yang terkait dengan pengelolaan sistem informasi di Unmas Denpasar.

7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual pengendalian standar ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. *Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik*. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar .
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan pengendalian standar, diantaranya: 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Permendikbud RI Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi,eraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
9. Verifikasi dan Pengendalian Standar	Hasil evaluasi dan/atau Audit Mutu Internal (AMI) terhadap Standar Sistem Informasi diverifikasi oleh tim manajemen dan/atau unit penjaminan mutu. Berdasarkan hasil verifikasi ditetapkan bentuk tindakan korektif, pihak yang bertanggung jawab, target

	waktu penyelesaian, serta mekanisme pemantauan untuk memastikan tercapainya Standar Sistem Informasi di Unmas Denpasar.

MANUAL PENINGKATAN
STANDAR SISTEM INFORMASI

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-007
Revisi	4
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. I Gusti Ayu Vina Widiadnya Putri, S.S., M.Hum.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Ketut Widnyana, M.Si.	Wakil Rektor I		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Penetapan Standar Suasana Akademik Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Peningkatan Standar Sistem Informasi Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Penetapan Standar Suasana Akademik ini hendaknya dijadikan acuan untuk penetapan standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Penetapan Standar Suasana Akademik ini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, perlu dirumuskan Manual SPMI Standar Sistem Informasi sebagai pedoman dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan mutu pengelolaan sistem informasi secara berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Standar Sistem Informasi diarahkan untuk memastikan tersedianya sistem informasi yang andal, terintegrasi, mudah diakses, aman, akurat, mutakhir, dan berkelanjutan dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pelaksanaan penjaminan mutu di lingkungan Unmas Denpasar. Pengelolaan sistem informasi yang bermutu merupakan bagian penting dalam mendukung efektivitas dan efisiensi pelaksanaan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta tata kelola perguruan tinggi. Sistem informasi juga berperan dalam menyediakan data dan informasi yang valid, akurat, lengkap, dan tepat waktu sebagai dasar perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, pengendalian, pengambilan keputusan, serta peningkatan mutu secara berkelanjutan. Oleh karena itu, pelaksanaan Standar Sistem Informasi perlu memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, khususnya Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, serta kebijakan dan ketentuan internal Unmas Denpasar yang berkaitan dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan penjaminan mutu. Sejalan dengan perkembangan teknologi informasi dan kebijakan penjaminan mutu pendidikan tinggi, Unmas Denpasar berkomitmen melakukan pengembangan, integrasi, pemutakhiran, dan penyempurnaan sistem informasi serta dokumen SPMI secara berkelanjutan untuk menjamin ketersediaan dan keterlacakan data yang mendukung pelaksanaan penjaminan mutu. Penerapan budaya mutu dalam pengelolaan sistem informasi diarahkan pada peningkatan kualitas tata kelola data dan informasi, integrasi antarunit, kemudahan akses sesuai kewenangan, perlindungan dan keamanan data, keandalan infrastruktur dan layanan teknologi informasi, serta pemanfaatan data dan informasi untuk mendukung pengambilan keputusan berbasis bukti. Dengan demikian, Manual SPMI Standar Sistem Informasi menjadi instrumen penting dalam memastikan bahwa pengelolaan sistem informasi di Unmas Denpasar dilaksanakan secara sistematis, terintegrasi, efektif, efisien, aman, terdokumentasi, dievaluasi secara berkala, serta ditingkatkan secara berkelanjutan untuk mendukung pencapaian mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi dan tata kelola perguruan tinggi yang bermutu.

2. Standar Sistem Informasi

Deskripsi

Standar Sistem Informasi digunakan sebagai acuan dalam menetapkan, mengembangkan, dan mengelola sistem informasi yang andal, terintegrasi, aman, mudah diakses, dan berkelanjutan di Universitas Mahasaraswati Denpasar. Sistem informasi merupakan perangkat dan mekanisme pengelolaan data dan informasi yang dikembangkan secara sistematis untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi, meliputi pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta tata kelola perguruan tinggi dan penjaminan mutu. Pengelolaan sistem informasi mencakup penyediaan, pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, pemutakhiran, pengamanan, penyajian, dan pemanfaatan data serta informasi yang akurat, lengkap, relevan, dan tepat waktu sesuai dengan kebutuhan dan kewenangan pengguna. Sistem informasi yang bermutu diarahkan untuk mendukung efektivitas dan efisiensi pengelolaan perguruan tinggi, keterpaduan data antarunit, pelaksanaan monitoring dan evaluasi, pengambilan keputusan berbasis data, pelaporan, serta peningkatan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan. Pengelolaan Standar Sistem Informasi dilaksanakan secara terencana, terdokumentasi, terukur, dievaluasi, dikendalikan, dan ditingkatkan secara berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) sesuai dengan kebijakan SPMI Universitas Mahasaraswati Denpasar dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, khususnya Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Kriteria

1. Pimpinan Universitas harus menetapkan kebijakan dan tata kelola sistem informasi yang mencakup perencanaan, pengembangan, pengelolaan, pemanfaatan, pemeliharaan, pengamanan, dan pengembangan berkelanjutan sistem informasi untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi dan penjaminan mutu.
2. Universitas, fakultas, program studi, dan unit kerja terkait harus memastikan ketersediaan sistem informasi yang andal, terintegrasi, mudah diakses sesuai kewenangan, dan mampu mendukung pelaksanaan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta tata kelola perguruan tinggi.
3. Pengelola sistem informasi harus memastikan data dan informasi yang dikelola tersedia secara akurat, lengkap, relevan, mutakhir, konsisten, dan tepat waktu sesuai dengan kebutuhan pengguna dan ketentuan yang berlaku.
4. Universitas dan unit pengelola sistem informasi harus menyediakan mekanisme pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, pemutakhiran, penyajian, dan pemanfaatan data secara sistematis serta menjamin keterlacakan data dan informasi yang digunakan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi.

5. Universitas harus memastikan integrasi dan interoperabilitas sistem informasi antarunit dan antarbidang yang relevan sehingga data dapat dimanfaatkan secara efektif untuk mendukung perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pengambilan keputusan berbasis data.
6. Universitas harus menjamin keamanan, kerahasiaan, integritas, dan ketersediaan data serta informasi melalui pengaturan hak akses, mekanisme autentikasi, pencadangan data, pemulihan data, serta pengendalian risiko keamanan informasi sesuai dengan kebijakan dan ketentuan yang berlaku.
7. Fakultas dan program studi harus memastikan bahwa sivitas akademika memperoleh akses terhadap sistem informasi dan informasi akademik yang diperlukan untuk mendukung proses pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, layanan akademik, dan kegiatan administrasi sesuai dengan hak dan kewenangan masing-masing.
8. Universitas, fakultas, program studi, dan unit terkait harus menyediakan dukungan teknologi informasi dan layanan sistem informasi yang memadai, termasuk pemeliharaan perangkat keras, perangkat lunak, jaringan, penyimpanan data, serta dukungan teknis bagi pengguna untuk menjamin keberlangsungan layanan.
9. Universitas dan unit pengelola sistem informasi harus melakukan pemantauan, evaluasi, dan peninjauan secara berkala terhadap kinerja, efektivitas, keamanan, aksesibilitas, keandalan, dan pemanfaatan sistem informasi serta menindaklanjuti hasil evaluasi sebagai bagian dari peningkatan mutu berkelanjutan.
10. Universitas harus memastikan bahwa sistem informasi mendukung penyediaan data dan informasi yang diperlukan untuk pelaporan internal dan eksternal, akreditasi, penjaminan mutu, serta pengambilan keputusan pada tingkat universitas, fakultas, program studi, dan unit kerja.
11. Universitas harus menyediakan mekanisme pengelolaan keluhan, gangguan, dan permintaan layanan sistem informasi secara terdokumentasi, termasuk pencatatan, penanganan, pemantauan, dan evaluasi penyelesaian permasalahan sistem informasi.
12. Universitas, fakultas, program studi, dan unit terkait harus meningkatkan kompetensi pengguna dan pengelola sistem informasi melalui sosialisasi, pelatihan, pendampingan, dan kegiatan pengembangan kompetensi yang relevan dengan kebutuhan pengelolaan dan pemanfaatan sistem informasi.
13. Pengembangan dan pemutakhiran sistem informasi harus dilakukan berdasarkan hasil evaluasi kebutuhan, perkembangan teknologi, kebutuhan pengguna, hasil audit mutu, serta kebijakan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Tujuan dan maksud Manual Peningkatan Sistem Informasi

Manual Peningkatan Sistem Informasi di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar bertujuan sebagai panduan bagi para pemangku kepentingan dalam meningkatkan kualitas dan kinerja sistem informasi berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian. Manual ini dimaksudkan agar pengembangan dan peningkatan sistem informasi dilakukan secara sistematis, terukur, efektif, dan berkelanjutan sesuai dengan kebutuhan pengguna, perkembangan teknologi, serta kebutuhan penyelenggaraan pendidikan tinggi. Peningkatan sistem informasi diarahkan untuk meningkatkan keandalan, integrasi, keamanan, aksesibilitas, akurasi, kemutakhiran, dan keberlanjutan data serta layanan informasi dalam mendukung pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, tata kelola, pelaporan, dan penjaminan mutu di lingkungan Unmas Denpasar. Pelaksanaan peningkatan sistem informasi dilakukan berdasarkan hasil monitoring, evaluasi, Audit Mutu Internal (AMI), tindak lanjut pengendalian, kebutuhan pengguna, perkembangan teknologi informasi, serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, khususnya Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, sebagai bagian dari siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) secara berkelanjutan.

4. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Suasana Akademik

1. Tujuan Manual	Untuk memberikan panduan dalam melakukan peningkatan kualitas dan kinerja Sistem Informasi di Unmas Denpasar secara berkelanjutan berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian.
2. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Sistem Informasi	1. Manual peningkatan ini dipersiapkan untuk memberikan acuan dalam meningkatkan kualitas dan kinerja Sistem Informasi berdasarkan hasil evaluasi, audit, dan pengendalian. 2. Peningkatan Sistem Informasi di Unmas Denpasar diarahkan untuk meningkatkan keandalan, integrasi, keamanan, aksesibilitas, akurasi, kemutakhiran, dan keberlanjutan sistem serta data dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi, tata kelola, pelaporan, dan penjaminan mutu.
3. Kegunaan Manual Peningkatan Standar Sistem Informasi	Manual peningkatan ini digunakan sebagai acuan dalam melakukan pengembangan dan penyempurnaan Sistem Informasi berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian, kebutuhan pengguna, perkembangan teknologi informasi, serta kebutuhan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan penjaminan mutu di Unmas

	Denpasar.
4. Definisi Istilah	1. Sistem Informasi adalah sistem yang digunakan untuk mengelola, mengolah, menyimpan, menyajikan, dan memanfaatkan data serta informasi untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi dan tata kelola Unmas Denpasar. 2. Meningkatkan Sistem Informasi adalah melakukan tindakan perbaikan dan pengembangan terhadap sistem, layanan, data, dan infrastruktur informasi berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian. 3. Peningkatan Sistem Informasi adalah proses penyempurnaan secara berkelanjutan terhadap kualitas, kinerja, keamanan, integrasi, aksesibilitas, dan pemanfaatan sistem informasi sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan teknologi. 4. Hasil pengendalian adalah informasi mengenai ketercapaian, ketidaktercapaian, permasalahan, dan tindakan korektif terhadap pelaksanaan Standar Sistem Informasi yang menjadi dasar peningkatan. 5. Evaluasi dan Audit Mutu Internal (AMI) adalah kegiatan penilaian terhadap pelaksanaan dan ketercapaian Standar Sistem Informasi yang digunakan sebagai dasar pengendalian dan peningkatan.
5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen hasil evaluasi, audit, dan pengendalian Standar Sistem Informasi. 2. Membahas hasil evaluasi dan pengendalian bersama pihak yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan dan pengembangan sistem informasi. 3. Mengidentifikasi aspek Sistem Informasi yang perlu ditingkatkan berdasarkan hasil evaluasi, pengendalian, kebutuhan pengguna, dan perkembangan teknologi. 4. Menentukan bentuk dan prioritas peningkatan, termasuk

	pengembangan sistem, integrasi, keamanan, kapasitas, aksesibilitas, kualitas data, dan layanan sistem informasi. 5. Menetapkan rencana, target, indikator, sumber daya, penanggung jawab, dan waktu pelaksanaan peningkatan. 6. Melaksanakan peningkatan Sistem Informasi sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. 7. Melakukan monitoring terhadap hasil peningkatan dan mendokumentasikan seluruh proses serta hasilnya. 8. Mensosialisasikan hasil pengembangan atau perubahan Sistem Informasi kepada pengguna dan pihak terkait.
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Peningkatan Standar	Rektorat, khususnya Wakil Rektor yang membidangi akademik dan/atau sistem informasi, Kepala Biro/UPT terkait, unit pengelola teknologi informasi dan sistem informasi, Dekanat, Ketua Program Studi, Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI), Gugus Penjaminan Mutu (GPM), Unit Penjaminan Mutu (UPM), serta unit kerja lain yang terkait dengan pengelolaan dan pemanfaatan Sistem Informasi di Unmas Denpasar.
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual peningkatan standar ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. *Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik*. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti

	kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar .
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan peningkatan standar, diantaranya: 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Permendikbud RI Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi,eraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
7. Verifikasidan Peningkatan Standar	1. Melakukan verifikasi terhadap hasil evaluasi dan pengendalian Sistem Informasi untuk mengidentifikasi aspek yang perlu ditingkatkan berdasarkan tingkat ketercapaian standar, kebutuhan pengguna, hasil audit, dan perkembangan teknologi informasi. 2. Menetapkan rencana dan prioritas peningkatan Sistem Informasi melalui mekanisme yang berlaku di Unmas Denpasar. 3. Melaksanakan peningkatan Sistem Informasi yang telah disetujui dan ditetapkan oleh pejabat berwenang. 4. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap hasil peningkatan sebagai dasar untuk siklus PPEPP berikutnya.

MANUAL PENETAPAN STANDAR KERJA SAMA

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-0005
Revisi	4
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	dr. Ni Made Ayu Masnathasari, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. I Gusti Agung Sri Rwa Jayantini, S.S., M.Hum.	Wakil Rektor III		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa, karena atas rahmat-Nya, penyusunan **Manual Penetapan Standar Kerja Sama Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar** dapat diselesaikan dengan baik. Manual SPMI ini merupakan pedoman dalam penetapan Standar Kerja Sama sebagai bagian dari siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu di lingkungan Unmas Denpasar.

Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu dilakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar agar pengelolaan kerja sama institusi selaras dengan ketentuan penjaminan mutu pendidikan tinggi yang berlaku. **Standar Kerja Sama** Unmas Denpasar menjadi acuan dalam membangun, mengelola, mengembangkan, mengevaluasi, dan meningkatkan hubungan kerja sama dengan pemangku kepentingan internal maupun eksternal untuk mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis institusi.

Manual Penetapan Standar Kerja Sama ini hendaknya dijadikan acuan oleh seluruh pemangku kepentingan di lingkungan Unmas Denpasar dalam menetapkan standar pengelolaan kerja sama secara sistematis, objektif, terukur, transparan, terdokumentasi, dan berkelanjutan. Penetapan standar diarahkan untuk memastikan tersedianya kebijakan dan mekanisme kerja sama yang jelas, terkoordinasi, efektif, saling menguntungkan, sesuai dengan kebutuhan institusi, serta mendukung penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, tata kelola, pengembangan sumber daya, dan kegiatan institusi lainnya.

Hasil pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian terhadap Standar Kerja Sama menjadi dasar dalam melakukan tindak lanjut perbaikan dan peningkatan mutu pengelolaan kerja sama secara berkelanjutan. Dengan demikian, pelaksanaan Manual Penetapan Standar Kerja Sama dapat mendukung penguatan jejaring institusi, peningkatan kualitas dan manfaat kerja sama, pengembangan kemitraan strategis, serta pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, diperlukan penetapan **Standar Kerja Sama** sebagai salah satu acuan dalam penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi yang bermutu. Standar Kerja Sama memberikan pedoman dan arah dalam memastikan pengelolaan kerja sama institusi dengan mitra internal maupun eksternal dilaksanakan secara terencana, konsisten, profesional, terkoordinasi, dan mendukung pencapaian tujuan institusi.

Kerja sama memiliki peran penting dalam memperluas jejaring institusi, mendukung pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, meningkatkan kualitas pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, mengembangkan sumber daya dan kompetensi, memperkuat hubungan dengan mitra, serta membuka peluang pengembangan institusi. Pengelolaan kerja sama yang konsisten diperlukan untuk menciptakan kemitraan yang produktif, saling memberikan manfaat, terukur, berkelanjutan, dan berorientasi pada peningkatan mutu.

Standar Kerja Sama perlu ditetapkan dengan memperhatikan visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis institusi, karakteristik dan kebutuhan Unmas Denpasar, kebutuhan pengembangan jejaring dan kemitraan, potensi serta kapasitas mitra, kebutuhan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, tata kelola perguruan tinggi, serta ketentuan yang berlaku. Penetapan standar diarahkan untuk memastikan tersedianya kebijakan kerja sama, mekanisme penjajakan dan pemilihan mitra, perencanaan dan pelaksanaan kerja sama, dokumen perjanjian, indikator kinerja, monitoring dan evaluasi, dokumentasi, pelaporan, serta mekanisme tindak lanjut.

Sejalan dengan perkembangan penjaminan mutu pendidikan tinggi, Unmas Denpasar berkomitmen untuk melakukan penyesuaian dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan tinggi, termasuk perangkat SPMI dan standar yang berkaitan dengan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, tata kelola, sumber daya manusia, kerja sama, serta kinerja Tridharma Perguruan Tinggi. Penetapan Standar Kerja Sama diarahkan untuk memastikan bahwa pengelolaan kemitraan dapat direncanakan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, dan ditingkatkan berdasarkan indikator dan target yang ditetapkan.

Penetapan Standar Kerja Sama juga menjadi dasar dalam pelaksanaan pengelolaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan mutu kerja sama dalam siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) di lingkungan Unmas Denpasar. Pelaksanaan standar didukung dengan kebijakan institusi, pedoman kerja sama, mekanisme penjajakan dan pengembangan mitra, dokumen kerja sama, sistem informasi,

dokumentasi kegiatan, pemantauan, evaluasi capaian, serta pelaporan pelaksanaan kerja sama.

Dengan demikian, Standar Kerja Sama diharapkan dapat mendukung penguatan jejaring dan kemitraan institusi, peningkatan kualitas pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, pengembangan sumber daya dan kompetensi, peningkatan manfaat kerja sama bagi institusi dan mitra, penguatan tata kelola kemitraan, keberlanjutan kerja sama, serta pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Universitas Mahasaraswati Denpasar.

2. Standar Kerja Sama

2.1 Deskripsi

Standar ini merupakan acuan dalam penerapan dan pengelolaan **Kerja Sama** untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi yang bermutu di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar. Standar Kerja Sama merupakan kriteria minimal yang harus dipenuhi terkait perencanaan, pengelolaan, pelaksanaan, koordinasi, dokumentasi, monitoring, evaluasi, dan tindak lanjut kegiatan kerja sama di lingkungan Unmas Denpasar.

Kerja sama memiliki peran strategis dalam memperluas jejaring institusi, mendukung penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, meningkatkan akses terhadap sumber daya dan kompetensi, mengembangkan kemitraan dengan berbagai pihak, mendukung pengembangan institusi, serta meningkatkan manfaat bagi Unmas Denpasar dan mitra. Pengelolaan kerja sama secara terencana, sistematis, objektif, dan berkelanjutan menjadi bagian penting dalam memastikan kemitraan institusi berlangsung secara profesional, efektif, akuntabel, dan memberikan manfaat yang jelas.

Pengelolaan kerja sama harus dilakukan sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Unmas Denpasar, dengan memperhatikan visi dan misi institusi, karakteristik dan kebutuhan perguruan tinggi, prinsip tata kelola, kebutuhan pengembangan jejaring, kesesuaian dan kapasitas mitra, tujuan kerja sama, perkembangan lingkungan pendidikan tinggi, serta ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan internal Unmas Denpasar. Proses pengelolaan dilakukan secara terstruktur melalui perencanaan, penjajakan, pemilihan dan penetapan mitra, penyusunan dokumen kerja sama, pelaksanaan, monitoring, evaluasi, dokumentasi, serta tindak lanjut.

Penerapan Standar Kerja Sama harus didukung dengan kebijakan SPMI, pedoman pengelolaan kerja sama, mekanisme penjajakan dan pengembangan mitra, dokumen kerja sama, sistem informasi, serta dokumen dan bukti pendukung yang sah, lengkap, dan dapat diverifikasi. Setiap kegiatan yang berkaitan dengan kerja sama harus didokumentasikan

melalui mekanisme yang telah ditetapkan. Dokumentasi tersebut dapat digunakan sebagai dasar dalam pengukuran capaian, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan pengelolaan kerja sama.

Evaluasi terhadap pelaksanaan Standar Kerja Sama dilakukan secara berkala untuk memastikan kesesuaian pengelolaan dengan kebijakan dan standar yang ditetapkan, mengidentifikasi kendala, kesenjangan penerapan, risiko kerja sama, tingkat ketercapaian tujuan, manfaat bagi institusi dan mitra, serta area yang memerlukan perbaikan, dan memastikan efektivitas kegiatan kerja sama. Hasil evaluasi digunakan sebagai dasar dalam melakukan pengendalian, tindakan korektif, penyempurnaan mekanisme pengelolaan kerja sama, serta peningkatan kualitas dan keberlanjutan kerja sama secara berkelanjutan di lingkungan Unmas Denpasar.

Standar Kerja Sama dilaksanakan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) sebagai bagian dari Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Unmas Denpasar. Penerapan standar ini diharapkan dapat menjamin terlaksananya pengelolaan kerja sama secara konsisten, terdokumentasi, terukur, profesional, dan akuntabel, serta memastikan kerja sama memberikan manfaat dan mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar.

Kriteria Standar Kerja Sama

- **Standar Kerja Sama** merupakan salah satu komponen strategis dalam mendukung penguatan jejaring institusi, pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, pengembangan sumber daya dan kompetensi, peningkatan kualitas layanan dan tata kelola, pengembangan kemitraan, serta peningkatan manfaat bagi Unmas Denpasar dan mitra.
- Kerja Sama harus dikelola berdasarkan visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar, karakteristik dan kebutuhan institusi, kebutuhan pengembangan jejaring dan kemitraan, kesesuaian dan kapasitas mitra, tujuan kerja sama, prinsip tata kelola perguruan tinggi, serta ketentuan yang berlaku.
- Pengelolaan Kerja Sama harus dilakukan secara terstruktur, sistematis, terukur, objektif, transparan, akuntabel, dan terdokumentasi sesuai dengan kewenangan unit dan pejabat yang berwenang serta ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan internal Unmas Denpasar.
- Penetapan dan penerapan Kerja Sama harus didukung dengan kebijakan dan pedoman yang jelas, mekanisme penjajakan dan pemilihan mitra, prosedur penyusunan dan pengesahan

dokumen kerja sama, indikator dan target, mekanisme pelaksanaan, dokumentasi kegiatan, serta mekanisme monitoring dan evaluasi yang ditetapkan oleh Unmas Denpasar.

- Setiap unit di lingkungan Unmas Denpasar wajib mendukung penerapan Standar Kerja Sama dalam pelaksanaan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, tata kelola, pengembangan sumber daya, pelayanan, kegiatan akademik dan nonakademik, serta hubungan dengan mitra sesuai dengan kebijakan dan pedoman yang telah ditetapkan.
- Pengelolaan Kerja Sama harus memperhatikan kesesuaian tujuan kerja sama, kepentingan dan kebutuhan institusi, kapasitas dan kredibilitas mitra, kejelasan hak dan kewajiban para pihak, kesesuaian dokumen kerja sama, keterlaksanaan program, pencapaian target, manfaat kerja sama, keberlanjutan kemitraan, dokumentasi kegiatan, serta kesesuaian pelaksanaan dengan kebijakan institusi.
- Pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan Standar Kerja Sama dilaksanakan secara berkala oleh unit dan pejabat yang berwenang untuk memastikan ketercapaian target kerja sama, pelaksanaan program sesuai perjanjian, keterlibatan para pihak, pencapaian hasil dan manfaat, keberlanjutan kerja sama, kualitas dokumentasi, serta efektivitas dukungan dan tindak lanjut yang diberikan.
- Pengelolaan dan penerapan Standar Kerja Sama dilaksanakan secara berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP), termasuk pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta Audit Mutu Internal (AMI), sebagai dasar pengendalian, tindakan korektif, penguatan jejaring dan kemitraan, peningkatan kualitas dan manfaat kerja sama, serta peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan Unmas Denpasar.

3. Tujuan dan Maksud Manual Penetapan Standar Kerja Sama

Manual Penetapan Standar Kerja Sama Unmas Denpasar bertujuan sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam menetapkan Standar Kerja Sama yang sesuai dengan kebutuhan, karakteristik, arah pengembangan, dan kebijakan institusi.

Maksud ditetapkannya Manual Penetapan Standar Kerja Sama adalah agar para pamong, pimpinan, tenaga kependidikan, sivitas akademika, dan unit terkait di lingkungan Unmas Denpasar memiliki pedoman yang terarah, terukur, objektif, dan realistis dalam menetapkan standar terkait pengelolaan kerja sama, penjajakan dan pengembangan mitra, pemilihan dan penetapan mitra, penyusunan dan pelaksanaan dokumen kerja sama, monitoring dan evaluasi, dokumentasi, pelaporan, serta pengendalian dan peningkatan kualitas kerja sama.

Penetapan Standar Kerja Sama dilakukan dengan mempertimbangkan visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar, karakteristik dan kebutuhan institusi, kebutuhan pengembangan jejaring dan kemitraan, kesesuaian dan kapasitas mitra, kebutuhan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, prinsip tata kelola perguruan tinggi, kebijakan dan pedoman kerja sama, kebijakan SPMI, standar mutu yang berlaku, hasil evaluasi dan pengendalian, perkembangan lingkungan pendidikan tinggi, kebutuhan pemangku kepentingan, serta kebutuhan penguatan budaya mutu secara berkelanjutan di lingkungan Unmas Denpasar.

Melalui manual ini, para pamong, pimpinan, tenaga kependidikan, sivitas akademika, dan unit terkait di lingkungan Unmas Denpasar diharapkan dapat memahami sasaran implementasi SPMI, yaitu tersedianya Standar Kerja Sama yang jelas, terukur, objektif, transparan, terdokumentasi, dan akuntabel berdasarkan prinsip Sistem Penjaminan Mutu Internal melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar Unmas Denpasar.

Penetapan standar tersebut diharapkan menjadi dasar dalam memperkuat jejaring dan kemitraan institusi, meningkatkan kualitas dan manfaat kerja sama, mendukung pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, meningkatkan keterlibatan unit kerja dan mitra, memastikan pengelolaan dokumen dan kegiatan kerja sama yang tertib dan akuntabel, memperkuat keberlanjutan kemitraan, meningkatkan dokumentasi dan keterlacakan kegiatan, serta mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Universitas Mahasaraswati Denpasar secara berkelanjutan.

Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Kerja Sama

No.	Komponen	Uraian
1	**Tujuan Manual**	Manual ini bertujuan sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam memenuhi tuntutan **Standar Kerja Sama**. Maksud diadakannya manual ini adalah agar penetapan dan pelaksanaan Kerja Sama lebih terarah, terukur, objektif, sistematis, transparan, dan akuntabel berbasis prinsip Penetapan Standar SPMI.
2	**Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Kerja Sama**	Manual penetapan standar ini dipersiapkan untuk menetapkan kriteria minimal terkait perencanaan dan pengelolaan Kerja Sama, penetapan indikator dan target capaian, identifikasi kebutuhan dan permasalahan dalam pengembangan jejaring dan kemitraan, identifikasi dan pemilihan mitra, penyusunan dan pelaksanaan perjanjian kerja sama, pelaksanaan kegiatan kerja sama, keterlibatan unit dan pihak terkait, capaian dan manfaat kerja sama, dokumentasi kegiatan dan dokumen kerja sama, pemantauan dan evaluasi capaian, serta tindak lanjut dalam rangka mendukung penguatan jejaring institusi, pelaksanaan Tridharma

		Perguruan Tinggi, pemanfaatan sumber daya dan kompetensi, pengembangan institusi, hubungan dengan pemangku kepentingan, serta keberlanjutan kerja sama di lingkungan Unmas Denpasar.
3	**Kegunaan Manual Penetapan Standar Kerja Sama**	Manual penetapan standar ini digunakan sebagai acuan utama dalam pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan pengembangan **Standar Kerja Sama** untuk memastikan tersedianya mekanisme perencanaan, pengelolaan, pelaksanaan, koordinasi, dokumentasi, monitoring dan evaluasi kerja sama yang sesuai dengan ketentuan, indikator, target capaian, kebutuhan institusi, kesesuaian dan kapasitas mitra, manfaat kerja sama, keberlanjutan, serta kebutuhan penguatan jejaring dan kemitraan di lingkungan Unmas Denpasar.
4	**Definisi Istilah**	**1. Standar Kerja Sama** adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi terkait perencanaan, pengelolaan, pelaksanaan, koordinasi, pemilihan mitra, penyusunan perjanjian, pelaksanaan kegiatan, dokumentasi, pemantauan, evaluasi, tindak lanjut, serta pengembangan kerja sama di lingkungan Unmas Denpasar. **2. Pengelolaan Kerja Sama** adalah proses perencanaan, pelaksanaan, koordinasi, pengendalian, dan pengembangan kegiatan kerja sama dengan mitra sesuai dengan kebijakan dan ketentuan yang ditetapkan oleh Unmas Denpasar. **3. Kerja Sama** adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh Unmas Denpasar bersama mitra internal maupun eksternal dalam rangka mendukung pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, pengembangan institusi, pemanfaatan sumber daya dan kompetensi, serta kegiatan akademik dan non-akademik sesuai dengan tujuan yang telah disepakati. **4. Merancang standar** adalah kegiatan mengidentifikasi, memetakan, dan mempersiapkan aspek-aspek yang berkaitan dengan Standar Kerja Sama melalui analisis kebutuhan institusi, kebutuhan pengembangan jejaring dan kemitraan, kebutuhan program studi dan fakultas, hasil pelaksanaan kerja sama sebelumnya, hasil monitoring dan evaluasi, hasil AMI, serta memperhatikan visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis perguruan tinggi. **5. Merumuskan standar** adalah kegiatan menuliskan isi setiap standar ke dalam bentuk pernyataan yang lengkap dan utuh dengan memenuhi unsur *Audience, Behaviour, Competence,* dan *Degree* (ABCD). **6. Menetapkan standar** adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar oleh pihak yang berwenang sehingga Standar Kerja Sama dinyatakan berlaku dan menjadi acuan dalam penerapan, pengelolaan, dan pengembangan kerja sama di lingkungan Unmas Denpasar. **7. Studi pelacakan** adalah kegiatan penelusuran dan pengumpulan informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan kerja sama, ketercapaian indikator dan target, kesesuaian mitra, kepatuhan terhadap perjanjian kerja sama, keterlibatan unit dan pihak terkait, capaian dan manfaat kerja sama, keberlanjutan program, kendala pelaksanaan, hasil evaluasi, serta kebutuhan pengembangan kerja sama untuk dijadikan bahan dalam menyusun dan menetapkan standar. **8. Uji publik** adalah kegiatan untuk memperoleh masukan, tanggapan, saran, dan penilaian dari *stakeholders* internal maupun eksternal mengenai rumusan Standar Kerja Sama sebelum standar ditetapkan.
5	**Prosedur Kerja**	**1.** Menjadikan visi dan misi Unmas Denpasar sebagai dasar penyusunan Standar Kerja Sama. **2.** Menjadikan seluruh peraturan perundang-undangan, kebijakan internal, kebijakan SPMI, standar mutu, serta regulasi terkait penyelenggaraan pendidikan tinggi, tata kelola, kerja sama, kemitraan, dan pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi sebagai acuan. **3.** Mengidentifikasi dan mencatat informasi penting dari

		narasumber, pemangku kepentingan, hasil pelaksanaan kerja sama, hasil monitoring dan evaluasi, hasil AMI, kebutuhan program studi dan fakultas, kebutuhan pengembangan jejaring dan kemitraan, kebutuhan pemanfaatan sumber daya dan kompetensi, serta aspek yang berkonsekuensi terhadap penetapan standar. **4.** Melakukan evaluasi diri melalui analisis SWOT sebagai dasar penyusunan standar secara transparan. **5.** Melakukan studi pelacakan terhadap pelaksanaan kerja sama, ketercapaian indikator dan target, kesesuaian dan kapasitas mitra, pelaksanaan perjanjian kerja sama, keterlibatan unit dan pihak terkait, manfaat kerja sama, bukti pelaksanaan dan dokumentasi, keberlanjutan kegiatan, kendala yang dihadapi, serta kebutuhan pengembangan mekanisme pengelolaan kerja sama. **6.** Melakukan kajian terhadap hasil tahapan 2 sampai 5 dan kesesuaiannya dengan visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar. **7.** Menyusun draf Standar Kerja Sama sesuai ketentuan yang berlaku, kebutuhan institusi, hasil evaluasi, kebutuhan penguatan jejaring dan kemitraan, serta kebijakan internal Unmas Denpasar dengan memenuhi unsur ABCD. **8.** Melakukan uji publik dengan melibatkan sivitas akademika dan *stakeholders* internal maupun eksternal. **9.** Menyesuaikan draf standar berdasarkan masukan dan tanggapan *stakeholders*. **10.** Melakukan pengeditan dan verifikasi terhadap pernyataan standar untuk memastikan ketepatan substansi, konsistensi istilah, kejelasan mekanisme pengelolaan kerja sama, kesesuaian indikator dan target, kewenangan pelaksana, kesesuaian dengan perjanjian kerja sama, serta ketepatan gramatikal dan penulisan. **11.** Mengesahkan dan memberlakukan Standar Kerja Sama berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.
6	**Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Penetapan Standar Kerja Sama**	LPMI Unmas Denpasar memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, dan pengalaman di bidang penjaminan mutu untuk merancang, merumuskan, dan menyosialisasikan Standar Kerja Sama yang telah ditetapkan, dengan berkoordinasi dengan Rektorat, Wakil Rektor terkait, Ketua Lembaga, Kepala Biro, unit pengelola kerja sama atau unit terkait, Dekanat, Ketua Program Studi, GPM, UPM, serta unit kerja terkait sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangannya.
7	**Catatan**	Untuk menjaga agar Manual Penetapan Standar Kerja Sama lebih akuntabel, diperlukan: **(1)** Pedoman Implementasi SPMI; **(2)** hasil studi banding LPMI, GPM, UPM, dan unit pengelola terkait pengelolaan kerja sama dan kemitraan; **(3)** kuesioner atau instrumen yang digunakan untuk memperoleh informasi mengenai kualitas dan efektivitas kerja sama, kesesuaian mitra, pelaksanaan perjanjian, ketercapaian target, keterlibatan unit dan pihak terkait, manfaat, keberlanjutan, kendala, dan kebutuhan pengembangan Kerja Sama; **(4)** instrumen pemetaan kebutuhan dan permasalahan Kerja Sama, target dan indikator kerja sama, instrumen monitoring dan evaluasi, serta instrumen tindak lanjut; serta sejumlah formulir dan dokumen pendukung untuk proses perancangan, perumusan, pengkajian, uji publik, verifikasi, penetapan, dan pengesahan standar.
8	**Referensi**	**1.** UU RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. **2.** UU RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. **3.** PP RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. **4.** Permendiktisaintek RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. **5.** Kebijakan dan peraturan internal Unmas Denpasar terkait Sistem Penjaminan Mutu Internal, tata kelola, kerja sama, kemitraan, penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi, dan penyelenggaraan kegiatan akademik

		dan non-akademik. **6.** Pedoman, standar, dan prosedur operasional Unmas Denpasar yang berkaitan dengan Kerja Sama, kemitraan, penyusunan dan pelaksanaan perjanjian kerja sama, dokumentasi, monitoring dan evaluasi, Audit Mutu Internal (AMI), pengendalian, tindak lanjut, dan peningkatan mutu.
9	**Verifikasi dan Penetapan Standar**	Standar Kerja Sama yang telah dirumuskan dilakukan verifikasi dengan melibatkan unsur pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, GPM, UPM, pejabat/unit pengelola terkait, fakultas, program studi, serta *stakeholders* sesuai dengan substansi dan kewenangannya. Verifikasi dilakukan untuk memastikan bahwa rumusan standar telah memenuhi prinsip kejelasan, keterukuran, objektivitas, transparansi, akuntabilitas, serta kesesuaian dengan ketentuan yang berlaku. Selanjutnya dilakukan pengeditan oleh tim yang ditunjuk oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar. Standar Kerja Sama ditetapkan dan disosialisasikan berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.

7. Prosedur Implementasi SPMI

Sejalan dengan kebijakan pimpinan tentang pelaksanaan SPMI, maka selanjutnya ditentukan organisasi dan personalia pelaksana SPMI dari tingkat Unmas Denpasar, Fakultas, dan Prodi di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat digambarkan sebagai berikut:

Tahapan dan Uraian Kegiatan
Standar Kerja Sama

Tahapan	Uraian Kegiatan
Penunjukan Satuan Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di tingkat fakultas	1. Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Gugus Penjaminan Mutu (GPM) yang berkedudukan di tingkat fakultas, terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota. 2. GPM dikoordinasikan oleh Wakil Dekan I untuk mengendalikan mutu pelaksanaan Standar Kerja Sama di tingkat fakultas, dengan mendampingi fakultas dalam: a. menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan fakultas yang mendukung pelaksanaan dan penguatan Kerja Sama sesuai standar mutu; b. melaksanakan kebijakan SPMI terkait Standar Kerja Sama; c. melaksanakan Manual SPMI Standar Kerja Sama; d. melaksanakan Standar Kerja Sama; e. menggunakan dan melengkapi formulir/instrumen SPMI terkait perencanaan dan pengelolaan Kerja Sama, identifikasi kebutuhan dan permasalahan kerja sama, identifikasi dan pemilihan mitra, target dan indikator, penyusunan dan pelaksanaan perjanjian kerja sama, monitoring, evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjut; f. melakukan monitoring dan pelacakan terhadap pelaksanaan Kerja Sama, pencapaian

	indikator dan target, kesesuaian dan kapasitas mitra, pelaksanaan perjanjian kerja sama, keterlibatan sivitas akademika dan pihak terkait, capaian dan manfaat kegiatan, keberlanjutan kerja sama, serta kelengkapan bukti pelaksanaan dan dokumentasi, dan merumuskan tindak lanjut; g. melaksanakan monitoring dan evaluasi pencapaian Standar Kerja Sama pada setiap periode yang ditetapkan; h. mendampingi Dekan dan program studi dalam melakukan evaluasi terhadap pencapaian standar berdasarkan data, dokumen, bukti pelaksanaan, hasil kegiatan, manfaat, keberlanjutan, dan hasil verifikasi; i. membuat laporan tertulis hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi Standar Kerja Sama di tingkat fakultas kepada LPMI.
Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat prodi	3. Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Unit Penjaminan Mutu (UPM) yang berkedudukan di tingkat prodi, terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota. 4. UPM dikoordinasikan oleh Kaprodi untuk mengendalikan mutu pelaksanaan Standar Kerja Sama di tingkat prodi, dengan: a. mendampingi penyusunan rencana kegiatan Kerja Sama sesuai karakteristik dan kebutuhan program studi, visi, misi, tujuan dan sasaran strategis, kebutuhan pengembangan jejaring dan kemitraan, serta kebutuhan pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi; b. memastikan pelaksanaan kebijakan SPMI terkait Standar Kerja Sama; c. melaksanakan Manual SPMI Standar Kerja Sama; d. memastikan penerapan Standar Kerja Sama sesuai dengan ketentuan yang berlaku; e. menggunakan dan melengkapi formulir/instrumen SPMI terkait perencanaan dan pengelolaan Kerja Sama, identifikasi kebutuhan dan permasalahan kerja sama, target dan indikator, identifikasi dan pemilihan mitra, penyusunan dan pelaksanaan perjanjian kerja sama, monitoring, evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjut; f. melakukan monitoring dan pelacakan terhadap pelaksanaan Kerja Sama, pencapaian indikator dan target di tingkat prodi, kesesuaian mitra, pelaksanaan perjanjian, capaian dan manfaat kerja sama, serta mengkaji dan merumuskan tindak lanjut; g. melaksanakan monitoring dan evaluasi pencapaian standar setiap periode yang ditetapkan; h. memantau kelengkapan data, dokumen, bukti pelaksanaan, hasil kegiatan, manfaat, keberlanjutan, dan dokumentasi Kerja Sama dalam proses monitoring dan evaluasi; i. mendampingi pihak terkait dalam pemutakhiran data dan dokumen pelaksanaan Kerja Sama melalui sistem informasi yang ditetapkan, sesuai jadwal dan ketentuan yang berlaku; j. membuat laporan tertulis hasil pelaksanaan dan evaluasi Standar Kerja Sama di tingkat prodi kepada LPMI melalui GPM.
Kegiatan Monev oleh tim Monev	5. GPM dan UPM melakukan monitoring dan evaluasi

dan audit seizin Rektor Unmas Denpasar	(monev) pelaksanaan Standar Kerja Sama secara berkala, sedangkan LPMI melakukan Audit Mutu Internal (AMI) secara tahunan terhadap pelaksanaan Standar Kerja Sama pada fakultas dan program studi di lingkungan Unmas Denpasar. Pelaksanaan monev dan AMI dilakukan berdasarkan indikator, target, perencanaan dan pengelolaan kerja sama, identifikasi dan pemilihan mitra, pelaksanaan perjanjian kerja sama, keterlibatan sivitas akademika dan pihak terkait, capaian dan manfaat kerja sama, keberlanjutan kegiatan, instrumen, data, dokumen, bukti pelaksanaan, hasil kegiatan, serta dokumentasi kerja sama yang telah ditetapkan.
Melaporkan hasil Monev dan AMI serta pelaksanaan RTM dan RTL	6. Hasil monev dan AMI terhadap pelaksanaan Standar Kerja Sama dilaporkan kepada Rektor untuk ditindaklanjuti sesuai dengan kewenangan dan ketentuan yang berlaku. 7. Selanjutnya, Rektor bersama LPMI menyusun Rencana Tindak Lanjut (RTL) untuk melakukan tindakan perbaikan atas temuan terkait ketidaksesuaian pencapaian standar, indikator dan target Kerja Sama, perencanaan dan pengelolaan kerja sama, kesesuaian dan kapasitas mitra, pelaksanaan perjanjian kerja sama, keterlibatan sivitas akademika dan pihak terkait, pencapaian manfaat, keberlanjutan kerja sama, kelengkapan data dan bukti pelaksanaan, dokumentasi kegiatan, pengelolaan Kerja Sama, serta tindak lanjut hasil evaluasi yang dilaporkan oleh LPMI.
Peningkatan mutu pelaksanaan Kerja Sama serta budaya mutu secara berkelanjutan	8. LPMI mendampingi Rektor merancang dan melaksanakan peningkatan mutu pelaksanaan Standar Kerja Sama dalam mendukung peningkatan kualitas pengelolaan dan pelaksanaan kerja sama, penguatan jejaring dan kemitraan, kesesuaian dan kapasitas mitra, kualitas pelaksanaan perjanjian, keterlibatan sivitas akademika dan pihak terkait, pencapaian manfaat, keberlanjutan program, penyelesaian tindak lanjut, serta penguatan budaya mutu di lingkungan Unmas Denpasar secara berkelanjutan berdasarkan hasil monev, AMI, dan RTL.
Penyusunan Laporan Evaluasi Kinerja Prodi (LEKP), Fakultas, Lembaga, Biro, dan UPT untuk pemetaan mutu pelaksanaan SPMI di Unmas Denpasar	9. Kaprodi, Dekan, Kepala Lembaga, Biro, dan UPT membuat Laporan Evaluasi Kinerja pada bagian masing-masing, termasuk hasil monitoring dan evaluasi pencapaian standar, indikator dan target Kerja Sama, perencanaan dan pengelolaan kerja sama, kesesuaian dan kapasitas mitra, pelaksanaan perjanjian kerja sama, keterlibatan sivitas akademika dan pihak terkait, capaian dan manfaat kegiatan, keberlanjutan kerja sama, kendala atau ketidaksesuaian, tindak lanjut, dan upaya peningkatan mutu sesuai tugas dan fungsi masing-masing, dan menyampaikannya kepada LPMI.
Perencanaan yang berorientasi pada *outcomes*	10. Rektor didampingi LPMI menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) di tingkat Unmas untuk tahun berikutnya yang meliputi program peningkatan mutu akademik dan nonakademik, termasuk penguatan pengelolaan

	dan pelaksanaan Kerja Sama, pengembangan jejaring dan kemitraan, identifikasi dan pengembangan mitra, penyusunan dan pelaksanaan perjanjian kerja sama, peningkatan kualitas pelaksanaan kegiatan bersama mitra, pengelolaan dokumentasi, pengukuran hasil dan manfaat, penguatan keberlanjutan kerja sama, serta peningkatan mutu berdasarkan hasil evaluasi kinerja sesuai tugas pokok dan fungsi. 11. RKAT disahkan melalui rapat Senat Unmas Denpasar untuk selanjutnya menjadi pedoman dalam penyusunan program kerja tingkat fakultas dan prodi di lingkungan Unmas Denpasar, termasuk perencanaan Kerja Sama, identifikasi kebutuhan dan permasalahan kerja sama, pengembangan dan pengelolaan mitra, pelaksanaan perjanjian dan kegiatan kerja sama, monitoring, evaluasi, tindak lanjut, pengukuran hasil dan manfaat, serta peningkatan mutu.
Penyempurnaan pelaksanaan SPMI	12. LPMI bersama Rektorat melakukan penyempurnaan pelaksanaan SPMI terkait Standar Kerja Sama di lingkungan Unmas Denpasar berdasarkan hasil evaluasi, AMI, RTL, perkembangan kebijakan dan regulasi, hasil pengukuran indikator dan target, perkembangan jejaring dan kemitraan, kesesuaian dan kapasitas mitra, pelaksanaan perjanjian kerja sama, hasil dan manfaat kegiatan, keberlanjutan program, serta kebutuhan institusi secara berkelanjutan.

8. Rincian Formulir Pendukung Manual SPMI

Tahapan	Uraian Kegiatan
Penunjukan Satuan Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di tingkat fakultas	1. Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Gugus Penjaminan Mutu (GPM) yang berkedudukan di tingkat fakultas, terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota. 2. GPM dikoordinasikan oleh Wakil Dekan I untuk mengendalikan mutu pelaksanaan Standar Kerja Sama di tingkat fakultas, dengan mendampingi fakultas dalam: a. menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan fakultas yang mendukung pelaksanaan Kerja Sama sesuai standar mutu; b. melaksanakan kebijakan SPMI terkait Standar Kerja Sama; c. melaksanakan Manual SPMI Standar Kerja Sama; d. melaksanakan Standar Kerja Sama; e. menggunakan dan melengkapi formulir/instrumen SPMI terkait perencanaan dan pengelolaan kerja sama, identifikasi kebutuhan dan permasalahan kerja sama, identifikasi dan pemilihan

	mitra, penyusunan dan pelaksanaan perjanjian kerja sama, target dan indikator, pelaksanaan, monitoring, evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjut; f. melakukan monitoring dan pelacakan terhadap pelaksanaan Kerja Sama, kesesuaian mitra, pelaksanaan perjanjian kerja sama, keterlibatan unit dan pihak terkait, pencapaian hasil dan manfaat kerja sama, keberlanjutan kerja sama, serta kelengkapan bukti pelaksanaan dan dokumentasi, dan merumuskan tindak lanjut; g. melaksanakan monitoring dan evaluasi pencapaian Standar Kerja Sama pada setiap periode yang ditetapkan; h. mendampingi Dekan dan program studi dalam melakukan evaluasi terhadap pencapaian standar berdasarkan data, dokumen, bukti pelaksanaan, hasil kegiatan, hasil kerja sama, dan hasil verifikasi; i. membuat laporan tertulis hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi Standar Kerja Sama di tingkat fakultas kepada LPMI.
Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat prodi	3. Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Unit Penjaminan Mutu (UPM) yang berkedudukan di tingkat prodi, terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota. 4. UPM dikoordinasikan oleh Kaprodi untuk mengendalikan mutu pelaksanaan Standar Kerja Sama di tingkat prodi, dengan: a. mendampingi penyusunan rencana kegiatan kerja sama sesuai karakteristik dan kebutuhan program studi serta visi, misi, tujuan, dan arah pengembangan institusi; b. memastikan pelaksanaan kebijakan SPMI terkait Standar Kerja Sama; c. melaksanakan Manual SPMI Standar Kerja Sama; d. memastikan penerapan Standar Kerja Sama sesuai dengan ketentuan yang berlaku; e. menggunakan dan melengkapi formulir/instrumen SPMI terkait perencanaan pengelolaan kerja sama, identifikasi kebutuhan dan permasalahan kerja sama, identifikasi dan pemilihan mitra, target dan indikator, pelaksanaan perjanjian kerja sama, monitoring, evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjut; f. melakukan monitoring dan pelacakan terhadap pelaksanaan kerja sama, kesesuaian mitra, pelaksanaan perjanjian kerja sama, keterlibatan pihak terkait, pencapaian indikator dan target, hasil dan manfaat kerja sama, serta keberlanjutan kerja sama di tingkat prodi serta mengkaji dan merumuskan tindak lanjut; g. melaksanakan monitoring dan evaluasi pencapaian standar setiap periode yang ditetapkan; h.

	memantau kelengkapan data, dokumen, bukti pelaksanaan, hasil kegiatan, hasil kerja sama, dan dokumentasi dalam proses monitoring dan evaluasi; i. mendampingi pihak terkait dalam pemutakhiran data dan dokumen pelaksanaan kerja sama melalui sistem informasi yang ditetapkan, sesuai jadwal dan ketentuan yang berlaku; j. membuat laporan tertulis hasil pelaksanaan dan evaluasi Standar Kerja Sama di tingkat prodi kepada LPMI melalui GPM.
Kegiatan Monev oleh tim Monev dan audit seizin Rektor Unmas Denpasar	5. GPM dan UPM melakukan monitoring dan evaluasi (monev) pelaksanaan Standar Kerja Sama secara berkala, sedangkan LPMI melakukan Audit Mutu Internal (AMI) secara tahunan terhadap pelaksanaan Standar Kerja Sama pada fakultas dan program studi di lingkungan Unmas Denpasar. Pelaksanaan monev dan AMI dilakukan berdasarkan indikator, target, identifikasi dan pemilihan mitra, kesesuaian perjanjian kerja sama, pelaksanaan kegiatan kerja sama, keterlibatan unit dan pihak terkait, hasil dan manfaat kerja sama, keberlanjutan kerja sama, instrumen, data, dokumen, bukti pelaksanaan, hasil kegiatan, serta dokumentasi kerja sama yang telah ditetapkan.
Melaporkan hasil Monev dan AMI serta pelaksanaan RTM dan RTL	6. Hasil monev dan AMI terhadap pelaksanaan Standar Kerja Sama dilaporkan kepada Rektor untuk ditindaklanjuti sesuai dengan kewenangan dan ketentuan yang berlaku. 7. Selanjutnya, Rektor bersama LPMI menyusun Rencana Tindak Lanjut (RTL) untuk melakukan tindakan perbaikan atas temuan terkait ketidaksesuaian pencapaian standar, indikator dan target kerja sama, identifikasi dan pemilihan mitra, kesesuaian dan pelaksanaan perjanjian kerja sama, keterlibatan unit dan pihak terkait, pencapaian hasil dan manfaat kerja sama, keberlanjutan kerja sama, kelengkapan data dan bukti pelaksanaan, dokumentasi kegiatan kerja sama, pengelolaan kerja sama, serta tindak lanjut hasil evaluasi yang dilaporkan oleh LPMI.
Peningkatan mutu pelaksanaan Kerja Sama serta budaya mutu secara berkelanjutan	8. LPMI mendampingi Rektor merancang dan melaksanakan peningkatan mutu pelaksanaan Standar Kerja Sama dalam mendukung peningkatan kualitas pengelolaan dan pengembangan kerja sama, ketepatan identifikasi dan pemilihan mitra, kualitas dan kesesuaian perjanjian kerja sama, pelaksanaan kegiatan kerja sama, keterlibatan unit dan pihak terkait,

	pencapaian target kerja sama, hasil dan manfaat kerja sama, keberlanjutan kemitraan, penyelesaian tindak lanjut, serta penguatan budaya mutu di lingkungan Unmas Denpasar secara berkelanjutan berdasarkan hasil monev, AMI, dan RTL.
Penyusunan Laporan Evaluasi Kinerja Prodi (LEKP), Fakultas, Lembaga, Biro, dan UPT untuk pemetaan mutu pelaksanaan SPMI di Unmas Denpasar	9. Kaprodi, Dekan, Kepala Lembaga, Biro, dan UPT membuat Laporan Evaluasi Kinerja pada bagian masing-masing, termasuk hasil monitoring dan evaluasi pencapaian standar, indikator dan target Kerja Sama, identifikasi dan pemilihan mitra, kesesuaian dan pelaksanaan perjanjian kerja sama, keterlibatan unit dan pihak terkait, hasil dan manfaat kerja sama, keberlanjutan kerja sama, kendala atau ketidaksesuaian, tindak lanjut, dan upaya peningkatan mutu sesuai tugas dan fungsi masing-masing, dan menyampaikannya kepada LPMI.
Perencanaan yang berorientasi pada *outcomes*	10. Rektor didampingi LPMI menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) di tingkat Unmas untuk tahun berikutnya yang meliputi program peningkatan mutu akademik dan nonakademik, termasuk penguatan pengelolaan Kerja Sama, identifikasi dan pemetaan kebutuhan kerja sama, pengembangan dan pemilihan mitra, penyusunan dan penguatan perjanjian kerja sama, pelaksanaan program kerja sama, penguatan keterlibatan unit dan pihak terkait, pengukuran hasil dan manfaat, penguatan keberlanjutan kerja sama, pengelolaan data dan dokumentasi, serta peningkatan mutu berdasarkan hasil evaluasi kinerja sesuai tugas pokok dan fungsi. 11. RKAT disahkan melalui rapat Senat Unmas Den pasar untuk selanjutnya menjadi pedoman dalam penyusunan program kerja tingkat fakultas dan prodi di lingkungan Unmas Denpasar, termasuk perencanaan kerja sama, identifikasi kebutuhan dan mitra, penyusunan dan pelaksanaan perjanjian kerja sama, monitoring, evaluasi, tindak lanjut, pengukuran hasil dan manfaat, keberlanjutan kerja sama, serta peningkatan mutu.
Penyempurnaan pelaksanaan SPMI	12. LPMI bersama Rektorat melakukan penyempurnaan pelaksanaan SPMI terkait Standar Kerja Sama di lingkungan Unmas Denpasar berdasarkan hasil evaluasi, AMI, RTL, perkembangan kebijakan dan regulasi, hasil pengukuran indikator dan target, perkembangan dan kebutuhan kerja sama, kesesuaian

	dan pelaksanaan perjanjian kerja sama, hasil dan manfaat kegiatan, keterlibatan unit dan pihak terkait, keberlanjutan kerja sama, penguatan jejaring kemitraan, serta kebutuhan institusi secara berkelanjutan.

7. Langkah Verifikasi Manual SPMI

Manual SPMI ini menjadi pegangan dan prinsip implementasi SPMI di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar setelah memenuhi persyaratan melalui beberapa tahap pengkajian dan verifikasi. Langkah-langkah verifikasi dilakukan setelah draf Manual SPMI Standar Kerja Sama diselesaikan oleh tim kerja LPMI. Selanjutnya, draf tersebut dilakukan pengujian dengan melibatkan unsur pimpinan Rektorat, Lembaga, Biro, Dekanat, Ketua Program Studi, termasuk unsur dosen dan tenaga kependidikan di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar.

Perbaikan, baik yang menyangkut aspek gramatika maupun substansi manual, yang disampaikan oleh seluruh peserta menjadi bahan bagi tim kerja LPMI untuk melakukan proses *finishing*. Setelah tim menyelesaikan naskah akhir, dokumen diserahkan kepada Rektor untuk dibahas dalam sidang Senat Universitas Mahasaraswati Denpasar. Setelah memperoleh persetujuan dan keputusan Senat Universitas Mahasaraswati Denpasar bahwa Manual SPMI Standar Kerja Sama dapat diterapkan, tim kerja LPMI menindaklanjutinya dengan menetapkan, mencetak, dan menyebarluaskan manual kepada seluruh unsur pimpinan Universitas Mahasaraswati Denpasar serta staf Unit Penjaminan Mutu (UPM) dan Gugus Penjaminan Mutu (GPM) di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar.

Dokumen Mutu

1. Dokumen kebijakan dan regulasi internal terkait SPMI, Kerja Sama, tata kelola, pengelolaan dan pengembangan kemitraan, penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi, serta penyelenggaraan kegiatan akademik dan nonakademik di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar.
2. Dokumen Standar Kerja Sama dan Manual SPMI Standar Kerja Sama sebagai acuan dalam perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi, pengendalian, tindak lanjut, dan peningkatan mutu pengelolaan kerja sama.
3. Dokumen pedoman teknis dan SOP pengelolaan Kerja Sama, termasuk pedoman identifikasi kebutuhan kerja sama, pemetaan dan penjajakan mitra, seleksi dan penetapan mitra, penyusunan dan pelaksanaan perjanjian kerja sama, pengelolaan dokumen kerja sama,

pelaksanaan kegiatan, koordinasi, pelaporan, monitoring, evaluasi, serta keberlanjutan kerja sama.

4. Dokumen standar mutu, indikator, dan target Kerja Sama yang menjadi dasar dalam mengukur kualitas pengelolaan dan pelaksanaan kerja sama, kesesuaian mitra, kesesuaian dan pelaksanaan perjanjian kerja sama, keterlibatan unit dan pihak terkait, ketercapaian target kegiatan, hasil dan manfaat kerja sama, keberlanjutan kerja sama, serta hasil pengelolaan kerja sama pada tingkat program studi, fakultas, unit kerja, dan universitas.
5. Dokumen perencanaan dan pelaksanaan Kerja Sama, termasuk rencana pengelolaan kerja sama, identifikasi permasalahan dan kebutuhan kerja sama, pemetaan dan identifikasi calon mitra, target kegiatan, indikator kinerja, program/kegiatan kerja sama, perjanjian kerja sama, jadwal pelaksanaan, pihak yang terlibat, target capaian, hasil dan manfaat, serta rencana keberlanjutan kerja sama.
6. Dokumen kegiatan dan bukti pendukung pelaksanaan Kerja Sama, termasuk dokumen identifikasi dan pemilihan mitra, surat tugas, naskah kerja sama atau perjanjian kerja sama, dokumen pelaksanaan kegiatan, daftar peserta/pihak yang terlibat, dokumentasi kegiatan, bukti keterlibatan unit dan mitra, laporan pelaksanaan, bukti hasil dan manfaat kerja sama, serta bukti lain yang sah, lengkap, autentik, dan dapat diverifikasi.
7. Dokumen laporan hasil Monitoring dan Evaluasi (Monev) pelaksanaan Kerja Sama, termasuk hasil pengukuran capaian indikator dan target, kesesuaian mitra, pelaksanaan perjanjian kerja sama, keterlibatan unit dan pihak terkait, hasil dan manfaat kegiatan, keberlanjutan kerja sama, hasil analisis, identifikasi ketidaksesuaian, kendala, risiko, serta rekomendasi perbaikan pada tingkat program studi, fakultas, unit kerja, dan universitas.
8. Dokumen tindak lanjut hasil Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan Kerja Sama, termasuk Rencana Tindak Lanjut (RTL), bukti pelaksanaan tindakan perbaikan, kegiatan pembinaan dan pendampingan, pemantauan tindak lanjut, serta dokumen penyelesaian ketidaksesuaian dalam pencapaian target kerja sama, pelaksanaan perjanjian, keterlibatan pihak terkait, hasil dan manfaat, serta keberlanjutan kerja sama.
9. Dokumen Audit Mutu Internal (AMI) dan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) yang berkaitan dengan pelaksanaan Standar Kerja Sama, termasuk temuan, rekomendasi, keputusan, tindak lanjut, serta evaluasi efektivitas tindakan perbaikan.
10. Dokumen peningkatan mutu pelaksanaan Kerja Sama secara berkelanjutan, termasuk hasil evaluasi efektivitas pelaksanaan standar, rekomendasi peningkatan target dan kualitas pengelolaan kerja sama, penyempurnaan kebijakan/SOP/pedoman, peningkatan kualitas

pengelolaan dan pelaksanaan kerja sama, penguatan jejaring kemitraan, peningkatan keterlibatan unit dan mitra, penguatan pengelolaan data dan dokumentasi, peningkatan hasil dan manfaat kerja sama, penguatan keberlanjutan kerja sama, serta dokumen peningkatan budaya mutu melalui siklus PPEPP secara berkelanjutan.

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KERJA SAMA

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-0005
Revisi	4

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	dr. Ni Made Ayu Masnathasari, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. I Gusti Agung Sri Rwa Jayantini, S.S., M.Hum.	Wakil Rektor III		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa, karena atas rahmat-Nya, penyusunan **Manual Pelaksanaan Standar Kerja Sama Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar** dapat diselesaikan dengan baik. Manual SPMI yang dimaksud merupakan pedoman penerapan siklus pelaksanaan Standar Kerja Sama di lingkungan Unmas Denpasar.

Dalam manual ini dijelaskan tata cara pelaksanaan **Standar Kerja Sama** di lingkungan Unmas Denpasar, yang meliputi perencanaan program dan pengelolaan kerja sama, identifikasi kebutuhan dan permasalahan kerja sama, pemetaan dan identifikasi calon mitra, penetapan sasaran dan pihak yang terlibat, penyusunan program dan kegiatan kerja sama, penetapan indikator dan target kerja sama, penyusunan dan pelaksanaan dokumen kerja sama, pelaksanaan kegiatan kerja sama, pengumpulan dan pengelolaan data, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pelaksanaan, pemantauan capaian kerja sama, evaluasi pencapaian target dan manfaat kerja sama, pengelolaan hasil dan manfaat kerja sama, pelaporan hasil pelaksanaan, identifikasi kendala dan risiko, penyusunan tindak lanjut, serta peningkatan mutu pengelolaan kerja sama berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu dilakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Pelaksanaan Standar Kerja Sama ini hendaknya dijadikan acuan dalam pelaksanaan dan pemenuhan standar oleh seluruh unit kerja dan sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Pelaksanaan Standar Kerja Sama ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan dari Senat Unmas Denpasar.

Semoga manual ini dapat memberikan manfaat dalam mendukung terlaksananya pengelolaan kerja sama secara sistematis, terencana, berkualitas, relevan, terdokumentasi, dan akuntabel, penguatan jejaring dan kemitraan institusi, pelaksanaan kerja sama dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, penguatan hubungan dengan mitra, peningkatan manfaat dan keberlanjutan kerja sama, pelaksanaan siklus PPEPP, serta pencapaian tata kelola Universitas Mahasaraswati Denpasar yang sehat, bersih, transparan, dan akuntabel.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga dapat memberikan pedoman dan arah dalam pelaksanaan SPMI sesuai dengan prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi yang bermutu sangat ditentukan oleh terselenggaranya pengelolaan kerja sama yang terencana, sistematis, terukur, konsisten, terdokumentasi, dan akuntabel sesuai dengan visi, misi, tujuan, sasaran strategis, kebutuhan institusi, serta kebutuhan pengembangan jejaring dan kemitraan di lingkungan Unmas Denpasar. Hal ini berimplikasi pada perlunya perencanaan program dan pengelolaan kerja sama, identifikasi kebutuhan dan permasalahan kerja sama, pemetaan dan identifikasi calon mitra, penetapan sasaran dan pihak yang terlibat, penyusunan program dan kegiatan kerja sama, penetapan target dan indikator, penyusunan dan pelaksanaan dokumen kerja sama, pelaksanaan kegiatan kerja sama, pengumpulan dan pengelolaan data, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, pelaporan, tindak lanjut, serta pengendalian dan peningkatan mutu pengelolaan kerja sama secara terencana, sistematis, dan berkelanjutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan internal yang berlaku.

Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi telah mengalami beberapa kali penyempurnaan, mulai dari Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, yang kemudian digantikan dengan Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dan selanjutnya digantikan dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Sejalan dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian terhadap berbagai kebijakan, peraturan, dan dokumen SPMI yang berlaku, termasuk dalam pelaksanaan **Standar Kerja Sama**. Penguatan budaya mutu dari seluruh pengelola dan sivitas akademika di Unmas Denpasar menjadi bagian penting dalam mendukung keterlaksanaan standar, pengembangan jejaring dan kemitraan, kesesuaian dan keberlanjutan kerja sama, pelaksanaan kerja sama dalam bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta kegiatan akademik dan nonakademik lainnya, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, pencapaian tujuan dan sasaran institusi, pengelolaan data dan bukti pelaksanaan, serta penguatan tata kelola Universitas Mahasaraswati Denpasar. Budaya mutu tersebut diarahkan pula pada penguatan mekanisme

perencanaan program kerja sama, identifikasi kebutuhan dan pemetaan calon mitra, penetapan dan pengelolaan dokumen kerja sama, pemantauan pelaksanaan dan capaian kerja sama, pengumpulan dan verifikasi data, evaluasi capaian dan ketidaksesuaian, pelaporan hasil, penyusunan tindak lanjut, monitoring efektivitas tindak lanjut, serta peningkatan mutu pengelolaan kerja sama secara berkelanjutan.

Manual Pelaksanaan Standar Kerja Sama ini disusun sebagai pedoman bagi seluruh unit kerja dan sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan standar yang telah ditetapkan, sehingga proses pengelolaan kerja sama dapat dilaksanakan secara efektif, sistematis, objektif, transparan, profesional, dan akuntabel, serta berorientasi pada penguatan jejaring dan kemitraan institusi, kesesuaian pemilihan mitra, keterlaksanaan program kerja sama, penguatan kerja sama pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, pencapaian tujuan dan sasaran institusi, peningkatan manfaat dan keberlanjutan kerja sama, perbaikan berkelanjutan, serta peningkatan kualitas tata kelola Universitas Mahasaraswati Denpasar.

2. Standar Kerja Sama

Deskripsi

Standar ini merupakan acuan dalam pemenuhan dan pengelolaan **Standar Kerja Sama** untuk mendukung penguatan jejaring dan kemitraan institusi, pelaksanaan kerja sama dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, pengembangan sumber daya dan kompetensi, penguatan tata kelola, hubungan dengan mitra, peningkatan manfaat kerja sama, serta penguatan budaya mutu di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar. Standar Kerja Sama merupakan kriteria minimal mengenai perencanaan program dan pengelolaan kerja sama, identifikasi kebutuhan dan permasalahan kerja sama, pemetaan dan identifikasi calon mitra, penetapan sasaran dan pihak yang terlibat, penyusunan program dan kegiatan kerja sama, penetapan indikator dan target, penyusunan dan pelaksanaan dokumen kerja sama, pelaksanaan kegiatan kerja sama, pengumpulan dan pengelolaan data, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pelaksanaan, monitoring, evaluasi, pelaporan, tindak lanjut, serta pengendalian dan peningkatan mutu pengelolaan kerja sama yang dilaksanakan oleh unit kerja dan sivitas akademika Unmas Denpasar.

Pelaksanaan Standar Kerja Sama diarahkan untuk memastikan seluruh unit kerja dan sivitas akademika serta pengelola institusi melaksanakan kerja sama melalui mekanisme yang terstruktur, objektif, transparan, terukur, dan akuntabel berdasarkan kebutuhan kerja sama, kesesuaian dan kapasitas mitra, dokumen kerja sama, indikator dan target, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, hasil pelaksanaan, manfaat kerja sama, keberlanjutan kerja sama, serta bukti pelaksanaan yang sah dan dapat diverifikasi. Hasil monitoring dan evaluasi digunakan sebagai dasar untuk mengetahui tingkat ketercapaian target kerja sama, mengidentifikasi kendala, ketidaksesuaian, risiko, dan peluang

perbaikan, serta menentukan tindak lanjut sesuai dengan kewenangan pihak terkait.

Program dan kegiatan kerja sama dilaksanakan berdasarkan mekanisme yang telah ditetapkan, mulai dari perencanaan program, identifikasi kebutuhan dan permasalahan kerja sama, pemetaan dan identifikasi calon mitra, penetapan sasaran dan pihak yang terlibat, penyusunan program kerja sama, penetapan target dan indikator, penyusunan dan penetapan dokumen kerja sama, pelaksanaan kegiatan kerja sama, pengumpulan dan pengelolaan data, pemantauan capaian, sampai dengan penguatan jejaring, kemitraan, manfaat, dan keberlanjutan kerja sama. Setiap tahapan harus dilaksanakan secara sistematis dan didokumentasikan untuk menjamin konsistensi, kualitas, keterlacakan, transparansi, dan akuntabilitas pelaksanaan Standar Kerja Sama.

Pelaksanaan Standar Kerja Sama harus didukung dengan kebijakan SPMI, standar mutu, pedoman pengelolaan kerja sama, SOP, formulir, instrumen monitoring, sistem informasi, dokumen kerja sama, serta dokumen dan bukti pendukung yang sah, lengkap, autentik, dan dapat diverifikasi. Setiap proses identifikasi dan pengelolaan mitra, penyusunan dan pelaksanaan kerja sama, hasil monitoring dan evaluasi, serta kendala atau ketidaksesuaian harus dicatat dan ditindaklanjuti sesuai dengan mekanisme yang berlaku. Dokumentasi kegiatan kerja sama dikelola secara tertib sebagai dasar dalam pengendalian mutu, pengambilan keputusan, penyusunan tindak lanjut, serta peningkatan mutu oleh pihak yang berwenang.

Dalam rangka menjamin efektivitas dan akuntabilitas penerapan Standar Kerja Sama, monitoring dan evaluasi dilakukan secara berkala terhadap keterlaksanaan perencanaan program, kesesuaian dan keterlibatan mitra, pencapaian indikator dan target, pelaksanaan dokumen kerja sama, keterlaksanaan kegiatan kerja sama, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, hasil dan manfaat kerja sama, keberlanjutan kerja sama, kelengkapan data dan bukti pelaksanaan, kendala dan ketidaksesuaian, serta pelaksanaan tindak lanjut. Hasil monitoring dan evaluasi digunakan untuk mengidentifikasi kondisi yang belum sesuai dengan standar, menganalisis penyebab dan dampaknya, serta menjadi dasar dalam melakukan tindakan korektif, penyempurnaan mekanisme kerja sama, peningkatan kualitas hubungan dengan mitra, penguatan pelaksanaan kerja sama, peningkatan keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, peningkatan manfaat dan keberlanjutan kerja sama, serta penguatan jejaring dan kemitraan Universitas Mahasaraswati Denpasar.

Pelaksanaan Standar Kerja Sama dilaksanakan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) sebagai bagian dari SPMI Unmas Denpasar. Dengan demikian, penerapan standar ini diharapkan dapat menyediakan informasi yang objektif dan dapat dipertanggungjawabkan mengenai kualitas pengelolaan dan pelaksanaan kerja sama, kesesuaian mitra, pelaksanaan dokumen kerja sama, manfaat dan keberlanjutan kerja sama, mendukung pengendalian mutu, memperkuat budaya mutu, meningkatkan jejaring dan kemitraan institusi, serta

mewujudkan tata kelola Universitas Mahasaraswati Denpasar yang sehat, bersih, transparan, dan akuntabel.

Kriteria

- **Standar Kerja Sama** dikembangkan sebagai salah satu komponen strategis dalam mendukung penguatan jejaring dan kemitraan institusi, pelaksanaan kerja sama dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, pengembangan sumber daya dan kompetensi, penguatan tata kelola, hubungan dengan mitra, peningkatan manfaat kerja sama, serta peningkatan kualitas penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan Unmas Denpasar.
- **Standar Kerja Sama** diarahkan untuk memastikan kerja sama institusi dapat direncanakan, dilaksanakan, dipantau, dan dievaluasi melalui mekanisme yang jelas, objektif, terukur, transparan, sistematis, dan akuntabel sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- Pengelolaan **Standar Kerja Sama** mempertimbangkan indikator dan target kerja sama yang telah ditetapkan, kebutuhan pengembangan jejaring dan kemitraan, kebutuhan institusi dan unit kerja, kesesuaian dan kapasitas mitra, sasaran kegiatan, periode pelaksanaan, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, bentuk dan ruang lingkup kerja sama, dokumen kerja sama, hasil dan manfaat, keberlanjutan kerja sama, serta pihak yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan program kerja sama.
- Pelaksanaan program kerja sama berkaitan erat dengan pencapaian target kerja sama, kesesuaian mitra, pelaksanaan dokumen kerja sama, keterlaksanaan kegiatan, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, pengelolaan data dan bukti pelaksanaan, pencapaian hasil dan manfaat, keberlanjutan kerja sama, identifikasi kendala dan ketidaksesuaian, analisis penyebab, penyusunan tindak lanjut, pengendalian mutu, serta peningkatan mutu pengelolaan kerja sama.
- Kegiatan kerja sama yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, prosedur, indikator, target, pedoman, dokumen kerja sama, dan kewenangan yang ditetapkan, serta didukung dengan data, dokumen, dan bukti pelaksanaan yang memadai, menunjukkan keterandalan mekanisme pengelolaan dan penerapan **Standar Kerja Sama** di lingkungan Unmas Denpasar.
- Pelaksanaan **Standar Kerja Sama** harus mendukung peningkatan kualitas dan manfaat kerja sama, penguatan jejaring dan kemitraan, pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, pengembangan sumber daya dan kompetensi, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, peningkatan kualitas tata kelola, serta pencapaian tujuan institusi di tingkat universitas, fakultas, program studi, dan unit kerja.
- Dokumentasi dan pencatatan proses identifikasi dan pengelolaan mitra, dokumen kerja sama, indikator dan target, kegiatan kerja sama, sasaran dan pihak yang terlibat, hasil dan manfaat,

keberlanjutan kerja sama, hasil monitoring dan evaluasi, serta tindak lanjutnya diperlukan untuk meningkatkan akuntabilitas, keterlacakan, konsistensi, transparansi, dan kualitas pengelolaan kerja sama. Setiap kegiatan kerja sama harus didukung data dan dokumen yang sah, lengkap, autentik, dan dapat diverifikasi.

- Pengelolaan dan pengembangan **Standar Kerja Sama** dilakukan secara berkelanjutan melalui perencanaan program, identifikasi kebutuhan dan permasalahan, pemetaan dan identifikasi calon mitra, penetapan sasaran dan pihak yang terlibat, penyusunan program dan kegiatan, penetapan indikator dan target, penyusunan dan pelaksanaan dokumen kerja sama, pelaksanaan kegiatan, pengumpulan dan pengelolaan data, monitoring, pengumpulan dan verifikasi data, pengukuran capaian, evaluasi, analisis, pelaporan, tindak lanjut, tindakan korektif, monitoring efektivitas tindak lanjut, serta penerapan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) dalam rangka penguatan jejaring dan kemitraan, manfaat dan keberlanjutan kerja sama, budaya mutu, serta peningkatan kualitas pengelolaan kerja sama di lingkungan Unmas Denpasar.

3. Tujuan dan Maksud Manual Pelaksanaan Standar Kerja Sama

Manual Pelaksanaan Standar Kerja Sama di lingkungan Unmas Denpasar bertujuan sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan Standar Kerja Sama yang telah ditetapkan. Manual ini dimaksudkan agar para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat melaksanakan proses pengelolaan kerja sama secara lebih terarah, sistematis, efektif, objektif, transparan, terukur, dan akuntabel sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan.

Dalam hal ini, para pamong, pendidik, dan tenaga kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar diharapkan dapat memahami sasaran implementasi SPMI, yaitu terpenuhinya **Standar Kerja Sama** yang meliputi perencanaan program dan pengelolaan kerja sama, identifikasi kebutuhan dan permasalahan kerja sama, pemetaan dan identifikasi calon mitra, penetapan sasaran dan pihak yang terlibat, penyusunan program dan kegiatan kerja sama, penetapan indikator dan target, penyusunan dan pelaksanaan dokumen kerja sama, pelaksanaan kegiatan kerja sama, pengumpulan dan pengelolaan data, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pengukuran capaian hasil dan manfaat kerja sama, penyusunan laporan, identifikasi kendala dan ketidaksesuaian, penyusunan tindak lanjut, monitoring efektivitas tindak lanjut, serta pengendalian dan peningkatan mutu berdasarkan prinsip Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP).

Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Kerja Sama

No.	Komponen	Uraian
1	**Tujuan Manual**	Untuk merancang dan merumuskan tata cara melaksanakan **Standar Kerja Sama** di lingkungan Unmas Denpasar.
2	**Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Kerja Sama**	Manual pelaksanaan standar ini memuat kriteria minimal tentang perencanaan dan pengelolaan pelaksanaan Kerja Sama, identifikasi kebutuhan dan permasalahan kerja sama, pemetaan dan identifikasi calon mitra, penetapan sasaran dan pihak yang terlibat, penetapan indikator dan target kerja sama, penyusunan dan pelaksanaan dokumen kerja sama, keterlibatan unit kerja dan pemangku kepentingan, pelaksanaan program kerja sama, pengumpulan dan verifikasi data/bukti pelaksanaan, monitoring dan evaluasi capaian, identifikasi kendala dan risiko, pelaporan, tindak lanjut, serta pemantauan efektivitas tindak lanjut terhadap pelaksanaan **Standar Kerja Sama** di lingkungan Unmas Denpasar.
3	**Kegunaan Manual Pelaksanaan Standar Kerja Sama**	Manual ini disiapkan untuk memberikan pedoman dalam melaksanakan **Standar Kerja Sama** yang telah ditetapkan pada seluruh bagian dan tingkatan penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan Unmas Denpasar, sesuai dengan kebijakan dan komitmen dalam melaksanakan SPMI.
4	**Definisi Istilah**	**1. Standar Kerja Sama** adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi terkait perencanaan, pengelolaan, pelaksanaan, pengukuran, dokumentasi, monitoring, evaluasi, tindak lanjut, serta peningkatan mutu kegiatan kerja sama di lingkungan Unmas Denpasar. **2. Kerja Sama** adalah kegiatan yang dilakukan oleh Unmas Denpasar dengan pihak internal dan/atau eksternal berdasarkan kesepakatan untuk mendukung pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, pengembangan institusi, peningkatan sumber daya dan kompetensi, serta pencapaian tujuan institusi. **3. Pengelolaan Kerja Sama** adalah proses perencanaan, pemetaan dan identifikasi mitra, penjajakan,

		pemilihan dan penetapan mitra, penyusunan dan pelaksanaan dokumen kerja sama, koordinasi, dokumentasi, pemantauan, evaluasi, dan tindak lanjut kegiatan kerja sama sesuai dengan kebijakan dan tujuan institusi. **4. Melaksanakan standar** dimaksudkan bahwa ukuran, spesifikasi, dan ketentuan sebagaimana ditetapkan dalam setiap pernyataan standar harus dipatuhi, dilaksanakan, dan dipenuhi pencapaiannya. **5. Standar Operasional Prosedur (SOP)** dimaksudkan sebagai langkah kerja atau mekanisme kerja yang menyangkut tugas, pokok, dan fungsi setiap pelaksana Sistem Penjaminan Mutu Internal yang harus dilaksanakan secara sistematis, kronologis, logis, dan terintegrasi dalam pelaksanaan Kerja Sama. **6. Instruksi kerja** berisi deskripsi dan rincian pembagian tugas yang harus dilaksanakan secara koordinatif, terpadu, dan penuh tanggung jawab dalam proses perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Kerja Sama. **7. Pengisian formulir** harus dilakukan pada setiap pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan perencanaan, identifikasi kebutuhan, pemetaan dan identifikasi mitra, penjajakan, pemilihan mitra, penyusunan dan pelaksanaan dokumen kerja sama, monitoring, evaluasi, pengukuran, dan dokumentasi pelaksanaan Kerja Sama serta didokumentasikan sebagai bukti pelaksanaan dan pemenuhan standar.
5	**Prosedur Kerja**	**1.** Menyiapkan dokumen standar beserta SOP, pedoman, instruksi kerja, instrumen, dan formulir yang diperlukan dalam pelaksanaan **Standar Kerja Sama** secara lengkap. **2.** Menyosialisasikan dan melaksanakan isi standar pada seluruh bagian dan jenjang sesuai dengan komitmen yang telah ditetapkan. **3.** Menetapkan target pelaksanaan Kerja Sama, sasaran, pihak yang terlibat, indikator capaian, jadwal pelaksanaan, sumber data, serta bukti pendukung yang diperlukan. **4.** Mengidentifikasi kebutuhan dan permasalahan kerja sama, melakukan pemetaan dan identifikasi calon mitra, serta merencanakan kegiatan kerja sama yang relevan dengan kebutuhan tersebut dan sesuai dengan visi, misi, tujuan, tata kelola, kebutuhan pengembangan institusi, pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi,

		serta ketentuan yang berlaku di Unmas Denpasar. **5.** Melaksanakan kegiatan Kerja Sama sesuai dengan rencana, prosedur, target, sasaran, pihak yang telah ditetapkan, serta dokumen kerja sama yang disepakati dengan memperhatikan keterlibatan unit kerja dan pemangku kepentingan serta pencapaian manfaat dan keberlanjutan kerja sama. **6.** Mengumpulkan, mencatat, dan memverifikasi data serta bukti pendukung pelaksanaan Kerja Sama, meliputi identitas kerja sama, mitra, bentuk dan ruang lingkup kerja sama, pihak yang terlibat, dokumen kesepakatan, waktu dan tempat pelaksanaan, kegiatan yang dilaksanakan, partisipasi, hasil dan manfaat, keberlanjutan, serta bukti pelaksanaan yang relevan. **7.** Mengomunikasikan dan membahas perkembangan pelaksanaan Kerja Sama bersama LPMI, GPM, UPM, pimpinan unit kerja, serta pihak terkait sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangannya untuk memastikan pencapaian target kerja sama, kesesuaian pelaksanaan dengan dokumen kesepakatan, keterlibatan pihak terkait, hasil dan manfaat, serta keberlanjutan pelaksanaan Kerja Sama. **8.** Menyusun dan mendokumentasikan laporan hasil pelaksanaan Kerja Sama yang memuat capaian target, pelaksanaan kegiatan, kesesuaian dengan dokumen kerja sama, keterlibatan pihak terkait, hasil dan manfaat, keberlanjutan, kendala, risiko, ketidaksesuaian, serta rekomendasi tindak lanjut sebagai bukti pelaksanaan **Standar Kerja Sama**. **9.** Menetapkan dan melaksanakan tindak lanjut terhadap hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan Kerja Sama serta melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan dan efektivitas tindak lanjut sebagai bahan pengendalian dan peningkatan mutu pengelolaan Kerja Sama.
6	**Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Pelaksanaan Standar Kerja Sama**	Pejabat struktural dan fungsional yang terkait dengan pengelolaan dan pelaksanaan **Standar Kerja Sama**, meliputi Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Wakil Dekan, Kepala Biro, Ketua Lembaga, Kepala UPT, Ketua Program Studi, pimpinan unit kerja, LPMI, GPM, UPM, dosen, tenaga kependidikan, serta sivitas akademika sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangannya.

7	**Catatan**	Untuk menjaga agar pelaksanaan standar ini lebih akuntabel, diperlukan: **1.** Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi dan *Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik* Tahun 2024. **2.** Hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra, khususnya terkait sistem pengelolaan Kerja Sama, pemetaan dan identifikasi mitra, mekanisme penjajakan dan pemilihan mitra, penyusunan dan pengelolaan dokumen kerja sama, pelaksanaan program kerja sama, keterlibatan unit kerja dan pemangku kepentingan, pengelolaan data dan bukti pelaksanaan, serta tindak lanjut peningkatan mutu Kerja Sama. **3.** Kuesioner atau angket yang digunakan untuk memperoleh informasi mengenai kualitas pengelolaan Kerja Sama, kesesuaian mitra, pelaksanaan dokumen kerja sama, ketercapaian target pelaksanaan Kerja Sama, keterlibatan unit kerja dan pemangku kepentingan, kendala, risiko, kebutuhan pendampingan, hasil dan manfaat, keberlanjutan, serta tindak lanjut peningkatan mutu pelaksanaan Kerja Sama. **4.** Dokumen standar, SOP pelaksanaan Kerja Sama, pedoman pelaksanaan kegiatan, instrumen monitoring dan evaluasi, data pelaksanaan Kerja Sama, dokumen kerja sama, bukti pelaksanaan, laporan hasil monitoring dan evaluasi, serta dokumen tindak lanjut yang berlaku di lingkungan Unmas Denpasar. **5.** Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mendokumentasikan dan mengukur pelaksanaan **Standar Kerja Sama**, termasuk formulir perencanaan pelaksanaan Kerja Sama, identifikasi dan pemetaan calon mitra, penjajakan dan pemilihan mitra, penyusunan dan pelaksanaan dokumen kerja sama, monitoring pelaksanaan, pengumpulan dan verifikasi data/bukti, pengukuran capaian indikator dan target, evaluasi, identifikasi ketidaksesuaian, kendala dan risiko, laporan hasil monitoring dan evaluasi, tindak lanjut, serta monitoring dan evaluasi efektivitas tindak lanjut.
8	**Referensi**	Peraturan perundang-undangan yang mendasari pelaksanaan standar, di antaranya: **1.** Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang

		Sistem Pendidikan Nasional. **2.** Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. **3.** Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. **4.** Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. **5.** Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. **6.** Peraturan dan kebijakan internal Unmas Denpasar yang berkaitan dengan Sistem Penjaminan Mutu Internal, Kerja Sama, tata kelola, pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, pengelolaan mitra, dokumen kerja sama, pelaporan, tindak lanjut, dan peningkatan mutu. **7.** Pedoman, SOP, instrumen monitoring dan evaluasi, serta dokumen pengendalian dan peningkatan mutu yang berlaku di lingkungan Unmas Denpasar.
9	**Verifikasi dan Pelaksanaan Standar**	**Standar Kerja Sama** yang telah ditetapkan dilaksanakan oleh seluruh pihak yang terkait dengan perencanaan, pengelolaan, pemetaan dan identifikasi mitra, penjajakan, pemilihan dan penetapan mitra, penyusunan dan pelaksanaan dokumen kerja sama, pelaksanaan kegiatan, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan Kerja Sama sesuai dengan tugas, fungsi, kewenangan, dan mekanisme yang ditetapkan dalam SOP pelaksanaan standar. Pelaksanaan standar diverifikasi melalui monitoring dan evaluasi oleh LPMI, GPM, UPM, serta pimpinan unit kerja terkait untuk memastikan terlaksananya perencanaan Kerja Sama, pencapaian target pelaksanaan, kesesuaian dengan dokumen kerja sama, keterlibatan unit kerja dan pemangku kepentingan, pengumpulan dan verifikasi data/bukti pelaksanaan, evaluasi capaian, hasil dan manfaat, keberlanjutan, pelaporan, tindak lanjut, serta pemantauan efektivitas tindak lanjut sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan.

MANUAL EVALUASI STANDAR KERJA SAMA

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-0005
Revisi	4

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	dr. Ni Made Ayu Masnathasari, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. I Gusti Agung Sri Rwa Jayantini, S.S., M.Hum.	Wakil Rektor III		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa, karena atas rahmat-Nya, penyusunan **Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Kerja Sama Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar** dapat diselesaikan dengan baik. Manual SPMI yang dimaksud merupakan pedoman penerapan siklus Evaluasi Pemenuhan Standar Kerja Sama. Dalam manual ini dijelaskan tata cara evaluasi pemenuhan Standar Kerja Sama di lingkungan Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu dilakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Kerja Sama ini hendaknya dijadikan acuan dalam pelaksanaan evaluasi pemenuhan standar oleh seluruh unit kerja, dosen, tenaga kependidikan, dan sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Kerja Sama ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan dari Senat Unmas Denpasar.

Semoga manual ini dapat memberikan manfaat dalam mendukung pelaksanaan pengelolaan **Kerja Sama** yang sistematis, objektif, transparan, akuntabel, terdokumentasi, serta berorientasi pada penguatan jejaring dan kemitraan institusi, peningkatan kualitas pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, peningkatan keterlibatan mitra dan pemangku kepentingan, pencapaian hasil dan manfaat kerja sama, keberlanjutan kerja sama, penguatan budaya mutu, peningkatan kinerja, serta pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga dapat memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai dengan prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi yang efektif, efisien, profesional, dan bermutu sangat ditentukan oleh pengelolaan **Kerja Sama** yang terencana, terukur, berbasis data, sesuai dengan kebutuhan dan arah institusi, serta terdokumentasi di lingkungan Unmas Denpasar. Hal ini berkonsekuensi terhadap kepatuhan pada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada, khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi, tata kelola, pengelolaan dan pengembangan kerja sama, pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, pengelolaan kemitraan, pelaporan, serta pelaksanaan penjaminan mutu yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi telah beberapa kali disempurnakan, mulai dari Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, digantikan dengan Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dan selanjutnya digantikan dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Sejalan dengan adanya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sejalan dengan perubahan peraturan dan perundang-undangan yang ada, termasuk dalam menyesuaikan dokumen SPMI. Budaya mutu dari seluruh pengampu penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi bagian penting yang senantiasa memotivasi peningkatan kinerja sivitas akademika. Budaya mutu tersebut diarahkan pula pada penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar, termasuk pengelolaan **Kerja Sama**, identifikasi kebutuhan dan permasalahan kerja sama, pemetaan dan identifikasi calon mitra, penetapan sasaran dan pihak yang terlibat, penetapan target dan indikator, penyusunan dan pelaksanaan program kerja sama, penyusunan dan pengelolaan dokumen kerja sama, keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan, pengelolaan data dan bukti pelaksanaan, pelaporan, tindak lanjut, serta perangkat penjaminan mutu.

Evaluasi pemenuhan Standar Kerja Sama diperlukan untuk memastikan bahwa proses perencanaan, pengelolaan, dan pelaksanaan Kerja Sama telah dilaksanakan sesuai dengan standar yang ditetapkan. Evaluasi mencakup perencanaan kegiatan kerja sama, identifikasi kebutuhan dan permasalahan kerja sama, pemetaan dan identifikasi calon mitra, penetapan sasaran dan pihak yang terlibat, penetapan indikator dan target, penyusunan dan pelaksanaan program kerja sama, penyusunan

dan pelaksanaan dokumen kerja sama, keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan, pengumpulan dan verifikasi data atau bukti pelaksanaan, pengukuran capaian, analisis hasil, identifikasi kendala dan ketidaksesuaian, penyusunan laporan, serta pelaksanaan tindak lanjut. Evaluasi juga dilakukan terhadap konsistensi penerapan mekanisme pengelolaan dan pelaksanaan Kerja Sama oleh pihak yang berwenang serta kelengkapan dan keabsahan dokumen pendukung sebagai dasar akuntabilitas dan keterlacakan pelaksanaan Standar Kerja Sama.

Hasil evaluasi pemenuhan Standar Kerja Sama menjadi dasar bagi Unmas Denpasar dalam melakukan tindak lanjut perbaikan, pengendalian, dan peningkatan mutu pelaksanaan Kerja Sama secara berkelanjutan melalui siklus PPEPP. Dengan demikian, evaluasi Standar Kerja Sama diharapkan dapat mendukung penguatan jejaring dan kemitraan institusi, peningkatan kualitas pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, peningkatan keterlibatan unit kerja dan mitra, pencapaian hasil dan manfaat kerja sama, keberlanjutan kerja sama, tersedianya data dan informasi pelaksanaan Kerja Sama yang objektif dan dapat dipertanggungjawabkan, peningkatan kinerja individu dan unit kerja, penguatan budaya mutu, serta pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Universitas Mahasaraswati Denpasar.

Deskripsi

Standar ini merupakan acuan dalam pemenuhan dan pengelolaan **Standar Kerja Sama** untuk mendukung penguatan jejaring dan kemitraan institusi, pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, pengembangan sumber daya dan kompetensi, peningkatan kualitas pelayanan dan tata kelola, pencapaian target kerja sama, serta peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar. Standar Kerja Sama merupakan kriteria minimal mengenai perencanaan kegiatan kerja sama, identifikasi kebutuhan dan permasalahan kerja sama, pemetaan dan identifikasi calon mitra, penetapan sasaran dan pihak yang terlibat, penetapan indikator dan target, penyusunan dan pelaksanaan program kerja sama, penyusunan dan pengelolaan dokumen kerja sama, keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan, pengumpulan dan verifikasi data atau bukti pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pelaporan, tindak lanjut, serta evaluasi efektivitas tindak lanjut terhadap pelaksanaan Kerja Sama di lingkungan Unmas Denpasar.

Pemenuhan Standar Kerja Sama diarahkan untuk memastikan proses perencanaan dan pelaksanaan kerja sama dilaksanakan sesuai dengan visi, misi, tujuan, sasaran strategis, kebutuhan institusi, kebutuhan unit kerja, kesesuaian dan kapasitas mitra, serta ketentuan yang berlaku. Pelaksanaan Kerja Sama dilakukan secara objektif, transparan, sistematis, akuntabel, dan terdokumentasi sesuai dengan ketentuan serta kewenangan yang berlaku.

Pelaksanaan Kerja Sama dilakukan secara terstruktur mulai dari perencanaan kegiatan, identifikasi kebutuhan dan permasalahan kerja sama, pemetaan dan identifikasi calon mitra, penetapan

sasaran dan pihak yang terlibat, penetapan target dan indikator pelaksanaan, penyusunan program kerja sama, penyusunan dan pelaksanaan dokumen kerja sama, keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan, sampai dengan pencapaian hasil, manfaat, dan keberlanjutan kerja sama. Seluruh proses tersebut harus didokumentasikan melalui sistem dan mekanisme yang ditetapkan oleh Unmas Denpasar untuk menjamin konsistensi, keterlacakan, transparansi, dan akuntabilitas pelaksanaan Standar Kerja Sama.

Setiap pelaksanaan kegiatan Kerja Sama wajib didukung dengan data dan bukti pendukung yang sah, lengkap, relevan, autentik, dan dapat diverifikasi. Pengelolaan data dan dokumen meliputi dokumen perencanaan kegiatan, kebutuhan dan tujuan kerja sama, identitas dan profil mitra, sasaran kegiatan, pihak yang terlibat, dokumen kesepakatan atau perjanjian kerja sama, waktu dan tempat pelaksanaan, bentuk kegiatan, bukti keterlibatan pihak, dokumentasi pelaksanaan, hasil pengukuran, laporan kegiatan, serta dokumen monitoring, evaluasi, dan tindak lanjut. Dokumentasi tersebut menjadi dasar dalam pengendalian, pengambilan keputusan, dan peningkatan mutu pelaksanaan Kerja Sama oleh pihak yang berwenang.

Evaluasi pemenuhan Standar Kerja Sama dilakukan untuk mengetahui tingkat ketercapaian target pelaksanaan, mengidentifikasi ketidaksesuaian, kendala, dan risiko dalam proses pengelolaan Kerja Sama, serta menilai efektivitas tindak lanjut yang telah dilakukan. Evaluasi mencakup proses perencanaan, identifikasi kebutuhan dan permasalahan kerja sama, pemetaan dan identifikasi calon mitra, penetapan sasaran dan pihak yang terlibat, penetapan target dan indikator, penyusunan program kerja sama, penyusunan dan pelaksanaan dokumen kerja sama, keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan, kelengkapan data dan bukti, capaian target, hasil dan manfaat, keberlanjutan kerja sama, serta tindak lanjut. Hasil evaluasi menjadi dasar dalam pelaksanaan tindakan korektif, pengendalian, penyempurnaan mekanisme pengelolaan Kerja Sama, serta peningkatan mutu jejaring, kemitraan, pelaksanaan Tridharma, hasil dan manfaat, serta keberlanjutan kerja sama secara berkelanjutan.

Pemenuhan Standar Kerja Sama dilaksanakan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) sebagai bagian dari SPMI Unmas Denpasar. Dengan demikian, penerapan standar ini diharapkan dapat mendukung tersedianya data dan informasi pelaksanaan Kerja Sama yang objektif, penguatan jejaring dan kemitraan institusi, peningkatan kualitas pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, peningkatan keterlibatan unit kerja dan mitra, pencapaian hasil dan manfaat kerja sama, keberlanjutan kerja sama, penguatan budaya mutu, serta pencapaian tata kelola Universitas Mahasaraswati Denpasar yang transparan dan akuntabel.

Kriteria

1. **Standar Kerja Sama** dikembangkan sebagai salah satu komponen strategis dalam mendukung penguatan jejaring dan kemitraan institusi, pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, pengembangan sumber daya dan kompetensi, peningkatan kualitas pelayanan dan tata kelola, pencapaian hasil dan manfaat kerja sama, serta peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan Unmas Denpasar.
2. **Standar Kerja Sama** diarahkan untuk memastikan proses perencanaan, pengelolaan, dan pelaksanaan kerja sama dilakukan melalui mekanisme yang jelas, sistematis, objektif, transparan, akuntabel, terdokumentasi, serta sesuai dengan visi, misi, tujuan, sasaran strategis, kebutuhan institusi, kesesuaian dan kapasitas mitra, serta ketentuan yang berlaku.
3. Evaluasi pemenuhan **Standar Kerja Sama** mempertimbangkan indikator dan target pelaksanaan yang telah ditetapkan, kesesuaian kegiatan kerja sama dengan visi, misi, tujuan, sasaran strategis, dan kebutuhan institusi, sasaran dan pihak yang terlibat, kesesuaian dan kapasitas mitra, kualitas pelaksanaan kerja sama, ketersediaan dan keabsahan data serta bukti pendukung, hasil dan manfaat pelaksanaan, keberlanjutan kerja sama, serta kesesuaian pelaksanaan dengan peraturan dan kebijakan internal Unmas Denpasar.
4. Evaluasi terhadap pelaksanaan Kerja Sama dilakukan secara sistematis melalui pemeriksaan terhadap perencanaan kegiatan, identifikasi kebutuhan dan permasalahan kerja sama, pemetaan dan identifikasi calon mitra, penetapan sasaran dan pihak yang terlibat, penetapan target dan indikator, penyusunan program kerja sama, penyusunan dan pelaksanaan dokumen kerja sama, keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan, pengumpulan dan verifikasi data atau bukti pendukung, pencapaian target, hasil dan manfaat, keberlanjutan kerja sama, pelaporan, serta tindak lanjut untuk memastikan ketercapaian standar.
5. Pemenuhan **Standar Kerja Sama** dinilai berdasarkan keterlaksanaan mekanisme pengelolaan dan pelaksanaan, pencapaian target, kejelasan kewenangan, kesesuaian sasaran dan pihak yang terlibat, kesesuaian dan kapasitas mitra, ketersediaan data dan dokumen pendukung, keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan, kelengkapan dan keabsahan bukti pelaksanaan, keterlacakan proses, kesesuaian pelaksanaan kerja sama dengan ketentuan yang ditetapkan, pencapaian hasil dan manfaat, keberlanjutan kerja sama, ketepatan pelaporan, serta kesesuaian tindak lanjut dengan hasil evaluasi.
6. Evaluasi pemenuhan **Standar Kerja Sama** harus mendukung penguatan jejaring dan kemitraan institusi, peningkatan kualitas pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, peningkatan keterlibatan unit kerja dan mitra, peningkatan hasil dan manfaat kerja sama, peningkatan kinerja individu dan unit kerja, pengambilan keputusan berbasis data, penguatan budaya mutu, serta terciptanya lingkungan pendidikan

tinggi yang profesional, efektif, efisien, transparan, dan berorientasi pada peningkatan mutu.

7. Hasil evaluasi pemenuhan **Standar Kerja Sama** didokumentasikan secara tertib dan didukung dengan data serta bukti yang sah, lengkap, autentik, relevan, dan dapat diverifikasi sebagai dasar dalam mengidentifikasi ketercapaian target, ketidaksesuaian, kendala, risiko, serta kebutuhan tindak lanjut dan tindakan korektif.
8. Evaluasi pemenuhan **Standar Kerja Sama** dilakukan secara berkelanjutan melalui monitoring dan evaluasi, Audit Mutu Internal (AMI), analisis hasil evaluasi, tindak lanjut, serta penerapan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) dalam rangka penguatan sistem penjaminan mutu dan peningkatan mutu pelaksanaan Kerja Sama di Unmas Denpasar.

2. Tujuan dan Maksud Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Kerja Sama

Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Kerja Sama di lingkungan Unmas Denpasar bertujuan sebagai panduan bagi para pamong, khususnya di masing-masing Program Studi (Prodi) dan unit kerja di lingkungan Unmas Denpasar, dalam melaksanakan evaluasi pemenuhan Standar Kerja Sama.

Maksud disusunnya Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Kerja Sama ini adalah agar para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat melaksanakan evaluasi pemenuhan Standar Kerja Sama secara lebih terarah, sistematis, efektif, efisien, objektif, dan realistis sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan.

Dalam hal ini, para pamong, pendidik, dosen, tenaga kependidikan, dan sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar diharapkan dapat memahami sasaran implementasi SPMI di Unmas Denpasar, yaitu terpenuhinya **Standar Kerja Sama** yang meliputi perencanaan kegiatan kerja sama, identifikasi kebutuhan dan permasalahan kerja sama, pemetaan dan identifikasi calon mitra, penetapan indikator dan target, penetapan sasaran dan pihak yang terlibat, penyusunan dan pelaksanaan program kerja sama, penyusunan dan pengelolaan dokumen kerja sama, pelaksanaan kerja sama, keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan, pengumpulan dan verifikasi data atau bukti pelaksanaan, pengukuran capaian, analisis hasil, identifikasi ketidaksesuaian dan kendala, pencapaian hasil dan manfaat, keberlanjutan kerja sama, penyusunan laporan, tindak lanjut, serta monitoring dan evaluasi efektivitas tindak lanjut berdasarkan prinsip Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP).

Luas Lingkup Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Kerja Sama

No.	Komponen	Uraian
1	**Tujuan Manual**	Untuk memberikan panduan dalam melaksanakan evaluasi pemenuhan **Standar Kerja Sama** di lingkungan Unmas Denpasar.
2	**Luas Lingkup Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Kerja Sama**	Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Kerja Sama memuat tindakan konkret bagi pejabat penjaminan mutu dalam melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan **Standar Kerja Sama**. Manual evaluasi standar berisikan tata cara melakukan evaluasi berupa tindakan monitoring dan evaluasi (Monev) terhadap kegiatan yang sedang berjalan (*formative evaluation*) serta tindakan audit berupa evaluasi terhadap akhir kegiatan (*summative evaluation*). Objek yang dievaluasi meliputi: (a) proses atau kegiatan pelaksanaan isi standar; (b) prosedur atau mekanisme pelaksanaan isi standar; (c) hasil atau *output* dari pelaksanaan isi standar; dan (d) dampak atau *outcomes* dari pelaksanaan isi standar. Evaluasi pemenuhan Standar Kerja Sama mencakup perencanaan dan pengelolaan kegiatan kerja sama, identifikasi kebutuhan dan permasalahan kerja sama, pemetaan dan identifikasi calon mitra, penetapan sasaran dan pihak terkait, penetapan indikator dan target kerja sama, penyusunan program kerja sama, penyusunan dan pengelolaan dokumen kerja sama, pelaksanaan kerja sama, keterlibatan unit kerja dan sivitas akademika, pengumpulan dan pengelolaan data, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pelaksanaan, pengukuran capaian indikator, analisis hasil, pelaporan hasil Monev, identifikasi ketidaksesuaian, kendala, dan risiko, penyusunan tindak lanjut, pemantauan efektivitas tindak lanjut, serta evaluasi dan peningkatan pelaksanaan Standar Kerja Sama.
3	**Kegunaan Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Kerja Sama**	Manual ini disiapkan untuk: (a) memastikan bahwa pelaksanaan Standar Kerja Sama sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, peraturan perundang-undangan, kebijakan SPMI, serta ketentuan internal Unmas Denpasar; (b) mengantisipasi dan/atau mengoreksi kesalahan, kekurangan, ketidaksesuaian, atau penyimpangan yang ditemukan

		dalam pelaksanaan standar yang berpotensi menghambat pencapaian target kerja sama, kesesuaian dan keterlibatan mitra, pelaksanaan program kerja sama, pencapaian hasil dan manfaat, penguatan jejaring, keberlanjutan kerja sama, serta peningkatan mutu pengelolaan kerja sama; dan (c) mempertahankan praktik baik yang telah dilaksanakan apabila tidak ditemukan kesalahan, ketidaksesuaian, atau penyimpangan dalam pemenuhan standar.
4	**Definisi Istilah**	**1. Standar Kerja Sama** adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi terkait perencanaan, pengelolaan, pelaksanaan, dan pengembangan kerja sama di lingkungan Unmas Denpasar, pemetaan dan pemilihan mitra, penyusunan dan pengelolaan dokumen kerja sama, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, dokumentasi bukti pelaksanaan, pencapaian hasil dan manfaat, keberlanjutan kerja sama, serta evaluasi dan tindak lanjut peningkatan pengelolaan kerja sama. **2. Evaluasi pemenuhan standar** adalah kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan isi Standar Kerja Sama untuk mengetahui tingkat ketercapaian standar yang telah ditetapkan. **3. Monitoring dan evaluasi (Monev)** adalah kegiatan pemantauan dan penilaian secara sistematis terhadap proses, prosedur, hasil, dan dampak pelaksanaan Standar Kerja Sama di lingkungan Unmas Denpasar. **4. Audit** adalah kegiatan pemeriksaan secara sistematis dan objektif untuk menentukan tingkat kesesuaian pelaksanaan Standar Kerja Sama dengan standar, prosedur, mekanisme, indikator, target, dokumen kerja sama, bukti pelaksanaan, hasil dan manfaat kerja sama, keberlanjutan kerja sama, serta ketentuan yang telah ditetapkan.
5	**Prosedur Kerja**	**1.** Menyiapkan dokumen dan instrumen evaluasi/audit (*summative* dan *formative evaluation*) Standar Kerja Sama beserta SOP, instruksi kerja, dan formulir yang diperlukan. **2.** Menyosialisasikan mekanisme evaluasi dan melaksanakan evaluasi terhadap pemenuhan Standar Kerja Sama pada seluruh bagian dan jenjang sesuai dengan komitmen SPMI. **3.** Menyampaikan pemberitahuan kepada pihak yang akan dievaluasi/audit mengenai tujuan, objek, ruang lingkup, jadwal, serta bahan, data, dan informasi yang perlu disiapkan. **4.** Melaksanakan monitoring, evaluasi,

		dan/atau audit terhadap pelaksanaan Standar Kerja Sama, termasuk perencanaan dan pengelolaan kegiatan kerja sama, identifikasi kebutuhan dan permasalahan kerja sama, pemetaan dan identifikasi calon mitra, penetapan sasaran dan pihak terkait, penetapan indikator dan target, penyusunan program kerja sama, penyusunan dan pengelolaan dokumen kerja sama, pelaksanaan kerja sama, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, pengumpulan dan pengelolaan data, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pelaksanaan, pengukuran capaian, analisis hasil, pelaporan, tindak lanjut, serta evaluasi efektivitas tindak lanjut. **5.** Mengidentifikasi dan mencatat seluruh temuan, hasil pengukuran, masukan, kendala, risiko, dan ketidaksesuaian yang diperoleh dalam pelaksanaan evaluasi/audit. **6.** Membahas hasil evaluasi/audit dan merumuskan temuan serta rekomendasi tindak lanjut untuk selanjutnya disampaikan kepada *auditee*. **7.** Melakukan kesepakatan atas hasil evaluasi/audit dan menuangkannya dalam berita acara serta formulir hasil evaluasi/audit. **8.** Mendokumentasikan seluruh hasil evaluasi/audit sebagai bahan pengendalian dan peningkatan Standar Kerja Sama dalam siklus PPEPP.
6	**Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Evaluasi Standar Kerja Sama**	Pejabat/pelaksana yang terlibat dalam evaluasi Standar Kerja Sama meliputi Rektor, Wakil Rektor terkait, Dekan, Wakil Dekan, Kepala Biro, Ketua Lembaga, Kepala UPT, Ketua Program Studi, UPM, GPM, LPMI, serta Tim Auditor Mutu Internal (AMI) dan/atau pihak yang ditugaskan oleh LPMI Unmas Denpasar sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangannya.
7	**Catatan**	Untuk menjaga akuntabilitas pelaksanaan Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Kerja Sama, diperlukan: **1.** Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik Tahun 2024. **2.** Hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra terkait pengelolaan, pelaksanaan, dan evaluasi kerja sama serta penguatan jejaring dan kemitraan institusi. **3.** Kuesioner atau angket untuk memperoleh informasi terkait pemahaman terhadap Standar Kerja Sama, perencanaan dan pengelolaan kegiatan,

		kebutuhan dan permasalahan kerja sama, pemetaan dan identifikasi calon mitra, sasaran dan pihak terkait, kesesuaian mitra, ketercapaian indikator dan target, pelaksanaan program kerja sama, dokumen kerja sama, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, ketersediaan data dan bukti pendukung, hasil dan manfaat kerja sama, keberlanjutan kerja sama, kendala, risiko, efektivitas tindak lanjut, serta peningkatan mutu pengelolaan kerja sama. **4.** Dokumen regulasi, kebijakan SPMI, standar, SOP, pedoman kerja sama, serta dokumen hasil monitoring, evaluasi, pengukuran, analisis, pelaporan, bukti pelaksanaan, dokumen kerja sama, hasil dan manfaat kerja sama, serta tindak lanjut. **5.** Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur dan mendokumentasikan pelaksanaan dan evaluasi Standar Kerja Sama.
8	**Referensi**	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan evaluasi pemenuhan Standar Kerja Sama, di antaranya: **1.** Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. **2.** Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. **3.** Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. **4.** Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. **5.** Kebijakan, peraturan, dan dokumen SPMI internal Unmas Denpasar yang berkaitan dengan Kerja Sama, tata kelola, pengembangan jejaring dan kemitraan, pengelolaan dokumen kerja sama, pelaksanaan program kerja sama, pengukuran capaian indikator, pengendalian, dan peningkatan mutu. **6.** Pedoman dan SOP Kerja Sama, pemetaan dan pemilihan mitra, penyusunan dan pengelolaan dokumen kerja sama, pelaksanaan kerja sama, pengumpulan data dan bukti pelaksanaan, pengukuran capaian, pelaporan, tindak lanjut, serta evaluasi efektivitas tindak lanjut di lingkungan Unmas Denpasar.
9	**Verifikasi dan Evaluasi Pemenuhan Standar**	**1.** Kegiatan evaluasi pemenuhan Standar Kerja Sama dilaksanakan sesuai dengan SOP Evaluasi/AMI menggunakan instrumen evaluasi yang telah ditetapkan dan diverifikasi dengan melibatkan Tim Auditor

		yang ditugaskan oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar. **2.** Tim Auditor dan/atau pihak yang berwenang melaksanakan evaluasi pemenuhan Standar Kerja Sama berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar dan sesuai dengan tugas, fungsi, serta kewenangannya. **3.** Hasil evaluasi pemenuhan standar didokumentasikan.

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR KERJA SAMA



Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-0005
Revisi	4

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	dr. Ni Made Ayu Masnathasari, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. I Gusti Agung Sri Rwa Jayantini, S.S., M.Hum.	Wakil Rektor III		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa, karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Pengendalian Standar Kerja Sama di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Manual SPMI yang dimaksud ialah Pedoman Penerapan Siklus Pengendalian Standar Kerja Sama. Dalam Manual ini dijelaskan tata cara pengendalian Standar Kerja Sama di lingkungan Unmas Denpasar.

Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Pengendalian Standar Kerja Sama ini hendaknya dijadikan acuan bagi pengembangan dan pengendalian standar oleh segenap sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Pengendalian Standar Kerja Sama ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan dari Senat Unmas Denpasar.

Semoga manual ini dapat memberikan manfaat dalam mendukung penguatan jejaring dan kemitraan institusi, peningkatan kualitas penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, kesesuaian dan kebermanfaatan mitra, ketersediaan dan validitas data serta bukti pelaksanaan, pengendalian pelaksanaan standar, tindak lanjut hasil evaluasi, keberlanjutan kerja sama, serta peningkatan mutu penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi di lingkungan Unmas Denpasar.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga dapat memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai dengan prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas dan mutu layanan pendidikan di lingkungan Unmas Denpasar. Hal ini berkonsekuensi terhadap kepatuhan pada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini, khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi, pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu, serta penguatan kerja sama yang sistematis, objektif, terukur, transparan, akuntabel, sesuai dengan kebutuhan institusi, kapasitas dan kesesuaian mitra, serta berkelanjutan.

Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi telah mengalami beberapa kali perubahan dan penyesuaian, mulai dari Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, yang kemudian digantikan dengan Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dan selanjutnya digantikan dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Sejalan dengan adanya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sejalan dengan perubahan peraturan dan perundang-undangan yang ada, termasuk dalam menyesuaikan dokumen SPMI. Budaya mutu dari seluruh pengampu penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja sivitas akademika Unmas Denpasar. Budaya mutu tersebut diarahkan pula dalam melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar, termasuk pengelolaan kerja sama, identifikasi kebutuhan dan permasalahan kerja sama, pemetaan dan identifikasi calon mitra, penetapan sasaran dan pihak terkait, pengelolaan dokumen kerja sama, pelaksanaan program kerja sama, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, pengelolaan data dan bukti pelaksanaan, pencapaian hasil dan manfaat, keberlanjutan kerja sama, pelaporan capaian, tindak lanjut, serta perangkat penjaminan mutu.

Pengendalian Standar Kerja Sama diperlukan untuk memastikan bahwa pengelolaan dan pelaksanaan kerja sama berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan dan mekanisme yang berlaku. Pengendalian dilakukan terhadap perencanaan dan pengelolaan kegiatan kerja sama, identifikasi kebutuhan dan permasalahan kerja sama, pemetaan dan identifikasi calon mitra, penetapan

sasaran dan pihak terkait, penetapan indikator dan target, penyusunan program kerja sama, penyusunan dan pengelolaan dokumen kerja sama, pelaksanaan kerja sama, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pelaksanaan, pengukuran capaian, analisis hasil, pelaporan, identifikasi ketidaksesuaian, kendala dan risiko, penyusunan tindak lanjut, serta pemantauan efektivitas tindak lanjut. Hasil monitoring, evaluasi, dan audit terhadap pelaksanaan standar menjadi dasar dalam menetapkan tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian, menyelesaikan kendala dalam pengelolaan kerja sama, memperbaiki mekanisme pemetaan dan pemilihan mitra, dokumen dan pelaksanaan kerja sama, meningkatkan hasil dan manfaat kerja sama serta dokumentasi pelaksanaan, serta mempertahankan praktik baik yang telah berjalan. Dengan demikian, pengendalian Standar Kerja Sama dapat mendukung ketercapaian target kerja sama, peningkatan kualitas dan kesesuaian kemitraan, penguatan jejaring institusi, peningkatan keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, peningkatan hasil dan manfaat kerja sama, keberlanjutan kerja sama, peningkatan kualitas tata kelola, penguatan budaya mutu, serta pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar secara berkelanjutan.

2. Standar Kerja Sama

Deskripsi

Standar ini merupakan acuan dalam pengendalian Standar Kerja Sama yang dilakukan untuk mendukung ketercapaian standar mutu, penguatan budaya mutu, serta peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar. Standar Kerja Sama merupakan kriteria minimal mengenai perencanaan dan pengelolaan kerja sama, identifikasi kebutuhan dan kondisi institusi, pemetaan dan identifikasi calon mitra, penetapan sasaran dan pihak terkait, penetapan indikator dan target, penyusunan program kerja sama, penyusunan dan pengelolaan dokumen kerja sama, pelaksanaan kegiatan kerja sama, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pelaksanaan, pengukuran capaian, analisis hasil, pelaporan, tindak lanjut, hasil dan manfaat, keberlanjutan, serta evaluasi efektivitas pengelolaan kerja sama di lingkungan Unmas Denpasar.

Pelaksanaan kegiatan kerja sama harus direncanakan dan dilaksanakan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, indikator dan target yang digunakan, visi, misi, tujuan dan sasaran strategis institusi, kebutuhan institusi, sasaran dan pihak terkait, kesesuaian dan kapasitas mitra, mekanisme pelaksanaan, periode pelaksanaan, kewenangan pihak yang melaksanakan, serta ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan internal Unmas Denpasar. Pelaksanaan kerja sama dilakukan berdasarkan mekanisme yang telah ditetapkan, mulai dari identifikasi kebutuhan dan permasalahan

kerja sama, pemetaan dan identifikasi calon mitra, perencanaan dan penetapan target, penetapan sasaran dan pihak terkait, penyusunan program kerja sama, penyusunan dan pengelolaan dokumen kerja sama, pelaksanaan kerja sama, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, sampai dengan pengumpulan dan verifikasi data, bukti pelaksanaan, pelaporan, hasil dan manfaat, serta tindak lanjut. Setiap pelaksanaan kegiatan kerja sama dilakukan secara objektif, transparan, sistematis, terukur, akuntabel, terdokumentasi, serta memperhatikan prinsip kesesuaian, kebermanfaatan, konsistensi, dan keberlanjutan.

Pihak yang terkait dengan penerapan Standar Kerja Sama wajib melaksanakan pengelolaan dan pelaksanaan kerja sama secara profesional, objektif, akuntabel, terencana, dan berorientasi pada peningkatan mutu. Pengelolaan Standar Kerja Sama mencakup perencanaan dan pengelolaan kegiatan, identifikasi kebutuhan dan permasalahan kerja sama, pemetaan dan identifikasi calon mitra, penetapan indikator dan target, penetapan sasaran dan pihak terkait, penyusunan program kerja sama, penyusunan dan pengelolaan dokumen kerja sama, pelaksanaan kerja sama, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pelaksanaan, pengukuran capaian, analisis hasil, penyusunan laporan, identifikasi ketidaksesuaian, kendala dan risiko, penyusunan tindak lanjut, pemantauan efektivitas tindak lanjut, serta peningkatan mutu sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kewenangan masing-masing pihak. Pemenuhan standar harus didukung dengan data, bukti, dan dokumen pelaksanaan kerja sama yang sah, lengkap, autentik, relevan, dan dapat diverifikasi.

Pengelolaan data dan dokumen pelaksanaan Standar Kerja Sama dilakukan secara berkala melalui sistem atau mekanisme administrasi yang ditetapkan oleh Unmas Denpasar, dengan melengkapi dokumen pendukung sesuai ketentuan. Data dan dokumen terkait perencanaan kegiatan, kebutuhan dan permasalahan kerja sama, pemetaan dan identifikasi calon mitra, sasaran dan pihak terkait, indikator dan target, dokumen kerja sama, program kerja sama, jadwal pelaksanaan, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, dokumentasi, hasil dan manfaat, laporan, hasil Monev, serta tindak lanjut dilakukan verifikasi dan/atau penilaian oleh pihak yang berwenang untuk memastikan kesesuaian antara pelaksanaan kerja sama, indikator dan target, kesesuaian mitra, data yang digunakan, bukti pelaksanaan, hasil dan manfaat kerja sama, keberlanjutan, serta ketentuan yang berlaku.

Pengendalian Standar Kerja Sama dilakukan secara berkala melalui monitoring, evaluasi, dan audit untuk memastikan pemenuhan standar, mengidentifikasi ketidaksesuaian, kendala, dan risiko dalam perencanaan dan pelaksanaan kerja sama, pemetaan dan pemilihan mitra, pengelolaan dokumen kerja sama, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, pengelolaan data dan bukti, pengukuran capaian, analisis, pelaporan, hasil dan manfaat, keberlanjutan, serta tindak lanjut. Hasil pengendalian

digunakan sebagai dasar dalam menetapkan tindakan korektif, melakukan pembinaan dan pendampingan, menyelesaikan permasalahan dalam pengelolaan kerja sama, memperbaiki mekanisme dan kelengkapan dokumentasi, meningkatkan kualitas dan kesesuaian kerja sama, meningkatkan keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, memperkuat jejaring institusi, meningkatkan hasil dan manfaat kerja sama, serta mempertahankan praktik baik yang telah berjalan. Seluruh hasil pengendalian didokumentasikan dan digunakan sebagai dasar peningkatan mutu secara berkelanjutan sesuai dengan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) SPMI Unmas Denpasar.

Kriteria

- **Standar Kerja Sama** dikembangkan sebagai salah satu komponen strategis dalam mendukung ketercapaian standar mutu, penguatan jejaring dan kemitraan institusi, peningkatan kualitas penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi, pengembangan sumber daya dan kompetensi, peningkatan keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, pencapaian hasil dan manfaat kerja sama, serta peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan Unmas Denpasar.
- **Standar Kerja Sama** diarahkan untuk mendukung pengelolaan dan pelaksanaan kerja sama secara efektif, objektif, sistematis, transparan, terukur, dan akuntabel dalam rangka mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar.
- Pengelolaan Standar Kerja Sama mempertimbangkan visi, misi, tujuan dan sasaran strategis institusi, kebutuhan dan kondisi institusi, kebutuhan dan permasalahan kerja sama, kesesuaian dan kapasitas mitra, indikator dan target yang ditetapkan, sasaran dan pihak terkait, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, hasil dan manfaat kerja sama, kualitas dan validitas data, periode pelaksanaan, kewenangan pihak yang melaksanakan, keberlanjutan kerja sama, serta ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan internal Unmas Denpasar yang wajib mendukung pengendalian dan peningkatan mutu pengelolaan kerja sama.
- Pelaksanaan Standar Kerja Sama sesuai dengan ketentuan yang berlaku berkaitan erat dengan kemampuan institusi dalam mengelola kerja sama secara objektif, terukur, terdokumentasi, dapat diverifikasi, sesuai dengan kebutuhan institusi dan kesesuaian mitra, serta didukung oleh data dan bukti pelaksanaan yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan.
- Pelaksanaan kegiatan kerja sama berdasarkan mekanisme yang telah ditetapkan, mulai dari identifikasi kebutuhan dan permasalahan kerja sama, pemetaan dan identifikasi calon mitra, perencanaan kegiatan, penetapan sasaran dan pihak terkait, penetapan indikator dan target, penyusunan program kerja sama, penyusunan dan pengelolaan dokumen kerja sama,

pelaksanaan kerja sama, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pelaksanaan, pengukuran capaian, analisis hasil, pelaporan, hingga tindak lanjut dan pemantauan keberlanjutan, menunjukkan keterandalan pengelolaan dan pengendalian mutu kerja sama di lingkungan Unmas Denpasar.

- Penerapan Standar Kerja Sama harus mendukung peningkatan kualitas tata kelola, ketercapaian target kerja sama, penguatan jejaring dan kemitraan, peningkatan kualitas penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi, peningkatan keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, pencapaian hasil dan manfaat kerja sama, keberlanjutan kerja sama, serta peningkatan kualitas penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan universitas, fakultas, program studi, dan unit kerja terkait.
- Pengendalian Standar Kerja Sama melalui monitoring, evaluasi, verifikasi, dan audit secara berkala diperlukan untuk memastikan ketercapaian target, mengidentifikasi ketidaksesuaian dan kendala, menetapkan tindakan korektif, serta mempertahankan praktik baik dalam pelaksanaan kerja sama. Hasil pengendalian digunakan sebagai dasar pembinaan, pendampingan, penyempurnaan mekanisme pelaksanaan, peningkatan kualitas data dan dokumentasi, peningkatan kesesuaian dan kualitas kerja sama, penguatan jejaring dan kemitraan, peningkatan keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, peningkatan hasil dan manfaat, penguatan keberlanjutan kerja sama, serta penguatan budaya mutu di lingkungan Unmas Denpasar.

3. Tujuan dan Maksud Manual Pengendalian Standar Kerja Sama

Manual Pengendalian Standar Kerja Sama di lingkungan Unmas Denpasar bertujuan sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam mengendalikan pemenuhan Standar Kerja Sama. Adapun maksud diadakannya Manual Pengendalian Standar Kerja Sama ini adalah agar para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat melakukan pengendalian terhadap pemenuhan Standar Kerja Sama secara lebih terarah, sistematis, efektif, dan realistis.

Dalam hal ini, para pamong, pendidik, dosen, tenaga kependidikan, dan sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar diharapkan dapat memahami sasaran implementasi SPMI di Unmas Denpasar, yaitu terjaminnya pemenuhan Standar Kerja Sama yang meliputi perencanaan dan pengelolaan kegiatan kerja sama, identifikasi kebutuhan dan permasalahan kerja sama, pemetaan dan identifikasi calon mitra, penetapan indikator dan target, penetapan sasaran dan pihak terkait, penyusunan program kerja sama, penyusunan dan pengelolaan

dokumen kerja sama, pelaksanaan kerja sama, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pelaksanaan, pengukuran capaian indikator, analisis hasil, pelaporan hasil kegiatan, identifikasi ketidaksesuaian, kendala dan risiko, penyusunan tindak lanjut, pemantauan efektivitas tindak lanjut, pencapaian hasil dan manfaat, keberlanjutan kerja sama, serta peningkatan mutu berdasarkan pelaksanaan prinsip SPMI, yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP).

Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Kerja Sama

No.	Komponen	Uraian
1	Tujuan Manual	Untuk memberikan panduan dalam melaksanakan pengendalian Standar Kerja Sama di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar.
2	Luas Lingkup Manual	Manual Pengendalian Standar Kerja Sama memuat tindakan korektif sebagai langkah pengendalian terhadap pemenuhan Standar Kerja Sama berdasarkan hasil evaluasi dan/atau Audit Mutu Internal (AMI). Pengendalian meliputi rapat pimpinan, identifikasi ketidaksesuaian, penetapan tindakan korektif, pemantauan pelaksanaan, verifikasi hasil tindakan korektif, serta pendokumentasian hasil pengendalian. Pengendalian mencakup perencanaan dan pengelolaan kerja sama, identifikasi kebutuhan dan permasalahan kerja sama, pemetaan dan identifikasi calon mitra, penetapan sasaran dan pihak terkait, penetapan indikator dan target, penyusunan dan pengelolaan dokumen kerja sama, pelaksanaan program kerja sama, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, pengumpulan dan verifikasi data/bukti pendukung, pengukuran capaian, analisis dan evaluasi hasil, pelaporan, identifikasi ketidaksesuaian dan risiko, penetapan serta pelaksanaan tindak lanjut, pemantauan efektivitas tindak lanjut, serta peningkatan mutu pengelolaan kerja sama, jejaring, hasil dan manfaat, serta keberlanjutan kerja sama institusi.
3	Kegunaan Manual	Manual ini disiapkan untuk memberikan bukti bahwa Standar Kerja Sama telah dikendalikan di lingkungan Unmas Denpasar

		serta memastikan setiap ketidaksesuaian yang ditemukan dalam perencanaan dan pengelolaan kerja sama, identifikasi kebutuhan dan permasalahan kerja sama, pemetaan dan identifikasi calon mitra, penetapan sasaran dan pihak terkait, penetapan indikator dan target, penyusunan dan pengelolaan dokumen kerja sama, pelaksanaan program kerja sama, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, pengumpulan dan verifikasi data/bukti pendukung, pengukuran capaian, analisis dan evaluasi hasil, pelaporan, serta tindak lanjut telah ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4	Definisi Istilah	Standar Kerja Sama: kriteria minimal mengenai perencanaan dan pengelolaan kerja sama, identifikasi kebutuhan dan permasalahan, pemetaan dan identifikasi mitra, penetapan sasaran dan pihak terkait, indikator dan target, dokumen kerja sama, pelaksanaan program kerja sama, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, pengumpulan dan verifikasi data/bukti pendukung, pengukuran capaian, evaluasi, tindak lanjut, hasil dan manfaat, keberlanjutan, serta peningkatan mutu pengelolaan kerja sama di lingkungan Unmas Denpasar. Mengendalikan standar: kegiatan melakukan tindakan korektif berdasarkan hasil evaluasi dan/atau audit untuk memastikan pelaksanaan Standar Kerja Sama sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Tindakan korektif: tindakan yang dilakukan untuk memperbaiki ketidaksesuaian, kekurangan, atau penyimpangan dalam perencanaan, pengelolaan, pelaksanaan, dokumentasi, pengukuran, evaluasi, dan pelaporan kerja sama serta penerapan Standar Kerja Sama. Pengendalian Standar Kerja Sama: serangkaian tindakan sistematis berdasarkan hasil evaluasi untuk memperbaiki ketidaksesuaian, memantau pelaksanaan tindakan korektif, dan memastikan efektivitas tindak lanjut sebagai dasar peningkatan mutu pengelolaan kerja sama, jejaring, hasil dan manfaat, serta keberlanjutan kerja sama institusi.
5	Prosedur Kerja	1. Menyiapkan dokumen hasil evaluasi dan/atau audit penerapan Standar Kerja Sama.

		2. Membahas hasil evaluasi dan/atau audit dengan pihak terkait dan pemangku kepentingan yang bertanggung jawab. 3. Mengidentifikasi ketidaksesuaian, kekurangan, atau penyimpangan dalam perencanaan dan pengelolaan kerja sama, identifikasi kebutuhan dan permasalahan kerja sama, pemetaan dan identifikasi calon mitra, penetapan sasaran dan pihak terkait, penetapan indikator dan target, penyusunan dan pengelolaan dokumen kerja sama, pelaksanaan program kerja sama, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, pengumpulan dan verifikasi data/bukti pendukung, pengukuran capaian, analisis dan evaluasi hasil, pelaporan, tindak lanjut, serta evaluasi efektivitas pelaksanaan Standar Kerja Sama. 4. Menentukan jenis tindakan korektif berdasarkan tingkat ketidaksesuaian dan ketentuan yang berlaku. 5. Mencatat tindakan korektif, pihak yang bertanggung jawab, dan batas waktu pelaksanaan dalam formulir yang ditetapkan. 6. Melakukan pengawasan dan pemantauan terhadap pelaksanaan tindakan korektif. 7. Melakukan verifikasi terhadap hasil tindakan korektif untuk memastikan ketidaksesuaian telah diperbaiki dan Standar Kerja Sama terpenuhi. 8. Mendokumentasikan hasil pengendalian sebagai bahan pelaksanaan siklus PPEPP dan peningkatan mutu Standar Kerja Sama.
6	Kualifikasi Pejabat/Pelaksana	Pejabat/pelaksana yang terlibat meliputi Rektor, Wakil Rektor terkait, Dekan, Wakil Dekan, Kepala Biro, Ketua Lembaga, Kepala UPT, Ketua Program Studi, UPM, GPM, LPMI, serta pejabat atau unit kerja terkait dalam perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian Kerja Sama sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangannya.
7	Catatan	1. Pedoman Implementasi SPMI bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2024. 2. Hasil studi banding/benchmarking terkait pengelolaan,

		pelaksanaan, koordinasi, dokumentasi, pengukuran, evaluasi, pelaporan, dan pengendalian Kerja Sama. 3. Kuesioner/angket terkait perencanaan dan pengelolaan kerja sama, identifikasi kebutuhan dan permasalahan, pemetaan dan identifikasi calon mitra, penetapan sasaran dan pihak terkait, penetapan indikator dan target, kesesuaian dan kapasitas mitra, penyusunan dan pelaksanaan dokumen kerja sama, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, kualitas data/bukti pendukung, pencapaian indikator dan target, hasil dan manfaat, keberlanjutan kerja sama, efektivitas pelaporan, kendala, tindak lanjut, dan peningkatan pengelolaan Kerja Sama. 4. Dokumen kebijakan, standar, indikator dan target, SOP Kerja Sama, serta dokumen perencanaan, pemetaan/identifikasi mitra, pelaksanaan, dokumen perjanjian kerja sama, pengukuran, evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjut pengelolaan Kerja Sama. 5. Formulir temuan, tindakan korektif, tindak lanjut, monitoring, dan verifikasi penerapan Standar Kerja Sama.
8	Referensi	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Kebijakan dan peraturan internal Unmas Denpasar terkait Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), Kerja Sama, tata kelola, pengembangan jejaring dan kemitraan, pengelolaan dokumen kerja sama, pelaksanaan program, pengukuran, evaluasi, tindak lanjut,

		dan peningkatan mutu. 7. Pedoman dan SOP Kerja Sama, identifikasi dan pemetaan mitra, penyusunan dan pengelolaan dokumen kerja sama, pelaksanaan program kerja sama, pengumpulan dan verifikasi data/bukti, pengukuran capaian, pelaporan, tindak lanjut, serta pengendalian dan peningkatan mutu yang ditetapkan oleh Unmas Denpasar.
9	Verifikasi dan Pengendalian Standar	1. Hasil evaluasi dan/atau AMI diverifikasi oleh Tim Auditor dan/atau tim manajemen yang ditugaskan untuk memastikan bentuk, jenis, dan prioritas tindakan pengendalian terhadap pemenuhan Standar Kerja Sama. 2. Tindakan korektif yang telah ditetapkan dilaksanakan oleh pihak yang bertanggung jawab sesuai dengan batas waktu dan ketentuan yang disepakati. 3. Pelaksanaan tindakan korektif dipantau dan diverifikasi untuk memastikan ketidaksesuaian telah diperbaiki dan Standar Kerja Sama telah terpenuhi. 4. Hasil verifikasi dan pengendalian didokumentasikan sebagai dasar bagi pimpinan dalam menetapkan tindak lanjut dan peningkatan Standar Kerja Sama sesuai dengan siklus PPEPP.

MANUAL PENINGKATAN STANDAR KERJA SAMA

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-0005
Revisi	4

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	dr. Ni Made Ayu Masnathasari, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. I Gusti Agung Sri Rwa Jayantini, S.S., M.Hum.	Wakil Rektor III		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa, karena atas rahmat-Nya, penyusunan Manual Peningkatan Standar Kerja Sama Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik. Manual SPMI yang dimaksud merupakan pedoman penerapan siklus peningkatan Standar Kerja Sama di lingkungan Unmas Denpasar.

Dalam manual ini dijelaskan tata cara peningkatan Standar Kerja Sama di lingkungan Unmas Denpasar, yang meliputi peningkatan kualitas perencanaan dan pengelolaan kerja sama, identifikasi kebutuhan dan permasalahan kerja sama, pemetaan dan identifikasi calon mitra, penetapan sasaran dan pihak terkait, penetapan indikator dan target, peningkatan kualitas dokumen dan pelaksanaan kerja sama, peningkatan keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, pengumpulan dan verifikasi data/bukti pendukung, pengukuran capaian indikator dan target, analisis dan evaluasi hasil, pelaporan, identifikasi ketidaksesuaian dan risiko, tindak lanjut, pemantauan efektivitas tindak lanjut, serta evaluasi dan peningkatan mutu pengelolaan kerja sama, jejaring, hasil dan manfaat, serta keberlanjutan kerja sama. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu dilakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Peningkatan Standar Kerja Sama ini hendaknya dijadikan acuan bagi pengembangan dan peningkatan mutu pengelolaan kerja sama, pengembangan jejaring dan kemitraan, pelaksanaan program kerja sama, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, serta peningkatan hasil, manfaat, dan keberlanjutan kerja sama oleh seluruh pemangku kepentingan di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Peningkatan Standar Kerja Sama ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan dari Senat Unmas Denpasar.

Semoga manual ini dapat memberikan manfaat dalam mendukung peningkatan kualitas perencanaan dan pengelolaan kerja sama, kualitas dan kesesuaian mitra, pelaksanaan dokumen kerja sama, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, kualitas dokumentasi dan bukti penerapan, efektivitas tindak lanjut, penguatan jejaring dan kemitraan, hasil dan manfaat kerja sama, keberlanjutan kerja sama, budaya mutu, serta pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga dapat memberikan pedoman dan arah dalam pelaksanaan SPMI sesuai dengan prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) terhadap standar mutu yang telah ditetapkan.

Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas penyelenggaraan pendidikan serta mutu layanan akademik dan nonakademik di lingkungan Unmas Denpasar. Dalam hal ini, penerapan Standar Kerja Sama memiliki peran strategis dalam memastikan pengelolaan kerja sama, pengembangan jejaring dan kemitraan, pelaksanaan program kerja sama, serta pencapaian hasil dan manfaat dilakukan secara bermutu, konsisten, terdokumentasi, serta dapat dipertanggungjawabkan. Pengelolaan Kerja Sama yang sistematis, terencana, terukur, transparan, akuntabel, dan terdokumentasi merupakan bagian penting dalam mendukung pengembangan jejaring institusi, pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, pengembangan sumber daya dan kompetensi, peningkatan kualitas layanan dan tata kelola, serta peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi.

Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi telah mengalami beberapa perubahan dan penyempurnaan, mulai dari Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, yang kemudian digantikan oleh Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dan selanjutnya digantikan oleh Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Sejalan dengan adanya Permendiktisaintek RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian terhadap berbagai kebijakan, peraturan, dan dokumen SPMI, termasuk dalam pengelolaan dan pengembangan Standar Kerja Sama. Penerapan budaya mutu dari seluruh pemangku kepentingan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar menjadi landasan yang senantiasa mendorong peningkatan kualitas kerja sama, pengembangan jejaring dan kemitraan, pelaksanaan program kerja sama, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, serta hasil dan manfaat kerja sama melalui pengelolaan yang terencana, terukur, berbasis data, relevan, dan berkelanjutan.

Budaya mutu tersebut diarahkan pula pada penataan, pengembangan, dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar, termasuk pengelolaan Standar Kerja Sama. Peningkatan Standar Kerja Sama dilakukan secara berkelanjutan berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian, ketercapaian target kerja sama, kesesuaian dan kapasitas mitra, kualitas dokumen dan

pelaksanaan kerja sama, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, kualitas dan keterlacakan data/bukti pendukung, hasil monitoring dan audit, tindak lanjut atas temuan dan ketidaksesuaian, efektivitas tindakan korektif, hasil dan manfaat kerja sama, keberlanjutan kerja sama, serta perkembangan kebutuhan institusi dan unit kerja.

2. Standar Kerja Sama

Deskripsi

Standar ini merupakan acuan keunggulan mutu pengelolaan dan pelaksanaan Kerja Sama yang dilakukan untuk mendukung pengembangan jejaring dan kemitraan institusi, pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, pengembangan sumber daya dan kompetensi, peningkatan kualitas layanan dan tata kelola, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, serta pencapaian hasil dan manfaat bagi Unmas Denpasar. Standar Kerja Sama merupakan kriteria minimal mengenai perencanaan dan pengelolaan kerja sama, identifikasi kebutuhan dan permasalahan kerja sama, pemetaan dan identifikasi calon mitra, penetapan sasaran dan pihak terkait, penetapan indikator dan target, penyusunan dan pengelolaan dokumen kerja sama, pelaksanaan program kerja sama, keterlibatan unit kerja dan/atau pihak terkait, pengumpulan dan verifikasi data/bukti pendukung, pengukuran capaian, analisis dan evaluasi hasil, tindak lanjut, hasil dan manfaat, keberlanjutan, serta evaluasi efektivitas pelaksanaan kerja sama di lingkungan Unmas Denpasar.

Pelaksanaan Kerja Sama di lingkungan Unmas Denpasar harus dilakukan secara terstruktur sesuai dengan visi, misi, tujuan, dan sasaran institusi, kebutuhan institusi dan unit kerja, kesesuaian serta kapasitas mitra, indikator dan target yang telah ditetapkan, karakteristik unit kerja, kewenangan pihak yang terlibat, serta ketentuan yang berlaku. Setiap proses perencanaan, pemetaan dan identifikasi mitra, penyusunan dokumen kerja sama, pelaksanaan program, serta evaluasi kerja sama harus memperhatikan prinsip relevansi, kesesuaian, akuntabilitas, transparansi, objektivitas, dan berbasis data serta didukung dengan mekanisme yang jelas, sistematis, terdokumentasi, dan dapat dipertanggungjawabkan. Pelaksanaan Kerja Sama diarahkan untuk memastikan terselenggaranya kerja sama yang mendukung kebutuhan institusi, pengembangan jejaring dan kemitraan, pelaksanaan Tridharma, pengembangan sumber daya dan kompetensi, peningkatan layanan dan tata kelola, serta pencapaian hasil dan manfaat yang berkelanjutan.

Pengelolaan Kerja Sama di lingkungan Unmas Denpasar diarahkan untuk mendukung terciptanya jejaring dan kemitraan institusi yang produktif, responsif, efektif, akuntabel, dan berorientasi pada mutu serta kebermanfaatan. Proses perencanaan dan pelaksanaan Kerja Sama harus mengacu pada standar mutu, indikator dan target, kebijakan, serta prosedur yang ditetapkan oleh

institusi. Setiap kegiatan pemetaan dan identifikasi mitra, penyusunan dan pelaksanaan dokumen kerja sama, koordinasi, serta pelaksanaan program kerja sama harus didukung dengan data dan bukti yang valid, lengkap, autentik, relevan, dan dapat diverifikasi, serta dilaksanakan oleh pihak yang memiliki kewenangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Data dan dokumen terkait perencanaan, kebutuhan dan permasalahan kerja sama, pemetaan dan identifikasi mitra, dokumen kerja sama, pelaksanaan program, keterlibatan unit kerja dan/atau pihak terkait, monitoring, evaluasi, hasil dan manfaat, keberlanjutan, serta pelaporan pelaksanaan Kerja Sama dikelola dan didokumentasikan secara berkala melalui sistem informasi dan mekanisme administrasi yang ditetapkan oleh Unmas Denpasar. Dokumentasi tersebut digunakan untuk memastikan keterlacakan proses, konsistensi pencatatan, serta tersedianya bukti yang dapat digunakan dalam monitoring, evaluasi, audit, dan tindak lanjut. Hasil pengelolaan dan pelaksanaan Kerja Sama menjadi dasar untuk mengidentifikasi capaian, permasalahan, risiko, ketidaksesuaian, serta kebutuhan perbaikan dalam penguatan jejaring dan kemitraan, kualitas pelaksanaan kerja sama, hasil dan manfaat, serta keberlanjutan kerja sama institusi.

Peningkatan Standar Kerja Sama dilakukan secara berkelanjutan berdasarkan hasil evaluasi, pengendalian, monitoring, dan audit, termasuk hasil pengukuran capaian indikator dan target, kesesuaian dan kapasitas mitra, kualitas dokumen dan pelaksanaan kerja sama, keterlibatan unit kerja dan/atau pihak terkait, kualitas data dan bukti pendukung, efektivitas pelaksanaan dan pendampingan, efektivitas tindak lanjut, serta hasil penyelesaian ketidaksesuaian dan risiko. Peningkatan standar juga mempertimbangkan perkembangan kebutuhan institusi, unit kerja, regulasi, tata kelola, pengembangan jejaring dan kemitraan, perkembangan lingkungan pendidikan tinggi, serta hasil benchmarking. Peningkatan dilakukan untuk memastikan Standar Kerja Sama senantiasa relevan, efektif, terukur, terdokumentasi, memberikan hasil dan manfaat, berkelanjutan, serta mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar.

Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Kerja Sama

No.	Komponen	Uraian
1	**Tujuan Manual**	Untuk memberikan panduan dalam melaksanakan peningkatan **Standar Kerja Sama** di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar agar peningkatan standar dapat dilakukan secara terarah, sistematis, efektif, dan berkelanjutan sesuai dengan hasil evaluasi, pengendalian, kebutuhan institusi, perkembangan

		sistem penjaminan mutu, pencapaian indikator dan target Kerja Sama, ketersediaan serta kualitas data dan bukti pendukung, kualitas dan relevansi pengelolaan kerja sama, kesesuaian dan kapasitas mitra, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, hasil dan manfaat kerja sama, keberlanjutan kerja sama, serta perkembangan penyelenggaraan pendidikan tinggi.
2	**Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Kerja Sama**	Manual Peningkatan Standar Kerja Sama memuat tindakan peningkatan mutu standar berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian terhadap pelaksanaan Standar Kerja Sama, yang dapat mencakup peningkatan kualitas perencanaan dan pengelolaan kerja sama, penetapan indikator dan target, pemetaan permasalahan dan kebutuhan kerja sama, pemetaan dan identifikasi calon mitra, kesesuaian dan kapasitas mitra, sasaran dan pihak terkait, penyusunan program kerja sama, penyusunan dan pengelolaan dokumen kerja sama, pelaksanaan kerja sama, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pendukung, pengukuran capaian, analisis hasil, evaluasi pelaksanaan standar, pelaporan, identifikasi ketidaksesuaian dan risiko, tindak lanjut, hasil dan manfaat kerja sama, keberlanjutan kerja sama, serta evaluasi efektivitas tindak lanjut, dengan ketentuan: **1.** Tindakan peningkatan dapat dilakukan setelah Standar Kerja Sama telah melalui empat tahapan dalam siklus PPEPP, yaitu penetapan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian standar. **2.** Peningkatan Standar Kerja Sama dapat dilakukan secara berkala sesuai dengan karakteristik dan kebutuhan standar, hasil evaluasi dan pengendalian, perkembangan kebutuhan institusi dan unit kerja, kebutuhan dan permasalahan kerja sama, kesesuaian dan kapasitas mitra, pencapaian indikator dan target, kualitas pelaksanaan kerja sama, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, ketersediaan dan kualitas bukti pendukung, hasil dan manfaat kerja sama, keberlanjutan kerja sama, hasil monitoring dan evaluasi, perkembangan tata kelola dan budaya mutu, perubahan regulasi,

		perkembangan sistem informasi dan pengelolaan data, serta kebutuhan penguatan jejaring dan kemitraan institusi. Peningkatan dapat dilakukan setiap tahun atau dalam periode tertentu sesuai dengan kebutuhan. **3.** Peningkatan Standar Kerja Sama dapat dilakukan secara menyeluruh terhadap seluruh unsur standar maupun secara parsial terhadap unsur tertentu yang memerlukan peningkatan.
3	**Kegunaan Manual Peningkatan Standar Kerja Sama**	Manual ini disiapkan untuk memberikan pedoman dalam meningkatkan mutu pengelolaan kerja sama sesuai dengan perkembangan kebutuhan institusi, perubahan peraturan perundang-undangan, perkembangan tata kelola dan jejaring kelembagaan, tuntutan peningkatan mutu akademik dan nonakademik, kebutuhan penguatan kemitraan institusi, kesesuaian dan kapasitas mitra, efektivitas pelaksanaan program kerja sama, pencapaian hasil dan manfaat, keberlanjutan kerja sama, serta hasil evaluasi dan pengendalian Standar Kerja Sama di lingkungan Unmas Denpasar.
4	**Definisi Istilah**	**1. Standar Kerja Sama** adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi terkait perencanaan dan pengelolaan kerja sama, penetapan indikator dan target, pemetaan kebutuhan dan permasalahan kerja sama, pemetaan dan identifikasi mitra, kesesuaian dan kapasitas mitra, sasaran dan pihak terkait, penyusunan program kerja sama, penyusunan dan pengelolaan dokumen kerja sama, pelaksanaan kerja sama, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pendukung, pengukuran capaian, analisis dan evaluasi hasil, pelaporan, tindak lanjut, hasil dan manfaat kerja sama, serta evaluasi keberlanjutan dan efektivitas tindak lanjut dalam pengelolaan kerja sama di lingkungan Unmas Denpasar. **2. Meningkatkan standar** adalah melakukan tindakan peningkatan terhadap mutu dan capaian pelaksanaan Standar Kerja Sama berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian, kebutuhan institusi dan unit kerja, perkembangan kebutuhan kerja sama, kesesuaian

		dan kapasitas mitra, hasil dan manfaat kerja sama, serta hasil studi banding atau benchmarking. **3. Peningkatan standar** adalah tindakan menaikkan atau menyempurnakan tingkat capaian Standar Kerja Sama dengan menetapkan kriteria atau target baru yang lebih tinggi atau lebih baik dari standar sebelumnya sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan institusi. **4. Studi pelacakan** adalah kegiatan penelusuran dan pengumpulan informasi mengenai pelaksanaan Standar Kerja Sama, pencapaian indikator dan target, kesesuaian dan kapasitas mitra, pelaksanaan dokumen kerja sama, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, pencapaian hasil dan manfaat, keberlanjutan kerja sama, ketersediaan dan kualitas data serta bukti pendukung, kendala pelaksanaan, efektivitas tindak lanjut, serta kebutuhan penguatan pengelolaan kerja sama yang digunakan sebagai bahan dalam menentukan kebutuhan peningkatan standar. **5. Uji publik** adalah kegiatan untuk memperoleh masukan, tanggapan, saran, dan penilaian dari pemangku kepentingan internal dan eksternal terhadap rancangan peningkatan Standar Kerja Sama sebelum standar tersebut ditetapkan.
5	**Prosedur Kerja**	1. Menyiapkan dokumen hasil evaluasi dan/atau pengendalian Standar Kerja Sama sebagai dasar dalam menentukan kebutuhan peningkatan standar. **2.** Membahas hasil evaluasi dan/atau pengendalian standar secara intensif dengan pihak yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan dan pencapaian Standar Kerja Sama serta pemangku kepentingan terkait. **3.** Mengidentifikasi dan menentukan jenis atau unsur Standar Kerja Sama yang perlu ditingkatkan berdasarkan hasil evaluasi, pengendalian, kebutuhan institusi dan unit kerja, kebutuhan dan permasalahan kerja sama, kesesuaian dan kapasitas mitra, pencapaian indikator dan target, kualitas pelaksanaan kerja

		sama, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, kualitas data dan bukti pendukung, hasil dan manfaat kerja sama, keberlanjutan kerja sama, perkembangan tata kelola dan jejaring kelembagaan, perkembangan sistem informasi dan pengelolaan data, perubahan regulasi, serta hasil benchmarking. **4.** Menentukan target, kriteria, atau capaian baru yang lebih tinggi atau lebih baik terhadap unsur standar yang akan ditingkatkan serta menetapkan waktu pelaksanaan peningkatan standar. **5.** Merumuskan dan menetapkan Standar Kerja Sama yang telah ditingkatkan sesuai dengan mekanisme SPMI Unmas Denpasar. **6.** Menyosialisasikan Standar Kerja Sama baru yang telah ditetapkan sebagai hasil peningkatan kepada seluruh pemangku kepentingan di lingkungan Unmas Denpasar. **7.** Melaksanakan standar baru yang telah ditingkatkan dan melakukan pemantauan terhadap pelaksanaannya sebagai bagian dari siklus PPEPP berikutnya.
6	**Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Peningkatan Standar Kerja Sama**	Pejabat/pelaksana yang terlibat dalam peningkatan Standar Kerja Sama meliputi Rektor, Wakil Rektor terkait, Dekan, Wakil Dekan, Kepala Biro, Ketua Lembaga, Kepala UPT, Ketua Program Studi, UPM, GPM, LPMI, serta pejabat atau tim yang menangani penjaminan mutu, pengembangan dan pengelolaan kerja sama, pengelolaan kemitraan, pemetaan dan pengembangan mitra, penyusunan dan pengelolaan dokumen kerja sama, pelaksanaan program kerja sama, pengelolaan data dan informasi kerja sama, evaluasi kinerja, pengendalian, tindak lanjut, serta pejabat atau unit kerja terkait sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangannya.
7	**Catatan**	Untuk menjaga akuntabilitas pelaksanaan Manual Peningkatan

		Standar Kerja Sama, diperlukan: **1.** Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2024, Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi. **2.** Hasil studi banding atau benchmarking yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM Unmas Denpasar dengan perguruan tinggi mitra terkait pengelolaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan mutu Standar Kerja Sama. **3.** Kuesioner atau angket yang digunakan untuk menggali informasi mengenai pengelolaan kerja sama, pencapaian indikator dan target, kebutuhan dan permasalahan kerja sama, kesesuaian dan kapasitas mitra, pelaksanaan dokumen kerja sama, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, pencapaian hasil dan manfaat, keberlanjutan kerja sama, ketersediaan serta kualitas data dan bukti pendukung, kendala pelaksanaan, efektivitas tindak lanjut, serta pengelolaan data dan dokumen pendukung. **4.** Dokumen evaluasi, pengendalian, dan pemetaan pelaksanaan Standar Kerja Sama serta dokumen terkait perencanaan kegiatan, indikator dan target, kebutuhan dan permasalahan kerja sama, sasaran dan pihak terkait, pemetaan dan identifikasi mitra, kesesuaian dan kapasitas mitra, dokumen kerja sama, pelaksanaan program kerja sama, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, data dan bukti pendukung, hasil pengukuran dan analisis, laporan pelaksanaan kerja sama, hasil dan manfaat, keberlanjutan, tindak lanjut, serta hasil monitoring dan audit sebagai dasar dalam menentukan kebutuhan dan peningkatan pengelolaan Standar Kerja Sama. **5.** Sejumlah formulir yang diperlukan untuk pelaksanaan evaluasi, pengendalian, perumusan, penetapan, dan peningkatan Standar Kerja Sama.
8	**Referensi**	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan

		peningkatan Standar Kerja Sama, di antaranya: **1.** Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. **2.** Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. **3.** Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. **4.** Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. **5.** Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. **6.** Kebijakan dan peraturan internal Unmas Denpasar yang berkaitan dengan Sistem Penjaminan Mutu Internal, Kerja Sama, tata kelola, pengembangan kemitraan, pengelolaan mitra, pelaksanaan program kerja sama, pengelolaan data dan informasi, evaluasi kinerja, pengendalian, tindak lanjut, serta peningkatan mutu yang ditetapkan.
9	**Verifikasi dan Peningkatan Standar**	**1.** Melakukan verifikasi terhadap hasil pengendalian Standar Kerja Sama untuk selanjutnya mengidentifikasi unsur atau aspek standar yang perlu ditingkatkan berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian, dengan menggunakan mekanisme yang ditetapkan dalam SOP Peningkatan Standar Unmas Denpasar. **2.** Merumuskan dan menetapkan peningkatan Standar Kerja Sama berdasarkan hasil evaluasi, pengendalian, benchmarking, kebutuhan institusi dan unit kerja, pencapaian indikator dan target, kebutuhan dan permasalahan kerja sama, kesesuaian dan kapasitas mitra, pelaksanaan dokumen kerja sama, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, ketersediaan data dan bukti pendukung, hasil dan manfaat kerja sama, keberlanjutan kerja sama, efektivitas pelaksanaan dan tindak lanjut, perkembangan tata kelola dan jejaring kelembagaan, perkembangan sistem informasi dan pengelolaan data, serta perubahan peraturan perundang-

		undangan. **3.** Menetapkan Standar Kerja Sama yang telah ditingkatkan melalui Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar. **4.** Menyosialisasikan dan melaksanakan Standar Kerja Sama yang telah ditingkatkan sebagai standar baru dalam siklus PPEPP berikutnya.

MANUAL PENETAPAN
STANDAR KESEHATAN KAMPUS

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	LPMI-DOK-M02
Revisi	0
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. drg. Ni Wayan Arni Sardi, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Wakil Rektor II		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Penetapan Standar Kesehatan Kampus Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat diselesaikan dengan baik. Manual ini menjelaskan tata cara penetapan Standar Kesehatan Kampus Unmas Denpasar. Dengan berlakunya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Manual SPMI Unmas Denpasar perlu disesuaikan dengan ketentuan penjaminan mutu pendidikan tinggi yang berlaku. Manual ini diharapkan menjadi acuan dalam merancang, merumuskan, memverifikasi, menetapkan, dan memberlakukan Standar Kesehatan Kampus.

Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026
Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati Denpasar, perlu dirumuskan Manual SPMI sebagai pedoman pelaksanaan penjaminan mutu secara sistematis, terencana, dan berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi Pemenuhan, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi menegaskan bahwa standar pendidikan tinggi yang ditetapkan perguruan tinggi merupakan penjabaran operasional SN Dikti sesuai tingkat mutu dan keluasan substansi yang ditetapkan perguruan tinggi serta memuat pelampauan terhadap SN Dikti. Evaluasi pemenuhan dan relevansi standar dilakukan secara sistemik melalui SPM Dikti pada bidang akademik dan nonakademik.

Standar Kesehatan Kampus merupakan standar yang ditetapkan Unmas Denpasar untuk mendukung terselenggaranya lingkungan kampus yang sehat, bersih, aman, nyaman, tertata, dan kondusif bagi kegiatan pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, administrasi, dan interaksi sivitas akademika. Manual ini menjadi pedoman bagi unit kerja dan sivitas akademika dalam menerapkan PPEPP secara terdokumentasi, berbasis data, akuntabel, transparan, efektif, efisien, dan berorientasi pada peningkatan mutu berkelanjutan.

2. Standar Kesehatan Kampus

Deskripsi

Kampus sebagai tempat berlangsungnya proses pendidikan ditujukan untuk menciptakan sumber daya manusia yang berakhlak mulia, cerdas, terampil, bertanggung jawab, dan mampu berkompetisi dalam menghadapi perkembangan zaman. Karena itu, lingkungan kampus perlu mendukung kesehatan jasmani dan rohani serta perkembangan mahasiswa secara optimal. Lingkungan yang sehat memberikan kontribusi terhadap terciptanya mahasiswa yang berbadan sehat, mampu berpikir kritis, konstruktif, kreatif, dan inovatif.

Standar Kesehatan Kampus Unmas Denpasar mencakup pengelolaan kesehatan lingkungan fisik dan kondisi pendukung kehidupan kampus, antara lain ruang kantor, ruang pembelajaran, ruang dosen, ruang mahasiswa, fasilitas sanitasi, kantin, pengelolaan sampah dan limbah, serta kesehatan masyarakat kampus. Pengelola dapat memanfaatkan tenaga profesional dan layanan pendukung sesuai kebutuhan untuk memastikan standar kesehatan kampus terpenuhi dan ditingkatkan secara berkelanjutan.

Kriteria

1. Halaman kampus Unmas Denpasar harus rindang oleh tanaman penghijauan yang mendukung kegiatan pembelajaran dan administrasi sivitas akademika.
2. Tersedia tempat sampah yang representatif dan dipisahkan sesuai jenis sampah.
3. Tersedia IPAL dalam keadaan baik untuk mengolah limbah padat dan cair yang dihasilkan di lingkungan kampus Unmas Denpasar.
4. Tersedia saluran air limbah yang teratur dan lancar sehingga tidak menimbulkan bau dan tidak mengotori lingkungan kampus.
5. Tersedia kamar mandi dan WC yang representatif, bersih, sehat, dan terawat.
6. Sarana dan prasarana kelas untuk mendukung proses pembelajaran, seperti bangku, meja, locker, dan whiteboard, tersedia dalam kondisi bersih dan terawat.
7. Pengaturan ruang kerja pimpinan, staf, dan pegawai representatif serta mendukung atmosfer kerja yang sehat dan produktif.
8. Sarana dan prasarana kerja tersedia secara memadai dan dalam keadaan baik sehingga mendorong tercapainya hasil kerja yang bermutu.
9. Interaksi antara pimpinan, staf, dosen, pegawai, dan mahasiswa berjalan harmonis dan tercermin dalam kinerja yang baik.
10. Tersedia petugas khusus, seperti Cleaning Service, untuk menjaga kebersihan kantor, kelas, dan lingkungan kampus serta melaksanakan tugas secara memadai.
11. Kantin di lingkungan kampus menyediakan makanan, pelayanan, dan kondisi pelayanan yang memenuhi persyaratan kesehatan.
12. Tersedia media/slogan sosialisasi kesehatan, antara lain mengenai anti narkoba, larangan merokok, dan perilaku hidup sehat, yang terpasang di lingkungan kampus.

3. Tujuan dan maksud Manual Penetapan Standar Kesehatan Kampus

Manual Penetapan Standar Kesehatan Kampus Unmas Denpasar bertujuan memberikan panduan bagi para pamong dan unit pengelola dalam merancang, merumuskan, memverifikasi, menetapkan, dan memberlakukan Standar Kesehatan Kampus secara sistematis, realistis, terukur, terdokumentasi, dan sesuai kebutuhan sivitas akademika serta ketentuan peraturan perundang-undangan. Maksud manual ini adalah agar penetapan standar dilakukan secara terarah dan berbasis data serta menjadi bagian dari siklus PPEPP SPMI Unmas Denpasar.

Maksud manual ini adalah agar penetapan Standar Kesehatan Kampus dilakukan secara terarah, realistis, berbasis bukti, terdokumentasi, dan menjadi bagian dari siklus PPEPP SPMI Unmas

Denpasar.

4. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Kesehatan Kampus

1.	Tujuan Manual	Untuk merancang, merumuskan, memverifikasi, dan menetapkan Standar Kesehatan Kampus Unmas Denpasar.
2.	Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Kesehatan Kampus	Manual penetapan ini mencakup mekanisme perancangan, perumusan, verifikasi, uji publik, pengesahan, pemberlakuan, dokumentasi, dan sosialisasi Standar Kesehatan Kampus pada seluruh unit dan jenjang Unmas Denpasar. Lingkup standar meliputi kesehatan lingkungan fisik, sanitasi, pengelolaan sampah dan limbah, fasilitas kelas dan ruang kerja, kantin, kebersihan kampus, serta kesehatan masyarakat kampus.
3.	Kegunaan Manual Penetapan Standar Kesehatan Kampus	Manual ini digunakan sebagai acuan utama dalam merancang, merumuskan, menetapkan, dan mengembangkan Standar Kesehatan Kampus serta menjadi dasar bagi pelaksanaan, evaluasi pemenuhan, pengendalian, dan peningkatan standar.
4.	Definisi Istilah	1. Standar Kesehatan Kampus adalah kriteria minimal tentang perencanaan dan pengelolaan kesehatan lingkungan kampus Unmas Denpasar untuk menunjang kegiatan pembelajaran dan kegiatan akademik/nonakademik. 2. Merancang standar adalah mengidentifikasi, memetakan, dan mempersiapkan aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui kajian dan studi pelacakan. 3. Merumuskan standar adalah menuliskan isi standar dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Menetapkan standar adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar sehingga dinyatakan berlaku di lingkungan Unmas Denpasar. 5. Studi pelacakan adalah kegiatan penelusuran informasi untuk menjadi bahan penyusunan dan penetapan standar. 6. Uji publik adalah kegiatan memperoleh masukan, tanggapan, saran, dan penilaian dari stakeholder internal maupun eksternal sebelum standar ditetapkan.

5.	Prosedur Kerja	1. Menjadikan visi dan misi Unmas Denpasar sebagai dasar penyusunan standar. 2. Menjadikan seluruh regulasi yang terkait dengan penetapan standar sebagai acuan. 3. Mengidentifikasi dan mencatat informasi penting dari narasumber serta aspek yang berkonsekuensi terhadap penetapan standar. 4. Melakukan evaluasi diri dengan analisis SWOT dan menggunakan hasilnya sebagai dasar penyusunan standar secara transparan. 5. Melakukan studi pelacakan terhadap aspek yang akan dibangun standarnya untuk memperoleh masukan dari pemangku kepentingan. 6. Mengkaji secara intensif hasil tindakan sebelumnya dan kesesuaiannya dengan visi Unmas Denpasar. 7. Menyusun draf standar sesuai ketentuan SNDikti, kebutuhan kesehatan kampus, dan kearifan lokal dengan prinsip ABCD. 8. Melakukan uji publik dengan melibatkan sivitas akademika dan stakeholder. 9. Menyesuaikan draf sesuai saran dan perbaikan stakeholder. 10. Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar agar tidak terjadi kesalahan gramatikal maupun pengetikan. 11. Mengesahkan dan memberlakukan standar berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.
6.	Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Penetapan Standar Kesehatan Kampus	Rektorat, khususnya Wakil Rektor yang membidangi sumber daya, Dekanat, Ketua Program Studi/unit pengelola terkait, LPMI, GPM, UPM, serta unit kerja terkait sesuai tugas, fungsi, kewenangan, dan tanggung jawab masing-masing.
7.	Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia.

		2. Hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner/angket untuk menggali informasi dari dosen, karyawan, mahasiswa, alumni, dan stakeholder terkait. 4. Formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanaan dan pemenuhan standar.
8.	Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan PPEPP Standar Kesehatan Kampus, di antaranya: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Statuta Universitas Mahasaraswati Denpasar.
9.	Verifikasi dan Penetapan Standar	Standar Kesehatan Kampus yang telah dirumuskan diverifikasi dengan melibatkan unsur pimpinan, dosen, pegawai, GPM, UPM, LPMI, mahasiswa, dan stakeholder terkait. Setelah disempurnakan, standar ditetapkan dan disosialisasikan berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.

5. Prosedur Implementasi SPMI

Sejalan dengan kebijakan pimpinan tentang pelaksanaan SPMI, maka selanjutnya ditentukan organisasi dan personalia pelaksana SPMI dari tingkat Unmas Denpasar, Fakultas, dan Prodi di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat digambarkan sebagai berikut:

Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat fakultas	1. Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Gugus Penjaminan Mutu (GPM) yang berkedudukan ditingkat fakultas terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris,

	dan (c) Anggota. 2. GPM bertugas dikoordinasikan oleh Wakil Dekan I untuk mengendalikan mutu di tingkat fakultas, dengan menyusun : a. Rencana kerja dan anggaran tahunan fakultas (pendampingan) b. Kebijakan SPMI c. Manual SPMI fakultas d. Standar mutu fakultas e. Formulir SPMI fakultas f. Melakukan monev-in dan pelacakan pelaksanaan SPMI di tingkat fakultas, serta mengkaji, dan merumuskan tindak lanjut g. Memonev pemenuhan dokumen kegiatan akreditasi prodi dan laporan PDDikti di fakultas h. Mendampingi dekan melakukan analisis SWOT kondisi fakultas berdasarkan ED prodi sebagai bahan merumuskan Evaluasi Diri fakultas i. Membuat laporan tertulis kinerja dekan meliputi bidang akademik dan nonakademik setiap semester kepada LPMI
Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat prodi	Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Unit Penjaminan Mutu (UPM) yang berkedudukan di tingkat prodi terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota.
	UPM bertugas dikoordinasikan oleh Kaprodi untuk mengendalikan mutu di tingkat prodi, dengan:

	a. Rencana kerja dan anggaran tahunan prodi (pendampingan) b. Kebijakan SPMI c. Manual SPMI prodi d. Standar mutu prodi e. formulir SPMI prodi f. Melakukan monevin dan pelacakan pelaksanaan SPMI di tingkat prodi, serta mengkaji, dan merumuskan tindak lanjut g. Memonev pemenuhan dokumen kegiatan akreditasi prodi dan laporan PDDikti di prodi h. Mendampingi prodi melakukan analisis SWOT kondisi prodi sebagai bahan merumuskan Evaluasi Diri Prodi i. Membuat laporan tertulis kinerja prodi meliputi bidang akademik dan non akademik setiap semester kepada LPMI melalui GPM
Kegiatan Monev oleh tim monevin dan audit seijin Rektor Unmas Denpasar	GPM dan UPM melakukan monev semesteran sementara LPMI melakukan Audit Mutu Internal tahunan pada Prodi di lingkungan Unmas Denpasar.
Menyusun laporan hasil monev dan audit	1. Hasil monev dilaporkan kepada Rektor untuk ditindaklanjuti oleh Rektor.
	2. Selanjutnya Rektor menyusun Rencana Tindak Lanjut (RTL) untuk melakukan tindakan perbaikan atas temuan yang dilaporkan oleh LPMI.
Peningkatan mutu bidang akademik dan nonakademik secara berkelanjutan	LPMI mendampingi Rektor merancang dan melaksanakan peningkatan mutu bidang akademik dan nonakademik di lingkungan Unmas Denpasar secara berkelanjutan

Penyusunan Laporan Evaluasi Kinerja Prodi (LEKP), Fakultas, Lembaga, Biro, dan UPT untuk pemetaan mutu pelaksanaan SPMI di Unmas Denpasar	Kaprodi, Dekan, Kepala Lembaga, Biro, dan UPT membuat Laporan Evaluasi Kinerja di bagian masing-masing dan menyampaikannya kepada Rektor melalui LPMI.
Perencanaan yang berorientasi pada *outcomes*	1. Rektor didampingi LPMI menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) di tingkat Unmas untuk tahun berikutnya meliputi kegiatan Bidang Akademik dan Nonakademik berdasarkan hasil evaluasi kinerja sesuai tugas pokok dan fungsi. 2. RKAT disahkan melalui rapat Senat Unmas Denpasar untuk selanjutnya dipakai pedoman menyusun program kerja tingkat fakultas dan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar
Penyempurnaan pelaksanaan SPMI	LPMI bersama Rektorat melakukan penyempurnaan SPMI di lingkungan Unmas Denpasar.

6. Rincian Formulir Pendukung Manual SPMI

No	Standar	Jenis Formulir
1	Standar Kesehatan Kampus	1. Lembar checklist tentang kerjasama Unmas Denpasar dengan pihak pengelola kesehatan. 2. Check-list kesehatanlingkungan 3. Lembar data angket kepuasan civitas akademika tentang kesehatan lingkungan kampus

7. Langkah Verifikasi Manual SPMI

Manual SPMI ini telah menjadi pegangan dan prinsip implementasi SPMI di lingkungan Unmas Denpasar setelah memenuhi persyaratan melalui beberapa tahap pengkajian. Langkah-langkah verifikasi yang dapat diungkapkan yaitu: setelah draf manual SPMI diselesaikan oleh tim kerja LPMI, selanjutnya diadakan pengujian dengan melibatkan unsur pimpinan Rektorat, Lembaga, Biro, Dekanat, Kaprodi, termasuk unsur Dosen, Pegawai, Mahasiswa di lingkungan

Unmas Denpasar. Perbaikan baik menyangkut gramatika dan isi manual dari semua peserta diserahkan kepada tim kerja untuk proses *finishing*. Setelah tim penyampaikan hasil kerja, selanjutnya naskah diserahkan kepada Rektor untuk dibahas didalam sidang Senat Unmas Denpasar. Setelah mendapat persetujuan dan keputusan Senat Unmas Denpasar bahwa naskah Manual SPMI ini dapat diterapkan, tim kerja LPMI menindaklanjuti dengan mencetak dan membagikannya kepada seluruh komponen pimpinan Unmas Denpasar serta staf Unit Penjaminan Mutu (UPM) dan Gugusan Penjaminan Mutu (GPM) di lingkungan Unmas Denpasar.

Dokumen terkait:

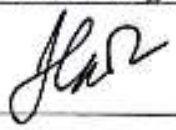
1. Dokumen Kebijakan SPMI
2. Dokumen Manual Standar SPMI
3. DokumenFormulir SPMI
4. Dokumen Kerjasama dalam pengelolaan kesehatan kampus

MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR KESEHATAN KAMPUS

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	LPMI-DOK-M02
Revisi	0
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. drg. Ni Wayan Arni Sardi, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Wakil Rektor II		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Pelaksanaan Standar Kesehatan Kampus Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat diselesaikan dengan baik. Manual ini menjelaskan tata cara pelaksanaan Standar Kesehatan Kampus Unmas Denpasar. Dengan berlakunya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Manual SPMI Unmas Denpasar disesuaikan agar pelaksanaan standar berjalan konsisten dalam siklus PPEPP. Manual ini menjadi acuan bagi sivitas akademika dan pengelola unit dalam melaksanakan Standar Kesehatan Kampus secara terdokumentasi.

Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati Denpasar, perlu dirumuskan Manual SPMI sebagai pedoman pelaksanaan penjaminan mutu secara sistematis, terencana, dan berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi Pemenuhan, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi menegaskan bahwa standar pendidikan tinggi yang ditetapkan perguruan tinggi merupakan penjabaran operasional SN Dikti sesuai tingkat mutu dan keluasan substansi yang ditetapkan perguruan tinggi serta memuat pelampauan terhadap SN Dikti. Evaluasi pemenuhan dan relevansi standar dilakukan secara sistemik melalui SPM Dikti pada bidang akademik dan nonakademik.

Standar Kesehatan Kampus merupakan standar yang ditetapkan Unmas Denpasar untuk mendukung terselenggaranya lingkungan kampus yang sehat, bersih, aman, nyaman, tertata, dan kondusif bagi kegiatan pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, administrasi, dan interaksi sivitas akademika. Manual ini menjadi pedoman bagi unit kerja dan sivitas akademika dalam menerapkan PPEPP secara terdokumentasi, berbasis data, akuntabel, transparan, efektif, efisien, dan berorientasi pada peningkatan mutu berkelanjutan.

2. Standar Kesehatan Kampus

Deskripsi

Kampus sebagai tempat berlangsungnya proses pendidikan ditujukan untuk menciptakan sumber daya manusia yang berakhlak mulia, cerdas, terampil, bertanggung jawab, dan mampu berkompetisi dalam menghadapi perkembangan zaman. Karena itu, lingkungan kampus perlu mendukung kesehatan jasmani dan rohani serta perkembangan mahasiswa secara optimal. Lingkungan yang sehat memberikan kontribusi terhadap terciptanya mahasiswa yang berbadan sehat, mampu berpikir kritis, konstruktif, kreatif, dan inovatif.

Standar Kesehatan Kampus Unmas Denpasar mencakup pengelolaan kesehatan lingkungan fisik dan kondisi pendukung kehidupan kampus, antara lain ruang kantor, ruang pembelajaran, ruang dosen, ruang mahasiswa, fasilitas sanitasi, kantin, pengelolaan sampah dan limbah, serta kesehatan masyarakat kampus. Pengelola dapat memanfaatkan tenaga profesional dan layanan pendukung sesuai kebutuhan untuk memastikan standar kesehatan kampus terpenuhi dan ditingkatkan secara berkelanjutan.

Kriteria

1. Halaman kampus Unmas Denpasar harus rindang oleh tanaman penghijauan yang mendukung kegiatan pembelajaran dan administrasi sivitas akademika.
2. Tersedia tempat sampah yang representatif dan dipisahkan sesuai jenis sampah.
3. Tersedia IPAL dalam keadaan baik untuk mengolah limbah padat dan cair yang dihasilkan di lingkungan kampus Unmas Denpasar.
4. Tersedia saluran air limbah yang teratur dan lancar sehingga tidak menimbulkan bau dan tidak mengotori lingkungan kampus.
5. Tersedia kamar mandi dan WC yang representatif, bersih, sehat, dan terawat.
6. Sarana dan prasarana kelas untuk mendukung proses pembelajaran, seperti bangku, meja, locker, dan whiteboard, tersedia dalam kondisi bersih dan terawat.
7. Pengaturan ruang kerja pimpinan, staf, dan pegawai representatif serta mendukung atmosfer kerja yang sehat dan produktif.
8. Sarana dan prasarana kerja tersedia secara memadai dan dalam keadaan baik sehingga mendorong tercapainya hasil kerja yang bermutu.
9. Interaksi antara pimpinan, staf, dosen, pegawai, dan mahasiswa berjalan harmonis dan tercermin dalam kinerja yang baik.
10. Tersedia petugas khusus, seperti Cleaning Service, untuk menjaga kebersihan kantor, kelas, dan lingkungan kampus serta melaksanakan tugas secara memadai.
11. Kantin di lingkungan kampus menyediakan makanan, pelayanan, dan kondisi pelayanan yang memenuhi persyaratan kesehatan.
12. Tersedia media/slogan sosialisasi kesehatan, antara lain mengenai anti narkoba, larangan merokok, dan perilaku hidup sehat, yang terpasang di lingkungan kampus.

3. Tujuan dan maksud Manual Pelaksanaan Standar Kesehatan Kampus

Manual Pelaksanaan Standar Kesehatan Kampus bertujuan memberikan pedoman bagi seluruh unit dan pengelola di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan Standar Kesehatan Kampus secara konsisten. Maksud manual ini adalah agar pelaksanaan standar dilakukan secara terarah, realistis, terdokumentasi, dan dipantau sebagai bagian dari siklus PPEPP sehingga pemenuhan standar dapat dibuktikan.

Maksud manual ini adalah agar pelaksanaan Standar Kesehatan Kampus dilakukan secara terarah, realistis, berbasis bukti, terdokumentasi, dan menjadi bagian dari siklus PPEPP SPMI Unmas Denpasar.

4. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Kesehatan Kampus

1. Tujuan Manual	Memberikan pedoman bagi seluruh unit dan pengelola di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan Standar Kesehatan Kampus secara konsisten.
2. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Kesehatan Kampus	Manual pelaksanaan mencakup pelaksanaan Standar Kesehatan Kampus pada seluruh unit dan jenjang Unmas Denpasar, termasuk penerapan persyaratan kebersihan, sanitasi, pengelolaan sampah dan limbah, pemeliharaan ruang belajar dan ruang kerja, pengelolaan kantin, kebersihan lingkungan, serta edukasi kesehatan. Pengelola dapat memanfaatkan tenaga profesional seperti Cleaning Service, BPOM, klinik kesehatan, dan pihak lain sesuai kebutuhan.
3. Kegunaan Manual Pelaksanaan Standar Kesehatan Kampus	Manual ini digunakan sebagai acuan utama pelaksanaan Standar Kesehatan Kampus serta menjadi dasar pencatatan bukti, monitoring, evaluasi pemenuhan, pengendalian, dan peningkatan standar.
4. Definisi Istilah	1. Standar Kesehatan Kampus adalah kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan peningkatan kesehatan lingkungan kampus Unmas Denpasar untuk menunjang kegiatan pembelajaran. 2. Melaksanakan standar berarti memenuhi ukuran dan spesifikasi sebagaimana ditetapkan dalam setiap pernyataan isi standar serta mendokumentasikan bukti pencapaiannya. 3. Studi pelacakan adalah kegiatan penelusuran informasi untuk bahan pemenuhan dan pengembangan standar.
5. Prosedur Kerja	1. Menyiapkan dokumen standar beserta SOP, instruksi kerja, dan formulir yang diperlukan secara lengkap. 2. Mensosialisasikan dan melaksanakan isi standar di seluruh bagian dan jenjang sesuai komitmen. 3. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh kejadian, masukan, dan hambatan yang diperoleh dalam melaksanakan standar sebagai bahan refleksi dan perbaikan. 4. Mengkomunikasikan dan membahas seluruh informasi pelaksanaan standar bersama GPM dan Kaprodi/unit pengelola

	terkait untuk memastikan pemenuhan standar. Sosialisasikan dan laksanakan isi standar diseluruh bagian dan jenjang sesuai komitmen Mengidentifikasi dan mencatat seluruh kejadian, masukan, hambatan yang diperoleh dalam melaksanakan standar sebagai bahan refleksi dan pemulian standar Mengkomunikasikan dan membahas seluruh informasi pelaksanaan standar bersama dengan GPM dan Kaprodi untuk pemenuhan standar
6. Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Pelaksanaan Standar Kesehatan Kampus	Pejabat struktural dari Kaprodi, Dekan beserta staf/dekanat, Rektor dan staf rektorat sebagai pejabat yang disebut dalam standar, dengan koordinasi bersama LPMI, GPM, dan UPM sesuai tugas pokok dan fungsi.
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2. Hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner/angket untuk menggali informasi dari dosen, karyawan, mahasiswa, alumni, dan stakeholder terkait. 4. Formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanaan dan pemenuhan standar. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan

	UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar .
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan PPEPP Standar Kesehatan Kampus, di antaranya: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Statuta Universitas Mahasaraswati Denpasar. 6.Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 7. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi,
9. Verifikasi dan Pelaksanaan Standar	Standar Kesehatan Kampus yang telah ditetapkan dilaksanakan oleh seluruh pihak penerima manfaat sesuai tugas dan kewenangan masing-masing, dengan bukti pelaksanaan yang terdokumentasi dan dikoordinasikan bersama LPMI, GPM, dan UPM.

MANUAL EVALUASI
STANDAR KESEHATAN KAMPUS

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	LPMI-DOK-M02
Revisi	0
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. drg. Ni Wayan Arni Sardi, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Wakil Rektor II		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Kesehatan Kampus Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat diselesaikan dengan baik. Manual ini menjelaskan tata cara evaluasi pemenuhan Standar Kesehatan Kampus Unmas Denpasar. Dengan berlakunya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, evaluasi pemenuhan standar dilaksanakan secara sistemik melalui SPM Dikti dan menjadi dasar pengendalian serta peningkatan mutu.

Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026
Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati Denpasar, perlu dirumuskan Manual SPMI sebagai pedoman pelaksanaan penjaminan mutu secara sistematis, terencana, dan berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi Pemenuhan, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi menegaskan bahwa standar pendidikan tinggi yang ditetapkan perguruan tinggi merupakan penjabaran operasional SN Dikti sesuai tingkat mutu dan keluasan substansi yang ditetapkan perguruan tinggi serta memuat pelampauan terhadap SN Dikti. Evaluasi pemenuhan dan relevansi standar dilakukan secara sistemik melalui SPM Dikti pada bidang akademik dan nonakademik.

2. Standar KESEHATAN KAMPUS

Deskripsi

Kampus sebagai tempat berlangsungnya proses pendidikan ditujukan untuk menciptakan sumber daya manusia yang berakhlak mulia, cerdas, terampil, bertanggung jawab, dan mampu berkompetisi dalam menghadapi perkembangan zaman. Karena itu, lingkungan kampus perlu mendukung kesehatan jasmani dan rohani serta perkembangan mahasiswa secara optimal. Lingkungan yang sehat memberikan kontribusi terhadap terciptanya mahasiswa yang berbadan sehat, mampu berpikir kritis, konstruktif, kreatif, dan inovatif.

Standar Kesehatan Kampus Unmas Denpasar mencakup pengelolaan kesehatan lingkungan fisik dan kondisi pendukung kehidupan kampus, antara lain ruang kantor, ruang pembelajaran, ruang dosen, ruang mahasiswa, fasilitas sanitasi, kantin, pengelolaan sampah dan limbah, serta kesehatan masyarakat kampus. Pengelola dapat memanfaatkan tenaga profesional dan layanan pendukung sesuai kebutuhan untuk memastikan standar kesehatan kampus terpenuhi dan ditingkatkan secara berkelanjutan.

Kriteria

1. Halaman kampus Unmas Denpasar harus rindang oleh tanaman penghijauan yang mendukung kegiatan pembelajaran dan administrasi sivitas akademika.
2. Tersedia tempat sampah yang representatif dan dipisahkan sesuai jenis sampah.
3. Tersedia IPAL dalam keadaan baik untuk mengolah limbah padat dan cair yang dihasilkan di lingkungan kampus Unmas Denpasar.

4. Tersedia saluran air limbah yang teratur dan lancar sehingga tidak menimbulkan bau dan tidak mengotori lingkungan kampus.

5. Tersedia kamar mandi dan WC yang representatif, bersih, sehat, dan terawat.

6. Sarana dan prasarana kelas untuk mendukung proses pembelajaran, seperti bangku, meja, locker, dan whiteboard, tersedia dalam kondisi bersih dan terawat.

7. Pengaturan ruang kerja pimpinan, staf, dan pegawai representatif serta mendukung atmosfer kerja yang sehat dan produktif.

8. Sarana dan prasarana kerja tersedia secara memadai dan dalam keadaan baik sehingga mendorong tercapainya hasil kerja yang bermutu.

9. Interaksi antara pimpinan, staf, dosen, pegawai, dan mahasiswa berjalan harmonis dan tercermin dalam kinerja yang baik.

10. Tersedia petugas khusus, seperti Cleaning Service, untuk menjaga kebersihan kantor, kelas, dan lingkungan kampus serta melaksanakan tugas secara memadai.

11. Kantin di lingkungan kampus menyediakan makanan, pelayanan, dan kondisi pelayanan yang memenuhi persyaratan kesehatan.

12. Tersedia media/slogan sosialisasi kesehatan, antara lain mengenai anti narkoba, larangan merokok, dan perilaku hidup sehat, yang terpasang di lingkungan kampus.

3. Tujuan dan maksud Manual Evaluasi Standar Kesehatan Kampus

Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Kesehatan Kampus bertujuan memberikan pedoman dalam melaksanakan monitoring, evaluasi, asesmen, dan/atau Audit Mutu Internal (AMI) terhadap tingkat pemenuhan Standar Kesehatan Kampus. Maksud manual ini adalah agar evaluasi dilakukan secara terarah, objektif, berbasis data, terdokumentasi, dan menghasilkan rekomendasi tindak lanjut yang dapat digunakan untuk pengendalian dan peningkatan standar.

Maksud manual ini adalah agar evaluasi pemenuhan Standar Kesehatan Kampus dilakukan secara terarah, realistis, berbasis bukti, terdokumentasi, dan menjadi bagian dari siklus PPEPP SPMI Unmas Denpasar.

4. Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar Kesehatan Kampus

1. Tujuan Manual	Memberikan pedoman dalam melaksanakan monitoring, evaluasi, asesmen, dan/atau AMI terhadap tingkat pemenuhan Standar Kesehatan Kampus.
2. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Kesehatan Kampus	Manual evaluasi mencakup monitoring, evaluasi diri, asesmen, AMI, analisis dokumen dan bukti, wawancara/observasi bila diperlukan, penilaian tingkat pemenuhan, identifikasi ketidaksesuaian, serta penyusunan rekomendasi. Objek evaluasi meliputi kesehatan fisik kampus, kebersihan dan sanitasi, sampah dan limbah, fasilitas kelas dan ruang kerja, kantin, serta aspek kesehatan masyarakat kampus.
3. Kegunaan Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Kesehatan Kampus	Manual ini digunakan sebagai acuan utama evaluasi pemenuhan Standar Kesehatan Kampus dan sebagai dasar penyusunan rekomendasi pengendalian serta peningkatan standar.
4. Definisi Istilah	1. Standar Kesehatan Kampus adalah kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan kesehatan lingkungan kampus. 2. Mengevaluasi standar adalah melakukan monitoring dan evaluasi aspek akademik dan nonakademik melalui pengumpulan dan analisis bukti. 3. Evaluasi pemenuhan adalah penilaian terhadap pelaksanaan isi standar untuk menentukan tingkat ketercapaian/pemenuhan. 4. AMI adalah audit sistematis, independen, dan terdokumentasi untuk memperoleh bukti audit dan menilai tingkat pemenuhan standar. Mengevaluasi standar adalah melalakukan monitoring dan evaluasi aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. Mengevaluasi standar adalah melaksanakanmonitoring dan evaluasi isi setiap standar kedalam bentuk kegiatan yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). Mengevaluasi standar adalah tindakan berupa monitoring dan evaluasi terhadap standar, sehingga standar yang dimaksud dapat dinyatakan sudah dievaluasi
5. Prosedur Kerja	1. Menyiapkan dokumen borang evaluasi/audit (sumatif dan formatif), standar, SOP, instruksi kerja, dan formulir yang diperlukan. 2. Mensosialisasikan dan melaksanakan penilaian/evaluasi standar di seluruh bagian dan jenjang sesuai komitmen. 3. Menyurati pihak yang akan dievaluasi (auditee) untuk menyampaikan

	tujuan dan objek evaluasi serta meminta bahan, data, dan informasi yang diperlukan. 4. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh kejadian, masukan, hambatan, dan bukti yang diperoleh dalam pelaksanaan evaluasi/audit. 5. Membahas hasil penilaian audit dan merumuskannya untuk disampaikan kepada auditee; apabila telah ada kesepahaman, dilanjutkan dengan penandatanganan berita acara dan formulir hasil evaluasi/audit. Sosialisasikan dan laksanakan Penilaian standar evaluasi di seluruh bagian dan jenjang sesuai komitmen Menyurati pihak yang akan di evaluasi (auditee) untuk menyampaikan tujuan, objek yang di evaluasi, menyiapkan bahan, data atau informasi yang di perlukan dalam evaluasi/audit. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh kejadian, masukan, hambatan yang diperoleh dalam melaksanakan evaluasi/audit Membahas hasil evaluasi/audit, merumuskan temuan dan rekomendasi perbaikan, serta menyampaikannya kepada auditee untuk ditindaklanjuti sebagai dasar pengendalian dan peningkatan Standar Suasana Akademik.
6. Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Kesehatan Kampus	Dekan, Wakil Dekan yang terkait, Kaprodi/unit pengelola, UPM, GPM, dan Tim Audit Mutu Internal (AMI) yang ditetapkan Rektor dan ditugaskan oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar.
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2. Hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner/angket untuk menggali informasi dari dosen, karyawan, mahasiswa, alumni, dan stakeholder terkait. 4. Formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanaan dan pemenuhan standar. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia.

	2026. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar .
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan PPEPP Standar Kesehatan Kampus, di antaranya: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Statuta Universitas Mahasaraswati Denpasar. 6. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 7. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 8. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
9. Verifikasi dan Evaluasi Pemenuhan Standar	Kegiatan evaluasi Standar Kesehatan Kampus dilaksanakan sesuai SOP Evaluasi/AMI dengan instrumen yang diverifikasi dan melibatkan auditor yang ditetapkan oleh Ketua LPMI. Tim auditor melaksanakan evaluasi berdasarkan penugasan/Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar. Tim Auditor melaksanakan evaluasi standar berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.

MANUAL PENGENDALIAN
STANDAR KESEHATAN KAMPUS

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	LPMI-DOK-M02
Revisi	0
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. drg. Ni Wayan Arni Sardi, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Wakil Rektor II		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Kesehatan Kampus di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat diselesaikan dengan baik. Manual ini menjelaskan tata cara pengendalian Standar Kesehatan Kampus. Dengan berlakunya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, pengendalian dilaksanakan sebagai tindak lanjut hasil evaluasi pemenuhan dalam siklus PPEPP.

Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati Denpasar, perlu dirumuskan Manual SPMI sebagai pedoman pelaksanaan penjaminan mutu secara sistematis, terencana, dan berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi Pemenuhan, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi menegaskan bahwa standar pendidikan tinggi yang ditetapkan perguruan tinggi merupakan penjabaran operasional SN Dikti sesuai tingkat mutu dan keluasan substansi yang ditetapkan perguruan tinggi serta memuat pelampauan terhadap SN Dikti. Evaluasi pemenuhan dan relevansi standar dilakukan secara sistemik melalui SPM Dikti pada bidang akademik dan nonakademik.

2. Standar Kesehatan Kampus

Deskripsi

Kampus sebagai tempat berlangsungnya proses pendidikan ditujukan untuk menciptakan sumber daya manusia yang berakhlak mulia, cerdas, terampil, bertanggung jawab, dan mampu berkompetisi dalam menghadapi perkembangan zaman. Karena itu, lingkungan kampus perlu mendukung kesehatan jasmani dan rohani serta perkembangan mahasiswa secara optimal. Lingkungan yang sehat memberikan kontribusi terhadap terciptanya mahasiswa yang berbadan sehat, mampu berpikir kritis, konstruktif, kreatif, dan inovatif.

Standar Kesehatan Kampus Unmas Denpasar mencakup pengelolaan kesehatan lingkungan fisik dan kondisi pendukung kehidupan kampus, antara lain ruang kantor, ruang pembelajaran, ruang dosen, ruang mahasiswa, fasilitas sanitasi, kantin, pengelolaan sampah dan limbah, serta kesehatan masyarakat kampus. Pengelola dapat memanfaatkan tenaga profesional dan layanan pendukung sesuai kebutuhan untuk memastikan standar kesehatan kampus terpenuhi dan ditingkatkan secara berkelanjutan.

Kriteria

1. Halaman kampus Unmas Denpasar harus rindang oleh tanaman penghijauan yang mendukung kegiatan pembelajaran dan administrasi sivitas akademika.
2. Tersedia tempat sampah yang representatif dan dipisahkan sesuai jenis sampah.
3. Tersedia IPAL dalam keadaan baik untuk mengolah limbah padat dan cair yang dihasilkan di lingkungan kampus Unmas Denpasar.

4. Tersedia saluran air limbah yang teratur dan lancar sehingga tidak menimbulkan bau dan tidak mengotori lingkungan kampus.

5. Tersedia kamar mandi dan WC yang representatif, bersih, sehat, dan terawat.

6. Sarana dan prasarana kelas untuk mendukung proses pembelajaran, seperti bangku, meja, locker, dan whiteboard, tersedia dalam kondisi bersih dan terawat.

7. Pengaturan ruang kerja pimpinan, staf, dan pegawai representatif serta mendukung atmosfer kerja yang sehat dan produktif.

8. Sarana dan prasarana kerja tersedia secara memadai dan dalam keadaan baik sehingga mendorong tercapainya hasil kerja yang bermutu.

9. Interaksi antara pimpinan, staf, dosen, pegawai, dan mahasiswa berjalan harmonis dan tercermin dalam kinerja yang baik.

10. Tersedia petugas khusus, seperti Cleaning Service, untuk menjaga kebersihan kantor, kelas, dan lingkungan kampus serta melaksanakan tugas secara memadai.

11. Kantin di lingkungan kampus menyediakan makanan, pelayanan, dan kondisi pelayanan yang memenuhi persyaratan kesehatan.

12. Tersedia media/slogan sosialisasi kesehatan, antara lain mengenai anti narkoba, larangan merokok, dan perilaku hidup sehat, yang terpasang di lingkungan kampus.

3. Tujuan dan maksud Manual Pengendalian Standar Kesehatan Kampus

Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Kesehatan Kampus bertujuan memberikan pedoman dalam melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan dan hasil evaluasi Standar Kesehatan Kampus agar penyimpangan, ketidaksesuaian, dan hambatan dapat ditangani secara tepat. Maksud manual ini adalah agar pengendalian dilakukan secara terarah dan realistis berdasarkan hasil evaluasi/AMI serta menentukan tindakan koreksi dan tindak lanjut untuk menjamin pemenuhan standar.

Maksud manual ini adalah agar pengendalian Standar Kesehatan Kampus dilakukan secara terarah, realistis, berbasis bukti, terdokumentasi, dan menjadi bagian dari siklus PPEPP SPMI Unmas Denpasar.

4. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Kesehatan Kampus

1. Tujuan Manual	Memberikan pedoman dalam melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan dan hasil evaluasi Standar Kesehatan Kampus agar ketidaksesuaian dan hambatan dapat ditangani.

2. Luas Lingkup Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Kesehatan Kampus	Manual pengendalian mencakup pengendalian terhadap hasil pelaksanaan dan evaluasi Standar Kesehatan Kampus, identifikasi ketidaksesuaian, analisis penyebab, penetapan tindakan koreksi, pemantauan tindak lanjut, dan verifikasi efektivitas tindakan. Lingkup pengendalian meliputi kesehatan fisik, sanitasi, sampah dan limbah, fasilitas kelas dan ruang kerja, kantin, kebersihan lingkungan, dan edukasi kesehatan.
3. Kegunaan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Kesehatan Kampus	Manual ini digunakan sebagai acuan utama pengendalian Standar Kesehatan Kampus agar hasil pelaksanaan dan evaluasi standar dapat ditindaklanjuti secara sistematis, terdokumentasi, dan efektif.
4. Definisi Istilah	1. Standar Kesehatan Kampus adalah kriteria minimal tentang kesehatan lingkungan kampus untuk menunjang kegiatan pembelajaran. 2. Pengendalian standar adalah tindakan untuk memastikan hasil evaluasi dan pelaksanaan standar ditindaklanjuti sesuai ketentuan. 3. Tindakan koreksi adalah tindakan untuk menghilangkan penyebab ketidaksesuaian agar ketidaksesuaian tidak berulang. 4. Tindak lanjut adalah kegiatan yang dilakukan untuk menyelesaikan hasil temuan/evaluasi dan memastikan efektivitas perbaikannya.
5. Prosedur Kerja	1. Menyiapkan dokumen borang pengendalian sesuai hasil audit/evaluasi (sumatif dan formatif), standar, SOP, instruksi kerja, dan formulir yang diperlukan. 2. Menyurati pihak yang diberikan tindakan pengendalian (auditee) untuk menyampaikan tujuan dan objek pengendalian serta meminta bahan, data, atau informasi yang diperlukan. 3. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh kejadian, masukan, hambatan, dan penyebab yang diperoleh dalam pelaksanaan pengendalian. 4. Menentukan bentuk dan jenis tindakan pengendalian standar serta melakukan monitoring pelaksanaan tindakan pengendalian secara intensif.

	Menyurati pihak yang akan di berikan tindakan pengendalian (auditee) untuk menyampaikan tujuan, objek pengendalian, menyiapkan bahan, data atau informasi yang di perlukan dalam Pengendalian. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh kejadian, masukan, hambatan yang diperoleh dalam melaksanakan Pengendalian Menentukan bentuk dan jenis pengendalian standar dan memonitoring pelaksanaan pengendalian standar secara intensif.
6. Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Kesehatan Kampus	Dekan, Wakil Dekan yang terkait, Kaprodi/unit pengelola, UPM, GPM, serta LPMI/Pusat AMI sesuai tugas dan kewenangan dalam pengendalian mutu.
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2. Hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner/angket untuk menggali informasi dari dosen, karyawan, mahasiswa, alumni, dan stakeholder terkait. 4. Formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanaan dan pemenuhan standar. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan

	UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar .
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan PPEPP Standar Kesehatan Kampus, di antaranya: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Statuta Universitas Mahasaraswati Denpasar. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
9. Verifikasi dan Pengendalian Standar	Hasil evaluasi/AMI diverifikasi oleh tim manajemen bersama LPMI untuk memastikan bentuk dan jenis pengendalian yang diperlukan bagi pencapaian Standar Kesehatan Kampus Unmas Denpasar. Pelaksanaan tindakan koreksi dan tindak lanjut dipantau sampai dinyatakan efektif.

MANUAL PENINGKATAN
STANDAR KESEHATAN KAMPUS

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	LPMI-DOK-M02
Revisi	0
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. drg. Ni Wayan Arni Sardi, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Wakil Rektor II		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Peningkatan Standar Kesehatan Kampus Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat diselesaikan dengan baik. Manual ini menjelaskan tata cara peningkatan Standar Kesehatan Kampus Unmas Denpasar. Dengan berlakunya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, peningkatan standar menjadi bagian dari siklus PPEPP untuk mewujudkan peningkatan mutu berkelanjutan.

Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati Denpasar, perlu dirumuskan Manual SPMI sebagai pedoman pelaksanaan penjaminan mutu secara sistematis, terencana, dan berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi Pemenuhan, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Permendiktisaintek Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi mengatur bahwa perguruan tinggi mengembangkan SPMI berdasarkan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik dan melaksanakan siklus PPEPP secara berkelanjutan. Standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh perguruan tinggi merupakan penjabaran operasional SN Dikti sesuai tingkat mutu dan keluasan substansi yang ditetapkan perguruan tinggi serta memuat pelampauan terhadap SN Dikti.

Manual Peningkatan Standar Kesehatan Kampus ini menjadi pedoman bagi seluruh unit kerja dan sivitas akademika dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi pemenuhan, mengendalikan, dan meningkatkan Standar Kesehatan Kampus. Kesehatan Kampus menjadi rujukan strategis dalam penyelenggaraan tridharma, pengelolaan akademik dan nonakademik, pengembangan program studi, serta penyusunan program dan indikator kinerja. Dengan demikian, penerapan SPMI tidak hanya berorientasi pada kepatuhan, tetapi juga pada peningkatan mutu yang berkelanjutan, akuntabel, transparan, efektif, efisien, dan relevan dengan kebutuhan pemangku kepentingan serta perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

2. Standar KESEHATAN KAMPUS

Deskripsi

Standar Kesehatan Kampus hendaknya menggambarkan pengorganisasian sumber daya manusia yang mencerminkan kesesuaian kemampuan akademik, keterampilan (hard skill), keuletan, kedisiplinan, kemampuan manajerial, dan kebijaksanaan (soft skill) dalam upaya pencapaian tujuan institusi. Untuk menjamin terpelihara dan terbinanya dinamika institusi diperlukan kejelasan fungsi, peran, dan keterlibatan seluruh pihak serta budaya akademik dengan kepastian dalam menerapkan peraturan kerja, sehingga menjamin suasana kerja yang kondusif dan produktif.

Kepemimpinan program studi sampai tingkat universitas mengedepankan kecakapan manajerial, keterbukaan, keadilan, dan secara efektif memberi arah, motivasi, dan inspirasi dalam mencapai tujuan institusi. Kepemimpinan membangun suasana akademik yang harmonis, kekeluargaan, dan kebersamaan yang bersifat kolektif-kolegial yang terimplementasi dalam kepemimpinan organisasi, publik, dan operasional. Sistem pengelolaan juga diarahkan untuk mendukung

kemandirian dalam perencanaan, penyelenggaraan akademik dan nonakademik, struktur yang efektif dan efisien, kebebasan akademik, otonomi keilmuan, serta penjaminan mutu melalui monitoring, evaluasi, audit, dan asesmen.

Kriteria

1. Halaman kampus Unmas Denpasar harus rindang oleh tanaman penghijauan yang mendukung kegiatan pembelajaran dan administrasi sivitas akademika.
2. Tersedia tempat sampah yang representatif dan dipisahkan sesuai jenis sampah.
3. Tersedia IPAL dalam keadaan baik untuk mengolah limbah padat dan cair yang dihasilkan di lingkungan kampus Unmas Denpasar.
4. Tersedia saluran air limbah yang teratur dan lancar sehingga tidak menimbulkan bau dan tidak mengotori lingkungan kampus.
5. Tersedia kamar mandi dan WC yang representatif, bersih, sehat, dan terawat.
6. Sarana dan prasarana kelas untuk mendukung proses pembelajaran, seperti bangku, meja, locker, dan whiteboard, tersedia dalam kondisi bersih dan terawat.
7. Pengaturan ruang kerja pimpinan, staf, dan pegawai representatif serta mendukung atmosfer kerja yang sehat dan produktif.
8. Sarana dan prasarana kerja tersedia secara memadai dan dalam keadaan baik sehingga mendorong tercapainya hasil kerja yang bermutu.
9. Interaksi antara pimpinan, staf, dosen, pegawai, dan mahasiswa berjalan harmonis dan tercermin dalam kinerja yang baik.
10. Tersedia petugas khusus, seperti Cleaning Service, untuk menjaga kebersihan kantor, kelas, dan lingkungan kampus serta melaksanakan tugas secara memadai.
11. Kantin di lingkungan kampus menyediakan makanan, pelayanan, dan kondisi pelayanan yang memenuhi persyaratan kesehatan.
12. Tersedia media/slogan sosialisasi kesehatan, antara lain mengenai anti narkoba, larangan merokok, dan perilaku hidup sehat, yang terpasang di lingkungan kampus.

3. Tujuan dan maksud Manual Peningkatan Standar Kesehatan Kampus

Manual Peningkatan Standar Kesehatan Kampus bertujuan memberikan pedoman dalam meningkatkan mutu Standar Kesehatan Kampus secara berkelanjutan berdasarkan hasil evaluasi pemenuhan dan pengendalian, perubahan kebutuhan, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta hasil benchmarking. Maksud manual ini adalah agar peningkatan standar dilakukan secara terarah, realistis, berbasis bukti, dan menghasilkan standar baru atau standar yang ditingkatkan yang memberikan tingkat mutu lebih tinggi.

Maksud manual ini adalah agar peningkatan Standar Kesehatan Kampus dilakukan secara

terarah, realistis, berbasis bukti, terdokumentasi, dan menjadi bagian dari siklus PPEPP SPMI Unmas Denpasar.

4. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar KESEHATAN KAMPUS

1. Tujuan Manual	Memberikan pedoman dalam meningkatkan mutu Standar Kesehatan Kampus secara berkelanjutan berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian.
2. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Kesehatan Kampus	Manual peningkatan mencakup identifikasi unsur standar yang perlu ditingkatkan, kajian hasil evaluasi dan pengendalian, benchmarking/studi pelacakan, perumusan perubahan standar, verifikasi, penetapan, dokumentasi, sosialisasi, dan implementasi standar hasil peningkatan. Lingkup peningkatan meliputi seluruh aspek kesehatan kampus yang relevan dengan kebutuhan sivitas akademika dan perkembangan lingkungan pendidikan tinggi.
3. Kegunaan Manual Peningkatan Standar Kesehatan Kampus	Manual ini digunakan sebagai acuan utama pengembangan dan peningkatan Standar Kesehatan Kampus dalam rangka mewujudkan lingkungan kampus yang sehat, aman, nyaman, bersih, produktif, dan mendukung mutu penyelenggaraan tridharma.
4. Definisi Istilah	1. Standar Kesehatan Kampus adalah kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan kesehatan lingkungan kampus Unmas Denpasar. 2. Meningkatkan standar adalah tindakan meningkatkan pelaksanaan standar dan aspek kegiatan akademik/nonakademik berdasarkan hasil evaluasi, pengendalian, dan studi pelacakan. 3. Peningkatan standar adalah peningkatan isi standar pada unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD) atau aspek mutu lainnya yang relevan. 4. Penetapan standar hasil peningkatan adalah persetujuan dan pengesahan standar yang telah ditingkatkan sehingga berlaku di lingkungan Unmas Denpasar.
5. Prosedur Kerja	1. Menyiapkan dokumen hasil pengendalian standar. 2. Membahas hasil pengendalian standar secara intensif dengan

	pihak pengampu kepentingan pencapaian visi Unmas Denpasar. 3. Menentukan jenis atau unsur standar yang perlu ditingkatkan berdasarkan bukti, hasil evaluasi, pengendalian, dan kebutuhan pemangku kepentingan. 4. Mencatat dan memastikan waktu pelaksanaan peningkatan serta menyiapkan dokumen standar hasil peningkatan. 5. Mensosialisasikan standar baru/standar hasil peningkatan kepada seluruh pengampu kepentingan dan melaksanakan standar tersebut setelah ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor. Membahas hasil pengendalian standar secara intensif dengan pihak pengampu kepentingan pencapaian Visi Unmas Denpasar. Menentukan jenis atau unsur standar yang ditingkatkan. Mencatat dan memastikan waktu pelaksanaan Peningkatan Mensosialisasikan standar baru yang ditetapkan sebagai hasil peningkatan kepada seluruh pengampu kepentingan pencapaian Visi Unmas Denpasar.
6. Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Peningkatan Standar Kesehatan Kampus	Rektorat, Dekanat, Wakil Dekan yang terkait, Kaprodi/unit pengelola, UPM, GPM, LPMI, dan unit terkait sesuai tugas, fungsi, kewenangan, dan tanggung jawab masing-masing.
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2. Hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner/angket untuk menggali informasi dari dosen, karyawan, mahasiswa, alumni, dan stakeholder terkait. 4. Formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanaan dan pemenuhan standar.

	Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar .
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan PPEPP Standar Kesehatan Kampus, di antaranya: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan PerguruanTinggi. 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Statuta Universitas Mahasaraswati Denpasar. 6. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 7. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 8. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

9. Verifikasi dan Peningkatan Standar	Verifikasi hasil pengendalian Standar Kesehatan Kampus dilakukan untuk mengidentifikasi aspek atau unsur pernyataan standar (A, B, C, dan D) yang akan ditingkatkan melalui mekanisme SOP Peningkatan Standar Unmas Denpasar. Standar baru/standar hasil peningkatan ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor dan dilaksanakan sebagai bagian dari siklus PPEPP berikutnya. Melaksanakan standar baru yang sudah ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar

MANUAL PENETAPAN
STANDAR KEAMANAN KAMPUS

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005
Revisi	0
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. drg. Ni Wayan Arni Sardi, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Wakil Rektor II		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Penetapan Standar Keamanan Kampus Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat diselesaikan dengan baik. Manual ini menjelaskan tata cara penetapan Standar Keamanan Kampus Unmas Denpasar. Dengan berlakunya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Manual SPMI Unmas Denpasar perlu disesuaikan dengan ketentuan penjaminan mutu pendidikan tinggi yang berlaku. Manual ini diharapkan menjadi acuan dalam merancang, merumuskan, memverifikasi, menetapkan, dan memberlakukan Standar Keamanan Kampus.

Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026
Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati Denpasar, perlu dirumuskan Manual SPMI sebagai pedoman pelaksanaan penjaminan mutu secara sistematis, terencana, dan berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi Pemenuhan, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Permendiktisaintek Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi mengatur standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh perguruan tinggi sebagai penjabaran operasional SN Dikti sesuai tingkat mutu dan keluasan substansi yang ditetapkan perguruan tinggi serta memuat pelampauan terhadap SN Dikti.

Manual PPEPP Standar Keamanan Kampus ini menjadi pedoman bagi pimpinan, unit pengelola, program studi, dan satuan penjaminan mutu dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi pemenuhan, mengendalikan, dan meningkatkan Standar Keamanan Kampus. Standar ini diarahkan untuk menjamin lingkungan kampus yang aman, nyaman, terlindungi dari hambatan, gangguan, dan ancaman, serta mendukung terselenggaranya kegiatan pembelajaran dan kegiatan akademik secara bermutu pada bidang akademik dan nonakademik.

2. Standar Keamanan Kampus

Deskripsi

Situasi dan kondisi kampus Unmas Denpasar sebagai tempat berlangsungnya proses pembelajaran harus dijaga keamanannya, sehingga seluruh civitas akademika dapat melaksanakan aktivitasnya secara nyaman, aman, dan terlindungi dari segala kemungkinan hambatan, gangguan, dan ancaman baik dari pihak dalam maupun luar kampus. Kondisi dan situasi yang kondusif memberi keyakinan kepada stakeholders untuk menaruh harapan besar kepada kampus Unmas Denpasar mendapatkan pelayanan akademik yang sempurna dan luaran yang dapat memberi kepuasan stakeholders.

Kriteria

1. Ada penjaga kantor yang representatif terutama yang bertugas di luar jam kantor.
2. Ada Satuan Penjaga Keamanan (Satpam) kampus yang bertugas terkait dengan menjaga keamanan di kampus.
3. Ada tenaga parkir yang representatif mengatur kendaraan dan menjaga keamanan di lingkungan kampus.

4. Kondisi bangunan kampus yang memenuhi standar keamanan untuk melakukan aktivitas.
5. Tersedia cukup representatif halaman parkir yang diperuntukan bagi pimpinan, staf, dosen, karyawan, dan mahasiswa.
6. Ada jaringan CCTV dan alat komunikasi yang baik untuk memantau berbagai aktivitas di lingkungan kampus dan dengan mudah dapat mengkomunikasikan dengan pihak berwajib jika kampus mengalami gangguan keamanan.
7. Tersedia alat pengendali kebakaran dengan kondisi baik berupa tabung, kendaraan pemadam kebakaran, mobil ambulance, dan sejenisnya yang mudah diakses di lingkungan kampus.
8. Ada Unit Kesehatan Kampus (UKK) atau Klinik Kesehatan Kampus (K3) dengan fasilitas memadai disertai ketersediaan dokter atau perawat yang siap memberi pelayanan setiap saat.
9. Ada unit kegiatan kemahasiswaan yang bergerak di bidang kesehatan atau P3K seperti Palang Merah Remaja (PMR) yang siap melakukan pertolongan di lingkungan kampus.

3. Tujuan dan maksud Manual Penetapan Standar Keamanan Kampus

Manual Penetapan Standar Keamanan Kampus Unmas Denpasar bertujuan memberikan panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam merancang, merumuskan, memverifikasi, menetapkan, dan memberlakukan Standar Keamanan Kampus secara sistematis, realistis, terdokumentasi, dan sesuai dengan kebutuhan institusi, pemangku kepentingan, serta ketentuan peraturan perundang-undangan.

Maksud manual ini adalah agar para pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistis dalam menetapkan Standar Keamanan Kampus serta memahami bahwa pemenuhan standar dilaksanakan dalam siklus PPEPP.

4. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Keamanan Kampus

1.	Tujuan Manual	Manual Penetapan Standar Keamanan Kampus Unmas Denpasar bertujuan memberikan panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam merancang, merumuskan, memverifikasi, menetapkan, dan memberlakukan Standar Keamanan Kampus secara sistematis, realistis, terdokumentasi, dan sesuai dengan kebutuhan institusi, pemangku kepentingan, serta ketentuan peraturan perundang-undangan.
2.	Luas Lingkup Manual Penetapan	Manual penetapan standar ini dipersiapkan untuk menetapkan kriteria minimal tentang Keamanan Kampus sesuai dengan tuntutan untuk

	Standar Keamanan Kampus	terjaminnya kenyamanan dan keamanan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Standar Keamanan Kampus setidaknya dapat menjamin keamanan baik fisik maupun nonfisik bagi civitas akademika dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran ataupun kegiatan akademik di Unmas Denpasar. Standar keamanan Kampus menjamin keberadaan civitas akademika jauh dari tekanan, ancaman, gangguan, dan hambatan dalam melaksanakan kegiatan di kampus Unmas Denpasar. Dalam menjamin terkendalinya keamanan kampus Unmas Denpasar, pengelola dapat menggunakan tenaga profesional dalam menangani keamanan seperti tenaga Satuan Pengaman (SATPAM) yang terlatih, kerja sama dengan pihak keamanan (Kepolisian), dan tenaga penjaga kampus dengan memberikan fasilitas dan prasarana yang memadai.
3.	Kegunaan Manual Penetapan Standar Keamanan Kampus	Manual penetapan standar ini digunakan sebagai acuan utama dalam mengelola keamanan Kampus Unmas Denpasar.
4.	Definisi Istilah	1. Standar Keamanan Kampus adalah kriteria minimal tentang keamanan lingkungan kampus dalam penyelenggaraan pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. 2. Merancang standar adalah mengidentifikasi, memetakan, dan mempersiapkan aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Merumuskan standar adalah menuliskan isi setiap standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar, sehingga standar dapat dinyatakan sudah berlaku. 5. Studi pelacakan adalah kegiatan penelusuran sejumlah informasi untuk dijadikan bahan-bahan dalam menyusun dan menetapkan standar. 6. Uji publik adalah tindakan yang dilakukan untuk mendapat masukan, tanggapan, saran, dan penilaian dari semua pihak baik stakeholders internal maupun eksternal mengenai rumusan standar sebelum standar tersebut ditetapkan.

5.	Prosedur Kerja	1. Menjadikan visi dan misi Unmas Denpasar sebagai dasar penyusunan standar. 2. Seluruh regulasi yang terkait erat dengan penetapan standar dijadikan acuan dalam menyusun standar. 3. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh informasi penting dari narasumber dan aspek-aspek penting yang berkonsekuensi terhadap penetapan standar. 4. Melakukan evaluasi diri secara cermat dengan analisis SWOT dan hasilnya dijadikan dasar penyusunan standar secara transparan. 5. Melakukan studi pelacakan terhadap seluruh aspek yang akan dibangun standarnya untuk mendapat masukan dari seluruh pemangku kepentingan pencapaian standar. 6. Melakukan kajian secara intensif terhadap hasil tindakan 2 sampai 5 dan mengkaji kesesuaiannya dengan visi Unmas Denpasar. 7. Menyusun draf standar yang disesuaikan dengan ketentuan SN Dikti dan kearifan lokal yang ada di Unmas Denpasar dengan prinsip penyusunan ada unsur ABCD. 8. Melakukan uji publik dengan melibatkan civitas akademika dan stakeholder. 9. Melakukan penyesuaian draf standar sesuai dengan saran dan perbaikan dari stakeholders. 10. Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar agar tidak terjadi kesalahan dalam gramatikal ataupun penulisan/pengetikan. 11. Mengesahkan dan memberlakukan standar berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.
6.	Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Penetapan Standar Keamanan Kampus	1. Pejabat struktural dari Kaprodi, Dekan beserta staf dekan, Rektor dan staf rektor sebagai pejabat yang disebut dalam standar. 2. Koordinatif dengan pelaksana satuan penjaminan mutu internal seperti UPM, GPM, dan LPMI yang memiliki tugas pokok dan fungsi.
7.	Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu

		Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll. 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanaan standar.
8.	Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan PPEPP Standar Keamanan Kampus, di antaranya: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2026 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025, sepanjang relevan.
9.	Verifikasi dan Penetapan Standar	1. Standar Keamanan Kampus telah dirumuskan, dilakukan verifikasi dengan melibatkan unsur Dosen, Pegawai, GPM, UPM, Alumni, stakeholders, dan mahasiswa, serta pengeditan oleh tim yang ditunjuk oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar. 2. Menetapkan dan mensosialisasikan standar berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.

5. Prosedur Implementasi SPMI

Sejalan dengan kebijakan pimpinan tentang pelaksanaan SPMI, maka selanjutnya ditentukan organisasi dan personalia pelaksana SPMI dari tingkat Unmas Denpasar, Fakultas, dan Prodi di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat digambarkan sebagai berikut:

Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat fakultas	1. Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Gugus Penjaminan Mutu (GPM) yang berkedudukan ditingkat fakultas terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota. 2. GPM bertugas dikoordinasikan oleh Wakil Dekan I untuk mengendalikan mutu di tingkat fakultas, dengan menyusun : a. Rencana kerja dan anggaran tahunan fakultas (pendampingan) b. Kebijakan SPMI c. Manual SPMI fakultas d. Standar mutu fakultas e. Formulir SPMI fakultas f. Melakukan monev-in dan pelacakan pelaksanaan SPMI di tingkat fakultas, serta mengkaji, dan merumuskan tindak lanjut g. Memonev pemenuhan dokumen kegiatan akreditasi prodi dan laporan PDDikti di fakultas h. Mendampingi dekan melakukan analisis SWOT kondisi fakultas berdasarkan ED prodi sebagai bahan merumuskan Evaluasi Diri fakultas

	i. Membuat laporan tertulis kinerja dekan meliputi bidang akademik dan nonakademik setiap semester kepada LPMI
Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat prodi	Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Unit Penjaminan Mutu (UPM) yang berkedudukan di tingkat prodi terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota.
	UPM bertugas dikoordinasikan oleh Kaprodi untuk mengendalikan mutu di tingkat prodi, dengan: a. Rencana kerja dan anggaran tahunan prodi (pendampingan) b. Kebijakan SPMI c. Manual SPMI prodi d. Standar mutu prodi e. formulir SPMI prodi f. Melakukan monevin dan pelacakan pelaksanaan SPMI di tingkat prodi, serta mengkaji, dan merumuskan tindak lanjut g. Memonev pemenuhan dokumen kegiatan akreditasi prodi dan laporan PDDikti di prodi h. Mendampingi prodi melakukan analisis SWOT kondisi prodi sebagai bahan merumuskan Evaluasi Diri Prodi i. Membuat laporan tertulis kinerja prodi meliputi bidang akademik dan non akademik setiap semester kepada LPMI melalui GPM
Kegiatan Monev oleh tim monevin dan audit seijin Rektor Unmas Denpasar	GPM dan UPM melakukan monev semesteran sementara LPMI melakukan Audit Mutu Internal tahunan pada Prodi di lingkungan Unmas Denpasar.

Menyusun laporan hasil monev dan audit	1. Hasil monev dilaporkan kepada Rektor untuk ditindaklanjuti oleh Rektor. 2. Selanjutnya Rektor menyusun Rencana Tindak Lanjut (RTL) untuk melakukan tindakan perbaikan atas temuan yang dilaporkan oleh LPMI.
Peningkatan mutu bidang akademik dan nonakademik secara berkelanjutan	LPMI mendampingi Rektor merancang dan melaksanakan peningkatan mutu bidang akademik dan nonakademik di lingkungan Unmas Denpasar secara berkelanjutan
Penyusunan Laporan Evaluasi Kinerja Prodi (LEKP), Fakultas, Lembaga, Biro, dan UPT untuk pemetaan mutu pelaksanaan SPMI di Unmas Denpasar	Kaprodi, Dekan, Kepala Lembaga, Biro, dan UPT membuat Laporan Evaluasi Kinerja di bagian masing-masing dan menyampaikannya kepada Rektor melalui LPMI.
Perencanaan yang berorientasi pada *outcomes*	1. Rektor didampingi LPMI menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) di tingkat Unmas untuk tahun berikutnya meliputi kegiatan Bidang Akademik dan Nonakademik berdasarkan hasil evaluasi kinerja sesuai tugas pokok dan fungsi. 2. RKAT disahkan melalui rapat Senat Unmas Denpasar untuk selanjutnya dipakai pedoman menyusun program kerja tingkat fakultas dan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar
Penyempurnaan pelaksanaan SPMI	LPMI bersama Rektorat melakukan penyempurnaan SPMI di lingkungan Unmas Denpasar.

6. Rincian Formulir Pendukung Manual SPMI

No	Standar	Jenis Formulir
1	Standar Keamanan Kampus	1. Lembar chek-list kelengkapan sarpras ruangan keamanan 2. Lembar check-list tentang kerjasama dalam keamanan kampus 3. Lembar check-list ketersediaan tenaga keamanan

7. Langkah Verifikasi Manual SPMI

Manual SPMI ini telah menjadi pegangan dan prinsip implementasi SPMI di lingkungan Unmas Denpasar setelah memenuhi persyaratan melalui beberapa tahap pengkajian. Langkah-langkah verifikasi yang dapat diungkapkan yaitu: setelah draf manual SPMI diselesaikan oleh tim kerja LPMI, selanjutnya diadakan pengujian dengan melibatkan unsur pimpinan Rektorat, Lembaga, Biro, Dekanat, Kaprodi, termasuk unsur Dosen, Pegawai, Mahasiswa di lingkungan Unmas Denpasar. Perbaikan baik menyangkut gramatika dan isi manual dari semua peserta diserahkan kepada tim kerja untuk proses *finishing*. Setelah tim penyampaikan hasil kerja, selanjutnya naskah diserahkan kepada Rektor untuk dibahas didalam sidang Senat Unmas Denpasar. Setelah mendapat persetujuan dan keputusan Senat Unmas Denpasar bahwa naskah Manual SPMI ini dapat diterapkan, tim kerja LPMI menindaklanjuti dengan mencetak dan membagikannya kepada seluruh komponen pimpinan Unmas Denpasar serta staf Unit Penjaminan Mutu (UPM) dan Gugusan Penjaminan Mutu (GPM) di lingkungan Unmas Denpasar.

Dokumen terkait:

1. Dokumen Kebijakan SPMI
2. Dokumen Manual Standar SPMI
3. Dokumen Formulir SPMI
4. Dafatar nama Petugas Keamanan Kampus

MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR KEAMANAN KAMPUS

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005
Revisi	0
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. drg. Ni Wayan Arni Sardi, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Wakil Rektor II		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Pelaksanaan Standar Keamanan Kampus Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat diselesaikan dengan baik. Manual ini menjelaskan tata cara pelaksanaan Standar Keamanan Kampus Unmas Denpasar. Dengan berlakunya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Manual SPMI Unmas Denpasar disesuaikan agar pelaksanaan standar berjalan konsisten dalam siklus PPEPP. Manual ini menjadi acuan bagi sivitas akademika dan pengelola unit dalam melaksanakan Standar Keamanan Kampus secara terdokumentasi.

Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati Denpasar, perlu dirumuskan Manual SPMI sebagai pedoman pelaksanaan penjaminan mutu secara sistematis, terencana, dan berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi Pemenuhan, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Permendiktisaintek Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi mengatur standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh perguruan tinggi sebagai penjabaran operasional SN Dikti sesuai tingkat mutu dan keluasan substansi yang ditetapkan perguruan tinggi serta memuat pelampauan terhadap SN Dikti.

Manual PPEPP Standar Keamanan Kampus ini menjadi pedoman bagi pimpinan, unit pengelola, program studi, dan satuan penjaminan mutu dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi pemenuhan, mengendalikan, dan meningkatkan Standar Keamanan Kampus. Standar ini diarahkan untuk menjamin lingkungan kampus yang aman, nyaman, terlindungi dari hambatan, gangguan, dan ancaman, serta mendukung terselenggaranya kegiatan pembelajaran dan kegiatan akademik secara bermutu pada bidang akademik dan nonakademik.

Tim Penyusun

2. Standar Keamanan Kampus

Deskripsi

Situasi dan kondisi kampus Unmas Denpasar sebagai tempat berlangsungnya proses pembelajaran harus dijaga keamanannya, sehingga seluruh civitas akademika dapat melaksanakan aktivitasnya secara nyaman, aman, dan terlindungi dari segala kemungkinan hambatan, gangguan, dan ancaman baik dari pihak dalam maupun luar kampus. Kondisi dan situasi yang kondusif memberi keyakinan kepada stakeholders untuk menaruh harapan besar kepada kampus Unmas Denpasar mendapatkan pelayanan akademik yang sempurna dan luaran yang dapat memberi kepuasan stakeholders.

Kriteria

1. Ada penjaga kantor yang representatif terutama yang bertugas di luar jam kantor.
2. Ada Satuan Penjaga Keamanan (Satpam) kampus yang bertugas terkait dengan menjaga keamanan di kampus.
3. Ada tenaga parkir yang representatif mengatur kendaraan dan menjaga keamanan di lingkungan kampus.

4. Kondisi bangunan kampus yang memenuhi standar keamanan untuk melakukan aktivitas.
5. Tersedia cukup representatif halaman parkir yang diperuntukan bagi pimpinan, staf, dosen, karyawan, dan mahasiswa.
6. Ada jaringan CCTV dan alat komunikasi yang baik untuk memantau berbagai aktivitas di lingkungan kampus dan dengan mudah dapat mengkomunikasikan dengan pihak berwajib jika kampus mengalami gangguan keamanan.
7. Tersedia alat pengendali kebakaran dengan kondisi baik berupa tabung, kendaraan pemadam kebakaran, mobil ambulance, dan sejenisnya yang mudah diakses di lingkungan kampus.
8. Ada Unit Kesehatan Kampus (UKK) atau Klinik Kesehatan Kampus (K3) dengan fasilitas memadai disertai ketersediaan dokter atau perawat yang siap memberi pelayanan setiap saat.
9. Ada unit kegiatan kemahasiswaan yang bergerak di bidang kesehatan atau P3K seperti Palang Merah Remaja (PMR) yang siap melakukan pertolongan di lingkungan kampus.

3. Tujuan dan maksud Manual Pelaksanaan Standar Keamanan Kampus

Manual Pelaksanaan Standar Keamanan Kampus Unmas Denpasar bertujuan memberikan panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan Standar Keamanan Kampus secara konsisten, terarah, realistis, terdokumentasi, dan sesuai dengan kebijakan serta komitmen pelaksanaan SPMI.

Maksud manual ini adalah agar para pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistis dalam melaksanakan Standar Keamanan Kampus serta memahami sasaran implementasi SPMI yaitu dipenuhinya capaian standar berbasis pada pelaksanaan prinsip PPEPP.

4. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Keamanan Kampus

Tujuan Manual	Manual Pelaksanaan Standar Keamanan Kampus Unmas Denpasar bertujuan memberikan panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan Standar Keamanan Kampus secara konsisten, terarah, realistis, terdokumentasi, dan sesuai dengan kebijakan serta komitmen pelaksanaan SPMI.
Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Keamanan Kampus	Manual pelaksanaan standar ini dipersiapkan untuk melaksanakan kriteria minimal tentang Keamanan Kampus sesuai dengan tuntutan untuk terjaminnya kenyamanan dan keamanan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Standar Keamanan Kampus setidaknya dapat menjamin keamanan baik fisik maupun nonfisik bagi civitas akademika dalam melaksanakan kegiatan

	pembelajaran ataupun kegiatan akademik di Unmas Denpasar. Standar keamanan Kampus menjamin keberadaan civitas akademika jauh dari tekanan, ancaman, gangguan, dan hambatan dalam melaksanakan kegiatan di kampus Unmas Denpasar. Dalam menjamin terkendalinya keamanan kampus Unmas Denpasar, pengelola dapat menggunakan tenaga profesional dalam menangani keamanan seperti tenaga Satuan Pengaman (SATPAM) yang terlatih, kerja sama dengan pihak keamanan (Kepolisian), dan tenaga penjaga kampus dengan memberikan fasilitas dan prasarana yang memadai.
Kegunaan Manual Pelaksanaan Standar Keamanan Kampus	Manual pelaksanaan standar ini digunakan sebagai acuan utama dalam mengelola keamanan Kampus Unmas Denpasar.
Definisi Istilah	1. Standar Keamanan Kampus adalah kriteria minimal tentang keamanan lingkungan kampus dalam penyelenggaraan pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. 2. Melaksanakan standar dimaksudkan baik ukuran maupun spesifikasi sebagaimana ditetapkan dalam setiap pernyataan isi standar harus dipatuhi, dilaksanakan, dan dipenuhi pencapaiannya. 3. Studi pelacakan adalah kegiatan penelusuran sejumlah informasi untuk dijadikan bahan-bahan dalam menyusun dan menetapkan standar.
Prosedur Kerja	1. Menyiapkan dokumen standar beserta SOP, instruksi kerja, dan formulir yang diperlukan secara lengkap. 2. Mensosialisasikan dan melaksanakan isi standar di seluruh bagian dan jenjang sesuai komitmen. 3. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh kejadian, masukan, hambatan yang diperoleh dalam melaksanakan standar sebagai bahan refleksi dan pemulihan standar. 4. Mengkomunikasikan dan membahas seluruh informasi pelaksanaan standar bersama dengan GPM dan Kaprodi untuk pemenuhan standar.
Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Pelaksanaan Standar Keamanan Kampus	1. Pejabat struktural dari Kaprodi, Dekan beserta staf dekan, Rektor dan staf rektor sebagai pejabat yang disebut dalam standar. 2. Koordinatif dengan pelaksana satuan penjaminan mutu internal seperti UPM, GPM, dan LPMI yang memiliki tugas pokok dan fungsi.
Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu

	Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll. 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanaan standar.
Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan PPEPP Standar Keamanan Kampus, di antaranya: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
9. Verifikasi dan Pelaksanaan Standar	Standar Keamanan Kampus yang telah ditetapkan dilaksanakan sesuai mekanisme pelaksanaan standar oleh seluruh pihak penerima manfaat dan dibuktikan dengan dokumen serta fakta pelaksanaan di lapangan.

MANUAL EVALUASI
STANDAR KEAMANAN KAMPUS

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005
Revisi	0
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. drg. Ni Wayan Arni Sardi, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Wakil Rektor II		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Keamanan Kampus Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat diselesaikan dengan baik. Manual ini merupakan pedoman penerapan tahap Evaluasi Pemenuhan dalam siklus PPEPP Standar Keamanan Kampus di lingkungan Unmas Denpasar.

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Keamanan Kampus Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat diselesaikan dengan baik. Manual ini merupakan pedoman penerapan tahap Evaluasi Pemenuhan dalam siklus PPEPP Standar Keamanan Kampus di lingkungan Unmas Denpasar.

Manual ini disusun dengan menyesuaikan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi serta substansi Manual SPMI Unmas Denpasar Tahun 2025. Manual ini hendaknya dijadikan acuan bagi pimpinan, unit pengelola, program studi, sivitas akademika, LPMI, GPM, UPM, dan pemangku kepentingan terkait. Manual ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan sesuai mekanisme SPMI.

Denpasar, 23 April 2026
Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati Denpasar, perlu dirumuskan Manual SPMI sebagai pedoman pelaksanaan penjaminan mutu secara sistematis, terencana, dan berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi Pemenuhan, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Permendiktisaintek Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi mengatur standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh perguruan tinggi sebagai penjabaran operasional SN Dikti sesuai tingkat mutu dan keluasan substansi yang ditetapkan perguruan tinggi serta memuat pelampauan terhadap SN Dikti.

Manual PPEPP Standar Keamanan Kampus ini menjadi pedoman bagi pimpinan, unit pengelola, program studi, dan satuan penjaminan mutu dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi pemenuhan, mengendalikan, dan meningkatkan Standar Keamanan Kampus. Standar ini diarahkan untuk menjamin lingkungan kampus yang aman, nyaman, terlindungi dari hambatan, gangguan, dan ancaman, serta mendukung terselenggaranya kegiatan pembelajaran dan kegiatan akademik secara bermutu pada bidang akademik dan nonakademik.

2. Standar Keamanan Kampus

Deskripsi

Situasi dan kondisi kampus Unmas Denpasar sebagai tempat berlangsungnya proses pembelajaran harus dijaga keamanannya, sehingga seluruh civitas akademika dapat melaksanakan aktivitasnya secara nyaman, aman, dan terlindungi dari segala kemungkinan hambatan, gangguan, dan ancaman baik dari pihak dalam maupun luar kampus. Kondisi dan situasi yang kondusif memberi keyakinan kepada stakeholders untuk menaruh harapan besar kepada kampus Unmas Denpasar mendapatkan pelayanan akademik yang sempurna dan luaran yang dapat memberi kepuasan stakeholders.

Kriteria

1. Ada penjaga kantor yang representatif terutama yang bertugas di luar jam kantor.
2. Ada Satuan Penjaga Keamanan (Satpam) kampus yang bertugas terkait dengan menjaga keamanan di kampus.
3. Ada tenaga parkir yang representatif mengatur kendaraan dan menjaga keamanan di lingkungan kampus.
4. Kondisi bangunan kampus yang memenuhi standar keamanan untuk melakukan aktivitas.

5. Tersedia cukup representatif halaman parkir yang diperuntukan bagi pimpinan, staf, dosen, karyawan, dan mahasiswa.
6. Ada jaringan CCTV dan alat komunikasi yang baik untuk memantau berbagai aktivitas di lingkungan kampus dan dengan mudah dapat mengkomunikasikan dengan pihak berwajib jika kampus mengalami gangguan keamanan.
7. Tersedia alat pengendali kebakaran dengan kondisi baik berupa tabung, kendaraan pemadam kebakaran, mobil ambulance, dan sejenisnya yang mudah diakses di lingkungan kampus.
8. Ada Unit Kesehatan Kampus (UKK) atau Klinik Kesehatan Kampus (K3) dengan fasilitas memadai disertai ketersediaan dokter atau perawat yang siap memberi pelayanan setiap saat.
9. Ada unit kegiatan kemahasiswaan yang bergerak di bidang kesehatan atau P3K seperti Palang Merah Remaja (PMR) yang siap melakukan pertolongan di lingkungan kampus.

3. Tujuan dan maksud Manual Evaluasi Standar Keamanan Kampus

Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Keamanan Kampus bertujuan memberikan panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam melakukan monitoring, evaluasi, dan penilaian terhadap pemenuhan Standar Keamanan Kampus secara objektif dan berbasis bukti.

Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Keamanan Kampus Unmas Denpasar bertujuan memberikan panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam melakukan monitoring, evaluasi, dan penilaian terhadap tingkat pemenuhan Standar Keamanan Kampus secara objektif dan berbasis bukti.

Maksud manual ini adalah agar evaluasi pemenuhan Standar Keamanan Kampus dilakukan secara terarah dan realistis sehingga tingkat pemenuhan, ketidaksesuaian, hambatan, dan peluang peningkatan dapat diidentifikasi sebagai dasar tindak lanjut dalam siklus PPEPP.

4. Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar Keamanan Kampus

Tujuan Manual	Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Keamanan Kampus Unmas Denpasar bertujuan memberikan panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam melakukan monitoring, evaluasi, dan penilaian terhadap tingkat pemenuhan Standar Keamanan Kampus secara objektif dan berbasis bukti.
Luas Lingkup Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Keamanan Kampus	Manual evaluasi standar ini dipersiapkan untuk mengevaluasi pemenuhan kriteria minimal tentang Keamanan Kampus sesuai dengan tuntutan untuk terjaminnya kenyamanan dan keamanan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Standar Keamanan Kampus setidaknya dapat menjamin keamanan baik fisik maupun nonfisik bagi civitas akademika dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran ataupun kegiatan akademik di Unmas Denpasar. Standar keamanan Kampus menjamin keberadaan civitas akademika jauh dari tekanan, ancaman, gangguan, dan hambatan dalam melaksanakan kegiatan di kampus Unmas Denpasar. Dalam menjamin terkendalinya keamanan kampus Unmas Denpasar, pengelola dapat menggunakan tenaga profesional dalam menangani keamanan seperti tenaga Satuan Pengaman (SATPAM) yang terlatih, kerja sama dengan pihak keamanan (Kepolisian), dan tenaga penjaga kampus dengan memberikan fasilitas dan prasarana yang memadai.
Kegunaan Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Keamanan Kampus	Manual evaluasi pemenuhan standar ini digunakan sebagai acuan utama dalam mengevaluasi pemenuhan Standar Keamanan Kampus Unmas Denpasar.
Definisi Istilah	1. Standar Keamanan Kampus adalah kriteria minimal tentang keamanan lingkungan kampus dalam penyelenggaraan pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. 2. Mengevaluasi standar adalah melakukan monitoring dan evaluasi aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Mengevaluasi standar adalah melaksanakan monitoring dan evaluasi isi setiap standar ke dalam bentuk kegiatan yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Mengevaluasi standar adalah tindakan berupa monitoring dan evaluasi terhadap standar, sehingga standar yang dimaksud dapat dinyatakan sudah dievaluasi.

Prosedur Kerja	1. Menyiapkan dokumen borang evaluasi/audit (sumative dan formative evaluation) standar beserta SOP, instruksi kerja, dan formulir yang diperlukan secara lengkap. 2. Mensosialisasikan dan melaksanakan penilaian standar evaluasi di seluruh bagian dan jenjang sesuai komitmen. 3. Menyurati pihak yang akan dievaluasi (auditee) untuk menyampaikan tujuan, objek yang dievaluasi, menyiapkan bahan, data atau informasi yang diperlukan dalam evaluasi/audit. 4. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh kejadian, masukan, hambatan yang diperoleh dalam melaksanakan evaluasi/audit. 5. Membahas penilaian audit dan merumuskannya untuk selanjutnya disampaikan kepada auditee dan jika telah ada kesepahaman dilanjutkan dengan penandatanganan berita acara dan formulir penilaian evaluasi/audit.
Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Keamanan Kampus	Pejabat Dekan, Wakil Dekan I, Kaprodi, UPM, GPM, dan Tim Audit Mutu Internal (AMI) yang ditetapkan Rektor dan ditugaskan oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar.
Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll. 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanaan standar.
Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan PPEPP Standar Keamanan Kampus, di antaranya: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang

	Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2026 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025, sepanjang relevan.
9. Verifikasi dan Evaluasi Standar	1. Kegiatan evaluasi Standar Keamanan Kampus dilaksanakan sesuai SOP Evaluasi/AMI dengan instrumen yang diverifikasi dengan melibatkan Tim Auditor yang ditunjuk oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar. 2. Tim Auditor melaksanakan evaluasi standar berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.

MANUAL PENGENDALIAN
STANDAR KEAMANAN KAMPUS

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005
Revisi	0
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. drg. Ni Wayan Arni Sardi, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Wakil Rektor II		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Pengendalian Standar Keamanan Kampus Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat diselesaikan dengan baik. Manual ini merupakan pedoman penerapan tahap Pengendalian dalam siklus PPEPP Standar Keamanan Kampus di lingkungan Unmas Denpasar.

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Pengendalian Standar Keamanan Kampus Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat diselesaikan dengan baik. Manual ini merupakan pedoman penerapan tahap Pengendalian dalam siklus PPEPP Standar Keamanan Kampus di lingkungan Unmas Denpasar.

Manual ini disusun dengan menyesuaikan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi serta substansi Manual SPMI Unmas Denpasar Tahun 2025. Manual ini hendaknya dijadikan acuan bagi pimpinan, unit pengelola, program studi, sivitas akademika, LPMI, GPM, UPM, dan pemangku kepentingan terkait. Manual ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan sesuai mekanisme SPMI.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati Denpasar, perlu dirumuskan Manual SPMI sebagai pedoman pelaksanaan penjaminan mutu secara sistematis, terencana, dan berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi Pemenuhan, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Permendiktisaintek Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi mengatur standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh perguruan tinggi sebagai penjabaran operasional SN Dikti sesuai tingkat mutu dan keluasan substansi yang ditetapkan perguruan tinggi serta memuat pelampauan terhadap SN Dikti.

Manual PPEPP Standar Keamanan Kampus ini menjadi pedoman bagi pimpinan, unit pengelola, program studi, dan satuan penjaminan mutu dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi pemenuhan, mengendalikan, dan meningkatkan Standar Keamanan Kampus. Standar ini diarahkan untuk menjamin lingkungan kampus yang aman, nyaman, terlindungi dari hambatan, gangguan, dan ancaman, serta mendukung terselenggaranya kegiatan pembelajaran dan kegiatan akademik secara bermutu pada bidang akademik dan nonakademik.

2. Standar Keamanan Kampus

Deskripsi

Situasi dan kondisi kampus Unmas Denpasar sebagai tempat berlangsungnya proses pembelajaran harus dijaga keamanannya, sehingga seluruh civitas akademika dapat melaksanakan aktivitasnya secara nyaman, aman, dan terlindungi dari segala kemungkinan hambatan, gangguan, dan ancaman baik dari pihak dalam maupun luar kampus. Kondisi dan situasi yang kondusif memberi keyakinan kepada stakeholders untuk menaruh harapan besar kepada kampus Unmas Denpasar mendapatkan pelayanan akademik yang sempurna dan luaran yang dapat memberi kepuasan stakeholders.

Kriteria

1. Ada penjaga kantor yang representatif terutama yang bertugas di luar jam kantor.
2. Ada Satuan Penjaga Keamanan (Satpam) kampus yang bertugas terkait dengan menjaga keamanan di kampus.
3. Ada tenaga parkir yang representatif mengatur kendaraan dan menjaga keamanan di lingkungan kampus.

4. Kondisi bangunan kampus yang memenuhi standar keamanan untuk melakukan aktivitas.
5. Tersedia cukup representatif halaman parkir yang diperuntukan bagi pimpinan, staf, dosen, karyawan, dan mahasiswa.
6. Ada jaringan CCTV dan alat komunikasi yang baik untuk memantau berbagai aktivitas di lingkungan kampus dan dengan mudah dapat mengkomunikasikan dengan pihak berwajib jika kampus mengalami gangguan keamanan.
7. Tersedia alat pengendali kebakaran dengan kondisi baik berupa tabung, kendaraan pemadam kebakaran, mobil ambulance, dan sejenisnya yang mudah diakses di lingkungan kampus.
8. Ada Unit Kesehatan Kampus (UKK) atau Klinik Kesehatan Kampus (K3) dengan fasilitas memadai disertai ketersediaan dokter atau perawat yang siap memberi pelayanan setiap saat.
9. Ada unit kegiatan kemahasiswaan yang bergerak di bidang kesehatan atau P3K seperti Palang Merah Remaja (PMR) yang siap melakukan pertolongan di lingkungan kampus.

3. Tujuan dan maksud Manual Pengendalian Standar Keamanan Kampus

Manual Pengendalian Standar Keamanan Kampus bertujuan memberikan panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam melakukan pengendalian terhadap hasil pelaksanaan dan evaluasi Standar Keamanan Kampus agar penyimpangan atau ketidaksesuaian dapat ditindaklanjuti secara tepat.

Manual Pengendalian Standar Keamanan Kampus Unmas Denpasar bertujuan memberikan panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam melakukan pengendalian terhadap hasil pelaksanaan dan evaluasi Standar Keamanan Kampus agar penyimpangan atau ketidaksesuaian dapat ditindaklanjuti secara tepat.

4. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Keamanan Kampus

Tujuan Manual	Manual Pengendalian Standar Keamanan Kampus Unmas Denpasar bertujuan memberikan panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam melakukan pengendalian terhadap hasil pelaksanaan dan evaluasi Standar Keamanan Kampus agar penyimpangan atau ketidaksesuaian dapat ditindaklanjuti secara tepat.
Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Keamanan Kampus	Manual pengendalian standar ini dipersiapkan untuk mengendalikan pemenuhan kriteria minimal tentang Keamanan Kampus sesuai dengan tuntutan untuk terjaminnya kenyamanan dan keamanan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian

	pembelajaran lulusan. Standar Keamanan Kampus setidaknya dapat menjamin keamanan baik fisik maupun nonfisik bagi civitas akademika dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran ataupun kegiatan akademik di Unmas Denpasar. Standar keamanan Kampus menjamin keberadaan civitas akademika jauh dari tekanan, ancaman, gangguan, dan hambatan dalam melaksanakan kegiatan di kampus Unmas Denpasar. Dalam menjamin terkendalinya keamanan kampus Unmas Denpasar, pengelola dapat menggunakan tenaga profesional dalam menangani keamanan seperti tenaga Satuan Pengaman (SATPAM) yang terlatih, kerja sama dengan pihak keamanan (Kepolisian), dan tenaga penjaga kampus dengan memberikan fasilitas dan prasarana yang memadai.
Kegunaan Manual Pengendalian Standar Keamanan Kampus	Manual pengendalian standar ini digunakan sebagai acuan utama dalam mengelola dan mengendalikan keamanan Kampus Unmas Denpasar.
Definisi Istilah	1. Standar Keamanan Kampus adalah kriteria minimal tentang keamanan lingkungan kampus dalam penyelenggaraan pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. 2. Mengendalikan standar adalah melakukan monitoring dan pengendalian aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Mengendalikan standar adalah melaksanakan pengendalian terhadap pelaksanaan isi setiap standar ke dalam bentuk kegiatan yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Mengendalikan standar adalah tindakan berupa pengendalian hasil pelaksanaan dan evaluasi standar, sehingga standar dapat dinyatakan sudah dilaksanakan dan dilakukan pengendalian terhadap hasil tindakan tersebut.
Prosedur Kerja	1. Menyiapkan dokumen borang pengendalian sesuai hasil audit (sumative dan formative evaluation) standar beserta SOP, instruksi kerja, dan formulir yang diperlukan secara lengkap.

	2. Menyurati pihak yang akan diberikan tindakan pengendalian (auditee) untuk menyampaikan tujuan, objek pengendalian, menyiapkan bahan, data atau informasi yang diperlukan dalam pengendalian. 3. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh kejadian, masukan, hambatan yang diperoleh dalam melaksanakan pengendalian. 4. Menentukan bentuk dan jenis pengendalian standar selanjutnya melakukan monitoring pelaksanaan pengendalian standar secara intensif.
Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Pengendalian Standar Keamanan Kampus	Pejabat Dekan, Wakil Dekan I, Kaprodi, UPM, GPM, dan Pusat Pelatihan dan Peningkatan Mutu LPMI Unmas Denpasar.
Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll. 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanaan standar.
Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan PPEPP Standar Keamanan Kampus, di antaranya: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012

	tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2026 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025.
9. Verifikasi dan Pengendalian Standar	Hasil evaluasi/AMI diverifikasi oleh Tim manajemen dan dipastikan bentuk dan jenis pengendalian untuk pencapaian Standar Keamanan Kampus Unmas Denpasar.

MANUAL PENINGKATAN
STANDAR KEAMANAN KAMPUS

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005
Revisi	0
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. drg. Ni Wayan Arni Sardi, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Wakil Rektor II		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Peningkatan Standar Keamanan Kampus Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat diselesaikan dengan baik. Manual ini merupakan pedoman penerapan tahap Peningkatan dalam siklus PPEPP Standar Keamanan Kampus di lingkungan Unmas Denpasar.

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Peningkatan Standar Keamanan Kampus Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat diselesaikan dengan baik. Manual ini merupakan pedoman penerapan tahap Peningkatan dalam siklus PPEPP Standar Keamanan Kampus di lingkungan Unmas Denpasar.

Manual ini disusun dengan menyesuaikan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi serta substansi Manual SPMI Unmas Denpasar Tahun 2025. Manual ini hendaknya dijadikan acuan bagi pimpinan, unit pengelola, program studi, sivitas akademika, LPMI, GPM, UPM, dan pemangku kepentingan terkait. Manual ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan sesuai mekanisme SPMI.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati Denpasar, perlu dirumuskan Manual SPMI sebagai pedoman pelaksanaan penjaminan mutu secara sistematis, terencana, dan berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi Pemenuhan, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Permendiktisaintek Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi mengatur standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh perguruan tinggi sebagai penjabaran operasional SN Dikti sesuai tingkat mutu dan keluasan substansi yang ditetapkan perguruan tinggi serta memuat pelampauan terhadap SN Dikti.

Manual PPEPP Standar Keamanan Kampus ini menjadi pedoman bagi pimpinan, unit pengelola, program studi, dan satuan penjaminan mutu dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi pemenuhan, mengendalikan, dan meningkatkan Standar Keamanan Kampus. Standar ini diarahkan untuk menjamin lingkungan kampus yang aman, nyaman, terlindungi dari hambatan, gangguan, dan ancaman, serta mendukung terselenggaranya kegiatan pembelajaran dan kegiatan akademik secara bermutu pada bidang akademik dan nonakademik.

2. Standar KEAMANAN KAMPUS

Deskripsi

Situasi dan kondisi kampus Unmas Denpasar sebagai tempat berlangsungnya proses pembelajaran harus dijaga keamanannya, sehingga seluruh civitas akademika dapat melaksanakan aktivitasnya secara nyaman, aman, dan terlindungi dari segala kemungkinan hambatan, gangguan, dan ancaman baik dari pihak dalam maupun luar kampus. Kondisi dan situasi yang kondusif memberi keyakinan kepada stakeholders untuk menaruh harapan besar kepada kampus Unmas Denpasar mendapatkan pelayanan akademik yang sempurna dan luaran yang dapat memberi kepuasan stakeholders.

Kriteria

1. Ada penjaga kantor yang representatif terutama yang bertugas di luar jam kantor.
2. Ada Satuan Penjaga Keamanan (Satpam) kampus yang bertugas terkait dengan menjaga keamanan di kampus.
3. Ada tenaga parkir yang representatif mengatur kendaraan dan menjaga keamanan di lingkungan kampus.
4. Kondisi bangunan kampus yang memenuhi standar keamanan untuk melakukan aktivitas.

5. Tersedia cukup representatif halaman parkir yang diperuntukan bagi pimpinan, staf, dosen, karyawan, dan mahasiswa.
6. Ada jaringan CCTV dan alat komunikasi yang baik untuk memantau berbagai aktivitas di lingkungan kampus dan dengan mudah dapat mengkomunikasikan dengan pihak berwajib jika kampus mengalami gangguan keamanan.
7. Ada Unit Kesehatan Kampus (UKK) atau Klinik Kesehatan Kampus (K3) dengan fasilitas memadai disertai ketersediaan dokter atau perawat yang siap memberi pelayanan setiap saat.
8. Ada unit kegiatan kemahasiswaan yang bergerak di bidang kesehatan atau P3K seperti Palang Merah Remaja (PMR) yang siap melakukan pertolongan di lingkungan kampus.

3. Tujuan dan maksud Manual Peningkatan Standar Keamanan Kampus

Manual Peningkatan Standar Keamanan Kampus bertujuan memberikan panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam meningkatkan Standar Keamanan Kampus berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian serta perkembangan kebutuhan institusi dan pemangku kepentingan.

Manual Peningkatan Standar Keamanan Kampus Unmas Denpasar bertujuan memberikan panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam meningkatkan Standar Keamanan Kampus berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian serta perkembangan kebutuhan institusi dan pemangku kepentingan.

Maksud manual ini adalah agar para pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistis dalam meningkatkan Standar Keamanan Kampus sehingga mutu, keamanan, kenyamanan, dan perlindungan civitas akademika dapat ditingkatkan secara berkelanjutan dalam siklus PPEPP.

4. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar KEAMANAN KAMPUS

Tujuan Manual	Manual Peningkatan Standar Keamanan Kampus Unmas Denpasar bertujuan memberikan panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam meningkatkan Standar Keamanan Kampus berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian serta perkembangan kebutuhan institusi dan pemangku kepentingan.
Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Keamanan Kampus	Manual peningkatan standar ini dipersiapkan untuk meningkatkan kriteria minimal tentang Keamanan Kampus sesuai dengan tuntutan untuk terjaminnya kenyamanan dan keamanan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Standar Keamanan

	Kampus setidaknya dapat menjamin keamanan baik fisik maupun nonfisik bagi civitas akademika dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran ataupun kegiatan akademik di Unmas Denpasar. Standar keamanan Kampus menjamin keberadaan civitas akademika jauh dari tekanan, ancaman, gangguan, dan hambatan dalam melaksanakan kegiatan di kampus Unmas Denpasar. Dalam menjamin terkendalinya keamanan kampus Unmas Denpasar, pengelola dapat menggunakan tenaga profesional dalam menangani keamanan seperti tenaga Satuan Pengaman (SATPAM) yang terlatih, kerja sama dengan pihak keamanan (Kepolisian), dan tenaga penjaga kampus dengan memberikan fasilitas dan prasarana yang memadai.
Kegunaan Manual Peningkatan Standar Keamanan Kampus	Manual peningkatan standar ini digunakan sebagai acuan utama dalam meningkatkan pengelolaan keamanan Kampus Unmas Denpasar.
Definisi Istilah	1. Standar Keamanan Kampus adalah kriteria minimal tentang keamanan lingkungan kampus dalam penyelenggaraan pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. 2. Meningkatkan standar adalah melakukan tindakan peningkatan pelaksanaan standar dan aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Meningkatkan standar adalah melakukan peningkatan terhadap pelaksanaan isi setiap standar ke dalam bentuk kegiatan yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Meningkatkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar, sehingga standar dapat dinyatakan sudah berlaku dan melaksanakan peningkatan standar yang dimaksud.
Prosedur Kerja	1. Menyiapkan dokumen hasil pengendalian standar. 2. Membahas hasil pengendalian standar secara intensif dengan pihak pengampu kepentingan pencapaian Visi Unmas Denpasar. 3. Menentukan jenis atau unsur standar yang ditingkatkan. 4. Mencatat dan memastikan waktu pelaksanaan peningkatan. 5. Mensosialisasikan standar baru yang ditetapkan sebagai hasil peningkatan kepada seluruh pengampu kepentingan pencapaian Visi Unmas Denpasar.
Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Peningkatan Standar	Pejabat Dekan, Wakil Dekan I, Kaprodi, UPM, GPM, dan Pusat Pelatihan dan Peningkatan Mutu LPMI Unmas Denpasar.

Keamanan Kampus	
Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll. 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanaan standar.
Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan PPEPP Standar Keamanan Kampus, di antaranya: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2026 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025
9. Verifikasi dan Peningkatan Standar	1. Verifikasi hasil pengendalian Standar Keamanan Kampus untuk selanjutnya mengidentifikasi aspek atau unsur dari pernyataan isi standar (A, B, C, dan D) yang akan ditingkatkan dengan mekanisme SOP Peningkatan Standar Unmas Denpasar.

	2. Melaksanakan standar baru yang sudah ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.

MANUAL PENETAPAN STANDAR KUALIFIKASI PENDIDIKAN DAN JAFA DOSEN

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-008.1
Revisi	4
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	dr. Ni Made Ayu Masnathasari, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Wakil Rektor II		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa, karena atas rahmat-Nya, penyusunan Manual Penetapan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik. Manual SPMI yang dimaksud merupakan pedoman penerapan siklus Penetapan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen. Dalam manual ini dijelaskan tata cara penetapan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen di lingkungan Unmas Denpasar.

Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu dilakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Penetapan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen ini hendaknya dijadikan acuan dalam menetapkan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen oleh seluruh pemangku kepentingan di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Penetapan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan dari Senat Unmas Denpasar.

Semoga manual ini dapat memberikan manfaat dalam mendukung pemenuhan dan peningkatan mutu kualifikasi pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen serta pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar.

Denpasar, 23 April 2026
Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, diperlukan penetapan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen sebagai salah satu acuan dalam penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi yang bermutu. Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen memberikan pedoman dan arah dalam memastikan pemenuhan kualifikasi pendidikan dan jabatan akademik dosen secara terukur, akuntabel, sesuai dengan bidang keilmuan, kompetensi, kebutuhan institusi, serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dosen memiliki peran strategis dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Kualifikasi pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen yang sesuai dengan bidang keilmuan, kompetensi, serta kebutuhan program studi dan institusi merupakan salah satu faktor penting dalam mewujudkan pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi yang efektif, profesional, akuntabel, dan berorientasi pada peningkatan mutu. Pemenuhan dan pengembangan jabatan akademik dosen juga menjadi bagian penting dalam pengembangan karier dosen dan peningkatan kualitas sumber daya manusia di lingkungan Unmas Denpasar.

Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan kebijakan penjaminan mutu pendidikan tinggi telah mengalami perkembangan, antara lain melalui Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, yang kemudian digantikan dengan Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dan selanjutnya digantikan dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Sejalan dengan berlakunya Permendiktisaintek RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar berkomitmen untuk melakukan penyesuaian dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan tinggi, termasuk perangkat SPMI dan standar yang berkaitan dengan kualifikasi pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen. Penetapan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen diarahkan untuk memastikan bahwa dosen memiliki kualifikasi pendidikan yang sesuai, memenuhi persyaratan jabatan akademik, serta memperoleh kesempatan pengembangan karier akademik secara terencana, objektif, transparan, dan berkelanjutan.

Penetapan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen juga menjadi dasar dalam perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pengendalian pengembangan karier akademik dosen di lingkungan Unmas Denpasar. Pelaksanaan standar didukung dengan pemetaan kualifikasi pendidikan dan jabatan akademik dosen, perencanaan pengembangan karier, pemenuhan persyaratan kenaikan jabatan akademik, pengelolaan dokumen dan bukti pendukung, penggunaan

sistem informasi yang ditetapkan, serta monitoring dan evaluasi secara berkala. Dengan demikian, Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen diharapkan dapat mendukung peningkatan kompetensi dan karier dosen, kualitas pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, serta pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar.

2. Standar Kualifikasi Pendidikan dan JAFA Dosen

1. Deskripsi

Standar ini merupakan acuan dalam pemenuhan dan pengelolaan Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi yang bermutu di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar. Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen merupakan kriteria minimal yang harus dipenuhi terkait kualifikasi pendidikan, kesesuaian bidang keilmuan, dan Jabatan Akademik Dosen sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Dosen memiliki peran strategis dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Pemenuhan kualifikasi pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen yang sesuai dengan bidang keilmuan, kompetensi, dan kebutuhan program studi serta institusi merupakan salah satu faktor penting dalam mewujudkan pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi yang efektif, profesional, akuntabel, dan berorientasi pada peningkatan mutu.

Kualifikasi pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen harus dipenuhi sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan, dengan memperhatikan kesesuaian bidang keilmuan, kompetensi, kebutuhan program studi, fakultas, dan institusi. Setiap dosen wajib memenuhi kualifikasi pendidikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku serta didorong untuk memiliki dan mengembangkan Jabatan Akademik Dosen secara bertahap sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan. Perencanaan dan pengembangan Jabatan Akademik Dosen dilakukan secara terstruktur berdasarkan kualifikasi pendidikan, kompetensi, bidang keilmuan, kebutuhan institusi, serta arah pengembangan karier dosen.

Pemenuhan kualifikasi pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen harus didukung dengan dokumen dan bukti yang sah, lengkap, dan dapat diverifikasi. Setiap dosen wajib mengelola dan memperbarui data serta dokumen pendukung terkait kualifikasi pendidikan dan Jabatan Akademik melalui sistem informasi yang ditetapkan, termasuk Sistem Informasi Sumber Daya Terintegrasi (SISTER), sesuai dengan jadwal dan ketentuan yang berlaku. Proses pengusulan dan pemenuhan Jabatan Akademik Dosen dilakukan sesuai dengan mekanisme dan persyaratan yang ditetapkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan institusi.

Evaluasi terhadap pemenuhan kualifikasi pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen dilakukan secara berkala untuk memastikan kesesuaian antara kualifikasi pendidikan, bidang keilmuan, jabatan akademik, dan kebutuhan pengembangan sumber daya dosen. Hasil evaluasi digunakan sebagai dasar dalam melakukan pembinaan, pengendalian, tindak lanjut, pengembangan karier, serta peningkatan mutu kualifikasi pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen di lingkungan Unmas Denpasar.

Standar Beban Kerja Dosen dilaksanakan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) sebagai bagian dari Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Unmas Denpasar. Penerapan standar ini diharapkan dapat menjamin terpenuhinya beban kerja dosen secara proporsional, terdokumentasi, terukur, dan akuntabel, serta mendukung peningkatan kualitas pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi dan pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar.

Kriteria

1. Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen merupakan salah satu komponen strategis dalam mendukung pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi dan pencapaian mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di Unmas Denpasar.
2. Setiap dosen tetap harus memenuhi kualifikasi pendidikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan bidang keilmuan yang relevan dengan penugasan, serta didorong untuk memiliki dan mengembangkan Jabatan Akademik Dosen secara bertahap sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan.
3. Perencanaan dan pengembangan kualifikasi pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen harus dilakukan secara terstruktur, terukur, dan sesuai dengan bidang keilmuan, kompetensi, jabatan akademik, serta kebutuhan program studi, fakultas, dan institusi.
4. Kualifikasi pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen harus direncanakan dan didokumentasikan melalui sistem yang ditetapkan oleh Unmas Denpasar sebagai dasar pengembangan karier, pemantauan, dan pengelolaan sumber daya dosen.
5. Setiap dosen wajib mengelola dan memperbarui data serta dokumen pendukung kualifikasi pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen secara berkala berdasarkan bukti yang sah, lengkap, autentik, dan dapat diverifikasi serta memperbarui data melalui Sistem Informasi Sumber Daya Terintegrasi (SISTER) sesuai dengan ketentuan dan jadwal yang ditetapkan.
6. Pengusulan dan pemenuhan Jabatan Akademik Dosen harus melalui proses verifikasi dan/atau penilaian oleh pihak yang berwenang untuk memastikan kesesuaian kualifikasi pendidikan, bidang keilmuan, persyaratan jabatan akademik, dan dokumen pendukung sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

7. Pemantauan dan evaluasi terhadap pemenuhan kualifikasi pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen dilaksanakan secara berkala oleh unit dan pejabat yang berwenang untuk memastikan ketercapaian standar, mengidentifikasi ketidaksesuaian atau kendala pengembangan karier, serta menetapkan tindak lanjut yang diperlukan.
8. Pengelolaan kualifikasi pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen dilaksanakan secara berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP), termasuk pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta Audit Mutu Internal (AMI), sebagai dasar peningkatan kompetensi, pengembangan karier dosen, dan mutu penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi di lingkungan Unmas Denpasar.

3. Tujuan dan maksud Manual Penetapan Standar Beban Kerja Dosen

Manual Penetapan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen Unmas Denpasar bertujuan sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam menetapkan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen yang sesuai dengan kebutuhan, arah pengembangan, dan kebijakan institusi.

Maksud ditetapkannya Manual Penetapan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen adalah agar para pamong, pendidik, dan dosen di lingkungan Unmas Denpasar memiliki pedoman yang terarah, terukur, dan realistis dalam menetapkan standar terkait pemenuhan kualifikasi pendidikan, kesesuaian bidang keilmuan, persyaratan dan pengembangan Jabatan Akademik Dosen, perencanaan pengembangan karier, pengelolaan dokumen dan bukti pendukung, pengusulan jabatan akademik, serta evaluasi dan verifikasi kualifikasi pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen.

Penetapan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen dilakukan dengan mempertimbangkan visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar, kebutuhan institusi dan program studi, kualifikasi dan kompetensi dosen, kesesuaian bidang keilmuan, kebutuhan pengembangan karier dosen, hasil evaluasi kualifikasi pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen, perkembangan sistem informasi, serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Melalui manual ini, para pamong, pendidik, dan dosen di lingkungan Unmas Denpasar diharapkan dapat memahami sasaran implementasi SPMI, yaitu terpenuhinya Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen berdasarkan prinsip Sistem Penjaminan Mutu Internal melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar Unmas Denpasar. Penetapan standar tersebut diharapkan menjadi dasar dalam mewujudkan pengelolaan kualifikasi pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen yang sesuai bidang keilmuan, terukur, akuntabel, terdokumentasi, serta mampu mendukung pengembangan karier dosen dan peningkatan mutu

pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi secara berkelanjutan.

4. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Beban Kerja Dosen

No.	Komponen	Uraian
1	Tujuan Manual	Manual ini bertujuan sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam memenuhi tuntutan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen. Maksud diadakannya manual ini adalah agar penetapan dan pemenuhan kualifikasi pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen lebih terarah, terukur, sesuai bidang keilmuan, dan realistis berbasis prinsip Penetapan Standar SPMI.
2	Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen	Manual penetapan standar ini dipersiapkan untuk menetapkan kriteria minimal terkait pemenuhan kualifikasi pendidikan, kesesuaian bidang keilmuan, perencanaan dan pengembangan Jabatan Akademik Dosen, pengelolaan dokumen dan bukti pendukung, pengusulan, verifikasi, dan evaluasi Jabatan Akademik Dosen di lingkungan Unmas Denpasar dalam rangka mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi yang efektif, profesional, akuntabel, dan bermutu serta mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar.
3	Kegunaan Manual Penetapan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen	Manual penetapan standar ini digunakan sebagai acuan utama dalam pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan pengembangan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen untuk memenuhi capaian standar kualifikasi pendidikan dan pengembangan Jabatan Akademik Dosen di lingkungan Unmas Denpasar.
4	Definisi Istilah	1. Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen adalah kriteria minimal tentang pemenuhan kualifikasi pendidikan, kesesuaian bidang keilmuan, perencanaan dan pengembangan Jabatan Akademik Dosen, pengelolaan dokumen dan bukti pendukung, pengusulan, verifikasi, dan evaluasi Jabatan Akademik Dosen sesuai ketentuan yang berlaku. 2. Kualifikasi Pendidikan Dosen adalah tingkat pendidikan formal yang harus dimiliki dosen sesuai dengan ketentuan yang berlaku, bidang keilmuan, dan kebutuhan penugasan di lingkungan Unmas Denpasar. 3. Jabatan Akademik Dosen adalah kedudukan akademik yang menunjukkan jenjang karier dan tingkat profesionalitas dosen dalam melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

		4. Merancang standar adalah kegiatan mengidentifikasi, memetakan, dan mempersiapkan aspek-aspek yang berkaitan dengan kualifikasi pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen melalui analisis kebutuhan dosen, pemetaan kualifikasi dan jabatan akademik, evaluasi pengembangan karier dosen, serta memperhatikan visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis perguruan tinggi. 5. Merumuskan standar adalah kegiatan menuliskan isi setiap standar ke dalam bentuk pernyataan yang lengkap dan utuh dengan memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD 6. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar oleh pihak yang berwenang sehingga Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen dinyatakan berlaku dan menjadi acuan dalam pengelolaan kualifikasi pendidikan dan pengembangan Jabatan Akademik Dosen di lingkungan Unmas Denpasar. 7. Studi pelacakan adalah kegiatan penelusuran dan pengumpulan informasi yang berkaitan dengan pemenuhan kualifikasi pendidikan, kesesuaian bidang keilmuan, Jabatan Akademik Dosen, pengembangan karier, kendala, dan kebutuhan pengembangan dosen untuk dijadikan bahan dalam menyusun dan menetapkan standar 8. Uji publik adalah kegiatan untuk memperoleh masukan, tanggapan, saran, dan penilaian dari stakeholders internal maupun eksternal mengenai rumusan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen sebelum standar ditetapkan.
5	Prosedur Kerja	1. Menjadikan visi dan misi Unmas Denpasar sebagai dasar penyusunan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen. 2. Menjadikan seluruh peraturan perundang-undangan dan regulasi terkait kualifikasi pendidikan, Jabatan Akademik Dosen, pengembangan karier dosen, dan Tridharma Perguruan Tinggi sebagai acuan. 3. Mengidentifikasi dan mencatat informasi penting dari narasumber, pemangku kepentingan, hasil evaluasi kualifikasi pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen, kebutuhan program studi dan fakultas, serta aspek yang berkonsekuensi terhadap penetapan standar. 4. Melakukan evaluasi diri melalui analisis SWOT sebagai dasar penyusunan standar secara transparan. 5. Melakukan studi pelacakan terhadap pemenuhan kualifikasi

		pendidikan, kesesuaian bidang keilmuan, Jabatan Akademik Dosen, pengembangan karier, dan evaluasi pemenuhan standar. 6. Melakukan kajian terhadap hasil tahapan 2 sampai 5 dan kesesuaiannya dengan visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar. 7. Menyusun draf Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen sesuai ketentuan SN Dikti, peraturan yang berlaku, kebutuhan institusi, dan kebijakan internal Unmas Denpasar dengan memenuhi unsur ABCD. 8. Melakukan uji publik dengan melibatkan sivitas akademika dan stakeholders internal maupun eksternal. 9. Menyesuaikan draf standar berdasarkan masukan dan tanggapan stakeholders. 10. Melakukan pengeditan dan verifikasi terhadap pernyataan standar untuk memastikan ketepatan substansi, konsistensi istilah, serta ketepatan gramatikal dan penulisan. 11. Mengesahkan dan memberlakukan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.
6	Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Penetapan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen	LPMI Unmas Denpasar memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, dan pengalaman di bidang penjaminan mutu untuk merancang, merumuskan, dan menyosialisasikan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen yang telah ditetapkan, dengan berkoordinasi dengan Rektorat, Wakil Rektor terkait, Ketua Lembaga, Kepala Biro, UPT, Dekanat, Ketua Program Studi, GPM, serta unit kerja terkait.
7	Catatan	Untuk menjaga agar Manual Penetapan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen lebih akuntabel, diperlukan: (1) Pedoman Implementasi SPMI; (2) hasil studi banding LPMI, GPM, dan UPM terkait pengelolaan kualifikasi pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen; (3) kuesioner kepuasan dosen terhadap sistem administrasi dan pengembangan karier akademik; (4) instrumen pemetaan kualifikasi pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen serta instrumen evaluasi pengembangan karier dosen; serta sejumlah formulir dan dokumen pendukung untuk proses perancangan, perumusan, pengkajian, uji publik, verifikasi, penetapan, dan pengesahan standar.
8	Referensi	1. UU RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. UU RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. PP RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Perpres RI Nomor 8 Tahun 2012 tentang KKNI.

		5. Permendiktisaintek RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 6. Peraturan dan kebijakan internal Unmas Denpasar terkait kualifikasi pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen. 7. Pedoman dan ketentuan pengusulan serta pengelolaan Jabatan Akademik Dosen melalui sistem informasi yang berlaku, termasuk SISTER.
9	Verifikasi dan Penetapan Standar	Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen yang telah dirumuskan dilakukan verifikasi dengan melibatkan unsur dosen, GPM, UPM, pejabat/unit pengelola sumber daya manusia, fakultas, program studi, dan stakeholders, serta dilakukan pengeditan oleh tim yang ditunjuk oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar. Menetapkan dan menyosialisasikan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.

7. Prosedur Implementasi SPMI

Sejalan dengan kebijakan pimpinan tentang pelaksanaan SPMI, maka selanjutnya ditentukan organisasi dan personalia pelaksana SPMI dari tingkat Unmas Denpasar, Fakultas, dan Prodi di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat digambarkan sebagai berikut:

Tahapan	Uraian Kegiatan
Penunjukan Satuan Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di tingkat fakultas	1. Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Gugus Penjaminan Mutu (GPM) yang berkedudukan di tingkat fakultas, terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota.
	2. GPM bertugas dikoordinasikan oleh Wakil Dekan I untuk mengendalikan mutu pelaksanaan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen di tingkat fakultas, dengan mendampingi fakultas dalam: a. menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan fakultas terkait pengelolaan dan pengembangan kualifikasi pendidikan serta Jabatan Akademik Dosen; b. melaksanakan kebijakan SPMI terkait kualifikasi pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen; c. melaksanakan Manual SPMI Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen; d. melaksanakan Standar Kualifikasi

	Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen; e. menggunakan dan melengkapi formulir SPMI terkait kualifikasi pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen; f. melakukan monev-in dan pelacakan pemenuhan kualifikasi pendidikan, kesesuaian bidang keilmuan, dan pengembangan Jabatan Akademik Dosen di tingkat fakultas serta mengkaji dan merumuskan tindak lanjut; g. memonev pemenuhan kualifikasi pendidikan dan pengembangan Jabatan Akademik Dosen pada setiap periode yang ditetapkan; h. mendampingi Dekan dan program studi dalam melakukan evaluasi terhadap pemenuhan kualifikasi pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen berdasarkan data dan dokumen pendukung serta hasil verifikasi melalui sistem informasi yang ditetapkan; i. membuat laporan tertulis hasil pelaksanaan dan evaluasi kualifikasi pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen di tingkat fakultas kepada LPMI.
Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat prodi	3. Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Unit Penjaminan Mutu (UPM) yang berkedudukan di tingkat prodi, terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota.
	4. UPM bertugas dikoordinasikan oleh Kaprodi untuk mengendalikan mutu pelaksanaan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen di tingkat prodi, dengan: a. mendampingi penyusunan rencana pengembangan kualifikasi pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen sesuai kebutuhan program studi; b. memastikan pelaksanaan kebijakan SPMI terkait kualifikasi pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen; c. melaksanakan Manual SPMI Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen; d. memastikan pemenuhan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen; e. menggunakan dan melengkapi formulir SPMI terkait kualifikasi pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen; f. melakukan monevin dan pelacakan pemenuhan kualifikasi pendidikan, kesesuaian bidang keilmuan, dan

	pengembangan Jabatan Akademik Dosen di tingkat prodi serta mengkaji dan merumuskan tindak lanjut; g. memonev pemetaan, pemenuhan, pengembangan, dan pengusulan Jabatan Akademik Dosen setiap periode yang ditetapkan; h. memantau kelengkapan dokumen dan bukti pendukung kualifikasi pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen; i. mendampingi dosen dalam proses pemutakhiran data dan dokumen kualifikasi pendidikan serta Jabatan Akademik Dosen melalui sistem informasi yang ditetapkan, termasuk SISTER, sesuai jadwal dan ketentuan yang berlaku; j. membuat laporan tertulis hasil pelaksanaan dan evaluasi kualifikasi pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen di tingkat prodi kepada LPMI melalui GPM.
Kegiatan Monev oleh tim monevin dan audit seizin Rektor Unmas Denpasar	5. GPM dan UPM melakukan monitoring dan evaluasi (monev) kualifikasi pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen secara berkala, sementara LPMI melakukan Audit Mutu Internal (AMI) secara tahunan terhadap pelaksanaan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen pada fakultas dan program studi di lingkungan Unmas Denpasar.
Melaporkan hasil Monev dan AMI serta pelaksanaan RTM dan RTL	6. Hasil monev dan AMI terhadap pelaksanaan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen dilaporkan kepada Rektor untuk ditindaklanjuti sesuai dengan kewenangan dan ketentuan yang berlaku. 7. Selanjutnya, Rektor menyusun Rencana Tindak Lanjut (RTL) untuk melakukan tindakan perbaikan atas temuan terkait pemenuhan kualifikasi pendidikan, kesesuaian bidang keilmuan, pengembangan, pengusulan, dan evaluasi Jabatan Akademik Dosen yang dilaporkan oleh LPMI.
Peningkatan mutu pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi secara berkelanjutan	8. LPMI mendampingi Rektor merancang dan melaksanakan peningkatan mutu pengelolaan kualifikasi pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen serta pengembangan karier dosen dalam mendukung pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi di lingkungan Unmas Denpasar secara berkelanjutan berdasarkan hasil monev, AMI, dan RTL.
Penyusunan Laporan Evaluasi	9. Kaprodi, Dekan, Kepala Lembaga, Biro, dan UPT membuat

Kinerja Prodi (LEKP), Fakultas, Lembaga, Biro, dan UPT untuk pemetaan mutu pelaksanaan SPMI di Unmas Denpasar	Laporan Evaluasi Kinerja pada bagian masing-masing, termasuk hasil evaluasi pengelolaan dan pengembangan kualifikasi pendidikan serta Jabatan Akademik Dosen sesuai tugas dan fungsi masing-masing, dan menyampaikannya kepada LPMI.
Perencanaan yang berorientasi pada *outcomes*	10. Rektor didampingi LPMI menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) di tingkat Unmas untuk tahun berikutnya yang meliputi program peningkatan mutu akademik dan nonakademik, termasuk pengembangan kualifikasi pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen, berdasarkan hasil evaluasi kinerja sesuai tugas pokok dan fungsi. 11. RKAT disahkan melalui rapat Senat Unmas Denpasar untuk selanjutnya menjadi pedoman dalam penyusunan program kerja tingkat fakultas dan prodi di lingkungan Unmas Denpasar, termasuk perencanaan pengembangan kualifikasi pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen.
Penyempurnaan pelaksanaan SPMI	12. LPMI bersama Rektorat melakukan penyempurnaan pelaksanaan SPMI terkait Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen di lingkungan Unmas Denpasar berdasarkan hasil evaluasi, AMI, RTL, perkembangan kebijakan, serta kebutuhan institusi secara berkelanjutan.

8. Rincian Formulir Pendukung Manual SPMI

1. Rincian Formulir Pendukung Manual SPMI

No.	Standar	Jenis Formulir
1	Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen	1. Formulir/check-list pemenuhan kualifikasi pendidikan dosen sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan bidang keilmuan yang relevan.
		2. Formulir/check-list kesesuaian bidang keilmuan dosen dengan penugasan pada program studi/fakultas.
		3. Formulir pemetaan kualifikasi pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen berdasarkan bidang keilmuan, kompetensi, jabatan akademik, dan kebutuhan program studi/fakultas.
		4. Formulir perencanaan dan pengembangan Jabatan Akademik Dosen.
		5. Formulir check-list kelengkapan dan keabsahan dokumen pendukung kualifikasi pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen.
		6. Formulir monitoring dan verifikasi data kualifikasi pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen melalui sistem informasi yang ditetapkan, termasuk SISTER.
		7. Formulir verifikasi/penilaian kelengkapan persyaratan pengusulan Jabatan Akademik Dosen.
		8. Formulir monitoring dan evaluasi pemenuhan kualifikasi pendidikan dan pengembangan Jabatan Akademik Dosen.
		9. Formulir tindak lanjut hasil evaluasi dan temuan terkait kualifikasi pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen, termasuk perbaikan dokumen dan pengembangan karier.
		10. Formulir monitoring dan evaluasi pelaksanaan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen di tingkat program studi, fakultas, dan universitas.

9. Langkah Verifikasi Manual SPMI

Manual SPMI ini telah menjadi pegangan dan prinsip implementasi SPMI di lingkungan Unmas Denpasar setelah memenuhi persyaratan melalui beberapa tahap pengkajian. Langkah-langkah verifikasi yang dapat dilakukan yaitu: setelah draf Manual SPMI Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen diselesaikan oleh tim kerja LPMI, selanjutnya dilakukan pengujian dengan melibatkan unsur pimpinan Rektorat, Lembaga, Biro, Dekanat, Kaprodi, termasuk unsur dosen dan tenaga kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar.

Perbaikan baik menyangkut gramatika maupun substansi manual dari seluruh peserta disampaikan kepada tim kerja LPMI untuk dilakukan proses *finishing*. Setelah tim menyampaikan

hasil akhir, naskah diserahkan kepada Rektor untuk dibahas dalam sidang Senat Unmas Denpasar. Setelah mendapat persetujuan dan keputusan Senat Unmas Denpasar bahwa naskah Manual SPMI Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen dapat diterapkan, tim kerja LPMI menindaklanjutinya dengan menetapkan, mencetak, dan menyebarluaskan manual kepada seluruh unsur pimpinan Unmas Denpasar serta staf Unit Penjamin Mutu (UPM) dan Gugus Penjaminan Mutu (GPM) di lingkungan Unmas Denpasar.

Dokumen Mutu:

1. Dokumen kebijakan dan regulasi internal terkait pengelolaan kualifikasi pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen.
2. Dokumen Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen dan Manual SPMI Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen.
3. Dokumen pedoman teknis pemenuhan dan pengembangan kualifikasi pendidikan serta Jabatan Akademik Dosen, termasuk pedoman pengusulan dan kenaikan jabatan akademik.
4. Dokumen perencanaan dan pemetaan kualifikasi pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen pada tingkat program studi, fakultas, dan universitas.
5. Dokumen data dan profil kualifikasi pendidikan serta Jabatan Akademik Dosen setiap dosen, termasuk riwayat pendidikan dan perkembangan jabatan akademik.
6. Dokumen bukti pendukung kualifikasi pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen, meliputi ijazah, transkrip akademik, sertifikat atau dokumen kompetensi yang relevan, serta dokumen pendukung pengembangan jabatan akademik.
7. Dokumen pengusulan, verifikasi, dan penilaian Jabatan Akademik Dosen, termasuk dokumen persyaratan dan hasil verifikasi/penilaian oleh pihak yang berwenang.
8. Dokumen monitoring dan evaluasi pemenuhan kualifikasi pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen, termasuk hasil monev, AMI, dan evaluasi pada tingkat fakultas/program studi.
9. Dokumen tindak lanjut hasil evaluasi kualifikasi pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen, termasuk RTL, pembinaan, perbaikan dokumen, dan pengembangan karier dosen.
10. Dokumen evaluasi dan peningkatan pengelolaan kualifikasi pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen, termasuk laporan pemetaan capaian kualifikasi dan jabatan akademik pada tingkat fakultas/program studi serta dokumen peningkatan mutu berkelanjutan.

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KUALIFIKASI PENDIDIKAN DAN JAFA DOSEN

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-008.1
Revisi	4

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	dr. Ni Made Ayu Masnathasari, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Wakil Rektor II		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa, karena atas rahmat-Nya, penyusunan Manual Pelaksanaan Standar Beban Kerja Dosen Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik. Manual SPMI yang dimaksud merupakan pedoman penerapan siklus pelaksanaan Standar Beban Kerja Dosen di lingkungan Unmas Denpasar.

Dalam manual ini dijelaskan tata cara pelaksanaan Standar Beban Kerja Dosen di lingkungan Unmas Denpasar, yang meliputi perencanaan dan pembagian beban kerja dosen, pemenuhan beban kerja dalam pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, tugas penunjang, pelaporan realisasi BKD, kelengkapan bukti pendukung, verifikasi dan penilaian BKD, serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan BKD. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu dilakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Pelaksanaan Standar Beban Kerja Dosen ini hendaknya dijadikan acuan dalam pelaksanaan dan pemenuhan standar oleh seluruh unit kerja dan dosen di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Pelaksanaan Standar Beban Kerja Dosen ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan dari Senat Unmas Denpasar.

Semoga manual ini dapat memberikan manfaat dalam mendukung pemenuhan dan peningkatan mutu pelaksanaan Beban Kerja Dosen serta pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi dan pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga dapat memberikan pedoman dan arah dalam pelaksanaan SPMI sesuai dengan prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi yang bermutu sangat ditentukan oleh pelaksanaan beban kerja dosen yang proporsional, terukur, akuntabel, dan sesuai dengan tugas dosen dalam pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi. Hal ini berimplikasi pada perlunya perencanaan, pemenuhan, pelaksanaan, pelaporan, dan pengelolaan Beban Kerja Dosen (BKD) secara terencana, sistematis, dan berkelanjutan, serta kepatuhan terhadap perubahan peraturan perundang-undangan, khususnya yang berkaitan dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu.

Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi telah mengalami beberapa kali penyempurnaan, mulai dari Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, yang kemudian digantikan dengan Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dan selanjutnya digantikan dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Sejalan dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian terhadap berbagai kebijakan, peraturan, dan dokumen SPMI yang berlaku, termasuk dalam pelaksanaan Standar Beban Kerja Dosen. Penguatan budaya mutu dari seluruh pengelola dan pengampu penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi bagian penting yang senantiasa mendorong peningkatan kinerja sivitas akademika. Budaya mutu tersebut diarahkan pula pada penataan dan penyempurnaan pengelolaan Beban Kerja Dosen, termasuk perencanaan dan pembagian beban kerja, pemenuhan beban kerja dalam pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, pelaporan realisasi BKD, kelengkapan bukti pendukung, verifikasi dan penilaian BKD, serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan BKD secara berkelanjutan.

Manual Pelaksanaan Standar Beban Kerja Dosen ini disusun sebagai pedoman bagi seluruh unit kerja dan dosen di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan standar yang telah ditetapkan, sehingga pengelolaan dan pelaksanaan Beban Kerja Dosen dapat dilaksanakan secara efektif, efisien, profesional, transparan, akuntabel, dan berorientasi pada peningkatan mutu pelaksanaan Tridharma

Perguruan Tinggi.

2. Standar Beban Kerja Dosen

Deskripsi

Standar ini merupakan acuan dalam pemenuhan dan pengelolaan Beban Kerja Dosen (BKD) untuk mendukung keunggulan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi, pengembangan mutu program studi, dan pencapaian mutu institusi. Standar Beban Kerja Dosen merupakan kriteria minimal mengenai pemenuhan, perencanaan, pembagian, pelaksanaan, pelaporan, verifikasi, dan evaluasi beban kerja dosen dalam pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi dan tugas penunjang di lingkungan Unmas Denpasar.

Pelaksanaan Standar Beban Kerja Dosen diarahkan untuk memastikan setiap dosen tetap memenuhi beban kerja secara proporsional, terukur, dan sesuai dengan bidang tugas, kualifikasi, kompetensi, serta kebutuhan program studi dan institusi. Beban kerja dosen mencakup kegiatan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan tugas penunjang sesuai dengan ketentuan serta rubrik BKD yang berlaku, sehingga pelaksanaan tugas dosen dapat berlangsung secara profesional, efektif, efisien, akuntabel, dan berorientasi pada mutu.

Pemenuhan Beban Kerja Dosen dilakukan berdasarkan perencanaan dan pembagian tugas yang mempertimbangkan kualifikasi, kompetensi, bidang keahlian, jabatan akademik, kebutuhan program studi, fakultas, dan institusi. Setiap dosen tetap wajib memenuhi beban kerja paling sedikit 12 SKS dan paling banyak 16 SKS setiap semester sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Perencanaan dan pembagian beban kerja dosen harus dilakukan secara terstruktur dan didokumentasikan melalui sistem yang ditetapkan oleh Unmas Denpasar.

Dosen wajib melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan pembagian beban kerja yang telah ditetapkan, ketentuan yang berlaku, serta rubrik BKD. Pelaksanaan beban kerja dosen harus didukung dengan bukti pelaksanaan kegiatan yang sah, lengkap, autentik, dan dapat diverifikasi, serta mendukung pelaksanaan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan tugas penunjang sesuai dengan bidang tugas dan tanggung jawab dosen.

Dalam rangka menjamin tertib administrasi dan akuntabilitas pelaksanaan BKD, setiap dosen wajib menyusun dan melaporkan realisasi Beban Kerja Dosen secara berkala melalui sistem informasi yang ditetapkan, termasuk Sistem Informasi Sumber Daya Terintegrasi (SISTER), sesuai dengan jadwal dan ketentuan yang berlaku. Laporan BKD selanjutnya dilakukan verifikasi dan/atau penilaian oleh asesor yang berwenang untuk memastikan kesesuaian antara perencanaan, pelaksanaan, bukti pendukung, dan capaian beban kerja dosen.

Pelaksanaan Beban Kerja Dosen dievaluasi secara berkala dan terukur sebagai dasar untuk meningkatkan kinerja dosen, melakukan pembinaan, mengidentifikasi kendala dalam pemenuhan dan pelaporan BKD, serta mendukung pengembangan kebijakan pengelolaan sumber daya dosen. Seluruh pelaksanaan Standar Beban Kerja Dosen didokumentasikan, dipantau, dan ditindaklanjuti sebagai bagian dari penerapan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) dalam SPMI Unmas Denpasar.

Kriteria

- Beban Kerja Dosen (BKD) dikembangkan sebagai salah satu komponen strategis dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi, pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, dan pencapaian tujuan institusi.
- Beban Kerja Dosen diarahkan untuk mendukung pelaksanaan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, tugas penunjang, serta pencapaian kinerja dosen dan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi secara efektif dan bermutu.
- Pengelolaan Beban Kerja Dosen mempertimbangkan kualifikasi, kompetensi, bidang keahlian, jabatan akademik, kebutuhan program studi, fakultas, dan institusi, serta proporsi pelaksanaan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan tugas penunjang dalam mendukung pencapaian visi, misi, dan sasaran strategis Unmas Denpasar.
- Pemenuhan dan pembagian Beban Kerja Dosen berkaitan erat dengan kualitas pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, efektivitas kinerja dosen, produktivitas akademik, serta kemampuan dosen dalam mendukung pencapaian mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi.
- Pemenuhan Beban Kerja Dosen yang direncanakan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, rubrik BKD, kualifikasi, kompetensi, dan kebutuhan program studi menunjukkan keterandalan perencanaan dan pengelolaan sumber daya dosen di lingkungan Unmas Denpasar.
- Pelaksanaan Beban Kerja Dosen harus mendukung peningkatan kualitas pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta tugas penunjang dan kelancaran penyelenggaraan kegiatan pendidikan tinggi di tingkat institusi, fakultas, program studi, dan unit kerja.
- Pelaporan dan verifikasi Beban Kerja Dosen melalui sistem yang ditetapkan, termasuk SISTER, serta didukung bukti pelaksanaan yang sah dan dapat diverifikasi diperlukan untuk meningkatkan akuntabilitas, keterlacakan, dan kualitas pengelolaan kinerja dosen.
- Pengelolaan dan pengembangan Beban Kerja Dosen dilakukan secara berkelanjutan melalui perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, verifikasi, tindak lanjut, serta penerapan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) dalam rangka peningkatan mutu Unmas Denpasar.

3. Tujuan dan Maksud Manual Pelaksanaan Standar Beban kerja Dosen

Manual Pelaksanaan Standar Beban Kerja Dosen di lingkungan Unmas Denpasar bertujuan sebagai

panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan Standar Beban Kerja Dosen yang telah ditetapkan. Manual ini dimaksudkan agar para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat melaksanakan pengelolaan dan pemenuhan Beban Kerja Dosen secara lebih terarah, sistematis, efektif, dan realistis sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan.

Dalam hal ini, para pamong, pendidik, dan dosen di lingkungan Unmas Denpasar diharapkan dapat memahami sasaran implementasi SPMI, yaitu terpenuhinya Standar Beban Kerja Dosen yang meliputi perencanaan dan pembagian beban kerja, pemenuhan beban kerja dalam pelaksanaan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan tugas penunjang, pelaporan realisasi BKD, kelengkapan bukti pendukung, verifikasi dan penilaian BKD, serta monitoring dan evaluasi Beban Kerja Dosen berdasarkan prinsip Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP).

4. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Beban Kerja Dosen

No.	Komponen	Uraian
1	Tujuan Manual	Untuk merancang dan merumuskan tata cara melaksanakan Standar Beban Kerja Dosen di lingkungan Unmas Denpasar.
2	Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Beban Kerja Dosen	Manual pelaksanaan standar ini memuat kriteria minimal tentang perencanaan, pembagian, pemenuhan, pelaksanaan, pelaporan, verifikasi, penilaian, monitoring, dan evaluasi Beban Kerja Dosen (BKD) dalam pelaksanaan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan tugas penunjang di lingkungan Unmas Denpasar.
3	Kegunaan Manual Pelaksanaan Standar Beban Kerja Dosen	Manual ini disiapkan untuk memberikan pedoman dalam melaksanakan Standar Beban Kerja Dosen yang telah ditetapkan pada seluruh bagian dan tingkatan penyelenggaraan pendidikan di lingkungan Unmas Denpasar, sesuai dengan kebijakan dan komitmen dalam melaksanakan SPMI.
4	Definisi Istilah	11. Standar Beban Kerja Dosen adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi terkait perencanaan, pembagian, pemenuhan, pelaksanaan, pelaporan, verifikasi, penilaian, serta evaluasi Beban Kerja Dosen dalam pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi dan tugas penunjang. 12. Beban Kerja Dosen (BKD) adalah realisasi beban kerja dosen dalam pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi yang dinyatakan

		dalam satuan SKS dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan serta rubrik BKD yang berlaku. 13. Melaksanakan standar dimaksudkan bahwa ukuran, spesifikasi, dan ketentuan sebagaimana ditetapkan dalam setiap pernyataan standar harus dipatuhi, dilaksanakan, dan dipenuhi pencapaiannya. 14. Standar Operasional Prosedur (SOP) dimaksudkan sebagai langkah kerja atau mekanisme kerja yang menyangkut tugas, pokok, dan fungsi setiap pelaksana Sistem Penjaminan Mutu Internal yang harus dilaksanakan secara sistematis, kronologis, logis, dan terintegrasi. 15. Instruksi kerja berisi deskripsi dan rincian pembagian tugas yang harus dilaksanakan secara koordinatif, terpadu, dan penuh tanggung jawab. 16. Pengisian formulir harus dilakukan pada setiap pelaksanaan standar dan didokumentasikan sebagai bukti pemenuhan standar.
5	Prosedur Kerja	1. Menyiapkan dokumen standar beserta SOP, instruksi kerja, rubrik BKD, dan formulir yang diperlukan secara lengkap. 2. Menyosialisasikan dan melaksanakan isi standar pada seluruh bagian dan jenjang sesuai dengan komitmen yang telah ditetapkan. 3. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh kejadian, masukan, serta hambatan yang diperoleh dalam melaksanakan standar sebagai bahan evaluasi dan perbaikan pelaksanaan standar. 4. Mengomunikasikan dan membahas seluruh informasi pelaksanaan standar bersama LPMI, GPM, UPM, pimpinan unit kerja, serta pejabat terkait untuk memastikan pemenuhan Standar Beban Kerja Dosen. 5. Melaksanakan perencanaan dan pembagian Beban Kerja Dosen sesuai dengan kualifikasi, kompetensi, bidang keahlian, jabatan akademik, kebutuhan program studi, fakultas, dan institusi serta ketentuan yang berlaku. 6. Melaksanakan pemenuhan Beban Kerja Dosen melalui kegiatan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan tugas penunjang sesuai dengan ketentuan serta rubrik BKD yang berlaku.

		7. Melaksanakan pelaporan realisasi BKD secara berkala melalui sistem informasi yang ditetapkan, termasuk SISTER, dengan melampirkan bukti pelaksanaan yang sah, lengkap, autentik, dan dapat diverifikasi. 8. Melaksanakan verifikasi dan/atau penilaian laporan BKD oleh asesor atau pihak yang berwenang sesuai dengan mekanisme yang ditetapkan. 9. Mendokumentasikan seluruh bukti pelaksanaan Standar Beban Kerja Dosen sebagai bagian dari penerapan SPMI.
6	Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Pelaksanaan Standar Beban Kerja Dosen	Pejabat struktural dan fungsional yang terkait dengan pengelolaan Beban Kerja Dosen, meliputi Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Wakil Dekan, Kepala Biro, Ketua Lembaga, Kepala UPT, Ketua Program Studi, pimpinan unit kerja, LPMI, GPM, UPM, asesor BKD, serta dosen sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangannya.
7	Catatan	Untuk menjaga agar pelaksanaan standar ini lebih akuntabel, diperlukan: 1. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi dan *Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik* Tahun 2024. 2. Hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra, khususnya terkait pengelolaan dan pelaksanaan Beban Kerja Dosen. 3. Kuesioner atau angket yang digunakan untuk memperoleh informasi mengenai pelaksanaan, pemenuhan, pelaporan, kendala, dan pengelolaan Beban Kerja Dosen. 4. Dokumen perencanaan dan pembagian Beban Kerja Dosen serta rubrik BKD yang berlaku di lingkungan Unmas Denpasar. 5. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mendokumentasikan dan mengukur pelaksanaan Standar Beban Kerja Dosen, termasuk formulir perencanaan, realisasi, verifikasi, dan evaluasi BKD.
8	Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari pelaksanaan standar,

		di antaranya: 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 5. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 6. Peraturan dan kebijakan internal Unmas Denpasar yang berkaitan dengan pengelolaan Beban Kerja Dosen. 7. Rubrik Beban Kerja Dosen dan pedoman pengisian serta pelaporan BKD melalui SISTER yang berlaku.
9	Verifikasi dan Pelaksanaan Standar	Standar Beban Kerja Dosen yang telah ditetapkan dilaksanakan oleh seluruh pihak yang terkait dengan pengelolaan dan pemenuhan Beban Kerja Dosen sesuai dengan tugas, fungsi, kewenangan, dan mekanisme yang ditetapkan dalam SOP pelaksanaan standar. Pelaksanaan standar diverifikasi melalui pemantauan dan evaluasi oleh LPMI, GPM, UPM, asesor BKD, serta pimpinan unit kerja terkait untuk memastikan terpenuhinya perencanaan, pembagian, pemenuhan, pelaksanaan, pelaporan, verifikasi, dan evaluasi Beban Kerja Dosen sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan.

MANUAL EVALUASI STANDAR KUALIFIKASI PENDIDIKAN DAN JAFA DOSEN

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-008.1
Revisi	4

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	dr. Ni Made Ayu Masnathasari, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Wakil Rektor II		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa, karena atas rahmat-Nya, penyusunan Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik. Manual SPMI yang dimaksud merupakan pedoman penerapan siklus Evaluasi Pemenuhan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen. Dalam manual ini dijelaskan tata cara evaluasi pemenuhan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen di lingkungan Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu dilakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen ini hendaknya dijadikan acuan dalam pelaksanaan evaluasi pemenuhan standar oleh seluruh unit kerja dan dosen di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan dari Senat Unmas Denpasar.

Semoga manual ini dapat memberikan manfaat dalam mendukung peningkatan mutu pengelolaan dan pemenuhan Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen, pengembangan karier dosen, pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, serta pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga dapat memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai dengan prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi yang efektif, efisien, profesional, dan bermutu sangat ditentukan oleh kualitas sumber daya dosen, termasuk pemenuhan kualifikasi pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen di lingkungan Unmas Denpasar. Hal ini berkonsekuensi terhadap kepatuhan pada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada, khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi, pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu, serta pemenuhan dan pengembangan kualifikasi pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen yang sesuai dengan kebutuhan institusi.

Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi telah beberapa kali disempurnakan, mulai dari Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, digantikan dengan Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dan selanjutnya digantikan dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Sejalan dengan adanya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sejalan dengan perubahan peraturan dan perundang-undangan yang ada, termasuk dalam menyesuaikan dokumen SPMI. Budaya mutu dari seluruh pengampu penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi bagian penting yang senantiasa memotivasi peningkatan kinerja sivitas akademika. Budaya mutu tersebut diarahkan pula pada penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar, termasuk pengelolaan kualifikasi pendidikan, Jabatan Akademik Dosen, pengembangan karier dosen, dan perangkat penjaminan mutu.

Evaluasi pemenuhan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen diperlukan untuk memastikan bahwa pemenuhan kualifikasi pendidikan, kesesuaian bidang keilmuan, serta pengembangan Jabatan Akademik Dosen telah sesuai dengan standar yang ditetapkan. Evaluasi mencakup pemenuhan kualifikasi pendidikan dosen, kesesuaian bidang keilmuan dengan penugasan, pemetaan dan perkembangan Jabatan Akademik Dosen, perencanaan serta pengembangan karier akademik, termasuk kelengkapan dan keabsahan dokumen pendukung. Evaluasi juga dilakukan terhadap pengelolaan dan pembaruan data melalui sistem yang ditetapkan, termasuk Sistem Informasi

Sumber Daya Terintegrasi (SISTER), serta proses pengusulan, verifikasi, dan/atau penilaian Jabatan Akademik Dosen oleh pihak yang berwenang.

Hasil evaluasi pemenuhan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen menjadi dasar bagi Unmas Denpasar dalam melakukan tindak lanjut perbaikan, pembinaan, pengendalian, dan peningkatan mutu pengelolaan kualifikasi pendidikan serta pengembangan Jabatan Akademik Dosen secara berkelanjutan melalui siklus PPEPP. Dengan demikian, evaluasi kualifikasi pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen diharapkan dapat mendukung peningkatan kompetensi dan pengembangan karier dosen, kualitas pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, serta pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar.

Deskripsi

Standar ini merupakan acuan dalam pemenuhan dan pengelolaan Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen untuk mendukung keunggulan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi, pengembangan mutu program studi, dan pencapaian mutu institusi. Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen merupakan kriteria minimal mengenai pemenuhan kualifikasi pendidikan, kesesuaian bidang keilmuan, perencanaan dan pengembangan Jabatan Akademik Dosen, pengelolaan dokumen dan bukti pendukung, pengusulan, verifikasi, dan evaluasi kualifikasi pendidikan serta Jabatan Akademik Dosen di lingkungan Unmas Denpasar.

Pemenuhan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen diarahkan untuk memastikan setiap dosen memenuhi kualifikasi pendidikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan bidang keilmuan yang relevan dengan penugasan. Pemenuhan kualifikasi pendidikan dan pengembangan Jabatan Akademik Dosen harus memperhatikan kesesuaian bidang keilmuan, kompetensi, jabatan akademik, serta kebutuhan program studi, fakultas, dan institusi agar pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi dapat berlangsung secara profesional, efektif, efisien, akuntabel, dan berorientasi pada mutu.
Perencanaan dan pengembangan Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen harus didasarkan pada kebutuhan pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi serta mempertimbangkan kualifikasi pendidikan, kompetensi, bidang keilmuan, jabatan akademik, dan kebutuhan program studi, fakultas, dan institusi. Pemetaan kualifikasi pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen harus didokumentasikan melalui sistem yang ditetapkan oleh Unmas Denpasar serta mengacu pada ketentuan dan pedoman pengelolaan jabatan akademik dosen yang berlaku.

Dosen wajib memenuhi dan memperbarui data serta dokumen pendukung kualifikasi pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Data dan dokumen pendukung wajib dikelola melalui sistem informasi yang ditetapkan, termasuk Sistem Informasi Sumber Daya

Terintegrasi (SISTER), dengan dilengkapi bukti yang sah, lengkap, autentik, dan dapat diverifikasi. Proses pengusulan Jabatan Akademik Dosen selanjutnya dilakukan melalui mekanisme verifikasi dan/atau penilaian oleh pihak yang berwenang untuk memastikan kesesuaian antara kualifikasi pendidikan, bidang keilmuan, jabatan akademik, persyaratan, dan dokumen pendukung.

Evaluasi pemenuhan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen dilakukan untuk mengetahui tingkat ketercapaian standar, mengidentifikasi kesenjangan dan kendala dalam pemenuhan kualifikasi pendidikan, kesesuaian bidang keilmuan, pengembangan jabatan akademik, serta pengelolaan dan pelaporan data. Hasil evaluasi menjadi dasar dalam pelaksanaan pembinaan, pengendalian, tindak lanjut, dan peningkatan mutu pengelolaan Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen secara berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) dalam SPMI Unmas Denpasar.

Kriteria

1. Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen dikembangkan sebagai salah satu komponen strategis dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi, pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, pengembangan karier dosen, dan pencapaian tujuan institusi.
2. Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen diarahkan untuk mendukung pelaksanaan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta pengembangan profesionalisme dosen secara efektif, efisien, profesional, akuntabel, dan bermutu.
3. Pemenuhan dan pengelolaan Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen mempertimbangkan kualifikasi pendidikan, kompetensi, kesesuaian bidang keilmuan, jabatan akademik, perkembangan karier dosen, serta kebutuhan program studi, fakultas, dan institusi.
4. Pemenuhan kualifikasi pendidikan dan pengembangan Jabatan Akademik Dosen sesuai dengan ketentuan yang berlaku berkaitan erat dengan kesesuaian kompetensi dosen, profesionalisme akademik, pengembangan karier, kualitas pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, serta pencapaian mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi.
5. Perencanaan dan pengembangan Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen berdasarkan kualifikasi pendidikan, kompetensi, bidang keilmuan, jabatan akademik, dan kebutuhan program studi, fakultas, serta institusi menunjukkan keterandalan perencanaan dan pengelolaan sumber daya dosen di lingkungan Unmas Denpasar.
6. Pemenuhan dan pengembangan Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen harus mendukung peningkatan kualitas pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, pengembangan

profesionalisme, dan kelancaran penyelenggaraan kegiatan pendidikan tinggi di tingkat universitas, fakultas, program studi, dan unit kerja.

7. Pengelolaan data dan dokumen Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen dilakukan secara berkala melalui sistem informasi yang ditetapkan, termasuk Sistem Informasi Sumber Daya Terintegrasi (SISTER), dengan dilengkapi bukti pendukung yang sah, lengkap, autentik, dan dapat diverifikasi serta melalui proses verifikasi dan/atau penilaian oleh pihak yang berwenang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
8. Evaluasi dan pengembangan pengelolaan Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen dilakukan secara berkelanjutan melalui pemantauan ketercapaian kualifikasi pendidikan dan jabatan akademik, kesesuaian bidang keilmuan dan penugasan, perkembangan karier dosen, kelengkapan dan keabsahan dokumen, identifikasi kendala, tindak lanjut hasil evaluasi, serta penerapan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) dalam rangka peningkatan mutu Unmas Denpasar.

2. Tujuan dan Maksud Manual Pelaksanaan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen

Manual Pelaksanaan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen di lingkungan Unmas Denpasar bertujuan sebagai panduan bagi para pamong, khususnya di masing-masing Program Studi (Prodi) dan unit kerja di lingkungan Unmas Denpasar, dalam melaksanakan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen.

Maksud disusunnya Manual Pelaksanaan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen ini adalah agar para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat melaksanakan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen secara lebih terarah, sistematis, efektif, efisien, dan realistis sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan.

Dalam hal ini, para pamong, pendidik, dan dosen di lingkungan Unmas Denpasar diharapkan dapat memahami sasaran implementasi SPMI di Unmas Denpasar, yaitu terpenuhinya Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen yang meliputi pemenuhan kualifikasi pendidikan, kesesuaian bidang keilmuan, perencanaan dan pengembangan jabatan akademik, pengelolaan dokumen dan bukti pendukung, pengusulan, verifikasi, serta evaluasi Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen berdasarkan prinsip Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP).

3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen

No.	Komponen	Uraian
1	Tujuan Manual	Untuk memberikan panduan dalam melaksanakan evaluasi pemenuhan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen di lingkungan Unmas Denpasar.
2	Luas Lingkup Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen	Manual Evaluasi Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen memuat tindakan konkret bagi pejabat penjaminan mutu dalam melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen. Manual evaluasi standar berisikan tata cara melakukan evaluasi berupa tindakan monitoring dan evaluasi (Monev) terhadap kegiatan yang sedang berjalan (*formative evaluation*) serta tindakan audit berupa evaluasi terhadap akhir kegiatan (*summative evaluation*). Objek yang dievaluasi meliputi: (a) proses atau kegiatan pelaksanaan isi standar; (b) prosedur atau mekanisme pelaksanaan isi standar; (c) hasil atau *output* dari pelaksanaan isi standar; dan (d) dampak atau *outcomes* dari pelaksanaan isi standar. Evaluasi pemenuhan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen mencakup pemenuhan kualifikasi pendidikan, kesesuaian bidang keilmuan, perencanaan dan pengembangan Jabatan Akademik Dosen, pengelolaan dokumen dan bukti pendukung, pengusulan, verifikasi, serta evaluasi kualifikasi pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen.
3	Kegunaan Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen	Manual ini disiapkan untuk: (a) memastikan bahwa pelaksanaan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen sesuai dengan standar yang telah ditetapkan dan ketentuan peraturan yang berlaku; (b) mengantisipasi dan/atau mengoreksi kesalahan, kekurangan, atau penyimpangan yang ditemukan dalam pelaksanaan standar yang berpotensi menghambat pencapaian Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen; dan (c) mempertahankan praktik baik yang telah dilaksanakan apabila tidak ditemukan kesalahan atau penyimpangan dalam pemenuhan standar.
4	Definisi Istilah	1. Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi terkait kualifikasi pendidikan, kesesuaian bidang keilmuan, perencanaan dan

		pengembangan Jabatan Akademik Dosen, pengelolaan dokumen dan bukti pendukung, pengusulan, verifikasi, dan evaluasi Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen. 2. Evaluasi pemenuhan standar adalah kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan isi Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen untuk mengetahui tingkat ketercapaian standar yang telah ditetapkan. 3. Monitoring dan evaluasi (Monev) adalah kegiatan pemantauan dan penilaian secara sistematis terhadap proses, prosedur, hasil, dan dampak pelaksanaan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen. 4. Audit adalah kegiatan pemeriksaan secara sistematis dan objektif untuk menentukan tingkat kesesuaian pelaksanaan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen dengan standar, prosedur, dan ketentuan yang telah ditetapkan.
5	Prosedur Kerja	1. Menyiapkan dokumen dan instrumen evaluasi/audit (*summative* dan *formative evaluation*) Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen beserta SOP, instruksi kerja, dan formulir yang diperlukan. 2. Menyosialisasikan mekanisme evaluasi dan melaksanakan evaluasi terhadap pemenuhan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen pada seluruh bagian dan jenjang sesuai dengan komitmen SPMI. 3. Menyampaikan pemberitahuan kepada pihak yang akan dievaluasi/audit mengenai tujuan, objek, ruang lingkup, jadwal, serta bahan, data, dan informasi yang perlu disiapkan. 4. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan/atau audit terhadap pelaksanaan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen, termasuk pemenuhan kualifikasi pendidikan, kesesuaian bidang keilmuan, perencanaan dan pengembangan jabatan akademik, pengelolaan dokumen dan bukti pendukung, pengusulan, verifikasi, serta evaluasi Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen.

		5. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh temuan, kejadian, masukan, kendala, dan ketidaksesuaian yang diperoleh dalam pelaksanaan evaluasi/audit. 6. Membahas hasil evaluasi/audit dan merumuskan temuan serta rekomendasi tindak lanjut untuk selanjutnya disampaikan kepada *auditee*. 7. Melakukan kesepakatan atas hasil evaluasi/audit dan menuangkannya dalam berita acara serta formulir hasil evaluasi/audit. 8. Mendokumentasikan seluruh hasil evaluasi/audit sebagai bahan pengendalian dan peningkatan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen dalam siklus PPEPP.
6	Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Evaluasi Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen	Pejabat/pelaksana yang terlibat dalam evaluasi Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen meliputi Rektor, Wakil Rektor terkait, Dekan, Wakil Dekan, Kepala Biro, Ketua Lembaga, Kepala UPT, Ketua Program Studi, UPM, GPM, LPMI, serta Tim Auditor Mutu Internal (AMI) dan/atau pihak yang ditugaskan oleh LPMI Unmas Denpasar sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangannya.
7	Catatan	Untuk menjaga akuntabilitas pelaksanaan Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen, diperlukan: 1. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik Tahun 2024. 2. Hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra terkait pengelolaan dan evaluasi kualifikasi pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen 3. Kuesioner atau angket untuk memperoleh informasi terkait pemenuhan kualifikasi pendidikan, kesesuaian bidang keilmuan, perkembangan jabatan akademik, pengembangan karier, kendala, dan pengelolaan data serta dokumen dosen.

		4. Dokumen pemetaan dan perencanaan Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen serta pedoman/persyaratan Jabatan Akademik Dosen yang berlaku. 5. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur dan mendokumentasikan pelaksanaan dan evaluasi Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen.
8	Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan evaluasi pemenuhan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen, di antaranya: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Kebijakan dan peraturan internal Unmas Denpasar yang berkaitan dengan pengelolaan Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen. 7. Pedoman dan ketentuan pengelolaan serta pengusulan Jabatan Akademik Dosen melalui sistem informasi yang berlaku, termasuk Sistem Informasi Sumber Daya Terintegrasi (SISTER).
9	Verifikasi dan Evaluasi Pemenuhan Standar	1. Kegiatan evaluasi pemenuhan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen dilaksanakan sesuai dengan SOP Evaluasi/AMI menggunakan instrumen evaluasi yang telah ditetapkan dan diverifikasi dengan melibatkan Tim Auditor yang ditugaskan oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar.

		2. Tim Auditor dan/atau pihak yang berwenang melaksanakan evaluasi pemenuhan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar dan sesuai dengan tugas, fungsi, serta kewenangannya. 3. Hasil evaluasi pemenuhan standar didokumentasikan dan disampaikan kepada pihak terkait sebagai dasar penyusunan tindak lanjut, pengendalian, dan peningkatan mutu Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen dalam siklus PPEPP.

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR KUALIFIKASI PENDIDIKAN DAN JAFA DOSEN

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-008.1
Revisi	4

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	dr. Ni Made Ayu Masnathasari, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Wakil Rektor II		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa, karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Pengendalian Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik. Manual SPMI yang dimaksud ialah Pedoman Penerapan Siklus Pengendalian Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen. Dalam Manual ini dijelaskan tata cara pengendalian Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen di lingkungan Unmas Denpasar.

Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Pengendalian Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen ini hendaknya dijadikan acuan bagi pengembangan dan pengendalian standar oleh segenap sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Pengendalian Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan dari Senat Unmas Denpasar.

Semoga manual ini dapat memberikan manfaat dalam mendukung peningkatan mutu pengelolaan dan pemenuhan kualifikasi pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen, pengembangan karier dosen, serta pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi di lingkungan Unmas Denpasar.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga dapat memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai dengan prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas dan mutu layanan pendidikan di lingkungan Unmas Denpasar. Hal ini berkonsekuensi terhadap kepatuhan pada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini, khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi, pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu, serta pengelolaan kualifikasi pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen yang sesuai dengan bidang keilmuan, kompetensi, kebutuhan institusi, dan ketentuan yang berlaku.

Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi telah mengalami beberapa kali perubahan dan penyesuaian, mulai dari Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, yang kemudian digantikan dengan Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dan selanjutnya digantikan dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Sejalan dengan adanya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sejalan dengan perubahan peraturan dan perundang-undangan yang ada, termasuk dalam menyesuaikan dokumen SPMI. Budaya mutu dari seluruh pengampu penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja sivitas akademika Unmas Denpasar. Budaya mutu tersebut diarahkan pula dalam melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar, termasuk pengelolaan kualifikasi pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen serta perangkat penjaminan mutu.

Pengendalian Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen diperlukan untuk memastikan bahwa pemenuhan kualifikasi pendidikan, kesesuaian bidang keilmuan, perencanaan dan pengembangan Jabatan Akademik Dosen, serta pengelolaan dokumen dan bukti pendukung telah dilaksanakan sesuai dengan standar yang ditetapkan. Pengendalian dilakukan terhadap pemenuhan kualifikasi pendidikan dan

pengembangan Jabatan Akademik Dosen dengan memperhatikan bidang keilmuan, kompetensi, kebutuhan program studi, fakultas, dan institusi, termasuk proses pengusulan, verifikasi, dan pemutakhiran data melalui sistem informasi yang ditetapkan, termasuk Sistem Informasi Sumber Daya Terintegrasi (SISTER). Hasil monitoring, evaluasi, dan audit terhadap pemenuhan standar menjadi dasar dalam menetapkan tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian, menyelesaikan kendala dalam pemenuhan kualifikasi dan pengembangan jabatan akademik, memperbaiki kelengkapan dokumen dan data, serta mempertahankan praktik baik yang telah berjalan. Dengan demikian, pengendalian Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen dapat mendukung pengembangan karier dosen, peningkatan kompetensi, mutu pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, serta pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar secara berkelanjutan.

2. Standar Hasil

Deskripsi

Standar ini merupakan acuan dalam pengendalian Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen yang dilakukan untuk mendukung pengembangan mutu program studi dan institusi. Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen merupakan kriteria minimal mengenai pemenuhan kualifikasi pendidikan, kesesuaian bidang keilmuan, perencanaan dan pengembangan Jabatan Akademik Dosen, pengelolaan dokumen dan bukti pendukung, pengusulan, verifikasi, dan evaluasi di lingkungan Unmas Denpasar.

Kualifikasi pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen harus direncanakan dan dilaksanakan sesuai dengan bidang keilmuan, kompetensi, jabatan akademik, serta kebutuhan program studi, fakultas, dan institusi. Pemenuhan dan pengembangan kualifikasi pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen dilakukan berdasarkan ketentuan yang berlaku, kebutuhan pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, arah pengembangan institusi, serta hasil evaluasi dan monitoring kualifikasi pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen. Setiap dosen tetap wajib memenuhi kualifikasi pendidikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan didorong untuk mengembangkan Jabatan Akademik Dosen secara bertahap sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan.

Dosen wajib mengelola dan mengembangkan kualifikasi pendidikan serta Jabatan Akademik Dosen secara profesional, objektif, akuntabel, terencana, dan berorientasi pada peningkatan mutu. Pengembangan kualifikasi pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen

mencakup kesesuaian bidang keilmuan, pemenuhan persyaratan jabatan akademik, pengembangan karier, serta pengelolaan dokumen dan bukti pendukung sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebutuhan institusi. Pemenuhan standar harus didukung dengan bukti yang sah, lengkap, autentik, dan dapat diverifikasi.

Pengelolaan data dan dokumen kualifikasi pendidikan serta Jabatan Akademik Dosen dilakukan secara berkala melalui sistem informasi yang ditetapkan oleh Unmas Denpasar, termasuk Sistem Informasi Sumber Daya Terintegrasi (SISTER), dengan melengkapi bukti pendukung sesuai ketentuan. Data dan dokumen kualifikasi pendidikan serta Jabatan Akademik Dosen dilakukan verifikasi dan/atau penilaian oleh pihak yang berwenang untuk memastikan kesesuaian antara kualifikasi pendidikan, bidang keilmuan, jabatan akademik, persyaratan yang ditetapkan, dan bukti pendukung.

Pengendalian Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen dilakukan secara berkala melalui monitoring, evaluasi, dan audit untuk memastikan pemenuhan standar, mengidentifikasi ketidaksesuaian, kendala, dan risiko dalam pemenuhan kualifikasi pendidikan, kesesuaian bidang keilmuan, pengembangan Jabatan Akademik Dosen, serta pengelolaan data dan dokumen pendukung. Hasil pengendalian digunakan sebagai dasar dalam menetapkan tindakan korektif, melakukan pembinaan dan pendampingan pengembangan karier dosen, menyelesaikan permasalahan pemenuhan dan pengusulan Jabatan Akademik Dosen, memperbaiki kelengkapan data dan dokumen, serta mempertahankan praktik baik yang telah berjalan. Seluruh hasil pengendalian didokumentasikan dan digunakan sebagai dasar peningkatan mutu secara berkelanjutan sesuai dengan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) SPMI Unmas Denpasar.

Kriteria

1. Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen dikembangkan sebagai salah satu komponen strategis dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi, pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, pengembangan karier dosen, serta pencapaian mutu tata kelola dan kinerja institusi di lingkungan Unmas Denpasar.
2. Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen diarahkan untuk mendukung pelaksanaan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta pengembangan profesionalisme dosen secara efektif, efisien, profesional, akuntabel, dan bermutu dalam rangka mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar.
3. Pengelolaan Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen mempertimbangkan kesesuaian bidang keilmuan, kompetensi, jabatan akademik, riwayat dan jenjang pendidikan,

kebutuhan pengembangan karier, serta kebutuhan program studi, fakultas, dan institusi yang wajib mendukung pelaksanaan tugas dan pencapaian mutu pendidikan tinggi di lingkungan Unmas Denpasar.

4. Pemenuhan Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen sesuai dengan ketentuan yang berlaku berkaitan erat dengan profesionalisme dosen, pengembangan karier akademik, kualitas pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, serta kemampuan dosen dalam mendukung pencapaian mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan Unmas Denpasar.
5. Perencanaan dan pengembangan Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen berdasarkan bidang keilmuan, kompetensi, jabatan akademik, serta kebutuhan program studi, fakultas, dan institusi menunjukkan keterandalan perencanaan dan pengelolaan sumber daya dosen serta mendukung efektivitas pengembangan karier dan pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi di lingkungan Unmas Denpasar.
6. Pemenuhan dan pengembangan kualifikasi pendidikan serta Jabatan Akademik Dosen harus mendukung peningkatan kualitas pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, pengembangan kompetensi dan karier dosen, serta kelancaran penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan universitas, fakultas, program studi, dan unit kerja terkait.
7. Pengendalian Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen melalui monitoring, evaluasi, verifikasi, dan audit secara berkala diperlukan untuk memastikan ketercapaian standar, mengidentifikasi ketidaksesuaian dan kendala, menetapkan tindakan korektif, serta mempertahankan praktik baik dalam pengelolaan kualifikasi pendidikan dan pengembangan Jabatan Akademik Dosen. Hasil pengendalian digunakan sebagai dasar pembinaan, pengembangan karier dosen, peningkatan kompetensi, serta peningkatan mutu pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi secara berkelanjutan.

3. Tujuan dan Maksud Manual Pengendalian Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen

Manual Pengendalian Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen di lingkungan Unmas Denpasar bertujuan sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam mengendalikan pemenuhan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen. Adapun maksud diadakannya Manual Pengendalian Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen ini adalah agar para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat melakukan pengendalian terhadap pemenuhan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen secara lebih terarah, sistematis, efektif, dan realistis.

Dalam hal ini, para pamong, pendidik, dan dosen di lingkungan Unmas Denpasar diharapkan dapat memahami sasaran implementasi SPMI di Unmas Denpasar, yaitu terjaminnya pemenuhan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen yang meliputi pemenuhan kualifikasi pendidikan, kesesuaian bidang keilmuan, perencanaan dan pengembangan Jabatan Akademik Dosen, pengelolaan dokumen dan bukti pendukung, pengusulan, verifikasi, dan evaluasi berdasarkan pelaksanaan prinsip SPMI, yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP).

4. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen

No.	Komponen	Uraian
1	Tujuan Manual	Untuk memberikan panduan dalam melaksanakan pengendalian Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar.
2	Luas Lingkup Manual	Manual Pengendalian Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen memuat tindakan korektif sebagai langkah pengendalian terhadap pemenuhan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen berdasarkan hasil evaluasi dan/atau Audit Mutu Internal (AMI). Pengendalian meliputi rapat pimpinan, identifikasi ketidaksesuaian, penetapan tindakan korektif, pemantauan pelaksanaan, verifikasi hasil tindakan korektif, serta pendokumentasian hasil pengendalian. Pengendalian mencakup pemenuhan kualifikasi pendidikan, kesesuaian bidang keilmuan, perencanaan dan pengembangan Jabatan Akademik Dosen, pengelolaan dokumen dan bukti pendukung, pengusulan, verifikasi, dan evaluasi Jabatan Akademik Dosen.
3	Kegunaan Manual	Manual ini disiapkan untuk memberikan bukti bahwa Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen telah dikendalikan di lingkungan Unmas Denpasar serta memastikan setiap ketidaksesuaian yang ditemukan dalam pemenuhan kualifikasi pendidikan, kesesuaian bidang keilmuan, dan

		pengembangan Jabatan Akademik Dosen telah ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4	Definisi Istilah	Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen: kriteria minimal mengenai pemenuhan kualifikasi pendidikan, kesesuaian bidang keilmuan, perencanaan dan pengembangan Jabatan Akademik Dosen, pengelolaan dokumen dan bukti pendukung, pengusulan, verifikasi, dan evaluasi Jabatan Akademik Dosen. Mengendalikan standar: kegiatan melakukan tindakan korektif berdasarkan hasil evaluasi dan/atau audit untuk memastikan pelaksanaan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Tindakan korektif: tindakan yang dilakukan untuk memperbaiki ketidaksesuaian, kekurangan, atau penyimpangan dalam pemenuhan kualifikasi pendidikan, kesesuaian bidang keilmuan, dan pengembangan Jabatan Akademik Dosen. Pengendalian Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen: serangkaian tindakan sistematis berdasarkan hasil evaluasi untuk memperbaiki ketidaksesuaian, memantau pelaksanaan tindakan korektif, dan memastikan efektivitas tindak lanjut sebagai dasar peningkatan mutu.
5	Prosedur Kerja	1. Menyiapkan dokumen hasil evaluasi dan/atau audit pemenuhan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen. 2. Membahas hasil evaluasi dan/atau audit dengan pihak terkait dan pemangku kepentingan yang bertanggung jawab. 3. Mengidentifikasi ketidaksesuaian, kekurangan, atau penyimpangan dalam pemenuhan kualifikasi pendidikan, kesesuaian bidang keilmuan, perencanaan dan pengembangan Jabatan Akademik Dosen, pengelolaan dokumen dan bukti pendukung, pengusulan, verifikasi, dan evaluasi. 4. Menentukan jenis tindakan korektif berdasarkan tingkat ketidaksesuaian dan ketentuan yang berlaku.

		5. Mencatat tindakan korektif, pihak yang bertanggung jawab, dan batas waktu pelaksanaan dalam formulir yang ditetapkan. 6. Melakukan pengawasan dan pemantauan terhadap pelaksanaan tindakan korektif. 7. Melakukan verifikasi terhadap hasil tindakan korektif untuk memastikan ketidaksesuaian telah diperbaiki dan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen terpenuhi. 8. Mendokumentasikan hasil pengendalian sebagai bahan pelaksanaan siklus PPEPP dan peningkatan mutu Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen.
6	Kualifikasi Pejabat/Pelaksana	Pejabat/pelaksana yang terlibat meliputi Rektor, Wakil Rektor terkait, Dekan, Wakil Dekan, Kepala Biro, Ketua Lembaga, Kepala UPT, Ketua Program Studi, UPM, GPM, LPMI, asesor atau pihak yang berwenang dalam proses Jabatan Akademik Dosen, serta pejabat atau unit kerja terkait sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangannya.
7	Catatan	1. Pedoman Implementasi SPMI bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2024. 2. Hasil studi banding/benchmarking terkait pengelolaan, pemenuhan, pengembangan, evaluasi, dan pengendalian Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen. 3. Kuesioner/angket terkait kualifikasi pendidikan, kesesuaian bidang keilmuan, Jabatan Akademik Dosen, pengembangan karier, kelengkapan dokumen, kendala, dan pengelolaan data dosen. 4. Dokumen pemetaan dan perencanaan kualifikasi pendidikan serta Jabatan Akademik Dosen dan dokumen persyaratan pengusulan Jabatan Akademik Dosen. 5. Formulir temuan, tindakan korektif, tindak lanjut, monitoring, dan verifikasi Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen.

8	Referensi	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Kebijakan dan peraturan internal Unmas Denpasar terkait kualifikasi pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen 7. Pedoman dan ketentuan pengusulan serta pengembangan Jabatan Akademik Dosen melalui sistem informasi yang ditetapkan, termasuk SISTER.
9	Verifikasi dan Pengendalian Standar	1. Hasil evaluasi dan/atau AMI diverifikasi oleh Tim Auditor dan/atau tim manajemen yang ditugaskan untuk memastikan bentuk, jenis, dan prioritas tindakan pengendalian terhadap pemenuhan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen 2. Tindakan korektif yang telah ditetapkan dilaksanakan oleh pihak yang bertanggung jawab sesuai dengan batas waktu dan ketentuan yang disepakati. 3. Pelaksanaan tindakan korektif dipantau dan diverifikasi untuk memastikan ketidaksesuaian telah diperbaiki dan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen telah terpenuhi 4. Hasil verifikasi dan pengendalian didokumentasikan sebagai dasar bagi pimpinan dalam menetapkan tindak lanjut dan peningkatan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen sesuai dengan siklus PPEPP.

MANUAL PENINGKATAN STANDAR KUALIFIKASI PENDIDIKAN DAN JAFA DOSEN

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-008.1
Revisi	4

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	dr. Ni Made Ayu Masnathasari, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Wakil Rektor II		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa, karena atas rahmat-Nya, penyusunan Manual Peningkatan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik. Manual SPMI yang dimaksud merupakan pedoman penerapan siklus peningkatan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen di lingkungan Unmas Denpasar.

Dalam manual ini dijelaskan tata cara peningkatan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen di lingkungan Unmas Denpasar, yang meliputi peningkatan kualitas pemenuhan kualifikasi pendidikan, kesesuaian bidang keilmuan, perencanaan dan pengembangan Jabatan Akademik Dosen, pengelolaan dokumen dan bukti pendukung, pengusulan, verifikasi, dan evaluasi Jabatan Akademik Dosen. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu dilakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Peningkatan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen ini hendaknya dijadikan acuan bagi pengembangan dan peningkatan mutu pengelolaan Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen oleh seluruh pemangku kepentingan di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Peningkatan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan dari Senat Unmas Denpasar.

Semoga manual ini dapat memberikan manfaat dalam mendukung peningkatan mutu pengelolaan dan pemenuhan kualifikasi pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen, pengembangan karier dosen, pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, serta pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga dapat memberikan pedoman dan arah dalam pelaksanaan SPMI sesuai dengan prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) terhadap standar mutu yang telah ditetapkan.

Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas penyelenggaraan pendidikan serta mutu layanan akademik dan nonakademik di lingkungan Unmas Denpasar. Dalam hal ini, dosen memiliki peran strategis dalam mendukung pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi. Pemenuhan dan pengelolaan Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen yang sesuai dengan kualifikasi, kompetensi, bidang keilmuan, kebutuhan program studi, serta kebutuhan institusi merupakan bagian penting dalam menjamin pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi yang efektif dan bermutu. Kondisi tersebut berkonsekuensi terhadap kepatuhan pada perubahan peraturan perundang-undangan, khususnya yang berkaitan dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi, pengembangan karier dosen, serta pengelolaan perguruan tinggi yang sehat, efektif, dan bermutu.

Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi telah mengalami beberapa perubahan dan penyempurnaan, mulai dari Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, yang kemudian digantikan oleh Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dan selanjutnya digantikan oleh Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Sejalan dengan adanya Permendiktisaintek RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian terhadap berbagai kebijakan, peraturan, dan dokumen SPMI, termasuk dalam pengelolaan dan pengembangan Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen. Penerapan budaya mutu dari seluruh pemangku kepentingan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar menjadi landasan yang senantiasa mendorong peningkatan kinerja sivitas akademika,

khususnya dosen dalam melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi serta mengembangkan kompetensi dan karier akademiknya.

Budaya mutu tersebut diarahkan pula pada penataan, pengembangan, dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar, termasuk pengelolaan Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen. Peningkatan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen dilakukan secara berkelanjutan berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian, ketercapaian kualifikasi pendidikan, kesesuaian bidang keilmuan, perkembangan Jabatan Akademik Dosen, hasil verifikasi dan penilaian, kebutuhan pengembangan karier dosen, kebutuhan pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, serta perkembangan kebutuhan institusi dan program studi. Upaya tersebut dilaksanakan sebagai bagian dari siklus PPEPP dalam rangka mewujudkan pengelolaan Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen yang sesuai bidang keilmuan, terukur, objektif, transparan, akuntabel, terdokumentasi, dan berorientasi pada peningkatan mutu Unmas Denpasar.

2. Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen

Deskripsi

Standar ini merupakan acuan keunggulan mutu pengelolaan Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen yang dilakukan untuk mendukung pengembangan mutu program studi dan institusi. Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen merupakan kriteria minimal mengenai pemenuhan kualifikasi pendidikan, kesesuaian bidang keilmuan, perencanaan dan pengembangan Jabatan Akademik Dosen, pengelolaan dokumen dan bukti pendukung, pengusulan, verifikasi, dan evaluasi Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen di lingkungan Unmas Denpasar.

Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen harus direncanakan dan dikembangkan secara terstruktur sesuai dengan kualifikasi, kompetensi, bidang keilmuan, jabatan akademik, serta kebutuhan program studi, fakultas, dan institusi. Setiap dosen tetap wajib memenuhi kualifikasi pendidikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan didorong untuk memiliki serta mengembangkan Jabatan Akademik Dosen secara bertahap sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan. Pemenuhan dan pengembangan kualifikasi pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen diarahkan untuk mendukung pelaksanaan Tridharma Perguruan

Tinggi secara profesional, efektif, efisien, akuntabel, dan berorientasi pada mutu.

Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen di lingkungan Unmas Denpasar diarahkan untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan bidang keilmuan, kompetensi, dan tanggung jawab dosen. Pengelolaan kualifikasi pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen harus mengacu pada ketentuan yang berlaku, kebutuhan pengembangan program studi, fakultas, dan institusi, serta arah pengembangan karier dosen. Pemenuhan dan pengembangan kualifikasi pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen harus didukung dengan bukti yang sah, lengkap, autentik, dan dapat diverifikasi.

Data dan dokumen Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen dikelola dan diperbarui secara berkala melalui sistem informasi yang ditetapkan oleh Unmas Denpasar, termasuk Sistem Informasi Sumber Daya Terintegrasi (SISTER), dengan dilengkapi bukti pendukung sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Pengusulan Jabatan Akademik Dosen dilakukan sesuai dengan mekanisme dan persyaratan yang ditetapkan serta melalui proses verifikasi dan/atau penilaian oleh pihak yang berwenang untuk memastikan kesesuaian kualifikasi pendidikan, bidang keilmuan, persyaratan jabatan akademik, dan dokumen pendukung.

Peningkatan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen dilakukan secara berkelanjutan berdasarkan hasil evaluasi, pengendalian, monitoring, dan audit, termasuk hasil verifikasi dan penilaian pemenuhan kualifikasi pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen. Hasil tersebut digunakan sebagai dasar untuk melakukan perbaikan terhadap pemenuhan kualifikasi pendidikan, kesesuaian bidang keilmuan, perencanaan dan pengembangan Jabatan Akademik Dosen, pengelolaan dokumen dan data, serta proses pengusulan dan verifikasi. Peningkatan standar juga mempertimbangkan perkembangan kebutuhan institusi, program studi, pengembangan karier dosen, pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, perkembangan regulasi, serta hasil evaluasi dan tindak lanjut sebelumnya. Pengelolaan dan peningkatan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen dilaksanakan secara berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) dalam SPMI Unmas Denpasar untuk memastikan pengelolaan kualifikasi pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen yang sesuai dengan bidang keilmuan, terukur, objektif, transparan, akuntabel, terdokumentasi, dan berorientasi pada peningkatan mutu serta pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar.

Kriteria

1. Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen dikembangkan sebagai salah satu komponen strategis dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi, pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, pengembangan karier dosen, dan pencapaian tujuan institusi.

2. Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen diarahkan untuk mendukung pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta pengembangan profesionalisme dosen secara efektif, efisien, profesional, akuntabel, dan bermutu.

3. Pengelolaan Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen mempertimbangkan kualifikasi pendidikan, kompetensi, bidang keilmuan, jabatan akademik, pengembangan karier, serta kebutuhan program studi, fakultas, dan institusi yang mendukung pelaksanaan misi, pencapaian visi, serta sasaran strategis Unmas Denpasar.

4. Pemenuhan Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen berkaitan erat dengan kualitas pelaksanaan tugas dosen, efektivitas pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, pengembangan kompetensi dan karier akademik, serta kemampuan dosen dalam mendukung pencapaian mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi.

5. Perencanaan dan pengembangan Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen berdasarkan kualifikasi pendidikan, kompetensi, bidang keilmuan, jabatan akademik, serta kebutuhan program studi, fakultas, dan institusi menunjukkan keterandalan perencanaan dan pengelolaan sumber daya dosen di lingkungan Unmas Denpasar.

6. Pemenuhan dan pengembangan Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen harus mendukung peningkatan kualitas pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, pengembangan kompetensi dan karier dosen, serta kelancaran penyelenggaraan pendidikan tinggi di tingkat universitas, fakultas, program studi, dan unit kerja.

7. Peningkatan pengelolaan Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen melalui penyempurnaan perencanaan dan pemetaan kualifikasi pendidikan, peningkatan kesesuaian bidang keilmuan, penguatan pengembangan dan pengusulan Jabatan Akademik Dosen, peningkatan kualitas pengelolaan data dan dokumen, serta penguatan sistem informasi dan

pendampingan karier dosen diperlukan untuk meningkatkan efektivitas, akuntabilitas, dan kualitas pengelolaan kualifikasi pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen.

8. Pengelolaan dan peningkatan Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen dilakukan secara berkelanjutan melalui evaluasi ketercapaian kualifikasi pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen, pemantauan kesesuaian bidang keilmuan, pengembangan dan pengusulan jabatan akademik, verifikasi dan penilaian dokumen pendukung, tindak lanjut hasil evaluasi dan pengendalian, serta penerapan siklus PPEPP dalam rangka peningkatan mutu Unmas Denpasar.

3. Tujuan dan Maksud Manual Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen

Manual Peningkatan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen Unmas Denpasar bertujuan sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan peningkatan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen. Maksud disusunnya Manual Peningkatan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen ini adalah agar para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat melaksanakan peningkatan standar secara lebih terarah, sistematis, efektif, dan realistis sesuai dengan kebutuhan institusi, pengembangan karier dosen, pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, dan perkembangan penyelenggaraan pendidikan tinggi.

Dalam hal ini, para pamong, pendidik, dan dosen di lingkungan Unmas Denpasar diharapkan dapat memahami sasaran implementasi SPMI, yaitu tercapainya peningkatan mutu Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen yang meliputi pemenuhan kualifikasi pendidikan, kesesuaian bidang keilmuan, perencanaan dan pengembangan Jabatan Akademik Dosen, pengelolaan dokumen dan bukti pendukung, pengusulan, verifikasi, dan evaluasi kualifikasi pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen berdasarkan pelaksanaan prinsip SPMI, yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP).

4. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen

No.	Komponen	Uraian
1	Tujuan Manual	Untuk memberikan panduan dalam

		melaksanakan peningkatan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar agar peningkatan standar dapat dilakukan secara terarah, sistematis, efektif, dan berkelanjutan sesuai dengan hasil evaluasi, pengendalian, kebutuhan institusi, pengembangan karier dosen, pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, serta perkembangan penyelenggaraan pendidikan tinggi.
2	Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen	Manual Peningkatan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen memuat tindakan peningkatan mutu standar berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian terhadap pelaksanaan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen, yang dapat mencakup peningkatan kualitas pemenuhan kualifikasi pendidikan, kesesuaian bidang keilmuan, perencanaan dan pengembangan Jabatan Akademik Dosen, pengelolaan dokumen dan bukti pendukung, pengusulan, verifikasi, dan evaluasi kualifikasi pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen, dengan ketentuan:1. Tindakan peningkatan dapat dilakukan setelah Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen telah melalui empat tahapan dalam siklus PPEPP, yaitu penetapan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian standar.2. Peningkatan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen dapat dilakukan secara berkala sesuai dengan karakteristik dan kebutuhan standar,

		hasil evaluasi dan pengendalian, perkembangan kebutuhan institusi dan program studi, kebutuhan pengembangan karier dosen, perubahan regulasi, perkembangan sistem informasi, serta kebutuhan pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi. Peningkatan dapat dilakukan setiap tahun atau dalam periode tertentu sesuai dengan kebutuhan.3. Peningkatan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen dapat dilakukan secara menyeluruh terhadap seluruh unsur standar maupun secara parsial terhadap unsur tertentu yang memerlukan peningkatan.
3	Kegunaan Manual Peningkatan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen	Manual ini disiapkan untuk memberikan pedoman dalam meningkatkan mutu pengelolaan Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen sesuai dengan perkembangan kebutuhan institusi, perubahan peraturan perundang-undangan, perkembangan sistem informasi, tuntutan peningkatan mutu pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, kebutuhan pengembangan karier dosen, kebutuhan pemangku kepentingan, serta hasil evaluasi dan pengendalian Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen di lingkungan Unmas Denpasar.
4	Definisi Istilah	1. Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi terkait kualifikasi pendidikan, kesesuaian bidang keilmuan, perencanaan dan pengembangan Jabatan Akademik Dosen, pengelolaan dokumen dan bukti pendukung, pengusulan, verifikasi, dan evaluasi Kualifikasi

		Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen di lingkungan Unmas Denpasar. 2. Meningkatkan standar adalah melakukan tindakan peningkatan terhadap mutu dan capaian pelaksanaan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian, kebutuhan institusi, pengembangan karier dosen, perkembangan penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi, serta hasil studi banding atau benchmarking. 3. Peningkatan standar adalah tindakan menaikkan atau menyempurnakan tingkat capaian Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen dengan menetapkan kriteria atau target baru yang lebih tinggi dari standar sebelumnya sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan institusi. 4. Studi pelacakan adalah kegiatan penelusuran dan pengumpulan informasi mengenai pemenuhan kualifikasi pendidikan, kesesuaian bidang keilmuan, Jabatan Akademik Dosen, pengembangan karier, kendala, dan kebutuhan pengembangan dosen yang digunakan sebagai bahan dalam menentukan kebutuhan peningkatan standar. 5. Uji publik adalah kegiatan untuk memperoleh masukan, tanggapan, saran, dan penilaian dari pemangku kepentingan internal dan eksternal terhadap rancangan peningkatan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen sebelum standar tersebut ditetapkan.
5	Prosedur Kerja	1. Menyiapkan dokumen hasil evaluasi dan/atau pengendalian Standar Kualifikasi Pendidikan

		dan Jabatan Akademik Dosen sebagai dasar dalam menentukan kebutuhan peningkatan standar. 2. Membahas hasil evaluasi dan/atau pengendalian standar secara intensif dengan pihak yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan dan pencapaian Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen serta pemangku kepentingan terkait. 3. Mengidentifikasi dan menentukan jenis atau unsur Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen yang perlu ditingkatkan berdasarkan hasil evaluasi, pengendalian, kebutuhan institusi dan program studi, kebutuhan pengembangan karier dosen, perkembangan pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, perkembangan sistem informasi, perubahan regulasi, serta hasil benchmarking. 4. Menentukan target, kriteria, atau capaian baru yang lebih tinggi terhadap unsur standar yang akan ditingkatkan serta menetapkan waktu pelaksanaan peningkatan standar 5. Merumuskan dan menetapkan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen yang telah ditingkatkan sesuai dengan mekanisme SPMI Unmas Denpasar 6. Menyosialisasikan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen baru yang telah ditetapkan sebagai hasil peningkatan kepada seluruh pemangku kepentingan di lingkungan Unmas Denpasar. 7. Melaksanakan standar baru yang telah

		ditingkatkan dan melakukan pemantauan terhadap pelaksanaannya sebagai bagian dari siklus PPEPP berikutnya.
6	Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Peningkatan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen	Pejabat/pelaksana yang terlibat dalam peningkatan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen meliputi Rektor, Wakil Rektor terkait, Dekan, Wakil Dekan, Kepala Biro, Ketua Lembaga, Kepala UPT, Ketua Program Studi, UPM, GPM, LPMI, pejabat atau tim yang menangani pengembangan karier dan Jabatan Akademik Dosen, serta pejabat atau unit kerja terkait sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangannya.
7	Catatan	Untuk menjaga akuntabilitas pelaksanaan Manual Peningkatan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen, diperlukan: 1. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2024, Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi. 2. Hasil studi banding atau benchmarking yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM Unmas Denpasar dengan perguruan tinggi mitra terkait pengelolaan, pemenuhan, pengembangan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan mutu Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen.

		3. Kuesioner atau angket yang digunakan untuk menggali informasi mengenai pemenuhan kualifikasi pendidikan, kesesuaian bidang keilmuan, Jabatan Akademik Dosen, pengembangan karier, kendala, serta pengelolaan data dan dokumen pendukung. 4. Dokumen pemetaan dan perencanaan Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen serta dokumen persyaratan pengembangan dan pengusulan Jabatan Akademik Dosen sebagai dasar dalam menentukan kebutuhan dan peningkatan pengelolaan kualifikasi pendidikan dan jabatan akademik dosen. 5. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk pelaksanaan evaluasi, pengendalian, perumusan, penetapan, dan peningkatan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen.
8	Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan peningkatan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen, di antaranya: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8

		Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia 6. Kebijakan dan peraturan internal Unmas Denpasar yang berkaitan dengan pengelolaan, pemenuhan, pengembangan, pengusulan, verifikasi, evaluasi, dan peningkatan Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen, termasuk ketentuan terkait pengelolaan Jabatan Akademik Dosen melalui sistem informasi yang ditetapkan.
9	Verifikasi dan Peningkatan Standar	1. Melakukan verifikasi terhadap hasil pengendalian Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen untuk selanjutnya mengidentifikasi unsur atau aspek standar yang perlu ditingkatkan berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian, dengan menggunakan mekanisme yang ditetapkan dalam SOP Peningkatan Standar Unmas Denpasar. 2. Merumuskan dan menetapkan peningkatan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen berdasarkan hasil evaluasi, pengendalian, benchmarking, kebutuhan institusi dan program studi, kebutuhan pengembangan karier dosen, perkembangan sistem informasi, pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, serta perubahan peraturan perundang-undangan. 3. Menetapkan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen yang telah ditingkatkan melalui Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar. 4. Menyosialisasikan dan melaksanakan Standar Kualifikasi Pendidikan dan Jabatan Akademik Dosen yang telah ditingkatkan sebagai standar baru dalam siklus PPEPP berikutnya.

MANUAL PENETAPAN STANDAR
BEBAN KERJA DOSEN

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-008.2
Revisi	4
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	dr. Ni Made Ayu Masnathasari, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Wakil Rektor II		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa, karena atas rahmat-Nya, penyusunan Manual Penetapan Standar Beban Kerja Dosen Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik. Manual SPMI yang dimaksud merupakan pedoman penerapan siklus Penetapan Standar Beban Kerja Dosen. Dalam manual ini dijelaskan tata cara penetapan Standar Beban Kerja Dosen di lingkungan Unmas Denpasar.

Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu dilakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Penetapan Standar Beban Kerja Dosen ini hendaknya dijadikan acuan dalam menetapkan Standar Beban Kerja Dosen oleh seluruh pemangku kepentingan di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Penetapan Standar Beban Kerja Dosen ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan dari Senat Unmas Denpasar.

Semoga manual ini dapat memberikan manfaat dalam mendukung pemenuhan dan peningkatan mutu pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi serta pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar.

Denpasar, 23 April 2026
Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, diperlukan penetapan Standar Beban Kerja Dosen sebagai salah satu acuan dalam penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi yang bermutu. Standar Beban Kerja Dosen memberikan pedoman dan arah dalam memastikan pemenuhan beban kerja dosen secara proporsional, terukur, akuntabel, dan sesuai dengan tugas dosen dalam pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi di lingkungan Unmas Denpasar.

Dosen memiliki peran strategis dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta pelaksanaan tugas penunjang sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Pemenuhan beban kerja dosen yang sesuai dengan kualifikasi, kompetensi, bidang tugas, dan kebutuhan institusi merupakan salah satu faktor penting dalam mewujudkan pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi yang efektif, efisien, profesional, akuntabel, dan berorientasi pada peningkatan mutu.

Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan kebijakan penjaminan mutu pendidikan tinggi telah mengalami perkembangan, antara lain melalui Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, yang kemudian digantikan dengan Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dan selanjutnya digantikan dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Sejalan dengan berlakunya Permendiktisaintek RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar berkomitmen untuk melakukan penyesuaian dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan tinggi, termasuk perangkat SPMI dan standar yang berkaitan dengan beban kerja dosen. Penetapan Standar Beban Kerja Dosen diarahkan untuk memastikan bahwa pelaksanaan beban kerja dosen dalam bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan tugas penunjang dilakukan secara proporsional, terdokumentasi, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Penetapan Standar Beban Kerja Dosen juga menjadi dasar dalam perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pengendalian beban kerja dosen di lingkungan Unmas Denpasar. Pelaksanaan standar didukung dengan perencanaan dan pembagian tugas dosen, pelaporan beban kerja secara berkala, penggunaan sistem informasi yang ditetapkan, serta verifikasi dan penilaian oleh pihak yang berwenang. Dengan demikian, Standar Beban Kerja Dosen diharapkan dapat mendukung peningkatan kinerja dosen, kualitas pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, serta pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar.

2. Standar Beban Kerja Dosen

1. Deskripsi

Standar ini merupakan acuan dalam pemenuhan dan pengelolaan Beban Kerja Dosen (BKD) untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi yang bermutu di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar. Standar Beban Kerja Dosen merupakan kriteria minimal yang harus dipenuhi terkait pelaksanaan beban kerja dosen dalam bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan tugas penunjang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Dosen memiliki peran strategis dalam mendukung pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi yang meliputi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta pelaksanaan tugas penunjang sesuai dengan bidang tugas dan tanggung jawabnya. Pemenuhan beban kerja dosen secara proporsional dan terukur merupakan salah satu faktor penting dalam memastikan pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi yang efektif, efisien, profesional, akuntabel, dan berorientasi pada peningkatan mutu.

Beban Kerja Dosen harus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan beban kerja yang ditetapkan, dengan memperhatikan proporsi pelaksanaan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi dan tugas penunjang. Setiap dosen tetap wajib memenuhi beban kerja paling sedikit 12 SKS dan paling banyak 16 SKS dalam setiap semester, sesuai dengan ketentuan dan rubrik BKD yang berlaku. Pembagian dan perencanaan beban kerja dosen dilakukan secara terstruktur berdasarkan bidang tugas, kualifikasi, kompetensi, kebutuhan program studi, fakultas, dan institusi.

Pelaksanaan beban kerja dosen harus didukung dengan bukti pelaksanaan kegiatan yang sah, lengkap, dan dapat diverifikasi. Setiap dosen wajib menyusun dan melaporkan realisasi BKD secara berkala melalui sistem informasi yang ditetapkan, termasuk Sistem Informasi Sumber Daya Terintegrasi (SISTER), sesuai dengan jadwal dan ketentuan yang berlaku. Laporan BKD harus melalui proses verifikasi dan/atau penilaian oleh asesor yang berwenang.

Evaluasi terhadap pemenuhan BKD dilakukan secara berkala untuk memastikan kesesuaian antara perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan beban kerja dosen. Hasil evaluasi digunakan sebagai dasar dalam melakukan pembinaan, pengendalian, tindak lanjut, perbaikan pengelolaan beban kerja, serta pengembangan kebijakan terkait kinerja dan pengelolaan sumber daya dosen di lingkungan Unmas Denpasar.

Standar Beban Kerja Dosen dilaksanakan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) sebagai bagian dari Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Unmas Denpasar. Penerapan standar ini diharapkan dapat menjamin terpenuhinya beban kerja

dosen secara proporsional, terdokumentasi, terukur, dan akuntabel, serta mendukung peningkatan kualitas pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi dan pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar.

Kriteria

1. Beban Kerja Dosen (BKD) merupakan salah satu komponen strategis dalam mendukung pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi dan pencapaian mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di Unmas Denpasar.
2. Setiap dosen tetap harus memenuhi beban kerja paling sedikit 12 SKS dan paling banyak 16 SKS setiap semester sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dengan memperhatikan proporsi pelaksanaan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan tugas penunjang.
3. Perencanaan dan pembagian beban kerja dosen harus dilakukan secara proporsional, terukur, dan sesuai dengan kualifikasi, kompetensi, bidang keahlian, jabatan akademik, serta kebutuhan program studi, fakultas, dan institusi.
4. Beban kerja dosen dalam bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan tugas penunjang harus direncanakan dan didokumentasikan melalui sistem yang ditetapkan oleh Unmas Denpasar sebagai dasar pelaksanaan dan pemantauan kinerja dosen.
5. Setiap dosen wajib melaksanakan dan melaporkan realisasi BKD secara berkala berdasarkan bukti pelaksanaan kegiatan yang sah, lengkap, autentik, dan dapat diverifikasi serta mengunggah laporan melalui Sistem Informasi Sumber Daya Terintegrasi (SISTER) sesuai dengan ketentuan dan jadwal yang ditetapkan.
6. Laporan BKD harus melalui proses verifikasi dan/atau penilaian oleh asesor yang berwenang untuk memastikan kesesuaian antara beban kerja yang direncanakan, pelaksanaan kegiatan, bukti pendukung, dan capaian beban kerja dosen.
7. Pemantauan dan evaluasi terhadap pemenuhan BKD dilaksanakan secara berkala oleh unit dan pejabat yang berwenang untuk memastikan ketercapaian standar, mengidentifikasi ketidaksesuaian atau kendala pelaporan, serta menetapkan tindak lanjut yang diperlukan.
8. Pengelolaan BKD dilaksanakan secara berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP), termasuk pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta Audit Mutu Internal (AMI), sebagai dasar peningkatan kinerja dosen dan mutu penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi di lingkungan Unmas Denpasar.

3. Tujuan dan maksud Manual Penetapan Standar Beban Kerja Dosen

Manual Penetapan Standar Beban Kerja Dosen Unmas Denpasar bertujuan sebagai panduan

bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam menetapkan Standar Beban Kerja Dosen yang sesuai dengan kebutuhan, arah pengembangan, dan kebijakan institusi.

Maksud ditetapkannya Manual Penetapan Standar Beban Kerja Dosen adalah agar para pamong, pendidik, dan dosen di lingkungan Unmas Denpasar memiliki pedoman yang terarah, terukur, dan realistis dalam menetapkan standar terkait pemenuhan beban kerja dosen, pembagian dan proporsi tugas Tridharma Perguruan Tinggi, tugas penunjang, perencanaan beban kerja, pelaksanaan, pelaporan, serta evaluasi dan verifikasi Beban Kerja Dosen (BKD).

Penetapan Standar Beban Kerja Dosen dilakukan dengan mempertimbangkan visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar, kebutuhan institusi dan program studi, kualifikasi dan kompetensi dosen, kebutuhan pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, hasil evaluasi BKD, perkembangan sistem informasi, serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Melalui manual ini, para pamong, pendidik, dan dosen di lingkungan Unmas Denpasar diharapkan dapat memahami sasaran implementasi SPMI, yaitu terpenuhinya Standar Beban Kerja Dosen berdasarkan prinsip Sistem Penjaminan Mutu Internal melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar Unmas Denpasar. Penetapan standar tersebut diharapkan menjadi dasar dalam mewujudkan pengelolaan beban kerja dosen yang proporsional, terukur, akuntabel, terdokumentasi, serta mampu mendukung peningkatan mutu pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi secara berkelanjutan.

4. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Beban Kerja Dosen

No.	Komponen	Uraian
1	Tujuan Manual	Manual ini bertujuan sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam memenuhi tuntutan Standar Beban Kerja Dosen. Maksud diadakannya manual ini adalah agar penetapan dan pemenuhan beban kerja dosen lebih terarah, terukur, proporsional, dan realistis berbasis prinsip Penetapan Standar SPMI.
2	Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Beban Kerja Dosen	Manual penetapan standar ini dipersiapkan untuk menetapkan kriteria minimal terkait pemenuhan, perencanaan, pembagian, pelaksanaan, pelaporan, verifikasi, dan evaluasi Beban Kerja Dosen (BKD) di lingkungan Unmas Denpasar dalam rangka mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi yang efektif, efisien, profesional, akuntabel, dan bermutu serta mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar.
3	Kegunaan Manual Penetapan Standar Beban Kerja Dosen	Manual penetapan standar ini digunakan sebagai acuan utama dalam pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan pengembangan Standar Beban Kerja Dosen untuk memenuhi capaian Standar Beban Kerja

		Dosen di lingkungan Unmas Denpasar.
4	Definisi Istilah	1. Standar Beban Kerja Dosen adalah kriteria minimal tentang pemenuhan, perencanaan, pembagian, pelaksanaan, pelaporan, verifikasi, dan evaluasi beban kerja dosen dalam pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi dan tugas penunjang sesuai ketentuan yang berlaku. 2. Beban Kerja Dosen (BKD) adalah beban tugas dosen yang dilaksanakan dalam satu semester yang mencakup kegiatan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan tugas penunjang yang dinyatakan dalam SKS sesuai ketentuan dan rubrik BKD yang berlaku. 3. Merancang standar adalah kegiatan mengidentifikasi, memetakan, dan mempersiapkan aspek-aspek yang berkaitan dengan beban kerja dosen melalui analisis kebutuhan, pemetaan tugas dosen, evaluasi BKD, serta memperhatikan visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis perguruan tinggi. 4. Merumuskan standar adalah kegiatan menuliskan isi setiap standar ke dalam bentuk pernyataan yang lengkap dan utuh dengan memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 5. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar oleh pihak yang berwenang sehingga Standar Beban Kerja Dosen dinyatakan berlaku dan menjadi acuan dalam pengelolaan beban kerja dosen di lingkungan Unmas Denpasar. 6. Studi pelacakan adalah kegiatan penelusuran dan pengumpulan informasi yang berkaitan dengan pemenuhan, pembagian, pelaksanaan, pelaporan, kendala, dan evaluasi beban kerja dosen untuk dijadikan bahan dalam menyusun dan menetapkan standar. 7. Uji publik adalah kegiatan untuk memperoleh masukan, tanggapan, saran, dan penilaian dari stakeholders internal maupun eksternal mengenai rumusan Standar Beban Kerja Dosen sebelum standar ditetapkan.
5	Prosedur Kerja	1. Menjadikan visi dan misi Unmas Denpasar sebagai dasar penyusunan Standar Beban Kerja Dosen. 2. Menjadikan seluruh peraturan perundang-undangan dan regulasi terkait beban kerja dosen dan Tridharma Perguruan Tinggi sebagai acuan. 3. Mengidentifikasi dan mencatat informasi penting dari narasumber, pemangku kepentingan, hasil evaluasi BKD, kebutuhan program studi dan fakultas, serta aspek yang berkonsekuensi terhadap penetapan standar. 4. Melakukan evaluasi diri melalui analisis SWOT sebagai dasar penyusunan standar secara transparan.

		5. Melakukan studi pelacakan terhadap pemenuhan, pembagian, proporsi, pelaksanaan, pelaporan, dan evaluasi BKD. 6. Melakukan kajian terhadap hasil tahapan 2 sampai 5 dan kesesuaiannya dengan visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar. 7. Menyusun draf Standar Beban Kerja Dosen sesuai ketentuan SNDikti, peraturan yang berlaku, kebutuhan institusi, dan kebijakan internal Unmas Denpasar dengan memenuhi unsur ABCD. 8. Melakukan uji publik dengan melibatkan sivitas akademika dan stakeholders internal maupun eksternal. 9. Menyesuaikan draf standar berdasarkan masukan dan tanggapan stakeholders. 10. Melakukan pengeditan dan verifikasi terhadap pernyataan standar untuk memastikan ketepatan substansi, konsistensi istilah, serta ketepatan gramatikal dan penulisan. 11. Mengesahkan dan memberlakukan Standar Beban Kerja Dosen berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.
6	Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Penetapan Standar Beban Kerja Dosen	LPMI Unmas Denpasar memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, dan pengalaman di bidang penjaminan mutu untuk merancang, merumuskan, dan menyosialisasikan Standar Beban Kerja Dosen yang telah ditetapkan, dengan berkoordinasi dengan Rektorat, Wakil Rektor terkait, Ketua Lembaga, Kepala Biro, UPT, Dekanat, Ketua Program Studi, GPM, serta unit kerja terkait.
7	Catatan	Untuk menjaga agar Manual Penetapan Standar Beban Kerja Dosen lebih akuntabel, diperlukan: (1) Pedoman Implementasi SPMI; (2) hasil studi banding LPMI, GPM, dan UPM terkait pengelolaan BKD; (3) kuesioner kepuasan dosen terhadap sistem administrasi dan pelaporan BKD; (4) Rubrik BKD dan instrumen evaluasi BKD; serta sejumlah formulir dan dokumen pendukung untuk proses perancangan, perumusan, pengkajian, uji publik, verifikasi, penetapan, dan pengesahan standar.
8	Referensi	1. UU RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. UU RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. PP RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Perpres RI Nomor 8 Tahun 2012 tentang KKNI. 5. Permendiktisaintek RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 6. Peraturan dan kebijakan internal Unmas Denpasar terkait pengelolaan BKD. 7. Rubrik BKD dan pedoman pengisian serta pelaporan BKD melalui SISTER yang berlaku.
9	Verifikasi dan Penetapan	Standar Beban Kerja Dosen yang telah dirumuskan dilakukan verifikasi

	Standar	dengan melibatkan unsur dosen, GPM, UPM, pejabat/unit pengelola sumber daya manusia, fakultas, program studi, dan stakeholders, serta dilakukan pengeditan oleh tim yang ditunjuk oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar.Menetapkan dan menyosialisasikan Standar Beban Kerja Dosen berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.

7. Prosedur Implementasi SPMI

Sejalan dengan kebijakan pimpinan tentang pelaksanaan SPMI, maka selanjutnya ditentukan organisasi dan personalia pelaksana SPMI dari tingkat Unmas Denpasar, Fakultas, dan Prodi di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat digambarkan sebagai berikut:

Tahapan	Uraian Kegiatan
Penunjukan Satuan Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di tingkat fakultas	1. Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Gugus Penjaminan Mutu (GPM) yang berkedudukan di tingkat fakultas, terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota.
	2. GPM bertugas dikoordinasikan oleh Wakil Dekan I untuk mengendalikan mutu pelaksanaan Standar Beban Kerja Dosen (BKD) di tingkat fakultas, dengan mendampingi fakultas dalam: a. menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan fakultas terkait pengelolaan BKD; b. melaksanakan kebijakan SPMI terkait BKD; c. melaksanakan Manual SPMI Standar Beban Kerja Dosen; d. melaksanakan Standar Beban Kerja Dosen; e. menggunakan dan melengkapi formulir SPMI terkait BKD; f. melakukan monev-in dan pelacakan pelaksanaan BKD di tingkat fakultas serta mengkaji dan merumuskan tindak lanjut; g. memonev pemenuhan dan pelaporan BKD dosen pada setiap semester; h. mendampingi Dekan dan program studi dalam melakukan evaluasi terhadap pemenuhan BKD dosen berdasarkan hasil pelaporan dan verifikasi SISTER; i. membuat laporan tertulis hasil pelaksanaan dan evaluasi BKD di tingkat fakultas kepada LPMI.

Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat prodi	3. Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Unit Penjaminan Mutu (UPM) yang berkedudukan di tingkat prodi, terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota.
	4. UPM bertugas dikoordinasikan oleh Kaprodi untuk mengendalikan mutu pelaksanaan BKD di tingkat prodi, dengan: a. mendampingi penyusunan rencana pembagian tugas dan beban kerja dosen; b. memastikan pelaksanaan kebijakan SPMI terkait BKD; c. melaksanakan Manual SPMI Standar Beban Kerja Dosen; d. memastikan pemenuhan Standar Beban Kerja Dosen; e. menggunakan dan melengkapi formulir SPMI terkait BKD; f. melakukan monevin dan pelacakan pelaksanaan BKD di tingkat prodi serta mengkaji dan merumuskan tindak lanjut; g. memonev perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan BKD dosen setiap semester; h. memantau kelengkapan bukti pelaksanaan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi dan tugas penunjang; i. mendampingi dosen dalam proses pelaporan BKD melalui SISTER sesuai jadwal dan ketentuan yang berlaku; j. membuat laporan tertulis hasil pelaksanaan dan evaluasi BKD di tingkat prodi kepada LPMI melalui GPM.
Kegiatan Monev oleh tim monevin dan audit seizin Rektor Unmas Denpasar	5. GPM dan UPM melakukan monitoring dan evaluasi (monev) BKD secara semesteran, sementara LPMI melakukan Audit Mutu Internal (AMI) secara tahunan terhadap pelaksanaan Standar Beban Kerja Dosen pada fakultas dan program studi di lingkungan Unmas Denpasar.
Melaporkan hasil Monev dan AMI serta pelaksanaan RTM dan RTL	6. Hasil monev dan AMI terhadap pelaksanaan BKD dilaporkan kepada Rektor untuk ditindaklanjuti sesuai dengan kewenangan dan ketentuan yang berlaku.
	7. Selanjutnya, Rektor menyusun Rencana Tindak Lanjut (RTL) untuk melakukan tindakan perbaikan atas temuan terkait

	pemenuhan, pelaksanaan, pelaporan, dan evaluasi BKD yang dilaporkan oleh LPMI.
Peningkatan mutu pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi secara berkelanjutan	8. LPMI mendampingi Rektor merancang dan melaksanakan peningkatan mutu pengelolaan BKD serta pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi di lingkungan Unmas Denpasar secara berkelanjutan berdasarkan hasil monev, AMI, dan RTL.
Penyusunan Laporan Evaluasi Kinerja Prodi (LEKP), Fakultas, Lembaga, Biro, dan UPT untuk pemetaan mutu pelaksanaan SPMI di Unmas Denpasar	9. Kaprodi, Dekan, Kepala Lembaga, Biro, dan UPT membuat Laporan Evaluasi Kinerja pada bagian masing-masing, termasuk hasil evaluasi pengelolaan BKD sesuai tugas dan fungsi masing-masing, dan menyampaikannya kepada LPMI.
Perencanaan yang berorientasi pada *outcomes*	10. Rektor didampingi LPMI menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) di tingkat Unmas untuk tahun berikutnya yang meliputi program peningkatan mutu akademik dan nonakademik, termasuk pengelolaan BKD, berdasarkan hasil evaluasi kinerja sesuai tugas pokok dan fungsi.
	11. RKAT disahkan melalui rapat Senat Unmas Denpasar untuk selanjutnya menjadi pedoman dalam penyusunan program kerja tingkat fakultas dan prodi di lingkungan Unmas Denpasar, termasuk perencanaan dan pengelolaan BKD.
Penyempurnaan pelaksanaan SPMI	12. LPMI bersama Rektorat melakukan penyempurnaan pelaksanaan SPMI terkait Standar Beban Kerja Dosen di lingkungan Unmas Denpasar berdasarkan hasil evaluasi, AMI, RTL, perkembangan kebijakan, serta kebutuhan institusi secara berkelanjutan.

8. Rincian Formulir Pendukung Manual SPMI

8. Rincian Formulir Pendukung Manual SPMI

No.	Standar	Jenis Formulir
1	Standar Beban Kerja Dosen	1. Formulir/check-list perencanaan dan pemenuhan Beban Kerja Dosen (BKD) 12–16 SKS per semester.
		2. Formulir/check-list pembagian dan proporsi beban kerja dosen dalam bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan tugas penunjang.
		3. Formulir perencanaan/pemetaan BKD dosen berdasarkan kualifikasi, kompetensi, bidang keahlian, jabatan akademik, dan kebutuhan program studi/fakultas.
		4. Formulir realisasi Beban Kerja Dosen (BKD) setiap semester.
		5. Formulir check-list kelengkapan dan keabsahan bukti pendukung BKD.
		6. Formulir monitoring dan verifikasi laporan BKD melalui SISTER.
		7. Formulir penilaian/verifikasi BKD oleh asesor.
		8. Formulir monitoring dan evaluasi pemenuhan BKD dosen.
		9. Formulir tindak lanjut hasil evaluasi dan temuan BKD, termasuk perbaikan pelaporan dan pemenuhan beban kerja.
		10. Formulir monitoring dan evaluasi pelaksanaan Standar Beban Kerja Dosen di tingkat program studi, fakultas, dan universitas.

9. Langkah Verifikasi Manual SPMI

Manual SPMI ini telah menjadi pegangan dan prinsip implementasi SPMI di lingkungan Unmas Denpasar setelah memenuhi persyaratan melalui beberapa tahap pengkajian. Langkah-langkah verifikasi yang dapat dilakukan yaitu: setelah draf Manual SPMI Standar Beban Kerja Dosen diselesaikan oleh tim kerja LPMI, selanjutnya dilakukan pengujian dengan melibatkan unsur pimpinan Rektorat, Lembaga, Biro, Dekanat, Kaprodi, termasuk unsur dosen dan tenaga kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar.

Perbaikan baik menyangkut gramatika maupun substansi manual dari seluruh peserta disampaikan kepada tim kerja LPMI untuk dilakukan proses *finishing*. Setelah tim menyampaikan hasil akhir, naskah diserahkan kepada Rektor untuk dibahas dalam sidang Senat Unmas Denpasar. Setelah mendapat persetujuan dan keputusan Senat Unmas Denpasar bahwa naskah Manual SPMI Standar Beban Kerja Dosen dapat diterapkan, tim kerja LPMI menindaklanjutinya dengan menetapkan, mencetak, dan menyebarluaskan manual kepada seluruh unsur pimpinan Unmas Denpasar serta staf Unit Penjaminan Mutu (UPM) dan Gugus Penjaminan Mutu (GPM) di

lingkungan Unmas Denpasar.

Dokumen Mutu:

1. Dokumen kebijakan dan regulasi internal terkait pengelolaan Beban Kerja Dosen (BKD).
2. Dokumen Standar Beban Kerja Dosen dan Manual SPMI Standar Beban Kerja Dosen.
3. Dokumen Rubrik BKD dan pedoman teknis penghitungan serta pelaporan BKD.
4. Dokumen perencanaan dan pembagian Beban Kerja Dosen pada tingkat program studi, fakultas, dan universitas.
5. Dokumen realisasi dan pelaporan BKD dosen setiap semester, termasuk laporan melalui SISTER.
6. Dokumen bukti pendukung pelaksanaan BKD, meliputi kegiatan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan tugas penunjang.
7. Dokumen verifikasi dan penilaian BKD oleh asesor serta hasil validasi laporan BKD.
8. Dokumen monitoring dan evaluasi pemenuhan BKD dosen, termasuk hasil monev, AMI, dan evaluasi tingkat fakultas/program studi.
9. Dokumen tindak lanjut hasil evaluasi BKD, termasuk RTL, perbaikan pelaporan, dan penyelesaian temuan.
10. Dokumen evaluasi dan peningkatan pengelolaan BKD, termasuk laporan perbandingan capaian BKD tingkat fakultas/program studi dan dokumen peningkatan mutu berkelanjutan.

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR
BEBAN KERJA DOSEN

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-008.2
Revisi	4

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	dr. Ni Made Ayu Masnathasari, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Wakil Rektor II		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa, karena atas rahmat-Nya, penyusunan Manual Pelaksanaan Standar Beban Kerja Dosen Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik. Manual SPMI yang dimaksud merupakan pedoman penerapan siklus pelaksanaan Standar Beban Kerja Dosen di lingkungan Unmas Denpasar.

Dalam manual ini dijelaskan tata cara pelaksanaan Standar Beban Kerja Dosen di lingkungan Unmas Denpasar, yang meliputi perencanaan dan pembagian beban kerja dosen, pemenuhan beban kerja dalam pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, tugas penunjang, pelaporan realisasi BKD, kelengkapan bukti pendukung, verifikasi dan penilaian BKD, serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan BKD. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu dilakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Pelaksanaan Standar Beban Kerja Dosen ini hendaknya dijadikan acuan dalam pelaksanaan dan pemenuhan standar oleh seluruh unit kerja dan dosen di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Pelaksanaan Standar Beban Kerja Dosen ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan dari Senat Unmas Denpasar.

Semoga manual ini dapat memberikan manfaat dalam mendukung pemenuhan dan peningkatan mutu pelaksanaan Beban Kerja Dosen serta pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi dan pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga dapat memberikan pedoman dan arah dalam pelaksanaan SPMI sesuai dengan prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi yang bermutu sangat ditentukan oleh pelaksanaan beban kerja dosen yang proporsional, terukur, akuntabel, dan sesuai dengan tugas dosen dalam pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi. Hal ini berimplikasi pada perlunya perencanaan, pemenuhan, pelaksanaan, pelaporan, dan pengelolaan Beban Kerja Dosen (BKD) secara terencana, sistematis, dan berkelanjutan, serta kepatuhan terhadap perubahan peraturan perundang-undangan, khususnya yang berkaitan dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu.

Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi telah mengalami beberapa kali penyempurnaan, mulai dari Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, yang kemudian digantikan dengan Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dan selanjutnya digantikan dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Sejalan dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian terhadap berbagai kebijakan, peraturan, dan dokumen SPMI yang berlaku, termasuk dalam pelaksanaan Standar Beban Kerja Dosen. Penguatan budaya mutu dari seluruh pengelola dan pengampu penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi bagian penting yang senantiasa mendorong peningkatan kinerja sivitas akademika. Budaya mutu tersebut diarahkan pula pada penataan dan penyempurnaan pengelolaan Beban Kerja Dosen, termasuk perencanaan dan pembagian beban kerja, pemenuhan beban kerja dalam pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, pelaporan realisasi BKD, kelengkapan bukti pendukung, verifikasi dan penilaian BKD, serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan BKD secara berkelanjutan.

Manual Pelaksanaan Standar Beban Kerja Dosen ini disusun sebagai pedoman bagi seluruh unit kerja dan dosen di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan standar yang telah ditetapkan, sehingga pengelolaan dan pelaksanaan Beban Kerja Dosen dapat dilaksanakan secara efektif, efisien, profesional, transparan, akuntabel, dan berorientasi pada peningkatan mutu pelaksanaan Tridharma

Perguruan Tinggi.

2. Standar Beban Kerja Dosen

Deskripsi

Standar ini merupakan acuan dalam pemenuhan dan pengelolaan Beban Kerja Dosen (BKD) untuk mendukung keunggulan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi, pengembangan mutu program studi, dan pencapaian mutu institusi. Standar Beban Kerja Dosen merupakan kriteria minimal mengenai pemenuhan, perencanaan, pembagian, pelaksanaan, pelaporan, verifikasi, dan evaluasi beban kerja dosen dalam pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi dan tugas penunjang di lingkungan Unmas Denpasar.

Pelaksanaan Standar Beban Kerja Dosen diarahkan untuk memastikan setiap dosen tetap memenuhi beban kerja secara proporsional, terukur, dan sesuai dengan bidang tugas, kualifikasi, kompetensi, serta kebutuhan program studi dan institusi. Beban kerja dosen mencakup kegiatan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan tugas penunjang sesuai dengan ketentuan serta rubrik BKD yang berlaku, sehingga pelaksanaan tugas dosen dapat berlangsung secara profesional, efektif, efisien, akuntabel, dan berorientasi pada mutu.

Pemenuhan Beban Kerja Dosen dilakukan berdasarkan perencanaan dan pembagian tugas yang mempertimbangkan kualifikasi, kompetensi, bidang keahlian, jabatan akademik, kebutuhan program studi, fakultas, dan institusi. Setiap dosen tetap wajib memenuhi beban kerja paling sedikit 12 SKS dan paling banyak 16 SKS setiap semester sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Perencanaan dan pembagian beban kerja dosen harus dilakukan secara terstruktur dan didokumentasikan melalui sistem yang ditetapkan oleh Unmas Denpasar.

Dosen wajib melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan pembagian beban kerja yang telah ditetapkan, ketentuan yang berlaku, serta rubrik BKD. Pelaksanaan beban kerja dosen harus didukung dengan bukti pelaksanaan kegiatan yang sah, lengkap, autentik, dan dapat diverifikasi, serta mendukung pelaksanaan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan tugas penunjang sesuai dengan bidang tugas dan tanggung jawab dosen.

Dalam rangka menjamin tertib administrasi dan akuntabilitas pelaksanaan BKD, setiap dosen wajib menyusun dan melaporkan realisasi Beban Kerja Dosen secara berkala melalui sistem informasi yang ditetapkan, termasuk Sistem Informasi Sumber Daya Terintegrasi (SISTER), sesuai dengan jadwal dan ketentuan yang berlaku. Laporan BKD selanjutnya dilakukan verifikasi dan/atau penilaian oleh asesor yang berwenang untuk memastikan kesesuaian antara perencanaan, pelaksanaan, bukti pendukung, dan capaian beban kerja dosen.

Pelaksanaan Beban Kerja Dosen dievaluasi secara berkala dan terukur sebagai dasar untuk meningkatkan kinerja dosen, melakukan pembinaan, mengidentifikasi kendala dalam pemenuhan dan pelaporan BKD, serta mendukung pengembangan kebijakan pengelolaan sumber daya dosen. Seluruh pelaksanaan Standar Beban Kerja Dosen didokumentasikan, dipantau, dan ditindaklanjuti sebagai bagian dari penerapan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) dalam SPMI Unmas Denpasar.

Kriteria

- Beban Kerja Dosen (BKD) dikembangkan sebagai salah satu komponen strategis dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi, pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, dan pencapaian tujuan institusi.
- Beban Kerja Dosen diarahkan untuk mendukung pelaksanaan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, tugas penunjang, serta pencapaian kinerja dosen dan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi secara efektif dan bermutu.
- Pengelolaan Beban Kerja Dosen mempertimbangkan kualifikasi, kompetensi, bidang keahlian, jabatan akademik, kebutuhan program studi, fakultas, dan institusi, serta proporsi pelaksanaan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan tugas penunjang dalam mendukung pencapaian visi, misi, dan sasaran strategis Unmas Denpasar.
- Pemenuhan dan pembagian Beban Kerja Dosen berkaitan erat dengan kualitas pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, efektivitas kinerja dosen, produktivitas akademik, serta kemampuan dosen dalam mendukung pencapaian mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi.
- Pemenuhan Beban Kerja Dosen yang direncanakan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, rubrik BKD, kualifikasi, kompetensi, dan kebutuhan program studi menunjukkan keterandalan perencanaan dan pengelolaan sumber daya dosen di lingkungan Unmas Denpasar.
- Pelaksanaan Beban Kerja Dosen harus mendukung peningkatan kualitas pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta tugas penunjang dan kelancaran penyelenggaraan kegiatan pendidikan tinggi di tingkat institusi, fakultas, program studi, dan unit kerja.
- Pelaporan dan verifikasi Beban Kerja Dosen melalui sistem yang ditetapkan, termasuk SISTER, serta didukung bukti pelaksanaan yang sah dan dapat diverifikasi diperlukan untuk meningkatkan akuntabilitas, keterlacakan, dan kualitas pengelolaan kinerja dosen.
- Pengelolaan dan pengembangan Beban Kerja Dosen dilakukan secara berkelanjutan melalui perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, verifikasi, tindak lanjut, serta penerapan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) dalam rangka peningkatan mutu Unmas Denpasar.

3. Tujuan dan Maksud Manual Pelaksanaan Standar Beban kerja Dosen

Manual Pelaksanaan Standar Beban Kerja Dosen di lingkungan Unmas Denpasar bertujuan sebagai

panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan Standar Beban Kerja Dosen yang telah ditetapkan. Manual ini dimaksudkan agar para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat melaksanakan pengelolaan dan pemenuhan Beban Kerja Dosen secara lebih terarah, sistematis, efektif, dan realistis sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan.

Dalam hal ini, para pamong, pendidik, dan dosen di lingkungan Unmas Denpasar diharapkan dapat memahami sasaran implementasi SPMI, yaitu terpenuhinya Standar Beban Kerja Dosen yang meliputi perencanaan dan pembagian beban kerja, pemenuhan beban kerja dalam pelaksanaan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan tugas penunjang, pelaporan realisasi BKD, kelengkapan bukti pendukung, verifikasi dan penilaian BKD, serta monitoring dan evaluasi Beban Kerja Dosen berdasarkan prinsip Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP).

4. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Beban Kerja Dosen

No.	Komponen	Uraian
1	Tujuan Manual	Untuk merancang dan merumuskan tata cara melaksanakan Standar Beban Kerja Dosen di lingkungan Unmas Denpasar.
2	Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Beban Kerja Dosen	Manual pelaksanaan standar ini memuat kriteria minimal tentang perencanaan, pembagian, pemenuhan, pelaksanaan, pelaporan, verifikasi, penilaian, monitoring, dan evaluasi Beban Kerja Dosen (BKD) dalam pelaksanaan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan tugas penunjang di lingkungan Unmas Denpasar.
3	Kegunaan Manual Pelaksanaan Standar Beban Kerja Dosen	Manual ini disiapkan untuk memberikan pedoman dalam melaksanakan Standar Beban Kerja Dosen yang telah ditetapkan pada seluruh bagian dan tingkatan penyelenggaraan pendidikan di lingkungan Unmas Denpasar, sesuai dengan kebijakan dan komitmen dalam melaksanakan SPMI.
4	Definisi Istilah	1. Standar Beban Kerja Dosen adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi terkait perencanaan, pembagian, pemenuhan, pelaksanaan, pelaporan, verifikasi, penilaian, serta evaluasi Beban Kerja Dosen dalam pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi dan tugas penunjang. 2. Beban Kerja Dosen (BKD) adalah realisasi beban kerja dosen dalam pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi yang dinyatakan

		dalam satuan SKS dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan serta rubrik BKD yang berlaku. 3. Melaksanakan standar dimaksudkan bahwa ukuran, spesifikasi, dan ketentuan sebagaimana ditetapkan dalam setiap pernyataan standar harus dipatuhi, dilaksanakan, dan dipenuhi pencapaiannya. 4. Standar Operasional Prosedur (SOP) dimaksudkan sebagai langkah kerja atau mekanisme kerja yang menyangkut tugas, pokok, dan fungsi setiap pelaksana Sistem Penjaminan Mutu Internal yang harus dilaksanakan secara sistematis, kronologis, logis, dan terintegrasi. 5. Instruksi kerja berisi deskripsi dan rincian pembagian tugas yang harus dilaksanakan secara koordinatif, terpadu, dan penuh tanggung jawab. 6. Pengisian formulir harus dilakukan pada setiap pelaksanaan standar dan didokumentasikan sebagai bukti pemenuhan standar.
5	Prosedur Kerja	1. Menyiapkan dokumen standar beserta SOP, instruksi kerja, rubrik BKD, dan formulir yang diperlukan secara lengkap. 2. Menyosialisasikan dan melaksanakan isi standar pada seluruh bagian dan jenjang sesuai dengan komitmen yang telah ditetapkan. 3. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh kejadian, masukan, serta hambatan yang diperoleh dalam melaksanakan standar sebagai bahan evaluasi dan perbaikan pelaksanaan standar. 4. Mengomunikasikan dan membahas seluruh informasi pelaksanaan standar bersama LPMI, GPM, UPM, pimpinan unit kerja, serta pejabat terkait untuk memastikan pemenuhan Standar Beban Kerja Dosen. 5. Melaksanakan perencanaan dan pembagian Beban Kerja Dosen sesuai dengan kualifikasi, kompetensi, bidang keahlian, jabatan akademik, kebutuhan program studi, fakultas, dan institusi serta ketentuan yang berlaku. 6. Melaksanakan pemenuhan Beban Kerja Dosen melalui kegiatan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan tugas penunjang sesuai dengan ketentuan serta rubrik BKD yang berlaku.

		7. Melaksanakan pelaporan realisasi BKD secara berkala melalui sistem informasi yang ditetapkan, termasuk SISTER, dengan melampirkan bukti pelaksanaan yang sah, lengkap, autentik, dan dapat diverifikasi. 8. Melaksanakan verifikasi dan/atau penilaian laporan BKD oleh asesor atau pihak yang berwenang sesuai dengan mekanisme yang ditetapkan. 9. Mendokumentasikan seluruh bukti pelaksanaan Standar Beban Kerja Dosen sebagai bagian dari penerapan SPMI.
6	Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Pelaksanaan Standar Beban Kerja Dosen	Pejabat struktural dan fungsional yang terkait dengan pengelolaan Beban Kerja Dosen, meliputi Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Wakil Dekan, Kepala Biro, Ketua Lembaga, Kepala UPT, Ketua Program Studi, pimpinan unit kerja, LPMI, GPM, UPM, asesor BKD, serta dosen sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangannya.
7	Catatan	Untuk menjaga agar pelaksanaan standar ini lebih akuntabel, diperlukan: 1. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi dan *Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik* Tahun 2024. 2. Hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra, khususnya terkait pengelolaan dan pelaksanaan Beban Kerja Dosen. 3. Kuesioner atau angket yang digunakan untuk memperoleh informasi mengenai pelaksanaan, pemenuhan, pelaporan, kendala, dan pengelolaan Beban Kerja Dosen. 4. Dokumen perencanaan dan pembagian Beban Kerja Dosen serta rubrik BKD yang berlaku di lingkungan Unmas Denpasar. 5. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mendokumentasikan dan mengukur pelaksanaan Standar Beban Kerja Dosen, termasuk formulir perencanaan, realisasi, verifikasi, dan evaluasi BKD.
8	Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari pelaksanaan standar,

		di antaranya: 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 5. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 6. Peraturan dan kebijakan internal Unmas Denpasar yang berkaitan dengan pengelolaan Beban Kerja Dosen. 7. Rubrik Beban Kerja Dosen dan pedoman pengisian serta pelaporan BKD melalui SISTER yang berlaku.
9	Verifikasi dan Pelaksanaan Standar	Standar Beban Kerja Dosen yang telah ditetapkan dilaksanakan oleh seluruh pihak yang terkait dengan pengelolaan dan pemenuhan Beban Kerja Dosen sesuai dengan tugas, fungsi, kewenangan, dan mekanisme yang ditetapkan dalam SOP pelaksanaan standar. Pelaksanaan standar diverifikasi melalui pemantauan dan evaluasi oleh LPMI, GPM, UPM, asesor BKD, serta pimpinan unit kerja terkait untuk memastikan terpenuhinya perencanaan, pembagian, pemenuhan, pelaksanaan, pelaporan, verifikasi, dan evaluasi Beban Kerja Dosen sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan.

MANUAL EVALUASI STANDAR BEBAN KERJA DOSEN

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-008.2
Revisi	4

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	dr. Ni Made Ayu Masnathasari, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Wakil Rektor II		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa, karena atas rahmat-Nya, penyusunan Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Beban Kerja Dosen Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik. Manual SPMI yang dimaksud merupakan pedoman penerapan siklus Evaluasi Pemenuhan Standar Beban Kerja Dosen. Dalam manual ini dijelaskan tata cara evaluasi pemenuhan Standar Beban Kerja Dosen di lingkungan Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu dilakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Beban Kerja Dosen ini hendaknya dijadikan acuan dalam pelaksanaan evaluasi pemenuhan standar oleh seluruh unit kerja dan dosen di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Beban Kerja Dosen ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan dari Senat Unmas Denpasar.

Semoga manual ini dapat memberikan manfaat dalam mendukung peningkatan mutu pengelolaan dan pemenuhan Beban Kerja Dosen serta pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi dan pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga dapat memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai dengan prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi yang efektif, efisien, profesional, dan bermutu sangat ditentukan oleh pelaksanaan dan pengelolaan sumber daya dosen, termasuk pemenuhan Beban Kerja Dosen (BKD) di lingkungan Unmas Denpasar. Hal ini berkonsekuensi terhadap kepatuhan pada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada, khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi, pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu, serta pengelolaan beban kerja dosen yang sesuai dengan kebutuhan institusi.

Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi telah beberapa kali disempurnakan, mulai dari Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, digantikan dengan Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dan selanjutnya digantikan dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Sejalan dengan adanya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sejalan dengan perubahan peraturan dan perundang-undangan yang ada, termasuk dalam menyesuaikan dokumen SPMI. Budaya mutu dari seluruh pengampu penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi bagian penting yang senantiasa memotivasi peningkatan kinerja sivitas akademika. Budaya mutu tersebut diarahkan pula pada penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar, termasuk pengelolaan Beban Kerja Dosen dan perangkat penjaminan mutu.

Evaluasi pemenuhan Standar Beban Kerja Dosen diperlukan untuk memastikan bahwa perencanaan, pembagian, pelaksanaan, dan pelaporan beban kerja dosen telah sesuai dengan standar yang ditetapkan. Evaluasi mencakup pemenuhan beban kerja dosen dalam pelaksanaan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan tugas penunjang, termasuk kesesuaian beban kerja dengan kualifikasi, kompetensi, bidang keahlian, jabatan akademik, serta kebutuhan program studi, fakultas, dan institusi. Evaluasi juga dilakukan terhadap kelengkapan dan keabsahan bukti pendukung, pelaporan BKD melalui sistem yang ditetapkan, termasuk SISTER, serta proses verifikasi dan/atau penilaian oleh asesor yang berwenang.

Hasil evaluasi pemenuhan Standar Beban Kerja Dosen menjadi dasar bagi Unmas Denpasar dalam melakukan tindak lanjut perbaikan, pembinaan, pengendalian, dan peningkatan mutu pengelolaan beban kerja dosen secara berkelanjutan melalui siklus PPEPP. Dengan demikian, evaluasi BKD diharapkan dapat mendukung peningkatan kinerja dosen, kualitas pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, serta pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar.

Standar Hasil

Deskripsi

Standar ini merupakan acuan dalam pemenuhan dan pengelolaan Beban Kerja Dosen (BKD) untuk mendukung keunggulan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi, pengembangan mutu program studi, dan pencapaian mutu institusi. Standar Beban Kerja Dosen merupakan kriteria minimal mengenai perencanaan, pembagian, pemenuhan, pelaksanaan, pelaporan, verifikasi, dan evaluasi beban kerja dosen dalam pelaksanaan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan tugas penunjang di lingkungan Unmas Denpasar.

Pemenuhan Standar Beban Kerja Dosen diarahkan untuk memastikan setiap dosen tetap memenuhi beban kerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku, yaitu paling sedikit 12 SKS dan paling banyak 16 SKS setiap semester, dengan memperhatikan proporsi pelaksanaan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan tugas penunjang. Pemenuhan beban kerja dosen harus sesuai dengan kualifikasi, kompetensi, bidang keahlian, jabatan akademik, serta kebutuhan program studi, fakultas, dan institusi agar pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi dapat berlangsung secara profesional, efektif, efisien, akuntabel, dan berorientasi pada mutu.

Perencanaan dan pembagian Beban Kerja Dosen harus didasarkan pada kebutuhan pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi dan mempertimbangkan kualifikasi, kompetensi, bidang keahlian, jabatan akademik, serta kebutuhan program studi, fakultas, dan institusi. Perencanaan dan pembagian beban kerja dosen harus didokumentasikan melalui sistem yang ditetapkan oleh Unmas Denpasar serta mengacu pada ketentuan dan rubrik BKD yang berlaku.

Dosen wajib melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan pembagian beban kerja yang telah ditetapkan, ketentuan yang berlaku, serta rubrik BKD. Realisasi Beban Kerja Dosen wajib dilaporkan secara berkala melalui sistem informasi yang ditetapkan, termasuk Sistem Informasi Sumber Daya Terintegrasi (SISTER), dengan dilengkapi bukti pendukung yang sah, lengkap, autentik, dan dapat diverifikasi. Laporan BKD selanjutnya dilakukan verifikasi dan/atau penilaian oleh asesor atau pihak yang berwenang untuk memastikan kesesuaian antara perencanaan, pelaksanaan, bukti pendukung, dan capaian beban kerja dosen.

Evaluasi pemenuhan Standar Beban Kerja Dosen dilakukan untuk mengetahui tingkat ketercapaian standar, mengidentifikasi kesenjangan dan kendala dalam perencanaan, pelaksanaan, pemenuhan, dan pelaporan BKD, serta menentukan tindak lanjut perbaikan dan peningkatan mutu. Hasil evaluasi menjadi dasar dalam pelaksanaan pengendalian dan peningkatan Standar Beban Kerja Dosen secara berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) dalam SPMI Unmas Denpasar.

Kriteria

1. Beban Kerja Dosen (BKD) dikembangkan sebagai salah satu komponen strategis dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi, pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, dan pencapaian tujuan institusi.
2. Beban Kerja Dosen diarahkan untuk mendukung pelaksanaan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta tugas penunjang secara efektif, efisien, profesional, akuntabel, dan bermutu.
3. Pemenuhan dan pengelolaan Beban Kerja Dosen mempertimbangkan kualifikasi, kompetensi, bidang keahlian, jabatan akademik, proporsi kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi, serta kebutuhan program studi, fakultas, dan institusi.
4. Pemenuhan Beban Kerja Dosen paling sedikit 12 SKS dan paling banyak 16 SKS setiap semester berkaitan erat dengan efektivitas pelaksanaan tugas dosen, produktivitas akademik, kualitas pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, serta pencapaian mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi.
5. Perencanaan dan pembagian Beban Kerja Dosen berdasarkan kualifikasi, kompetensi, bidang keahlian, jabatan akademik, dan kebutuhan program studi, fakultas, serta institusi menunjukkan keterandalan perencanaan dan pengelolaan sumber daya dosen di lingkungan Unmas Denpasar.
6. Pelaksanaan Beban Kerja Dosen harus mendukung peningkatan kualitas pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan tugas penunjang serta kelancaran penyelenggaraan kegiatan pendidikan tinggi di tingkat universitas, fakultas, program studi, dan unit kerja.
7. Pelaporan realisasi Beban Kerja Dosen dilakukan secara berkala melalui sistem informasi yang ditetapkan, termasuk Sistem Informasi Sumber Daya Terintegrasi (SISTER), dengan dilengkapi bukti pendukung yang sah, lengkap, autentik, dan dapat diverifikasi serta melalui proses verifikasi dan/atau penilaian oleh asesor atau pihak yang berwenang.
8. Evaluasi dan pengembangan pengelolaan Beban Kerja Dosen dilakukan secara berkelanjutan melalui pemantauan ketercapaian BKD, kesesuaian antara perencanaan dan realisasi, verifikasi dan penilaian laporan, identifikasi kendala, tindak lanjut hasil evaluasi, serta penerapan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) dalam rangka peningkatan mutu Unmas Denpasar.

2. Tujuan dan Maksud Manual Pelaksanaan Standar Beban Kerja Dosen

Manual Pelaksanaan Standar Beban Kerja Dosen di lingkungan Unmas Denpasar bertujuan sebagai panduan bagi para pamong, khususnya di masing-masing Program Studi (Prodi) dan unit kerja di lingkungan Unmas Denpasar, dalam melaksanakan Standar Beban Kerja Dosen.

Maksud disusunnya Manual Pelaksanaan Standar Beban Kerja Dosen ini adalah agar para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat melaksanakan Standar Beban Kerja Dosen secara lebih terarah, sistematis, efektif, efisien, dan realistis sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan.

Dalam hal ini, para pamong, pendidik, dan dosen di lingkungan Unmas Denpasar diharapkan dapat memahami sasaran implementasi SPMI di Unmas Denpasar, yaitu terpenuhinya Standar Beban Kerja Dosen yang meliputi perencanaan, pembagian, pemenuhan, pelaksanaan, pelaporan, verifikasi, dan evaluasi Beban Kerja Dosen dalam pelaksanaan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan tugas penunjang berdasarkan prinsip Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP).

3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Beban Kerja Dosen

No.	Komponen	Uraian
1	Tujuan Manual	Untuk memberikan panduan dalam melaksanakan evaluasi pemenuhan Standar Beban Kerja Dosen di lingkungan Unmas Denpasar.
2	Luas Lingkup Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Beban Kerja Dosen	Manual Evaluasi Standar Beban Kerja Dosen memuat tindakan konkret bagi pejabat penjaminan mutu dalam melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan Standar Beban Kerja Dosen. Manual evaluasi standar berisikan tata cara melakukan evaluasi berupa tindakan monitoring dan evaluasi (Monev) terhadap kegiatan yang sedang berjalan (*formative evaluation*) serta tindakan audit berupa evaluasi terhadap akhir kegiatan (*summative evaluation*). Objek yang dievaluasi meliputi: (a) proses atau kegiatan pelaksanaan isi standar; (b) prosedur atau mekanisme pelaksanaan isi standar; (c) hasil atau *output* dari pelaksanaan isi standar; dan (d) dampak atau *outcomes* dari pelaksanaan isi standar. Evaluasi pemenuhan Standar Beban Kerja Dosen mencakup perencanaan, pembagian, pemenuhan, pelaksanaan, pelaporan, verifikasi, dan evaluasi

		Beban Kerja Dosen dalam pelaksanaan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan tugas penunjang.
3	Kegunaan Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Beban Kerja Dosen	Manual ini disiapkan untuk: (a) memastikan bahwa pelaksanaan Standar Beban Kerja Dosen sesuai dengan standar yang telah ditetapkan dan ketentuan peraturan yang berlaku; (b) mengantisipasi dan/atau mengoreksi kesalahan, kekurangan, atau penyimpangan yang ditemukan dalam pelaksanaan standar yang berpotensi menghambat pencapaian Standar Beban Kerja Dosen; dan (c) mempertahankan praktik baik yang telah dilaksanakan apabila tidak ditemukan kesalahan atau penyimpangan dalam pemenuhan standar.
4	Definisi Istilah	1. Standar Beban Kerja Dosen adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi terkait perencanaan, pembagian, pemenuhan, pelaksanaan, pelaporan, verifikasi, dan evaluasi Beban Kerja Dosen dalam pelaksanaan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan tugas penunjang. 2. Evaluasi pemenuhan standar adalah kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan isi Standar Beban Kerja Dosen untuk mengetahui tingkat ketercapaian standar yang telah ditetapkan. 3. Monitoring dan evaluasi (Monev) adalah kegiatan pemantauan dan penilaian secara sistematis terhadap proses, prosedur, hasil, dan dampak pelaksanaan Standar Beban Kerja Dosen. 4. Audit adalah kegiatan pemeriksaan secara sistematis dan objektif untuk menentukan tingkat kesesuaian pelaksanaan Standar Beban Kerja Dosen dengan standar, prosedur, dan ketentuan yang telah ditetapkan.
5	Prosedur Kerja	1. Menyiapkan dokumen dan instrumen evaluasi/audit (*summative* dan *formative evaluation*) Standar Beban Kerja Dosen beserta SOP, instruksi kerja, dan formulir yang diperlukan. 2. Menyosialisasikan mekanisme evaluasi dan melaksanakan evaluasi terhadap pemenuhan Standar Beban Kerja Dosen pada seluruh bagian dan jenjang sesuai dengan komitmen SPMI. 3. Menyampaikan pemberitahuan kepada pihak yang akan dievaluasi/audit mengenai tujuan, objek, ruang lingkup, jadwal, serta

		bahan, data, dan informasi yang perlu disiapkan. 4. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan/atau audit terhadap pelaksanaan Standar Beban Kerja Dosen, termasuk perencanaan, pembagian, pemenuhan, pelaksanaan, pelaporan, verifikasi, dan evaluasi BKD dalam pelaksanaan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan tugas penunjang. 5. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh temuan, kejadian, masukan, kendala, dan ketidaksesuaian yang diperoleh dalam pelaksanaan evaluasi/audit. 6. Membahas hasil evaluasi/audit dan merumuskan temuan serta rekomendasi tindak lanjut untuk selanjutnya disampaikan kepada *auditee*. 7. Melakukan kesepakatan atas hasil evaluasi/audit dan menuangkannya dalam berita acara serta formulir hasil evaluasi/audit. 8. Mendokumentasikan seluruh hasil evaluasi/audit sebagai bahan pengendalian dan peningkatan Standar Beban Kerja Dosen dalam siklus PPEPP.
6	Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Evaluasi Standar Beban Kerja Dosen	Pejabat/pelaksana yang terlibat dalam evaluasi Standar Beban Kerja Dosen meliputi Rektor, Wakil Rektor terkait, Dekan, Wakil Dekan, Kepala Biro, Ketua Lembaga, Kepala UPT, Ketua Program Studi, UPM, GPM, LPMI, serta Tim Auditor Mutu Internal (AMI) dan/atau asesor BKD yang ditugaskan oleh LPMI Unmas Denpasar sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangannya.
7	Catatan	Untuk menjaga akuntabilitas pelaksanaan Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Beban Kerja Dosen, diperlukan: 1. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik Tahun 2024. 2. Hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra terkait pengelolaan dan evaluasi BKD. 3. Kuesioner atau angket untuk memperoleh informasi terkait pelaksanaan, pemenuhan, pelaporan, kendala, dan pengelolaan Beban Kerja Dosen.

		4. Dokumen perencanaan dan pembagian Beban Kerja Dosen serta rubrik BKD yang berlaku. 5. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur dan mendokumentasikan pelaksanaan dan evaluasi Standar Beban Kerja Dosen.
8	Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan evaluasi pemenuhan Standar Beban Kerja Dosen, di antaranya: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Kebijakan dan peraturan internal Unmas Denpasar yang berkaitan dengan pengelolaan Beban Kerja Dosen. 7. Rubrik Beban Kerja Dosen dan ketentuan pelaporan BKD melalui SISTER yang berlaku.
9	Verifikasi dan Evaluasi Pemenuhan Standar	1. Kegiatan evaluasi pemenuhan Standar Beban Kerja Dosen dilaksanakan sesuai dengan SOP Evaluasi/AMI menggunakan instrumen evaluasi yang telah ditetapkan dan diverifikasi dengan melibatkan Tim Auditor yang ditugaskan oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar. 2. Tim Auditor dan/atau asesor BKD melaksanakan evaluasi pemenuhan Standar Beban Kerja Dosen berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar dan sesuai dengan tugas, fungsi, serta kewenangannya. 3. Hasil evaluasi pemenuhan standar didokumentasikan dan disampaikan

		kepada pihak terkait sebagai dasar penyusunan tindak lanjut, pengendalian, dan peningkatan mutu Standar Beban Kerja Dosen dalam siklus PPEPP.

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR BEBAN KERJA DOSEN

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-008.2
Revisi	4

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	dr. Ni Made Ayu Masnathasari, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Wakil Rektor II		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa, karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Pengendalian Standar Beban Kerja Dosen di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik. Manual SPMI yang dimaksud ialah Pedoman Penerapan Siklus Pengendalian Standar Beban Kerja Dosen. Dalam Manual ini dijelaskan tata cara pengendalian Standar Beban Kerja Dosen di lingkungan Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Pengendalian Standar Beban Kerja Dosen ini hendaknya dijadikan acuan bagi pengembangan dan pengendalian standar oleh segenap sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Pengendalian Standar Beban Kerja Dosen ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan dari Senat Unmas Denpasar.

Semoga manual ini dapat memberikan manfaat dalam mendukung peningkatan mutu pengelolaan dan pemenuhan Beban Kerja Dosen serta pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi di lingkungan Unmas Denpasar.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga dapat memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai dengan prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas dan mutu layanan pendidikan di lingkungan Unmas Denpasar. Hal ini berkonsekuensi terhadap kepatuhan pada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini, khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi, pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu, serta pengelolaan Beban Kerja Dosen (BKD) yang proporsional, terukur, dan akuntabel.

Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi telah mengalami beberapa kali perubahan dan penyesuaian, mulai dari Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, yang kemudian digantikan dengan Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dan selanjutnya digantikan dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Sejalan dengan adanya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sejalan dengan perubahan peraturan dan perundang-undangan yang ada, termasuk dalam menyesuaikan dokumen SPMI. Budaya mutu dari seluruh pengampu penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja sivitas akademika Unmas Denpasar. Budaya mutu tersebut diarahkan pula dalam melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar, termasuk pengelolaan Beban Kerja Dosen serta perangkat penjaminan mutu.

Pengendalian Standar Beban Kerja Dosen diperlukan untuk memastikan bahwa perencanaan, pembagian, pemenuhan, pelaksanaan, dan pelaporan Beban Kerja Dosen telah dilaksanakan sesuai dengan standar yang ditetapkan. Pengendalian dilakukan terhadap pemenuhan beban kerja dosen dalam pelaksanaan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan tugas penunjang, termasuk kesesuaian beban kerja dengan kualifikasi, kompetensi, bidang keahlian, jabatan akademik, serta kebutuhan

program studi, fakultas, dan institusi. Hasil monitoring, evaluasi, dan audit terhadap pemenuhan standar menjadi dasar dalam menetapkan tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian, menyelesaikan kendala pelaporan dan verifikasi BKD, serta mempertahankan praktik baik yang telah berjalan. Dengan demikian, pengendalian Standar Beban Kerja Dosen dapat mendukung peningkatan kinerja dosen, mutu pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, serta pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar secara berkelanjutan.

2. Standar Hasil

Deskripsi

Standar ini merupakan acuan dalam pengendalian Beban Kerja Dosen (BKD) yang dilakukan untuk mendukung pengembangan mutu program studi dan institusi. Standar Beban Kerja Dosen merupakan kriteria minimal mengenai perencanaan, pembagian, pemenuhan, pelaksanaan, pelaporan, verifikasi, dan evaluasi beban kerja dosen dalam pelaksanaan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan tugas penunjang di lingkungan Unmas Denpasar.

Beban Kerja Dosen harus direncanakan dan dilaksanakan sesuai dengan kualifikasi, kompetensi, bidang keahlian, jabatan akademik, serta kebutuhan program studi, fakultas, dan institusi. Pemenuhan dan pembagian beban kerja dosen dilakukan berdasarkan ketentuan yang berlaku, rubrik BKD, kebutuhan pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, serta hasil evaluasi dan monitoring beban kerja dosen. Setiap dosen tetap wajib memenuhi beban kerja paling sedikit 12 SKS dan paling banyak 16 SKS setiap semester sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Dosen wajib melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan beban kerja yang telah ditetapkan secara profesional, akuntabel, efektif, dan berorientasi pada mutu. Pelaksanaan beban kerja dosen mencakup kegiatan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan tugas penunjang sesuai dengan pembagian tugas, rubrik BKD, ketentuan yang berlaku, serta kebutuhan institusi. Pelaksanaan BKD harus didukung dengan bukti kegiatan yang sah, lengkap, autentik, dan dapat diverifikasi.

Pelaporan realisasi Beban Kerja Dosen dilakukan secara berkala melalui sistem informasi yang ditetapkan oleh Unmas Denpasar, termasuk Sistem Informasi Sumber Daya Terintegrasi (SISTER), dengan melengkapi bukti pendukung sesuai ketentuan. Laporan BKD dilakukan verifikasi dan/atau penilaian oleh asesor atau pihak yang berwenang untuk

memastikan kesesuaian antara perencanaan, pelaksanaan, bukti pendukung, dan capaian beban kerja dosen.

Pengendalian Beban Kerja Dosen dilakukan secara berkala melalui monitoring, evaluasi, dan audit untuk memastikan pemenuhan standar, mengidentifikasi ketidaksesuaian, kendala, dan risiko dalam perencanaan, pelaksanaan, serta pelaporan BKD. Hasil pengendalian digunakan sebagai dasar dalam menetapkan tindakan korektif, melakukan pembinaan, menyelesaikan permasalahan pemenuhan dan pelaporan BKD, serta mempertahankan praktik baik yang telah berjalan. Seluruh hasil pengendalian didokumentasikan dan digunakan sebagai dasar peningkatan mutu secara berkelanjutan sesuai dengan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) SPMI Unmas Denpasar.

Kriteria

1. Beban Kerja Dosen (BKD) dikembangkan sebagai salah satu komponen strategis dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi, pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, serta pencapaian mutu tata kelola dan kinerja institusi di lingkungan Unmas Denpasar.
2. Beban Kerja Dosen diarahkan untuk mendukung pelaksanaan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta tugas penunjang secara efektif, efisien, profesional, akuntabel, dan bermutu dalam rangka mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar.
3. Pengelolaan Beban Kerja Dosen mempertimbangkan kualifikasi, kompetensi, bidang keahlian, jabatan akademik, proporsi kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi, tugas penunjang, serta kebutuhan program studi, fakultas, dan institusi yang wajib mendukung pelaksanaan tugas dan pencapaian mutu pendidikan tinggi di lingkungan Unmas Denpasar.
4. Pemenuhan Beban Kerja Dosen paling sedikit 12 SKS dan paling banyak 16 SKS setiap semester berkaitan erat dengan efektivitas pelaksanaan tugas dosen, produktivitas akademik, kualitas pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, serta kemampuan dosen dalam mendukung pencapaian mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi.
5. Perencanaan dan pembagian Beban Kerja Dosen berdasarkan kualifikasi, kompetensi, bidang keahlian, jabatan akademik, serta kebutuhan program studi, fakultas, dan institusi menunjukkan keterandalan perencanaan dan pengelolaan sumber daya dosen serta mendukung efektivitas pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi di lingkungan Unmas Denpasar.
6. Pelaksanaan dan kinerja dosen dalam memenuhi Beban Kerja Dosen harus mendukung peningkatan kualitas pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, tugas penunjang, serta kelancaran penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan universitas, fakultas, program studi, dan unit kerja terkait.

7. Pengendalian Beban Kerja Dosen melalui monitoring, evaluasi, verifikasi, dan audit secara berkala diperlukan untuk memastikan ketercapaian standar, mengidentifikasi ketidaksesuaian dan kendala, menetapkan tindakan korektif, serta mempertahankan praktik baik dalam pengelolaan BKD. Hasil pengendalian digunakan sebagai dasar peningkatan kinerja dosen dan mutu pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi secara berkelanjutan.

3. Tujuan dan Maksud Manual Pengendalian Standar Beban Kerja Dosen

Manual Pengendalian Standar Beban Kerja Dosen di lingkungan Unmas Denpasar bertujuan sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam mengendalikan pemenuhan Standar Beban Kerja Dosen. Adapun maksud diadakannya Manual Pengendalian Standar Beban Kerja Dosen ini adalah agar para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat melakukan pengendalian terhadap pemenuhan Standar Beban Kerja Dosen secara lebih terarah, sistematis, efektif, dan realistis.

Dalam hal ini, para pamong, pendidik, dan dosen di lingkungan Unmas Denpasar diharapkan dapat memahami sasaran implementasi SPMI di Unmas Denpasar, yaitu terjaminnya pemenuhan Standar Beban Kerja Dosen yang meliputi perencanaan, pembagian, pemenuhan, pelaksanaan, pelaporan, verifikasi, dan evaluasi Beban Kerja Dosen dalam pelaksanaan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan tugas penunjang berdasarkan pelaksanaan prinsip SPMI, yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP).

4. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Beban Kerja Dosen

No.	Komponen	Uraian
1	Tujuan Manual	Untuk memberikan panduan dalam melaksanakan pengendalian Standar Beban Kerja Dosen di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar.
2	Luas Lingkup Manual	Manual Pengendalian Standar Beban Kerja Dosen memuat tindakan korektif sebagai langkah pengendalian terhadap pemenuhan Standar Beban Kerja Dosen berdasarkan hasil evaluasi dan/atau Audit Mutu Internal (AMI). Pengendalian meliputi rapat pimpinan, identifikasi ketidaksesuaian, penetapan tindakan korektif, pemantauan pelaksanaan,

		verifikasi hasil tindakan korektif, serta pendokumentasian hasil pengendalian. Pengendalian mencakup perencanaan, pembagian, pemenuhan, pelaksanaan, pelaporan, verifikasi, dan evaluasi Beban Kerja Dosen dalam kegiatan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan tugas penunjang.
3	Kegunaan Manual	Manual ini disiapkan untuk memberikan bukti bahwa Standar Beban Kerja Dosen telah dikendalikan di lingkungan Unmas Denpasar serta memastikan setiap ketidaksesuaian yang ditemukan telah ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4	Definisi Istilah	Standar Beban Kerja Dosen: kriteria minimal mengenai perencanaan, pembagian, pemenuhan, pelaksanaan, pelaporan, verifikasi, dan evaluasi Beban Kerja Dosen dalam pelaksanaan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan tugas penunjang. Mengendalikan standar: kegiatan melakukan tindakan korektif berdasarkan hasil evaluasi dan/atau audit untuk memastikan pelaksanaan Standar Beban Kerja Dosen sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Tindakan korektif: tindakan yang dilakukan untuk memperbaiki ketidaksesuaian, kekurangan, atau penyimpangan dalam pemenuhan Standar Beban Kerja Dosen. Pengendalian Standar Beban Kerja Dosen: serangkaian tindakan sistematis berdasarkan hasil evaluasi untuk memperbaiki ketidaksesuaian, memantau pelaksanaan tindakan korektif, dan memastikan efektivitas tindak lanjut sebagai dasar peningkatan mutu.
5	Prosedur Kerja	1. Menyiapkan dokumen hasil evaluasi dan/atau audit pemenuhan Standar Beban Kerja Dosen. 2. Membahas hasil evaluasi dan/atau audit dengan pihak terkait dan pemangku kepentingan yang bertanggung jawab. 3. Mengidentifikasi ketidaksesuaian, kekurangan, atau penyimpangan dalam perencanaan, pembagian, pemenuhan, pelaksanaan, pelaporan, verifikasi, dan evaluasi BKD.

		4. Menentukan jenis tindakan korektif berdasarkan tingkat ketidaksesuaian dan ketentuan yang berlaku. 5. Mencatat tindakan korektif, pihak yang bertanggung jawab, dan batas waktu pelaksanaan dalam formulir yang ditetapkan. 6. Melakukan pengawasan dan pemantauan terhadap pelaksanaan tindakan korektif. 7. Melakukan verifikasi terhadap hasil tindakan korektif untuk memastikan ketidaksesuaian telah diperbaiki dan Standar Beban Kerja Dosen terpenuhi 8. Mendokumentasikan hasil pengendalian sebagai bahan pelaksanaan siklus PPEPP dan peningkatan mutu Standar Beban Kerja Dosen.
6	Kualifikasi Pejabat/Pelaksana	Pejabat/pelaksana yang terlibat meliputi Rektor, Wakil Rektor terkait, Dekan, Wakil Dekan, Kepala Biro, Ketua Lembaga, Kepala UPT, Ketua Program Studi, UPM, GPM, LPMI, asesor BKD, serta pejabat atau unit kerja terkait sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangannya.
7	Catatan	1. Pedoman Implementasi SPMI bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2024. 2. Hasil studi banding/benchmarking terkait pengelolaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian Beban Kerja Dosen. 3. Kuesioner/angket terkait perencanaan, pemenuhan, pelaksanaan, pelaporan, verifikasi, kendala, dan pengelolaan BKD. 4. Dokumen perencanaan dan pembagian Beban Kerja Dosen serta rubrik BKD. 5. Formulir temuan, tindakan korektif, tindak lanjut, monitoring, dan verifikasi BKD.
8	Referensi	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

		3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Kebijakan dan peraturan internal Unmas Denpasar terkait pengelolaan dan pemenuhan Beban Kerja Dosen. 7. Rubrik Beban Kerja Dosen dan ketentuan pelaporan BKD melalui SISTER.
9	Verifikasi dan Pengendalian Standar	1. Hasil evaluasi dan/atau AMI diverifikasi oleh Tim Auditor, asesor BKD, dan/atau tim manajemen yang ditugaskan untuk memastikan bentuk, jenis, dan prioritas tindakan pengendalian terhadap pemenuhan Standar Beban Kerja Dosen. 2. Tindakan korektif yang telah ditetapkan dilaksanakan oleh pihak yang bertanggung jawab sesuai dengan batas waktu dan ketentuan yang disepakati. 3. Pelaksanaan tindakan korektif dipantau dan diverifikasi untuk memastikan ketidaksesuaian telah diperbaiki dan Standar Beban Kerja Dosen telah terpenuhi. 4. Hasil verifikasi dan pengendalian didokumentasikan sebagai dasar bagi pimpinan dalam menetapkan tindak lanjut dan peningkatan Standar Beban Kerja Dosen sesuai dengan siklus PPEPP.

MANUAL PENINGKATAN STANDAR BEBAN KERJA DOSEN

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-008.2
Revisi	4

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	dr. Ni Made Ayu Masnathasari, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Wakil Rektor II		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa, karena atas rahmat-Nya, penyusunan Manual Peningkatan Standar Beban Kerja Dosen Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik. Manual SPMI yang dimaksud merupakan pedoman penerapan siklus peningkatan Standar Beban Kerja Dosen di lingkungan Unmas Denpasar.

Dalam manual ini dijelaskan tata cara peningkatan Standar Beban Kerja Dosen di lingkungan Unmas Denpasar, yang meliputi peningkatan kualitas perencanaan, pembagian, pemenuhan, pelaksanaan, pelaporan, verifikasi, dan evaluasi Beban Kerja Dosen dalam pelaksanaan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan tugas penunjang. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu dilakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Peningkatan Standar Beban Kerja Dosen ini hendaknya dijadikan acuan bagi pengembangan dan peningkatan mutu pengelolaan Beban Kerja Dosen oleh seluruh pemangku kepentingan di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Peningkatan Standar Beban Kerja Dosen ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan dari Senat Unmas Denpasar.

Semoga manual ini dapat memberikan manfaat dalam mendukung peningkatan mutu pengelolaan dan pemenuhan Beban Kerja Dosen, pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, serta pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga dapat memberikan pedoman dan arah dalam pelaksanaan SPMI sesuai dengan prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) terhadap standar mutu yang telah ditetapkan.

Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas penyelenggaraan pendidikan serta mutu layanan akademik dan nonakademik di lingkungan Unmas Denpasar. Dalam hal ini, dosen memiliki peran strategis dalam mendukung pelaksanaan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta tugas penunjang dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi. Pemenuhan dan pengelolaan Beban Kerja Dosen (BKD) yang proporsional, terukur, dan sesuai dengan kualifikasi, kompetensi, bidang keahlian, jabatan akademik, serta kebutuhan institusi merupakan bagian penting dalam menjamin pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi yang efektif dan bermutu. Kondisi tersebut berkonsekuensi terhadap kepatuhan pada perubahan peraturan perundang-undangan, khususnya yang berkaitan dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat, efektif, dan bermutu.

Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi telah mengalami beberapa perubahan dan penyempurnaan, mulai dari Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, yang kemudian digantikan oleh Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dan selanjutnya digantikan oleh Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Sejalan dengan adanya Permendiktisaintek RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian terhadap berbagai kebijakan, peraturan, dan dokumen SPMI, termasuk dalam pengelolaan dan pengembangan Beban Kerja Dosen. Penerapan budaya mutu dari seluruh pemangku kepentingan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar

menjadi landasan yang senantiasa mendorong peningkatan kinerja sivitas akademika, khususnya dosen dalam melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi.

Budaya mutu tersebut diarahkan pula pada penataan, pengembangan, dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar, termasuk pengelolaan Beban Kerja Dosen. Peningkatan Standar Beban Kerja Dosen dilakukan secara berkelanjutan berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian, ketercapaian beban kerja dosen, kesesuaian perencanaan dan realisasi BKD, hasil verifikasi dan penilaian, kebutuhan pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, serta perkembangan kebutuhan institusi dan program studi. Upaya tersebut dilaksanakan sebagai bagian dari siklus PPEPP dalam rangka mewujudkan pengelolaan Beban Kerja Dosen yang proporsional, efektif, efisien, akuntabel, terdokumentasi, dan berorientasi pada peningkatan mutu Unmas Denpasar.

2. Standar Beban Kerja Dosen

Deskripsi

Standar ini merupakan acuan keunggulan mutu pengelolaan Beban Kerja Dosen (BKD) yang dilakukan untuk mendukung pengembangan mutu program studi dan institusi. Standar Beban Kerja Dosen merupakan kriteria minimal mengenai perencanaan, pembagian, pemenuhan, pelaksanaan, pelaporan, verifikasi, dan evaluasi Beban Kerja Dosen dalam pelaksanaan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan tugas penunjang di lingkungan Unmas Denpasar.

Beban Kerja Dosen harus direncanakan dan dilaksanakan secara proporsional sesuai dengan kualifikasi, kompetensi, bidang keahlian, jabatan akademik, serta kebutuhan program studi, fakultas, dan institusi. Setiap dosen tetap wajib memenuhi beban kerja paling sedikit 12 SKS dan paling banyak 16 SKS setiap semester sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Pemenuhan dan pembagian beban kerja dosen diarahkan untuk mendukung pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi secara profesional, efektif, efisien, akuntabel, dan berorientasi pada mutu.

Beban Kerja Dosen di lingkungan Unmas Denpasar diarahkan untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta tugas penunjang sesuai dengan bidang tugas dan tanggung jawab dosen. Pelaksanaan BKD harus

mengacu pada pembagian tugas, rubrik BKD, ketentuan yang berlaku, serta kebutuhan program studi, fakultas, dan institusi. Pelaksanaan beban kerja dosen harus didukung dengan bukti kegiatan yang sah, lengkap, autentik, dan dapat diverifikasi.

Realisasi Beban Kerja Dosen dilaporkan secara berkala melalui sistem informasi yang ditetapkan oleh Unmas Denpasar, termasuk Sistem Informasi Sumber Daya Terintegrasi (SISTER), dengan dilengkapi bukti pendukung sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Laporan BKD dilakukan verifikasi dan/atau penilaian oleh asesor atau pihak yang berwenang untuk memastikan kesesuaian antara perencanaan, pelaksanaan, bukti pendukung, dan capaian beban kerja dosen.

Peningkatan Standar Beban Kerja Dosen dilakukan secara berkelanjutan berdasarkan hasil evaluasi, pengendalian, monitoring, dan audit, termasuk hasil verifikasi dan penilaian BKD. Hasil tersebut digunakan sebagai dasar untuk melakukan perbaikan terhadap perencanaan, pembagian, pemenuhan, pelaksanaan, dan pelaporan BKD, serta meningkatkan efektivitas pengelolaan beban kerja dosen. Peningkatan standar juga mempertimbangkan perkembangan kebutuhan institusi, program studi, pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, perkembangan regulasi, serta hasil evaluasi dan tindak lanjut sebelumnya.

Pengelolaan dan peningkatan Standar Beban Kerja Dosen dilaksanakan secara berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) dalam SPMI Unmas Denpasar untuk memastikan pengelolaan beban kerja dosen yang proporsional, terukur, akuntabel, terdokumentasi, dan berorientasi pada peningkatan mutu serta pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar.

Kriteria

1. **Beban Kerja Dosen (BKD) dan pengelolaannya** dikembangkan sebagai salah satu komponen strategis dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi, pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, dan pencapaian tujuan institusi.
2. **Beban Kerja Dosen** diarahkan untuk mendukung pelaksanaan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta tugas penunjang secara efektif, efisien, profesional, akuntabel, dan bermutu.
3. **Pengelolaan Beban Kerja Dosen** mempertimbangkan kualifikasi, kompetensi, bidang keahlian, jabatan akademik, proporsi kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi, tugas penunjang,

serta kebutuhan program studi, fakultas, dan institusi yang mendukung pelaksanaan misi, pencapaian visi, serta sasaran strategis Unmas Denpasar.

4. **Pemenuhan Beban Kerja Dosen** berkaitan erat dengan kualitas pelaksanaan tugas dosen, efektivitas pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, produktivitas akademik, serta kemampuan dosen dalam mendukung pencapaian mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi.
5. **Perencanaan dan pembagian Beban Kerja Dosen** berdasarkan kualifikasi, kompetensi, bidang keahlian, jabatan akademik, serta kebutuhan program studi, fakultas, dan institusi menunjukkan keterandalan perencanaan dan pengelolaan sumber daya dosen di lingkungan Unmas Denpasar.
6. **Pelaksanaan dan kinerja dosen dalam pemenuhan BKD** harus mendukung peningkatan kualitas pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, tugas penunjang, serta kelancaran penyelenggaraan pendidikan tinggi di tingkat universitas, fakultas, program studi, dan unit kerja.
7. **Peningkatan pengelolaan Beban Kerja Dosen** melalui penyempurnaan perencanaan dan pembagian tugas, peningkatan kualitas pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, penguatan sistem pelaporan dan verifikasi BKD, serta pengembangan sistem informasi dan kompetensi dosen dalam pengelolaan BKD diperlukan untuk meningkatkan efektivitas, akuntabilitas, dan kualitas pelaksanaan beban kerja dosen.
8. **Pengelolaan dan peningkatan Beban Kerja Dosen** dilakukan secara berkelanjutan melalui evaluasi ketercapaian BKD, pemantauan kesesuaian perencanaan dan realisasi, verifikasi dan penilaian laporan BKD, tindak lanjut hasil evaluasi dan pengendalian, serta penerapan siklus PPEPP dalam rangka peningkatan mutu Unmas Denpasar.

Tujuan dan Maksud Manual Peningkatan Standar Beban Kerja Dosen

Manual Peningkatan Standar Beban Kerja Dosen Unmas Denpasar bertujuan sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan peningkatan Standar Beban Kerja Dosen. Maksud disusunnya Manual Peningkatan Standar Beban Kerja Dosen ini adalah agar para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat melaksanakan peningkatan standar secara lebih terarah, sistematis, efektif, dan realistis sesuai dengan kebutuhan institusi, pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, dan perkembangan penyelenggaraan pendidikan tinggi.

Dalam hal ini, para pamong, pendidik, dan dosen di lingkungan Unmas Denpasar diharapkan dapat memahami sasaran implementasi SPMI, yaitu tercapainya peningkatan mutu

Standar Beban Kerja Dosen yang meliputi perencanaan, pembagian, pemenuhan, pelaksanaan, pelaporan, verifikasi, dan evaluasi Beban Kerja Dosen dalam pelaksanaan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan tugas penunjang, berdasarkan pelaksanaan prinsip SPMI, yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP).

Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Beban Kerja Dosen

No.	Komponen	Uraian
1	Tujuan Manual	Untuk memberikan panduan dalam melaksanakan peningkatan Standar Beban Kerja Dosen di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar agar peningkatan standar dapat dilakukan secara terarah, sistematis, efektif, dan berkelanjutan sesuai dengan hasil evaluasi, pengendalian, kebutuhan institusi, pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, serta perkembangan penyelenggaraan pendidikan tinggi.
2	Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Beban Kerja Dosen	Manual Peningkatan Standar Beban Kerja Dosen memuat tindakan peningkatan mutu standar berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian terhadap pelaksanaan Standar Beban Kerja Dosen, yang dapat mencakup peningkatan kualitas perencanaan, pembagian, pemenuhan, pelaksanaan, pelaporan, verifikasi, dan evaluasi Beban Kerja Dosen dalam pelaksanaan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan tugas penunjang, dengan ketentuan: 1. Tindakan peningkatan dapat dilakukan setelah Standar Beban Kerja Dosen telah melalui empat tahapan dalam siklus PPEPP, yaitu penetapan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian standar. 2. Peningkatan Standar Beban Kerja Dosen dapat dilakukan secara berkala sesuai dengan karakteristik dan kebutuhan standar, hasil evaluasi dan pengendalian, perkembangan kebutuhan institusi dan program studi,

		perubahan regulasi, perkembangan sistem informasi, serta kebutuhan pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi. Peningkatan dapat dilakukan setiap semester, setiap tahun, atau dalam periode tertentu sesuai dengan kebutuhan. 3. Peningkatan Standar Beban Kerja Dosen dapat dilakukan secara menyeluruh terhadap seluruh unsur standar maupun secara parsial terhadap unsur tertentu yang memerlukan peningkatan.
3	Kegunaan Manual Peningkatan Standar Beban Kerja Dosen	Manual ini disiapkan untuk memberikan pedoman dalam meningkatkan mutu pengelolaan Beban Kerja Dosen sesuai dengan perkembangan kebutuhan institusi, perubahan peraturan perundang-undangan, perkembangan sistem informasi, tuntutan mutu pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, kebutuhan pemangku kepentingan, serta hasil evaluasi dan pengendalian Standar Beban Kerja Dosen di lingkungan Unmas Denpasar.
4	Definisi Istilah	1. Standar Beban Kerja Dosen adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi terkait perencanaan, pembagian, pemenuhan, pelaksanaan, pelaporan, verifikasi, dan evaluasi Beban Kerja Dosen dalam pelaksanaan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan tugas penunjang di lingkungan Unmas Denpasar 2. Meningkatkan standar adalah melakukan tindakan peningkatan terhadap mutu dan capaian pelaksanaan Standar Beban Kerja Dosen berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian, kebutuhan institusi, perkembangan penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi, serta hasil studi banding atau benchmarking. 3. Peningkatan standar adalah tindakan menaikkan atau menyempurnakan tingkat capaian Standar Beban Kerja Dosen dengan menetapkan kriteria atau target baru yang lebih tinggi dari standar sebelumnya sesuai dengan

		kebutuhan dan kemampuan institusi. 4. Studi pelacakan adalah kegiatan penelusuran dan pengumpulan informasi mengenai pelaksanaan, pemenuhan, pelaporan, verifikasi, kendala, dan kebutuhan pengembangan Beban Kerja Dosen yang digunakan sebagai bahan dalam menentukan kebutuhan peningkatan standar. 5. Uji publik adalah kegiatan untuk memperoleh masukan, tanggapan, saran, dan penilaian dari pemangku kepentingan internal dan eksternal terhadap rancangan peningkatan Standar Beban Kerja Dosen sebelum standar tersebut ditetapkan.
5	Prosedur Kerja	1. Menyiapkan dokumen hasil evaluasi dan/atau pengendalian Standar Beban Kerja Dosen sebagai dasar dalam menentukan kebutuhan peningkatan standar. 2. Membahas hasil evaluasi dan/atau pengendalian standar secara intensif dengan pihak yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan dan pencapaian Standar Beban Kerja Dosen serta pemangku kepentingan terkait. 3. Mengidentifikasi dan menentukan jenis atau unsur Standar Beban Kerja Dosen yang perlu ditingkatkan berdasarkan hasil evaluasi, pengendalian, kebutuhan institusi dan program studi, perkembangan pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, perkembangan sistem informasi, perubahan regulasi, serta hasil benchmarking 4. Menentukan target, kriteria, atau capaian baru yang lebih tinggi terhadap unsur standar yang akan ditingkatkan serta menetapkan waktu pelaksanaan peningkatan standar. 5. Merumuskan dan menetapkan Standar Beban Kerja Dosen yang telah ditingkatkan sesuai dengan mekanisme SPMI Unmas Denpasar. 6. Menyosialisasikan Standar Beban Kerja Dosen baru yang telah ditetapkan sebagai hasil peningkatan kepada seluruh pemangku

		kepentingan di lingkungan Unmas Denpasar 7. Melaksanakan standar baru yang telah ditingkatkan dan melakukan pemantauan terhadap pelaksanaannya sebagai bagian dari siklus PPEPP berikutnya.
6	Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Peningkatan Standar Beban Kerja Dosen	Pejabat/pelaksana yang terlibat dalam peningkatan Standar Beban Kerja Dosen meliputi Rektor, Wakil Rektor terkait, Dekan, Wakil Dekan, Kepala Biro, Ketua Lembaga, Kepala UPT, Ketua Program Studi, UPM, GPM, LPMI, asesor BKD, serta pejabat atau unit kerja terkait sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangannya.
7	Catatan	Untuk menjaga akuntabilitas pelaksanaan Manual Peningkatan Standar Beban Kerja Dosen, diperlukan: 1. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2024, Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi. 2. Hasil studi banding atau benchmarking yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM Unmas Denpasar dengan perguruan tinggi mitra terkait pengelolaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan mutu Beban Kerja Dosen. 3. Kuesioner atau angket yang digunakan untuk menggali informasi mengenai pemenuhan, pelaksanaan, pelaporan, verifikasi, kendala, dan pengelolaan Beban Kerja Dosen. 4. Dokumen perencanaan dan pembagian Beban Kerja Dosen serta rubrik BKD sebagai dasar dalam menentukan kebutuhan dan peningkatan pengelolaan beban kerja dosen. 5. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk pelaksanaan evaluasi, pengendalian, perumusan, penetapan, dan peningkatan Standar Beban Kerja Dosen.

8	Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan peningkatan Standar Beban Kerja Dosen, di antaranya: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Kebijakan dan peraturan internal Unmas Denpasar yang berkaitan dengan pengelolaan, pelaksanaan, pelaporan, verifikasi, evaluasi, dan pengembangan Beban Kerja Dosen.
9	Verifikasi dan Peningkatan Standar	1. Melakukan verifikasi terhadap hasil pengendalian Standar Beban Kerja Dosen untuk selanjutnya mengidentifikasi unsur atau aspek standar yang perlu ditingkatkan berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian, dengan menggunakan mekanisme yang ditetapkan dalam SOP Peningkatan Standar Unmas Denpasar. 2. Merumuskan dan menetapkan peningkatan Standar Beban Kerja Dosen berdasarkan hasil evaluasi, pengendalian, benchmarking, kebutuhan institusi dan program studi, perkembangan sistem informasi, pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, serta perubahan peraturan perundang-undangan. 3. Menetapkan Standar Beban Kerja Dosen yang telah ditingkatkan melalui Surat Keputusan

		Rektor Unmas Denpasar 4. Menyosialisasikan dan melaksanakan Standar Beban Kerja Dosen yang telah ditingkatkan sebagai standar baru dalam siklus PPEPP berikutnya.

MANUAL PENETAPAN STANDAR TENAGA KEPENDIDIKAN

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-008.3
Revisi	4
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	dr. Ni Made Ayu Masnathasari, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Wakil Rektor II		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Penetapan Standar Tenaga Kependidikan Universitas Mahsaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik. Manual SPMI yang dimaksud ialah Pedoman Penerapan Siklus Penetapan Standar Tenaga Kependidikan. Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Penetapan Standar Tenaga Kependidikan Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Penetapan Standar Tenaga Kependidikan ini hendaknya dijadikan acuan dalam menetapkan standar Unmas Denpasar oleh segenap sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Penetapan Standar Tenaga Kependidikan ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukkan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026
Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, diperlukan penetapan Standar Tenaga Kependidikan sebagai salah satu acuan dalam penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi yang bermutu. Standar Tenaga Kependidikan memberikan pedoman dan arah dalam memastikan ketersediaan, kualifikasi, kompetensi, pengembangan karier, beban kerja, serta kinerja tenaga kependidikan yang mendukung tercapainya tujuan penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan Unmas Denpasar.

Tenaga kependidikan memiliki peran strategis dalam mendukung pelaksanaan tridharma perguruan tinggi, tata kelola kelembagaan, pelayanan akademik dan nonakademik, pengelolaan administrasi, serta penyediaan layanan pendukung bagi mahasiswa, dosen, dan seluruh sivitas akademika. Ketersediaan tenaga kependidikan yang sesuai dengan kebutuhan, memiliki kompetensi yang memadai, serta mampu memberikan layanan secara profesional merupakan salah satu faktor penting dalam mewujudkan tata kelola perguruan tinggi yang efektif, efisien, transparan, akuntabel, dan berorientasi pada peningkatan mutu.

Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi yang sehat dan bermutu juga menuntut Unmas Denpasar untuk senantiasa menyesuaikan pengelolaan sumber daya manusia dengan perkembangan peraturan perundang-undangan serta kebutuhan institusi. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan kebijakan penjaminan mutu pendidikan tinggi telah mengalami perkembangan, antara lain melalui Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, yang kemudian digantikan dengan Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dan selanjutnya digantikan dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Sejalan dengan berlakunya Permendiktisaintek RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar berkomitmen untuk melakukan penyesuaian dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan tinggi, termasuk perangkat SPMI dan standar yang berkaitan dengan

2. Standar Tenaga Kependidikan

Deskripsi

Standar ini merupakan acuan dalam pemenuhan dan pengelolaan tenaga kependidikan untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi yang bermutu di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar. Standar Tenaga Kependidikan merupakan kriteria minimal yang harus dipenuhi terkait

ketersediaan, kualifikasi, kompetensi, kecukupan, pembagian tugas, beban kerja, kinerja, pengembangan kompetensi, serta pengembangan karier tenaga kependidikan sesuai dengan kebutuhan institusi.

Tenaga kependidikan memiliki peran penting dalam mendukung pelaksanaan tridharma perguruan tinggi, tata kelola institusi, pelayanan akademik dan nonakademik, administrasi, pengelolaan sumber daya, serta pemberian layanan kepada mahasiswa, dosen, dan sivitas akademika. Oleh karena itu, tenaga kependidikan harus memiliki kualifikasi dan kompetensi yang sesuai dengan bidang tugas dan tanggung jawabnya serta mampu memberikan pelayanan secara profesional, efektif, efisien, akuntabel, dan berorientasi pada kepuasan pengguna layanan.

Pengelolaan tenaga kependidikan harus didasarkan pada kebutuhan organisasi dan analisis jabatan serta analisis beban kerja, dengan memperhatikan kesesuaian antara jumlah, kualifikasi, kompetensi, dan kebutuhan masing-masing unit kerja. Tenaga kependidikan juga harus memperoleh kesempatan untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalitas melalui pendidikan, pelatihan, sertifikasi, pengembangan karier, serta kegiatan pengembangan kompetensi lainnya yang relevan dengan tugas dan tanggung jawabnya.

Kinerja tenaga kependidikan harus dievaluasi secara berkala berdasarkan tugas, fungsi, target kinerja, dan standar pelayanan yang telah ditetapkan. Hasil evaluasi digunakan sebagai dasar untuk melakukan pembinaan, pengembangan kompetensi, pemberian penghargaan, serta perbaikan dan peningkatan kualitas layanan tenaga kependidikan secara berkelanjutan.

Standar Tenaga Kependidikan dilaksanakan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) sebagai bagian dari Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Unmas Denpasar. Penerapan standar ini diharapkan dapat menjamin tersedianya tenaga kependidikan yang profesional, kompeten, berintegritas, adaptif terhadap perkembangan teknologi dan kebutuhan institusi, serta mampu memberikan layanan yang mendukung tercapainya visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar.

Kriteria

1. Tenaga kependidikan merupakan salah satu komponen strategis dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pelaksanaan tridharma perguruan tinggi di Unmas Denpasar.
2. Ketersediaan tenaga kependidikan yang memadai secara kuantitas dan sesuai secara kualifikasi serta kompetensi diperlukan untuk menjamin terselenggaranya layanan akademik, administrasi, dan layanan pendukung secara efektif, efisien, profesional, dan bermutu.
3. Kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan harus sesuai dengan bidang tugas dan tanggung jawabnya, sehingga mampu memberikan layanan yang mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar.
4. Perencanaan kebutuhan tenaga kependidikan harus didasarkan pada analisis jabatan (ANJAB) dan

analisis beban kerja (ABK) agar jumlah dan jenis tenaga kependidikan sesuai dengan kebutuhan organisasi, unit kerja, serta perkembangan institusi.

5. Pengembangan kompetensi dan profesionalitas tenaga kependidikan melalui pendidikan, pelatihan, sertifikasi, workshop, seminar, serta bentuk pengembangan lainnya diperlukan untuk meningkatkan kualitas kinerja dan kemampuan adaptasi terhadap perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan sistem kerja.
6. Kinerja tenaga kependidikan harus dievaluasi secara berkala dan terukur berdasarkan tugas, fungsi, target kinerja, dan standar pelayanan yang telah ditetapkan sebagai dasar untuk pembinaan, pengembangan karier, pemberian penghargaan, dan peningkatan kualitas layanan.
7. Pengelolaan tenaga kependidikan yang profesional, berintegritas, adaptif, dan berorientasi pada pelayanan menjadi bagian penting dalam membangun tata kelola perguruan tinggi yang efektif, efisien, transparan, akuntabel, dan berbudaya mutu.
8. Peningkatan kualitas tenaga kependidikan secara berkelanjutan melalui siklus PPEPP diperlukan untuk memastikan pemenuhan standar, memperbaiki kesenjangan kinerja, serta meningkatkan mutu layanan dan tata kelola Unmas Denpasar.

3. Tujuan dan maksud Manual Penetapan Standar Tenaga Kependidikan

Manual Penetapan Standar Tenaga Kependidikan Unmas Denpasar bertujuan sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam menetapkan Standar Tenaga Kependidikan yang sesuai dengan kebutuhan dan arah pengembangan institusi.

Maksud ditetapkannya Manual Penetapan Standar Tenaga Kependidikan adalah agar para pamong, pendidik, dan tenaga kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar memiliki pedoman yang terarah, terukur, dan realistis dalam menetapkan standar terkait ketersediaan, kualifikasi, kompetensi, kecukupan, pembagian tugas, beban kerja, kinerja, pengembangan kompetensi, serta pengembangan karier tenaga kependidikan.

Penetapan Standar Tenaga Kependidikan dilakukan dengan mempertimbangkan visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar, kebutuhan organisasi, hasil analisis jabatan (ANJAB), analisis beban kerja (ABK), perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Melalui manual ini, para pamong, pendidik, dan tenaga kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar diharapkan dapat memahami sasaran implementasi SPMI, yaitu terpenuhinya Standar Tenaga Kependidikan berdasarkan prinsip Sistem Penjaminan Mutu Internal melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar Unmas Denpasar. Penetapan

standar tersebut diharapkan menjadi dasar dalam mewujudkan tenaga kependidikan yang profesional, kompeten, berintegritas, adaptif, berorientasi pada pelayanan, serta mampu mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi dan tata kelola Unmas Denpasar yang bermutu secara berkelanjutan.

4. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Tenaga Kependidikan

1. Tujuan Manual	Manual ini bertujuan sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam memenuhi tuntutan Standar Tenaga Kependidikan. Maksud diadakannya manual ini adalah agar penetapan mutu tenaga kependidikan lebih terarah dan realistik berbasis prinsip Penetapan standar SPMI.
2. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Tenaga Kependidikan	Manual penetapan standar ini dipersiapkan untuk menetapkan kriteria minimal terkait mutu, kualifikasi, kompetensi, kecukupan, kinerja, dan pengembangan tenaga kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar dalam rangka mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi yang efektif, efisien, profesional, dan bermutu serta mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar.
	Tenaga kependidikan merupakan sumber daya manusia yang mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi melalui pelaksanaan tugas administratif, teknis, dan layanan penunjang akademik maupun nonakademik sesuai dengan kualifikasi, kompetensi, tugas, tanggung jawab, dan beban kerja yang ditetapkan serta mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar.
	Tenaga kependidikan harus memiliki kualifikasi, kompetensi, jumlah, dan beban kerja yang sesuai dengan kebutuhan perguruan tinggi, tugas dan tanggung jawab yang diberikan, serta ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan yang berlaku di perguruan tinggi, guna mendukung pencapaian mutu penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan layanan administrasi akademik maupun nonakademik.
	Tenaga kependidikan yang memenuhi kualifikasi, kompetensi, dan standar kinerja yang ditetapkan wajib melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara profesional, berintegritas, akuntabel, serta berorientasi pada mutu pelayanan. Kinerja tenaga kependidikan harus mendukung penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta layanan administrasi akademik dan nonakademik sesuai dengan tugas, fungsi, dan ketentuan yang berlaku di perguruan tinggi.

3. Kegunaan Manual Penetapan Standar Tenaga Kependidikan	Manual penetapan standar ini digunakan untuk acuan utama dalam pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan pengembangan standar tenaga kependidikan untuk memenuhi capaian standar tenaga kependidikan.
4. Definisi Istilah	1. Standar Tenaga Kependidikan dimaksudkan sebagai kriteria minimal tentang kualifikasi, kompetensi, jumlah, kecukupan, tugas, tanggung jawab, beban kerja, kinerja, dan pengembangan tenaga kependidikan. 2. Merancang standar adalah kegiatan mengidentifikasi, memetakan, dan mempersiapkan aspek-aspek yang berkaitan dengan kebutuhan tenaga kependidikan melalui analisis kebutuhan, Analisis Jabatan (ANJAB), Analisis Beban Kerja (ABK), studi pelacakan, serta memperhatikan visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis perguruan tinggi. 3. Merumuskan standar adalah kegiatan menuliskan isi setiap standar ke dalam bentuk pernyataan yang lengkap dan utuh dengan memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar oleh pihak yang berwenang, sehingga standar tenaga kependidikan dinyatakan berlaku dan menjadi acuan dalam pengelolaan tenaga kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar. 5. Studi pelacakan adalah kegiatan penelusuran dan pengumpulan sejumlah informasi yang berkaitan dengan kebutuhan, kualifikasi, kompetensi, beban kerja, kinerja, dan pengembangan tenaga kependidikan untuk dijadikan bahan dalam menyusun dan menetapkan standar. 6. Uji publik adalah kegiatan yang dilakukan untuk memperoleh masukan, tanggapan, saran, dan penilaian dari seluruh pihak, baik stakeholders internal maupun

	eksternal, mengenai rumusan Standar Tenaga Kependidikan sebelum standar tersebut ditetapkan.
5. Prosedur kerja	1. Menjadikan visi dan misi Unmas Denpasar sebagai dasar dalam penyusunan Standar Tenaga Kependidikan. 2. Seluruh peraturan perundang-undangan dan regulasi yang terkait dengan pengelolaan dan pengembangan tenaga kependidikan dijadikan acuan dalam menyusun standar. 3. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh informasi penting dari narasumber, pemangku kepentingan, hasil evaluasi, ANJAB, ABK, serta aspek-aspek penting yang berkonsekuensi terhadap penetapan Standar Tenaga Kependidikan. 4. Melakukan evaluasi diri secara cermat melalui analisis SWOT dan menjadikan hasilnya sebagai dasar penyusunan standar secara transparan. 5. Melakukan studi pelacakan terhadap seluruh aspek yang akan ditetapkan standarnya untuk memperoleh masukan dari seluruh pemangku kepentingan terkait kebutuhan, kualifikasi, kompetensi, kinerja, dan pengembangan tenaga kependidikan. 6. Melakukan kajian secara intensif terhadap hasil tahapan 2 sampai 5 serta mengkaji kesesuaiannya dengan visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar. 7. Menyusun draf Standar Tenaga Kependidikan yang disesuaikan dengan ketentuan SNDikti, peraturan yang berlaku, kebutuhan institusi, serta kearifan lokal yang ada di lingkungan Unmas Denpasar, dengan prinsip perumusan standar memenuhi unsur ABCD (Audience, Behaviour, Competence, Degree). 8. Melakukan uji publik dengan melibatkan sivitas akademika dan *stakeholders* internal maupun eksternal. 9. Melakukan penyesuaian draf standar berdasarkan masukan, saran, tanggapan, dan perbaikan dari stakeholders.

	10. Melakukan pengeditan dan verifikasi terhadap pernyataan standar untuk memastikan ketepatan substansi, konsistensi istilah, serta tidak terdapat kesalahan gramatikal, penulisan, maupun pengetikan. 11. Mengesahkan dan memberlakukan Standar Tenaga Kependidikan berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Penetapan Standar Tenaga kependidikan	Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Unmas Denpasar memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, dan pengalaman di bidang penjaminan mutu untuk bertindak dalam merancang, merumuskan, dan menyosialisasikan Standar Tenaga Kependidikan yang telah ditetapkan, dengan berkoordinasi dengan Rektorat, khususnya Wakil Rektor Bidang Akademik, Ketua Lembaga, Kepala Biro, UPT, Dekanat, Ketua Program Studi, pejabat Gugus Penjaminan Mutu (GPM), serta unit kerja terkait.
7. Catatan	Menjaga agar Manual Penetapan Standar Tenaga Kependidikan lebih akuntabel, diperlukan: 1. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2024, Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi. 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra, khususnya terkait pengelolaan, pengembangan, dan penjaminan mutu tenaga kependidikan. 3. Kuesioner atau angket yang digunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan, seperti kuesioner kepuasan terhadap kinerja tenaga kependidikan, kebutuhan tenaga kependidikan, kompetensi, beban kerja, dan kualitas layanan administrasi. 4. Instrumen Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK) sebagai dasar dalam mengidentifikasi kebutuhan, jumlah, tugas, fungsi, dan beban kerja tenaga kependidikan.

	Sejumlah formulir dan dokumen pendukung yang diperlukan dalam proses perancangan, perumusan, pengkajian, uji publik, verifikasi, penetapan, dan pengesahan Standar Tenaga Kependidikan.
8. Referensi	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). 5. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Peraturan dan kebijakan internal Unmas Denpasar yang berkaitan dengan pengelolaan, kualifikasi, kompetensi, beban kerja, kinerja, pengembangan, dan pengelolaan tenaga kependidikan.
9. Verifikasi dan Penetapan Standar	Standar Tenaga Kependidikan yang telah dirumuskan dilakukan verifikasi dengan melibatkan unsur dosen, tenaga kependidikan, GPM, UPM, alumni, *stakeholders*, dan mahasiswa, serta dilakukan pengeditan oleh tim yang ditunjuk oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar. Menetapkan dan menyosialisasikan Standar Tenaga Kependidikan berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.

7. Prosedur Implementasi SPMI

Sejalan dengan kebijakan pimpinan tentang pelaksanaan SPMI, maka selanjutnya ditentukan organisasi dan personalia pelaksana SPMI dari tingkat Unmas Denpasar, Fakultas, dan Prodi di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat digambarkan sebagai berikut:

Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat fakultas	1. Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Gugus Penjaminan Mutu (GPM) yang berkedudukan di tingkat fakultas terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota.
	1. GPM bertugas dikoordinasikan oleh Wakil Dekan I untuk mengendalikan mutu di tingkat fakultas, dengan menyusun: a. Rencana kerja dan anggaran tahunan fakultas (pendampingan) b. Kebijakan SPMI c. Manual SPMI fakultas d. Standar mutu fakultas e. Formulir SPMI f. Melakukan monev-in dan pelacakan pelaksanaan SPMI di tingkat fakultas, serta mengkaji, dan merumuskan tindak lanjut 2. Memonev pemenuhan dokumen kegiatan akreditasi prodi dan laporan PDDikti di fakultas 3. Mendampingi dekan melakukan analisis SWOT kondisi fakultas berdasarkan ED prodi sebagai bahan merumuskan Evaluasi Diri fakultas a. Membuat laporan tertulis kinerja dekan meliputi bidang akademik dan nonakademik setiap semester kepada LPMI
Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat prodi	2. Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Unit Penjaminan Mutu (UPM) yang berkedudukan di tingkat prodi terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota.
	3. UPM bertugas dikoordinasikan oleh Kaprodi untuk mengendalikan mutu di tingkat prodi, dengan menyusun: a. Rencana kerja dan anggaran tahunan prodi (pendampingan) b. Kebijakan SPMI c. Manual SPMI prodi d. Standar mutu prodi

	e. Formulir SPMI prodi f. Melakukan monevin dan pelacakan pelaksanaan SPMI di tingkat prodi, serta mengkaji, dan merumuskan tindak lanjut g. Memonev pemenuhan dokumen kegiatan akreditasi prodi dan laporan PDDikti di prodi h. Mendampingi prodi melakukan analisis SWOT kondisi prodi sebagai bahan merumuskan Evaluasi Diri prodi Membuat laporan tertulis kinerja prodi meliputi bidang akademik dan nonakademik setiap semester kepada LPMI melalui GPM
Kegiatan Monev oleh tim monevin dan audit seijin Rektor Unmas Denpasar	4. GPM dan UPM melakukan monev semesteran sementara LPMI melakukan Audit Mutu Internal tahunan pada Prodi di lingkungan Unmas Denpasar.
Melaporkan hasil Monev dan AMI serta pelaksanaan RTM dan RTL	5. Hasil monev dilaporkan kepada Rektor untuk ditindaklanjuti oleh Rektor.
	6. Selanjutnya Rektor menyusun Rencana Tindak Lanjut (RTL) untuk melakukan tindakan perbaikan atas temuan yang dilaporkan oleh LPMI.

Peningkatan mutu bidang akademik dan nonakademik secara berkelanjutan	7. LPMI mendampingi Rektor merancang dan melaksanakan peningkatan mutu bidang akademik dan nonakademik di lingkungan Unmas Denpasar secara berkelanjutan
Penyusunan Laporan Evaluasi Kinerja Prodi (LEKP), Fakultas, Lembaga, Biro, dan UPT untuk pemetaan mutu pelaksanaan SPMI di Unmas Denpasar	8. Kaprodi, Dekan, Kepala Lembaga, Biro, dan UPT membuat Laporan Evaluasi Kinerja di bagian masing-masing dan menyampaikannya kepada LPMI.
Perencanaan yang	9. Rektor didampingi LPMI menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) di tingkat Unmas untuk tahun berikutnya meliputi kegiatan Bidang Akademik dan Nonakademik berdasarkan hasil evaluasi kinerja sesuai tugas pokok dan fungsi.

berorientasi pada *outcomes*	10. RKAT disahkan melalui rapat Senat Unmas Denpasar untuk selanjutnya dipakai pedoman menyusun program kerja tingkat fakultas dan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar
Penyempurnaan pelaksanaan SPMI	11. LPMI bersama Rektorat melakukan penyempurnaan SPMI di lingkungan Unmas Denpasar.

8. Rincian Formulir Pendukung Manual SPMI

7. Rincian Formulir Pendukung Manual SPMI

No.	Standar	Jenis Formulir
1	Standar Tenaga Kependidikan	1. Formulir/check-list pemenuhan kualifikasi tenaga kependidikan. 2. Formulir/check-list pemenuhan kompetensi tenaga kependidikan. 3. Formulir analisis kebutuhan dan kecukupan tenaga kependidikan berdasarkan ANJAB dan ABK. 4. Formulir uraian tugas, tanggung jawab, dan beban kerja tenaga kependidikan. 5. Formulir monitoring dan evaluasi kinerja tenaga kependidikan. 6. Formulir penilaian kualitas pelayanan tenaga kependidikan. 7. Formulir rencana dan monitoring pengembangan kompetensi tenaga kependidikan. 8. Formulir monitoring pengembangan karier tenaga kependidikan. 9. Formulir tindak lanjut hasil evaluasi kinerja dan pengembangan tenaga kependidikan. 10. Formulir monitoring dan evaluasi pemenuhan Standar Tenaga Kependidikan.

9. Langkah Verifikasi Manual SPMI

Manual SPMI ini telah menjadi pegangan dan prinsip implementasi SPMI di lingkungan Unmas Denpasar setelah memenuhi persyaratan melalui beberapa tahap pengkajian. Langkah-langkah verifikasi yang dapat diungkapkan yaitu: setelah draf manual SPMI diselesaikan oleh tim kerja LPMI, selanjutnya diadakan pengujian dengan melibatkan unsur pimpinan Rektorat, Lembaga, Biro, Dekanat, Kaprodi, termasuk unsur Dosen, Pegawai, Mahasiswa di lingkungan Unmas Denpasar. Perbaikan baik menyangkut gramatika dan isi manual dari semua peserta diserahkan kepada tim kerja untuk proses *finishing*. Setelah tim penyampaikan hasil kerja, selanjutnya naskah

diserahkan kepada Rektor untuk dibahas didalam sidang Senat Unmas Denpasar. Setelah mendapat persetujuan dan keputusan Senat Unmas Denpasar bahwa naskah Manual SPMI ini dapat diterapkan, tim kerja LPMI menindaklanjuti dengan mencetak dan membagikannya kepada seluruh komponen pimpinan Unmas Denpasar serta staf Unit Penjaminan Mutu (UPM) dan Gugusan Penjaminan Mutu (GPM) di lingkungan Unmas Denpasar.

Dokumen Mutu:

1. Dokumen kebijakan dan regulasi internal terkait pengelolaan tenaga kependidikan.
2. Dokumen Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK) tenaga kependidikan.
3. Dokumen data jumlah, kualifikasi, kompetensi, dan kebutuhan tenaga kependidikan.
4. Dokumen uraian tugas dan fungsi (tupoksi) tenaga kependidikan.
5. Dokumen penilaian dan evaluasi kinerja tenaga kependidikan.
6. Dokumen program pengembangan kompetensi dan karier tenaga kependidikan, termasuk pendidikan, pelatihan, sertifikasi, workshop, dan kegiatan pengembangan profesional lainnya.
7. Dokumen rencana kebutuhan dan pengembangan tenaga kependidikan di tingkat universitas, fakultas, program studi, dan unit kerja.
8. Dokumen/formulir monitoring dan evaluasi mutu layanan tenaga kependidikan serta tindak lanjut hasil evaluasi.

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR TENAGA KEPENDIDIKAN

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-008.3
Revisi	4

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	dr. Ni Made Ayu Masnathasari, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Wakil Rektor II		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa, karena atas rahmat-Nya, penyusunan Manual Pelaksanaan Standar Tenaga Kependidikan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik. Manual SPMI yang dimaksud merupakan pedoman penerapan siklus pelaksanaan Standar Tenaga Kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar.

Dalam manual ini dijelaskan tata cara pelaksanaan Standar Tenaga Kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar, yang meliputi pemenuhan kualifikasi, kompetensi, jumlah dan kecukupan tenaga kependidikan, pelaksanaan tugas dan tanggung jawab, beban kerja, kinerja, serta pengembangan kompetensi dan karier tenaga kependidikan. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu dilakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Pelaksanaan Standar Tenaga Kependidikan ini hendaknya dijadikan acuan dalam pelaksanaan dan pemenuhan standar oleh seluruh unit kerja dan sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Pelaksanaan Standar Tenaga Kependidikan ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan dari Senat Unmas Denpasar.

Semoga manual ini dapat memberikan manfaat dalam mendukung peningkatan mutu pengelolaan dan pelayanan tenaga kependidikan serta pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga dapat memberikan pedoman dan arah dalam pelaksanaan SPMI sesuai dengan prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi yang bermutu sangat ditentukan oleh ketersediaan, kualifikasi, kompetensi, kecukupan, kinerja, dan profesionalisme tenaga kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar. Hal ini berimplikasi pada perlunya pemenuhan dan pengelolaan tenaga kependidikan secara terencana, sistematis, dan berkelanjutan, serta kepatuhan terhadap perubahan peraturan perundang-undangan, khususnya yang berkaitan dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu.

Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi telah mengalami beberapa kali penyempurnaan, mulai dari Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, yang kemudian digantikan dengan Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dan selanjutnya digantikan dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Sejalan dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian terhadap berbagai kebijakan, peraturan, dan dokumen SPMI yang berlaku, termasuk dalam pelaksanaan Standar Tenaga Kependidikan. Penguatan budaya mutu dari seluruh pengelola dan pengampu penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi bagian penting yang senantiasa mendorong peningkatan kinerja sivitas akademika dan tenaga kependidikan. Budaya mutu tersebut diarahkan pula pada penataan, pengembangan, dan penyempurnaan pengelolaan tenaga kependidikan, termasuk pemenuhan kualifikasi dan kompetensi, penataan tugas dan beban kerja, evaluasi kinerja, serta pengembangan kompetensi dan karier tenaga kependidikan secara berkelanjutan.

Manual Pelaksanaan Standar Tenaga Kependidikan ini disusun sebagai pedoman bagi seluruh unit kerja di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan standar yang telah ditetapkan, sehingga pengelolaan tenaga kependidikan dapat dilaksanakan secara efektif, efisien, profesional, transparan, akuntabel, dan berorientasi pada peningkatan mutu pelayanan pendidikan tinggi.

2. Standar Tenaga Kependidikan

Deskripsi

Standar ini merupakan acuan dalam pemenuhan dan pengelolaan tenaga kependidikan untuk mendukung keunggulan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi, pengembangan mutu program studi, dan pencapaian mutu institusi. Standar Tenaga Kependidikan merupakan kriteria minimal mengenai kualifikasi, kompetensi, jumlah, kecukupan, tugas, tanggung jawab, beban kerja, kinerja, serta pengembangan kompetensi dan karier tenaga kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar.

Pelaksanaan Standar Tenaga Kependidikan diarahkan untuk memastikan tersedianya tenaga kependidikan yang memiliki kualifikasi dan kompetensi sesuai dengan kebutuhan dan bidang tugasnya serta mampu memberikan layanan administratif, teknis, akademik, dan nonakademik secara profesional, efektif, efisien, akuntabel, dan berorientasi pada mutu.

Pemenuhan kebutuhan tenaga kependidikan dilakukan berdasarkan perencanaan yang mempertimbangkan hasil Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK), struktur organisasi, kebutuhan unit kerja, serta perkembangan penyelenggaraan pendidikan tinggi. Penempatan tenaga kependidikan harus disesuaikan dengan kualifikasi, kompetensi, tugas, tanggung jawab, dan kebutuhan unit kerja.

Tenaga kependidikan wajib melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan uraian jabatan, standar operasional prosedur, ketentuan yang berlaku, serta target kinerja yang telah ditetapkan. Pelaksanaan tugas tenaga kependidikan harus mendukung kelancaran penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta pelayanan administrasi dan tata kelola perguruan tinggi.

Dalam rangka meningkatkan kompetensi dan profesionalisme, Unmas Denpasar melaksanakan pengembangan tenaga kependidikan melalui pendidikan dan pelatihan, sertifikasi kompetensi, workshop, seminar, bimbingan teknis, maupun bentuk pengembangan profesional lainnya sesuai dengan kebutuhan dan bidang tugas masing-masing.

Kinerja tenaga kependidikan dievaluasi secara berkala dan terukur sebagai dasar untuk meningkatkan kualitas pelayanan, memberikan pembinaan, mengidentifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi, serta mendukung pengembangan karier tenaga kependidikan. Seluruh pelaksanaan Standar Tenaga Kependidikan didokumentasikan dan dipantau sebagai bagian dari penerapan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) dalam SPMI Unmas Denpasar.

Kriteria

- Ketersediaan dan pengelolaan tenaga kependidikan dikembangkan sebagai salah satu komponen strategis dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pencapaian tujuan institusi.
- Tenaga kependidikan diarahkan untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, tata kelola perguruan tinggi, serta pelayanan akademik dan nonakademik secara efektif dan bermutu.
- Pengelolaan tenaga kependidikan mempertimbangkan kualifikasi, kompetensi, jumlah, kecukupan, relevansi tugas, kinerja, dan kemanfaatan layanan dalam mendukung pelaksanaan misi, pencapaian visi, serta sasaran strategis Unmas Denpasar.
- Kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan berkaitan erat dengan kualitas pelaksanaan tugas, efektivitas pelayanan, produktivitas kerja, serta kemampuan dalam mendukung pencapaian mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi.
- Pemenuhan kebutuhan tenaga kependidikan berdasarkan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK) menunjukkan keterandalan perencanaan dan pengelolaan sumber daya manusia di lingkungan Unmas Denpasar.
- Kinerja tenaga kependidikan harus dapat mendukung peningkatan kualitas layanan administrasi akademik dan nonakademik serta kelancaran penyelenggaraan kegiatan pendidikan tinggi di tingkat institusi, fakultas, program studi, dan unit kerja.
- Pengembangan kompetensi tenaga kependidikan melalui pendidikan dan pelatihan, sertifikasi, workshop, seminar, bimbingan teknis, dan bentuk pengembangan profesional lainnya diperlukan untuk meningkatkan kapasitas, profesionalisme, dan kualitas pelayanan.
- Pengelolaan dan pengembangan tenaga kependidikan dilakukan secara berkelanjutan melalui evaluasi kinerja, pemantauan kecukupan dan beban kerja, pengembangan kompetensi dan karier, serta penerapan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) dalam rangka peningkatan mutu Unmas Denpasar.

3. Tujuan dan Maksud Manual Pelaksanaan Standar Tenaga Kependidikan

Manual Pelaksanaan Standar Tenaga Kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar bertujuan sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan Standar Tenaga Kependidikan yang telah ditetapkan. Manual ini dimaksudkan agar para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat melaksanakan pengelolaan dan pengembangan tenaga kependidikan secara lebih terarah, sistematis, efektif, dan realistis sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan.

Dalam hal ini, para pamong, pendidik, dan tenaga kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar diharapkan dapat memahami sasaran implementasi SPMI, yaitu terpenuhinya Standar Tenaga Kependidikan yang meliputi kualifikasi, kompetensi, jumlah dan kecukupan, tugas dan tanggung jawab, beban kerja, kinerja, serta pengembangan kompetensi dan karier tenaga kependidikan berdasarkan prinsip Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP).

4. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Tenaga Kependidikan

No.	Komponen	Uraian
1	Tujuan Manual	Untuk merancang dan merumuskan tata cara melaksanakan Standar Tenaga Kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar.
2	Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Tenaga Kependidikan	Manual pelaksanaan standar ini memuat kriteria minimal tentang kualifikasi, kompetensi, jumlah dan kecukupan, tugas dan tanggung jawab, beban kerja, kinerja, serta pengembangan kompetensi dan karier tenaga kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar.
3	Kegunaan Manual Pelaksanaan Standar Tenaga Kependidikan	Manual ini disiapkan untuk memberikan pedoman dalam melaksanakan Standar Tenaga Kependidikan yang telah ditetapkan pada seluruh bagian dan tingkatan penyelenggaraan pendidikan di lingkungan Unmas Denpasar, sesuai dengan kebijakan dan komitmen dalam melaksanakan SPMI.
4	Definisi Istilah	1. Standar Tenaga Kependidikan adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi terkait kualifikasi, kompetensi, jumlah dan kecukupan, tugas, tanggung jawab, beban kerja, kinerja, serta pengembangan kompetensi dan karier tenaga kependidikan. 2. Melaksanakan standar dimaksudkan bahwa ukuran, spesifikasi, dan ketentuan sebagaimana ditetapkan dalam setiap pernyataan standar harus dipatuhi, dilaksanakan, dan dipenuhi pencapaiannya. 3. Standar Operasional Prosedur (SOP) dimaksudkan sebagai langkah kerja atau mekanisme kerja yang menyangkut tugas, pokok, dan fungsi setiap pelaksana Sistem Penjaminan Mutu Internal yang harus dilaksanakan secara sistematis, kronologis,

		logis, dan terintegrasi. 4. Instruksi kerja berisi deskripsi dan rincian pembagian tugas yang harus dilaksanakan secara koordinatif, terpadu, dan penuh tanggung jawab. 5. Pengisian formulir harus dilakukan pada setiap pelaksanaan standar dan didokumentasikan sebagai bukti pemenuhan standar.
5	Prosedur Kerja	1. Menyiapkan dokumen standar beserta SOP, instruksi kerja, dan formulir yang diperlukan secara lengkap. 2. Menyosialisasikan dan melaksanakan isi standar pada seluruh bagian dan jenjang sesuai dengan komitmen yang telah ditetapkan. 3. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh kejadian, masukan, serta hambatan yang diperoleh dalam melaksanakan standar sebagai bahan evaluasi dan perbaikan pelaksanaan standar. 4. Mengomunikasikan dan membahas seluruh informasi pelaksanaan standar bersama LPMI, GPM, UPM, pimpinan unit kerja, serta pejabat terkait untuk memastikan pemenuhan Standar Tenaga Kependidikan. 5. Melaksanakan pemenuhan kebutuhan tenaga kependidikan berdasarkan kualifikasi, kompetensi, ANJAB, dan ABK sesuai dengan kebutuhan unit kerja. 6. Melaksanakan pengembangan kompetensi dan kinerja tenaga kependidikan sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan yang berlaku. 7. Mendokumentasikan seluruh bukti pelaksanaan Standar Tenaga Kependidikan

		sebagai bagian dari penerapan SPMI.
6	Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Pelaksanaan Standar Tenaga Kependidikan	Pejabat struktural dan fungsional yang terkait dengan pengelolaan tenaga kependidikan, meliputi Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Wakil Dekan, Kepala Biro, Ketua Lembaga, Kepala UPT, Ketua Program Studi, pimpinan unit kerja, GPM, UPM, serta tenaga kependidikan sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangannya.
7	Catatan	Untuk menjaga agar pelaksanaan standar ini lebih akuntabel, diperlukan: 1. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi dan *Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik* Tahun 2024. 2. Hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra, khususnya terkait pengelolaan dan pengembangan tenaga kependidikan. 3. Kuesioner atau angket yang digunakan untuk memperoleh informasi mengenai kinerja, kebutuhan, kompetensi, beban kerja, dan kualitas layanan tenaga kependidikan. 4. Dokumen Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK). 5. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mendokumentasikan dan mengukur pelaksanaan Standar Tenaga Kependidikan.
8	Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari pelaksanaan standar, di antaranya: 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.

		2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 5. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 6. Peraturan dan kebijakan internal Unmas Denpasar yang berkaitan dengan pengelolaan dan pengembangan tenaga kependidikan.
9	Verifikasi dan Pelaksanaan Standar	Standar Tenaga Kependidikan yang telah ditetapkan dilaksanakan oleh seluruh pihak yang terkait dengan pengelolaan dan pemenuhan tenaga kependidikan sesuai dengan tugas, fungsi, kewenangan, dan mekanisme yang ditetapkan dalam SOP pelaksanaan standar. Pelaksanaan standar diverifikasi melalui pemantauan dan evaluasi oleh LPMI, GPM, UPM, serta pimpinan unit kerja terkait untuk memastikan terpenuhinya kualifikasi, kompetensi, kecukupan, beban kerja, kinerja, dan pengembangan tenaga kependidikan sesuai standar mutu yang telah ditetapkan.

MANUAL EVALUASI STANDAR KEPENDIDIKAN

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-008.3
Revisi	4

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	dr. Ni Made Ayu Masnathasari, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Wakil Rektor II		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa, karena atas rahmat-Nya, penyusunan Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Tenaga Kependidikan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik. Manual SPMI yang dimaksud merupakan Pedoman Penerapan Siklus Evaluasi Pemenuhan Standar Tenaga Kependidikan. Dalam manual ini dijelaskan tata cara evaluasi pemenuhan Standar Tenaga Kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu dilakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Tenaga Kependidikan ini hendaknya dijadikan acuan dalam pelaksanaan evaluasi pemenuhan standar oleh segenap sivitas akademika dan unit kerja di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Tenaga Kependidikan ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan dari Senat Unmas Denpasar. Semoga manual ini dapat memberikan manfaat dalam mendukung peningkatan mutu pengelolaan dan pelayanan tenaga kependidikan serta pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga dapat memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi yang efektif, efisien, profesional, dan bermutu sangat ditentukan oleh ketersediaan dan pengelolaan sumber daya manusia, termasuk tenaga kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar. Hal ini berkonsekuensi terhadap kepatuhan pada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada, khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi, pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu, serta pengelolaan tenaga kependidikan yang sesuai dengan kebutuhan institusi. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi telah beberapa kali disederhanakan, mulai dari Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang SN Dikti, digantikan dengan Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dan selanjutnya digantikan dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Sejalan dengan adanya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sejalan dengan perubahan peraturan dan perundang-undangan yang ada, termasuk dalam menyesuaikan dokumen SPMI. Budaya mutu dari seluruh pengampu penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi bagian penting yang senantiasa memotivasi peningkatan kinerja sivitas akademika dan tenaga kependidikan Unmas Denpasar. Budaya mutu tersebut diarahkan pula pada penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar, termasuk pengelolaan tenaga kependidikan dan perangkat penjaminan mutu.

Evaluasi pemenuhan Standar Tenaga Kependidikan diperlukan untuk memastikan bahwa kualifikasi, kompetensi, jumlah dan kecukupan, tugas dan tanggung jawab, beban kerja, kinerja, serta pengembangan kompetensi dan karier tenaga kependidikan telah sesuai dengan standar yang ditetapkan. Hasil evaluasi menjadi dasar bagi Unmas Denpasar dalam melakukan tindak lanjut perbaikan dan peningkatan mutu secara berkelanjutan melalui siklus PPEPP.

2. Standar Hasil

Deskripsi

Standar ini merupakan acuan dalam pemenuhan dan pengelolaan tenaga kependidikan untuk

mendukung keunggulan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi, pengembangan mutu program studi, dan pencapaian mutu institusi. Standar Tenaga Kependidikan merupakan kriteria minimal mengenai kualifikasi, kompetensi, jumlah dan kecukupan, tugas dan tanggung jawab, beban kerja, kinerja, serta pengembangan kompetensi dan karier tenaga kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar.

Pemenuhan Standar Tenaga Kependidikan diarahkan untuk memastikan tersedianya tenaga kependidikan yang memiliki kualifikasi dan kompetensi sesuai dengan kebutuhan dan bidang tugasnya serta mampu melaksanakan tugas administratif, teknis, dan layanan penunjang akademik maupun nonakademik secara profesional, efektif, efisien, akuntabel, dan berorientasi pada mutu.

Pemenuhan kebutuhan tenaga kependidikan harus didasarkan pada perencanaan yang mempertimbangkan Analisis Jabatan (ANJAB), Analisis Beban Kerja (ABK), struktur organisasi, kebutuhan unit kerja, serta perkembangan penyelenggaraan pendidikan tinggi. Penempatan tenaga kependidikan harus disesuaikan dengan kualifikasi, kompetensi, tugas, tanggung jawab, dan kebutuhan unit kerja.

Tenaga kependidikan wajib melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan uraian jabatan, standar operasional prosedur, ketentuan yang berlaku, serta target kinerja yang telah ditetapkan. Kinerja tenaga kependidikan dievaluasi secara berkala dan terukur untuk memastikan kualitas pelaksanaan tugas dan pelayanan serta sebagai dasar dalam pembinaan, pengembangan kompetensi, dan pengembangan karier.

Evaluasi pemenuhan Standar Tenaga Kependidikan dilakukan untuk mengetahui tingkat ketercapaian standar, mengidentifikasi kesenjangan dan kendala dalam pengelolaan tenaga kependidikan, serta menentukan tindak lanjut perbaikan dan peningkatan mutu. Hasil evaluasi menjadi dasar dalam pelaksanaan pengendalian dan peningkatan Standar Tenaga Kependidikan secara berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) dalam SPMI Unmas Denpasar.

Kriteria

1. Ketersediaan dan pengelolaan tenaga kependidikan dikembangkan sebagai salah satu komponen strategis dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pencapaian tujuan institusi.
2. Tenaga kependidikan diarahkan untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, tata kelola perguruan tinggi, serta pelayanan akademik dan nonakademik secara efektif, efisien, profesional, dan bermutu.

3. Pengelolaan tenaga kependidikan mempertimbangkan kualifikasi, kompetensi, jumlah, kecukupan, relevansi tugas, kinerja, dan kemanfaatan layanan dalam mendukung pelaksanaan misi, pencapaian visi, serta sasaran strategis Unmas Denpasar.
4. Kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan berkaitan erat dengan kualitas pelaksanaan tugas, efektivitas pelayanan, produktivitas kerja, serta kemampuan dalam mendukung pencapaian mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi.
5. Pemenuhan kebutuhan tenaga kependidikan berdasarkan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK) menunjukkan keterandalan perencanaan dan pengelolaan sumber daya manusia di lingkungan Unmas Denpasar.
6. Kinerja tenaga kependidikan harus mendukung peningkatan kualitas layanan administrasi akademik dan nonakademik serta kelancaran penyelenggaraan kegiatan pendidikan tinggi di tingkat universitas, fakultas, program studi, dan unit kerja.
7. Pengembangan kompetensi tenaga kependidikan melalui pendidikan dan pelatihan, sertifikasi, workshop, seminar, bimbingan teknis, dan bentuk pengembangan profesional lainnya diperlukan untuk meningkatkan kapasitas, profesionalisme, dan kualitas pelayanan.
8. Pengelolaan dan pengembangan tenaga kependidikan dilakukan secara berkelanjutan melalui evaluasi kinerja, pemantauan kecukupan dan beban kerja, pengembangan kompetensi dan karier, serta penerapan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) dalam rangka peningkatan mutu Unmas Denpasar.

3. Tujuan dan Maksud Manual Pelaksanaan Standar Tenaga Kependidikan

Manual Pelaksanaan Standar Tenaga Kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar bertujuan sebagai panduan bagi para pamong, khususnya di masing-masing Program Studi (Prodi) dan unit kerja di lingkungan Unmas Denpasar, dalam melaksanakan Standar Tenaga Kependidikan.

Maksud disusunnya Manual Pelaksanaan Standar Tenaga Kependidikan ini adalah agar para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat melaksanakan Standar Tenaga Kependidikan secara lebih terarah, sistematis, efektif, efisien, dan realistis sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan.

Dalam hal ini, para pamong, pendidik, dan tenaga kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar diharapkan dapat memahami sasaran implementasi SPMI di Unmas Denpasar, yaitu terpenuhinya Standar Tenaga Kependidikan yang meliputi kualifikasi, kompetensi, jumlah dan kecukupan, tugas dan tanggung jawab, beban kerja, kinerja, serta pengembangan kompetensi dan karier tenaga kependidikan berdasarkan prinsip Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP).

4. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Tenaga Kependidikan

No.	Komponen	Uraian
1	Tujuan Manual	Untuk memberikan panduan dalam melaksanakan evaluasi pemenuhan Standar Tenaga Kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar.
2	Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Tenaga Kependidikan	Manual Evaluasi Standar Tenaga Kependidikan memuat tindakan konkret bagi pejabat penjaminan mutu dalam melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan Standar Tenaga Kependidikan. Manual evaluasi standar berisikan tata cara melakukan evaluasi berupa tindakan monitoring dan evaluasi (Monev) terhadap kegiatan yang sedang berjalan (*formative evaluation*) serta tindakan audit berupa evaluasi terhadap akhir kegiatan (*summative evaluation*). Objek yang dievaluasi meliputi: (a) proses atau kegiatan pelaksanaan isi standar; (b) prosedur atau mekanisme pelaksanaan isi standar; (c) hasil atau *output* dari pelaksanaan isi standar; dan (d) dampak atau *outcomes* dari pelaksanaan isi standar. Evaluasi pemenuhan Standar Tenaga Kependidikan mencakup kualifikasi, kompetensi, jumlah dan kecukupan, tugas dan tanggung jawab, beban kerja, kinerja, serta pengembangan kompetensi dan karier tenaga kependidikan.
3	Kegunaan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Tenaga Kependidikan	Manual ini disiapkan untuk: (a) memastikan bahwa pelaksanaan Standar Tenaga Kependidikan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan dan ketentuan peraturan yang berlaku; (b) mengantisipasi dan/atau mengoreksi kesalahan, kekurangan, atau penyimpangan yang ditemukan dalam pelaksanaan standar yang berpotensi menghambat pencapaian Standar Tenaga Kependidikan; dan (c) mempertahankan praktik baik yang telah dilaksanakan apabila tidak ditemukan kesalahan atau penyimpangan dalam pemenuhan standar.
4	Definisi Istilah	1. Standar Tenaga Kependidikan adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi terkait kualifikasi, kompetensi,

		jumlah dan kecukupan, tugas dan tanggung jawab, beban kerja, kinerja, serta pengembangan kompetensi dan karier tenaga kependidikan. 2. Evaluasi pemenuhan standar adalah kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan isi Standar Tenaga Kependidikan untuk mengetahui tingkat ketercapaian standar yang telah ditetapkan. 3. Monitoring dan evaluasi (Monev) adalah kegiatan pemantauan dan penilaian secara sistematis terhadap proses, prosedur, hasil, dan dampak pelaksanaan Standar Tenaga Kependidikan. 4. Audit adalah kegiatan pemeriksaan secara sistematis dan objektif untuk menentukan tingkat kesesuaian pelaksanaan Standar Tenaga Kependidikan dengan standar, prosedur, dan ketentuan yang telah ditetapkan.
5	Prosedur Kerja	1. Menyiapkan dokumen dan instrumen evaluasi/audit (*summative* dan *formative evaluation*) Standar Tenaga Kependidikan beserta SOP, instruksi kerja, dan formulir yang diperlukan. 2. Menyosialisasikan mekanisme evaluasi dan melaksanakan evaluasi terhadap pemenuhan Standar Tenaga Kependidikan pada seluruh bagian dan jenjang sesuai dengan komitmen SPMI. 3. Menyampaikan pemberitahuan kepada pihak yang akan dievaluasi/audit mengenai tujuan, objek, ruang lingkup, jadwal, serta bahan, data, dan informasi yang perlu disiapkan. 4. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan/atau audit terhadap pelaksanaan Standar Tenaga Kependidikan, termasuk kualifikasi, kompetensi, jumlah dan kecukupan, beban kerja, kinerja, serta pengembangan kompetensi tenaga kependidikan. 5. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh temuan, kejadian,

		masukan, kendala, dan ketidaksesuaian yang diperoleh dalam pelaksanaan evaluasi/audit. 6. Membahas hasil evaluasi/audit dan merumuskan temuan serta rekomendasi tindak lanjut untuk selanjutnya disampaikan kepada *auditee*. 7. Melakukan kesepakatan atas hasil evaluasi/audit dan menuangkannya dalam berita acara serta formulir hasil evaluasi/audit. 8. Mendokumentasikan seluruh hasil evaluasi/audit sebagai bahan pengendalian dan peningkatan Standar Tenaga Kependidikan dalam siklus PPEPP.
6	Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Evaluasi Standar Tenaga Kependidikan	Pejabat/pelaksana yang terlibat dalam evaluasi Standar Tenaga Kependidikan meliputi Rektor, Wakil Rektor terkait, Dekan, Wakil Dekan, Kepala Biro, Ketua Lembaga, Kepala UPT, Ketua Program Studi, UPM, GPM, LPMI, serta Tim Auditor Mutu Internal (AMI) yang ditugaskan oleh LPMI Unmas Denpasar sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangannya.
7	Catatan	Untuk menjaga akuntabilitas pelaksanaan Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Tenaga Kependidikan, diperlukan: 1. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik Tahun 2024; 2. hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra; 3. kuesioner atau angket untuk memperoleh informasi terkait kinerja, kebutuhan tenaga kependidikan, kompetensi, beban kerja, dan kualitas layanan administrasi; 4. dokumen Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK); dan 5. sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur dan mendokumentasikan pelaksanaan Standar Tenaga Kependidikan.

8	Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan evaluasi pemenuhan Standar Tenaga Kependidikan, di antaranya: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi; 5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia; serta 6. kebijakan dan peraturan internal Unmas Denpasar yang berkaitan dengan pengelolaan tenaga kependidikan.
9	Verifikasi dan Evaluasi Pemenuhan Standar	1. Kegiatan evaluasi pemenuhan Standar Tenaga Kependidikan dilaksanakan sesuai dengan SOP Evaluasi/AMI menggunakan instrumen evaluasi yang telah ditetapkan dan diverifikasi dengan melibatkan Tim Auditor yang ditugaskan oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar. 2. Tim Auditor melaksanakan evaluasi pemenuhan Standar Tenaga Kependidikan berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar. 3. Hasil evaluasi pemenuhan standar didokumentasikan dan disampaikan kepada pihak terkait sebagai dasar penyusunan tindak lanjut, pengendalian, dan peningkatan mutu Standar Tenaga Kependidikan dalam siklus PPEPP.

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR TENAGA KEPENDIDIKAN

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-008.3
Revisi	4

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	dr. Ni Made Ayu Masnathasari, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Wakil Rektor II		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa, karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Pengendalian Standar Tenaga Kependidikan di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik. Manual SPMI yang dimaksud ialah Pedoman Penerapan Siklus Pengendalian Standar Tenaga Kependidikan. Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Pengendalian Standar Tenaga Kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Pengendalian Standar Tenaga Kependidikan ini hendaknya dijadikan acuan bagi pengembangan dan pengendalian standar oleh segenap sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Pengendalian Standar Tenaga Kependidikan ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan dari Senat Unmas Denpasar. Semoga manual ini dapat memberikan manfaat dalam mendukung peningkatan mutu pengelolaan dan pengembangan tenaga kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga lebih memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas dan mutu layanan pendidikan di lingkungan Unmas Denpasar. Hal ini berkonsekuensi terhadap kepatuhan pada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini, khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu.

Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi telah mengalami beberapa kali perubahan dan penyesuaian, mulai dari Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, yang kemudian digantikan dengan Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dan selanjutnya digantikan dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Sejalan dengan adanya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sejalan dengan perubahan peraturan dan perundang-undangan yang ada, termasuk dalam menyesuaikan dokumen SPMI. Budaya mutu dari seluruh pengampu penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja sivitas akademika Unmas Denpasar. Budaya mutu tersebut diarahkan pula dalam melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar, termasuk pengelolaan dan pengembangan tenaga kependidikan serta perangkat penjaminan mutu.

Pengendalian Standar Tenaga Kependidikan diperlukan untuk memastikan bahwa pemenuhan kualifikasi, kompetensi, jumlah dan kecukupan, tugas dan tanggung jawab, beban kerja, kinerja, serta pengembangan kompetensi dan karier tenaga kependidikan telah dilaksanakan sesuai dengan standar yang ditetapkan. Hasil monitoring, evaluasi, dan audit terhadap pemenuhan standar menjadi dasar dalam menetapkan tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian serta mempertahankan praktik baik yang telah berjalan. Dengan demikian, pengendalian Standar Tenaga Kependidikan dapat

mendukung peningkatan mutu layanan administrasi, akademik, dan nonakademik serta pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar secara berkelanjutan.

2. Standar Hasil

Deskripsi

Standar ini merupakan acuan keunggulan mutu pengelolaan tenaga kependidikan yang dilakukan untuk mendukung pengembangan mutu program studi dan institusi. Standar Tenaga Kependidikan merupakan kriteria minimal mengenai kualifikasi, kompetensi, jumlah dan kecukupan, tugas dan tanggung jawab, beban kerja, kinerja, serta pengembangan kompetensi dan karier tenaga kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar.

Tenaga kependidikan harus memiliki kualifikasi dan kompetensi yang sesuai dengan bidang tugas dan tanggung jawabnya serta kebutuhan unit kerja. Pemenuhan jumlah dan kecukupan tenaga kependidikan dilakukan berdasarkan kebutuhan institusi, struktur organisasi, Analisis Jabatan (ANJAB), Analisis Beban Kerja (ABK), serta perkembangan penyelenggaraan pendidikan tinggi. Penempatan tenaga kependidikan harus mempertimbangkan kesesuaian antara kualifikasi, kompetensi, tugas, tanggung jawab, dan kebutuhan unit kerja.

Tenaga kependidikan wajib melaksanakan tugas dan tanggung jawab secara profesional, berintegritas, akuntabel, efektif, dan berorientasi pada mutu pelayanan sesuai dengan uraian jabatan, standar operasional prosedur, ketentuan yang berlaku, serta target kinerja yang telah ditetapkan. Pelaksanaan tugas tenaga kependidikan harus mendukung kelancaran penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, tata kelola perguruan tinggi, serta pelayanan akademik dan nonakademik.

Pengembangan kompetensi tenaga kependidikan dilakukan secara berkelanjutan melalui pendidikan dan pelatihan, sertifikasi kompetensi, workshop, seminar, bimbingan teknis, dan bentuk pengembangan profesional lainnya sesuai dengan kebutuhan dan bidang tugas. Pengembangan tersebut diarahkan untuk meningkatkan kompetensi, profesionalisme, produktivitas, kualitas pelayanan, serta kesiapan tenaga kependidikan dalam menghadapi perkembangan teknologi dan tuntutan penyelenggaraan pendidikan tinggi.

Kinerja tenaga kependidikan dievaluasi secara berkala dan terukur sebagai dasar untuk meningkatkan kualitas pelayanan, melakukan pembinaan, mengidentifikasi

kebutuhan pengembangan kompetensi, serta mendukung pengembangan karier tenaga kependidikan. Hasil evaluasi kinerja dan pemenuhan Standar Tenaga Kependidikan didokumentasikan dan digunakan sebagai dasar pengendalian serta peningkatan mutu secara berkelanjutan sesuai dengan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) SPMI Unmas Denpasar.

Kriteria

1. Ketersediaan dan pengelolaan tenaga kependidikan dikembangkan sebagai salah satu komponen strategis dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi, tata kelola perguruan tinggi, serta pelayanan akademik dan nonakademik di lingkungan Unmas Denpasar.
2. Tenaga kependidikan diarahkan untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, tata kelola perguruan tinggi, serta peningkatan kualitas layanan akademik dan nonakademik secara efektif, efisien, profesional, dan bermutu.
3. Pengelolaan tenaga kependidikan mempertimbangkan kualifikasi, kompetensi, jumlah dan kecukupan, relevansi tugas, beban kerja, serta kinerja yang wajib mendukung pelaksanaan misi, pencapaian visi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar.
4. Kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan berkaitan erat dengan kualitas pelaksanaan tugas, efektivitas pelayanan, produktivitas kerja, serta kemampuan tenaga kependidikan dalam mendukung pencapaian mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi.
5. Pemenuhan kebutuhan tenaga kependidikan berdasarkan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK) menunjukkan keterandalan perencanaan dan pengelolaan sumber daya manusia serta mendukung efektivitas penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan Unmas Denpasar.
6. Kinerja tenaga kependidikan harus mendukung peningkatan kualitas layanan administrasi akademik dan nonakademik serta kelancaran penyelenggaraan kegiatan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan tata kelola perguruan tinggi di lingkungan Unmas Denpasar.
7. Pengembangan kompetensi dan karier tenaga kependidikan melalui pendidikan dan pelatihan, sertifikasi, workshop, seminar, bimbingan teknis, dan bentuk pengembangan profesional lainnya diperlukan untuk meningkatkan kapasitas, profesionalisme, produktivitas, dan kualitas pelayanan secara berkelanjutan.

3. Tujuan dan Maksud Manual Pengendalian Standar Tenaga Kependidikan

Manual Pengendalian Standar Tenaga Kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar bertujuan sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam mengendalikan pemenuhan Standar Tenaga Kependidikan. Adapun maksud diadakannya Manual Pengendalian Standar Tenaga Kependidikan ini adalah agar para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat melakukan pengendalian terhadap pemenuhan Standar Tenaga Kependidikan secara lebih terarah, sistematis, efektif, dan realistis.

Dalam hal ini, para pamong, pendidik, dan tenaga kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar diharapkan dapat memahami sasaran implementasi SPMI di Unmas Denpasar, yaitu terjaminnya pemenuhan Standar Tenaga Kependidikan yang meliputi kualifikasi, kompetensi, jumlah dan kecukupan, tugas dan tanggung jawab, beban kerja, kinerja, serta pengembangan kompetensi dan karier tenaga kependidikan berdasarkan pelaksanaan prinsip SPMI, yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP).

4. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Tenaga Kependidikan

No.	Komponen	Uraian
1	Tujuan Manual	Untuk memberikan panduan dalam melaksanakan pengendalian Standar Tenaga Kependidikan di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar.
2	Luas Lingkup Manual	Manual Pengendalian Standar Tenaga Kependidikan memuat tindakan korektif sebagai langkah pengendalian terhadap pemenuhan Standar Tenaga Kependidikan berdasarkan hasil evaluasi dan/atau Audit Mutu Internal (AMI). Pengendalian meliputi rapat pimpinan, identifikasi ketidaksesuaian, penetapan tindakan korektif, pemantauan pelaksanaan, verifikasi hasil tindakan korektif, serta pendokumentasian hasil pengendalian.
3	Kegunaan Manual	Manual ini disiapkan untuk memberikan bukti bahwa Standar Tenaga Kependidikan telah dikendalikan di lingkungan Unmas Denpasar serta memastikan setiap

		ketidaksesuaian yang ditemukan telah ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4	Definisi Istilah	Standar Tenaga Kependidikan: kriteria minimal mengenai kualifikasi, kompetensi, jumlah dan kecukupan, tugas dan tanggung jawab, beban kerja, kinerja, serta pengembangan kompetensi dan karier tenaga kependidikan. Mengendalikan standar: kegiatan melakukan tindakan korektif berdasarkan hasil evaluasi dan/atau audit untuk memastikan pelaksanaan Standar Tenaga Kependidikan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Tindakan korektif: tindakan yang dilakukan untuk memperbaiki ketidaksesuaian, kekurangan, atau penyimpangan dalam pemenuhan standar. Pengendalian Standar Tenaga Kependidikan: serangkaian tindakan sistematis berdasarkan hasil evaluasi untuk memperbaiki ketidaksesuaian, memantau pelaksanaan tindakan korektif, dan memastikan efektivitas tindak lanjut sebagai dasar peningkatan mutu.
5	Prosedur Kerja	1. Menyiapkan dokumen hasil evaluasi dan/atau audit pemenuhan Standar Tenaga Kependidikan. 2. Membahas hasil evaluasi dan/atau audit dengan pihak terkait dan pemangku kepentingan yang bertanggung jawab. 3. Mengidentifikasi ketidaksesuaian, kekurangan, atau penyimpangan. 4. Menentukan jenis tindakan korektif berdasarkan tingkat ketidaksesuaian dan ketentuan yang berlaku. 5. Mencatat tindakan korektif, pihak yang bertanggung jawab, dan batas waktu pelaksanaan dalam formulir yang ditetapkan. 6. Melakukan pengawasan dan pemantauan terhadap pelaksanaan tindakan korektif. 7. Melakukan verifikasi terhadap hasil tindakan korektif untuk memastikan ketidaksesuaian telah diperbaiki dan

		standar terpenuhi. 8. Mendokumentasikan hasil pengendalian sebagai bahan pelaksanaan siklus PPEPP dan peningkatan mutu Standar Tenaga Kependidikan.
6	Kualifikasi Pejabat/Pelaksana	Pejabat/pelaksana yang terlibat meliputi Rektor, Wakil Rektor terkait, Dekan, Wakil Dekan, Kepala Biro, Ketua Lembaga, Kepala UPT, Ketua Program Studi, UPM, GPM, LPMI, serta pejabat atau unit kerja terkait sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangannya.
7	Catatan	1. Pedoman Implementasi SPMI bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2024. 2. Hasil studi banding/benchmarking terkait pengelolaan, pengembangan, dan pengendalian tenaga kependidikan. 3. Kuesioner/angket terkait kinerja, kebutuhan tenaga kependidikan, kompetensi, beban kerja, kualitas pelayanan, dan pengembangan kompetensi. 4. Dokumen Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK). 5. Formulir temuan, tindakan korektif, tindak lanjut, monitoring, dan verifikasi.
8	Referensi	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Kebijakan dan peraturan internal Unmas Denpasar

		terkait pengelolaan, penempatan, pengembangan, penilaian kinerja, dan pengendalian tenaga kependidikan.
9	Verifikasi dan Pengendalian Standar	1. Hasil evaluasi dan/atau AMI diverifikasi oleh Tim Auditor dan/atau tim manajemen yang ditugaskan untuk memastikan bentuk, jenis, dan prioritas tindakan pengendalian terhadap pemenuhan Standar Tenaga Kependidikan. 2. Tindakan korektif yang telah ditetapkan dilaksanakan oleh pihak yang bertanggung jawab sesuai dengan batas waktu dan ketentuan yang disepakati. 3. Pelaksanaan tindakan korektif dipantau dan diverifikasi untuk memastikan ketidaksesuaian telah diperbaiki dan Standar Tenaga Kependidikan telah terpenuhi. 4. Hasil verifikasi dan pengendalian didokumentasikan sebagai dasar bagi pimpinan dalam menetapkan tindak lanjut dan peningkatan Standar Tenaga Kependidikan sesuai dengan siklus PPEPP.

MANUAL PENINGKATAN STANDAR TENAGA KEPENDIDIKAN

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-008.3
Revisi	4

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	dr. Ni Made Ayu Masnathasari, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Wakil Rektor II		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa, karena atas rahmat-Nya, penyusunan Manual Peningkatan Standar Tenaga Kependidikan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik. Manual SPMI yang dimaksud merupakan pedoman penerapan siklus peningkatan Standar Tenaga Kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar.

Dalam manual ini dijelaskan tata cara peningkatan Standar Tenaga Kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar, yang meliputi peningkatan kualifikasi, kompetensi, jumlah dan kecukupan, tugas dan tanggung jawab, beban kerja, kinerja, serta pengembangan kompetensi dan karier tenaga kependidikan. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu dilakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Peningkatan Standar Tenaga Kependidikan ini hendaknya dijadikan acuan bagi pengembangan dan peningkatan mutu pengelolaan tenaga kependidikan oleh seluruh pemangku kepentingan di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Peningkatan Standar Tenaga Kependidikan ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan dari Senat Unmas Denpasar.

Semoga manual ini dapat memberikan manfaat dalam mendukung peningkatan mutu pengelolaan dan pelayanan tenaga kependidikan serta pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga dapat memberikan pedoman dan arah dalam pelaksanaan SPMI sesuai dengan prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) terhadap standar mutu yang telah ditetapkan.

Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas penyelenggaraan pendidikan serta mutu layanan akademik dan nonakademik di lingkungan Unmas Denpasar. Dalam hal ini, tenaga kependidikan memiliki peran strategis dalam mendukung kelancaran penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, tata kelola perguruan tinggi, serta pelayanan akademik dan nonakademik. Kondisi tersebut berkonsekuensi terhadap kepatuhan pada perubahan peraturan perundang-undangan, khususnya yang berkaitan dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat, efektif, dan bermutu.

Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi telah mengalami beberapa perubahan dan penyempurnaan, mulai dari Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, yang kemudian digantikan oleh Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dan selanjutnya digantikan oleh Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Sejalan dengan adanya Permendiktisaintek RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian terhadap berbagai kebijakan, peraturan, dan dokumen SPMI, termasuk dalam pengelolaan dan pengembangan tenaga kependidikan. Penerapan budaya mutu dari seluruh pemangku kepentingan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar menjadi landasan yang senantiasa mendorong peningkatan kinerja sivitas akademika dan tenaga kependidikan.

Budaya mutu tersebut diarahkan pula pada penataan, pengembangan, dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar, termasuk pengelolaan tenaga kependidikan. Peningkatan Standar Tenaga Kependidikan dilakukan

secara berkelanjutan berdasarkan hasil evaluasi, pengendalian, pemantauan kinerja, kebutuhan pengembangan kompetensi, kecukupan tenaga kependidikan, serta perkembangan kebutuhan institusi dan unit kerja. Upaya tersebut dilaksanakan sebagai bagian dari siklus PPEPP dalam rangka mewujudkan pengelolaan tenaga kependidikan yang profesional, efektif, efisien, akuntabel, dan berorientasi pada peningkatan mutu Unmas Denpasar.

2. Standar Tenaga

Kependidikan Deskripsi

Standar ini merupakan acuan keunggulan mutu pengelolaan tenaga kependidikan yang dilakukan untuk mendukung pengembangan mutu program studi dan institusi. Standar Tenaga Kependidikan merupakan kriteria minimal mengenai kualifikasi, kompetensi, jumlah dan kecukupan, tugas dan tanggung jawab, beban kerja, kinerja, serta pengembangan kompetensi dan karier tenaga kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar.

Tenaga kependidikan harus memiliki kualifikasi dan kompetensi yang sesuai dengan bidang tugas dan tanggung jawabnya serta mampu melaksanakan tugas secara profesional, efektif, efisien, akuntabel, dan berorientasi pada mutu pelayanan. Ketersediaan dan kecukupan tenaga kependidikan harus disesuaikan dengan kebutuhan institusi, fakultas, program studi, dan unit kerja berdasarkan Analisis Jabatan (ANJAB), Analisis Beban Kerja (ABK), serta perkembangan penyelenggaraan pendidikan tinggi.

Tenaga kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar diarahkan untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, tata kelola perguruan tinggi, serta pelayanan akademik dan nonakademik. Pelaksanaan tugas tenaga kependidikan harus sesuai dengan uraian tugas, tanggung jawab, beban kerja, standar operasional prosedur, dan ketentuan yang berlaku di lingkungan Unmas Denpasar.

Kinerja tenaga kependidikan dievaluasi secara berkala sebagai dasar untuk meningkatkan kualitas pelayanan, melakukan pembinaan, menyesuaikan kebutuhan dan beban kerja, serta menentukan program pengembangan kompetensi dan karier. Pengembangan tenaga kependidikan dapat dilakukan melalui pendidikan dan pelatihan, sertifikasi kompetensi, workshop, seminar, bimbingan teknis, dan bentuk pengembangan profesional lainnya sesuai dengan kebutuhan dan bidang tugas.

Pengelolaan dan pengembangan tenaga kependidikan dilaksanakan secara berkelanjutan untuk memastikan terpenuhinya kebutuhan tenaga kependidikan yang

berkualitas, profesional, dan sesuai dengan kebutuhan organisasi, serta mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar.

Kriteria

1. Ketersediaan dan pengelolaan tenaga kependidikan dikembangkan sebagai salah satu komponen strategis dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pencapaian tujuan institusi.
2. Tenaga kependidikan diarahkan untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, tata kelola perguruan tinggi, serta pelayanan akademik dan nonakademik secara efektif, efisien, profesional, dan bermutu.
3. Pengelolaan tenaga kependidikan mempertimbangkan kualifikasi, kompetensi, jumlah, kecukupan, relevansi tugas, kinerja, dan kemanfaatan layanan yang wajib mendukung pelaksanaan misi, pencapaian visi, serta sasaran strategis Unmas Denpasar.
4. Kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan berkaitan erat dengan kualitas pelaksanaan tugas, efektivitas pelayanan, produktivitas kerja, serta kemampuan dalam mendukung pencapaian mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi.
5. Pemenuhan kebutuhan tenaga kependidikan berdasarkan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK) menunjukkan keterandalan perencanaan dan pengelolaan sumber daya manusia di lingkungan Unmas Denpasar.
6. Kinerja tenaga kependidikan harus mendukung peningkatan kualitas layanan administrasi akademik dan nonakademik serta kelancaran penyelenggaraan kegiatan pendidikan tinggi di tingkat institusi, fakultas, program studi, dan unit kerja.
7. Pengembangan kompetensi tenaga kependidikan melalui pendidikan dan pelatihan, sertifikasi, workshop, seminar, bimbingan teknis, dan bentuk pengembangan profesional lainnya diperlukan untuk meningkatkan kapasitas, profesionalisme, dan kualitas pelayanan.
8. Pengelolaan dan pengembangan tenaga kependidikan dilakukan secara berkelanjutan melalui evaluasi kinerja, pemantauan kecukupan dan beban kerja, pengembangan kompetensi dan karier, serta penerapan siklus PPEPP dalam rangka peningkatan mutu Unmas Denpasar.

3. Tujuan dan Maksud Manual Peningkatan Standar Tenaga Kependidikan

Manual Peningkatan Standar Tenaga Kependidikan Unmas Denpasar bertujuan sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan peningkatan Standar Tenaga Kependidikan. Maksud disusunnya Manual Peningkatan Standar Tenaga Kependidikan ini adalah agar para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat melaksanakan peningkatan standar secara lebih terarah, sistematis, efektif, dan realistis sesuai dengan kebutuhan institusi dan perkembangan penyelenggaraan pendidikan tinggi.

Dalam hal ini, para pamong, pendidik, dan tenaga kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar diharapkan dapat memahami sasaran implementasi SPMI, yaitu tercapainya peningkatan mutu Standar Tenaga Kependidikan yang meliputi kualifikasi, kompetensi, jumlah dan kecukupan, tugas dan tanggung jawab, beban kerja, kinerja, serta pengembangan kompetensi dan karier tenaga kependidikan, berdasarkan pelaksanaan prinsip SPMI, yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP).

4. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Tenaga Kependidikan

No.	Komponen	Uraian
1	Tujuan Manual	Untuk memberikan panduan dalam melaksanakan peningkatan Standar Tenaga Kependidikan di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar agar peningkatan standar dapat dilakukan secara terarah, sistematis, efektif, dan berkelanjutan sesuai dengan hasil evaluasi, pengendalian, kebutuhan institusi, serta perkembangan penyelenggaraan pendidikan tinggi.
2	Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Tenaga Kependidikan	Manual Peningkatan Standar Tenaga Kependidikan memuat tindakan peningkatan mutu standar berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian terhadap pelaksanaan Standar Tenaga Kependidikan, yang dapat mencakup peningkatan unsur kualifikasi, kompetensi, jumlah dan kecukupan, tugas dan tanggung jawab, beban kerja, kinerja, serta pengembangan kompetensi dan karier tenaga kependidikan, dengan ketentuan: 1. Tindakan peningkatan dapat dilakukan setelah Standar Tenaga Kependidikan telah melalui empat tahapan dalam siklus PPEPP,

		yaitu penetapan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian standar. 2. Peningkatan Standar Tenaga Kependidikan dapat dilakukan secara berkala sesuai dengan karakteristik dan kebutuhan standar, hasil evaluasi dan pengendalian, perkembangan organisasi, perubahan regulasi, perkembangan teknologi, serta kebutuhan institusi dan unit kerja. Peningkatan dapat dilakukan setiap semester, setiap tahun, atau dalam periode tertentu sesuai dengan kebutuhan. 3. Peningkatan Standar Tenaga Kependidikan dapat dilakukan secara menyeluruh terhadap seluruh unsur standar maupun secara parsial terhadap unsur tertentu yang memerlukan peningkatan.
3	Kegunaan Manual Peningkatan Standar Tenaga Kependidikan	Manual ini disiapkan untuk memberikan pedoman dalam meningkatkan mutu pengelolaan tenaga kependidikan sesuai dengan perkembangan kebutuhan institusi, perubahan peraturan perundang-undangan, perkembangan teknologi, tuntutan mutu layanan, kebutuhan pemangku kepentingan, serta hasil evaluasi dan pengendalian Standar Tenaga Kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar.
4	Definisi Istilah	1. Standar Tenaga Kependidikan adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi terkait kualifikasi, kompetensi, jumlah dan kecukupan, tugas dan tanggung jawab, beban kerja, kinerja, serta pengembangan kompetensi dan karier tenaga kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar. 2. Meningkatkan standar adalah melakukan tindakan peningkatan terhadap mutu dan capaian pelaksanaan Standar Tenaga Kependidikan berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian, kebutuhan institusi, perkembangan organisasi, serta hasil studi pelacakan dan benchmarking. 3. Peningkatan standar adalah tindakan menaikkan atau menyempurnakan tingkat capaian Standar Tenaga Kependidikan dengan menetapkan kriteria atau target baru yang lebih tinggi dari standar sebelumnya sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan

		institusi. 4. Studi pelacakan adalah kegiatan penelusuran dan pengumpulan informasi mengenai kebutuhan, kualifikasi, kompetensi, beban kerja, kinerja, kualitas pelayanan, serta pengembangan tenaga kependidikan yang digunakan sebagai bahan dalam menentukan kebutuhan peningkatan standar. 5. Uji publik adalah kegiatan untuk memperoleh masukan, tanggapan, saran, dan penilaian dari pemangku kepentingan internal dan eksternal terhadap rancangan peningkatan Standar Tenaga Kependidikan sebelum standar tersebut ditetapkan.
5	Prosedur Kerja	1. Menyiapkan dokumen hasil evaluasi dan/atau pengendalian Standar Tenaga Kependidikan sebagai dasar dalam menentukan kebutuhan peningkatan standar. 2. Membahas hasil evaluasi dan/atau pengendalian standar secara intensif dengan pihak yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan dan pencapaian Standar Tenaga Kependidikan serta pemangku kepentingan terkait. 3. Mengidentifikasi dan menentukan jenis atau unsur Standar Tenaga Kependidikan yang perlu ditingkatkan berdasarkan hasil evaluasi, pengendalian, kebutuhan institusi, perkembangan organisasi, perkembangan teknologi, perubahan regulasi, serta hasil benchmarking. 4. Menentukan target, kriteria, atau capaian baru yang lebih tinggi terhadap unsur standar yang akan ditingkatkan serta menetapkan waktu pelaksanaan peningkatan standar. 5. Merumuskan dan menetapkan Standar Tenaga Kependidikan yang telah ditingkatkan sesuai dengan mekanisme SPMI Unmas Denpasar. 6. Menyosialisasikan Standar Tenaga Kependidikan baru yang telah ditetapkan sebagai hasil peningkatan kepada seluruh pemangku kepentingan di lingkungan Unmas Denpasar. 7. Melaksanakan standar baru yang telah ditingkatkan dan melakukan pemantauan terhadap pelaksanaannya sebagai bagian dari siklus PPEPP berikutnya.
6	Kualifikasi	Pejabat/pelaksana yang terlibat dalam peningkatan Standar

	Pejabat/Pelaksana Manual Peningkatan Standar Tenaga Kependidikan	Tenaga Kependidikan meliputi Rektor, Wakil Rektor terkait, Dekan, Wakil Dekan, Kepala Biro, Ketua Lembaga, Kepala UPT, Ketua Program Studi, UPM, GPM, LPMI, serta pejabat atau unit kerja terkait sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangannya.
7	Catatan	Untuk menjaga akuntabilitas pelaksanaan Manual Peningkatan Standar Tenaga Kependidikan, diperlukan: 1. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2024, Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi. 2. Hasil studi banding atau benchmarking yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM Unmas Denpasar dengan perguruan tinggi mitra terkait pengelolaan, pengembangan, dan peningkatan mutu tenaga kependidikan. 3. Kuesioner atau angket yang digunakan untuk menggali informasi mengenai kinerja tenaga kependidikan, kebutuhan tenaga kependidikan, kualifikasi, kompetensi, beban kerja, kualitas pelayanan, kebutuhan pengembangan kompetensi, serta kepuasan pemangku kepentingan terhadap layanan tenaga kependidikan. 4. Dokumen Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK) sebagai dasar dalam menentukan kebutuhan dan kecukupan tenaga kependidikan. 5. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk pelaksanaan evaluasi, pengendalian, perumusan, penetapan, dan peningkatan Standar Tenaga Kependidikan.
8	Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan peningkatan Standar Tenaga Kependidikan, di antaranya: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014

		tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Kebijakan dan peraturan internal Unmas Denpasar yang berkaitan dengan pengelolaan, penempatan, pengembangan kompetensi, penilaian kinerja, dan pengembangan karier tenaga kependidikan.
9	Verifikasi dan Peningkatan Standar	1. Melakukan verifikasi terhadap hasil pengendalian Standar Tenaga Kependidikan untuk selanjutnya mengidentifikasi unsur atau aspek standar yang perlu ditingkatkan berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian, dengan menggunakan mekanisme yang ditetapkan dalam SOP Peningkatan Standar Unmas Denpasar. 2. Merumuskan dan menetapkan peningkatan Standar Tenaga Kependidikan berdasarkan hasil evaluasi, pengendalian, benchmarking, kebutuhan institusi, perkembangan teknologi, dan perubahan peraturan perundang-undangan. 3. Menetapkan Standar Tenaga Kependidikan yang telah ditingkatkan melalui Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar. 4. Menyosialisasikan dan melaksanakan Standar Tenaga Kependidikan yang telah ditingkatkan sebagai standar baru dalam siklus PPEPP berikutnya.

MANUAL PENETAPAN
STANDAR SELEKSI MAHASISWA BARU



Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005
Revisi	0
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. drg. Ni Wayan Arni Sardi, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Ketut Widnyana, M.Si	Wakil Rektor I		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Penetapan StandarSeleksi Mahasiswa Baru Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat diselesaikan dengan baik. Manual SPMI yang dimaksud ialah Pedoman Penerapan Siklus Penetapan StandarSeleksi Mahasiswa Baru. Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Penetapan StandarSeleksi Mahasiswa Baru Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Penetapan StandarSeleksi Mahasiswa Baru ini hendaknya dijadikan acuan dalam menetapkan standar Unmas Denpasar oleh segenap sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Penetapan StandarSeleksi Mahasiswa Baru ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukkan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026
Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati Denpasar, perlu dirumuskan Manual SPMI sebagai pedoman pelaksanaan penjaminan mutu secara sistematis, terencana, dan berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi Pemenuhan, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi menegaskan bahwa standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh perguruan tinggi merupakan penjabaran operasional SN Dikti sesuai tingkat mutu dan keluasan substansi yang ditetapkan perguruan tinggi serta memuat pelampauan terhadap SN Dikti. SPMI dilaksanakan secara berkelanjutan untuk memastikan pemenuhan dan peningkatan mutu.

Manual Penetapan Standar Seleksi Mahasiswa Baru menjadi pedoman bagi seluruh unit kerja dan sivitas akademika dalam penetapan Standar Seleksi Mahasiswa Baru. Penerapan manual diarahkan pada penguatan mutu input mahasiswa, keterlacakan proses penerimaan dan seleksi, kepatuhan terhadap kebijakan dan SOP, serta perbaikan berkelanjutan berbasis data dan bukti.

2. Standar Seleksi Mahasiswa Baru

Deskripsi

Standar Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru digunakan sebagai acuan keunggulan mutu mahasiswa di lingkungan Unmas Denpasar. Pendidikan sebagai suatu sistem meliputi input, proses, dan output, maka unsur kemahasiswaan menjadi input bagi penyelenggaraan pendidikan tinggi. Standar kompetensi lulusan secara langsung terkait erat dengan visi dan misi Unmas Denpasar, sehingga standar kualitas kemahasiswaan menjadi pertimbangan penting dalam proses pendidikan di Unmas Denpasar. Sistem penerimaan dan seleksi mahasiswa baru menjadi kunci pengembangan strategi pelayanan program studi kepada mahasiswa dan dilaksanakan berdasarkan potensi serta prestasi akademik dan/atau nonakademik dengan prinsip afirmatif, inklusif, adil, terbuka, transparan, dan akuntabel.

Kriteria

1. Rektor Unmas Denpasar, Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana dan Kaprodi/Sekprodi harus merumuskan kebijakan mengenai sistem penerimaan, seleksi, dan penentuan pelulusan mahasiswa baru berdasarkan potensi serta prestasi calon mahasiswa dalam bidang akademik dan/atau nonakademik sehingga memperoleh calon mahasiswa baru yang bermutu.

2. Rektor, Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana dan Kaprodi/Sekprodi harus membuat kebijakan tentang jumlah mahasiswa baru yang melakukan registrasi dari calon mahasiswa yang dinyatakan lulus seleksi sehingga dapat dijamin kualitas pelayanan pendidikan di Unmas Denpasar.
3. Rektor harus menyediakan pedoman dan SOP dalam melakukan seleksi penerimaan mahasiswa baru.
4. Penerimaan mahasiswa baru dilaksanakan secara afirmatif dengan menunjukkan keberpihakan kepada calon mahasiswa yang kurang mampu secara ekonomi, secara inklusif dengan memperhatikan kebutuhan khusus mahasiswa, dan secara adil dengan memberikan kesempatan terbuka tanpa membedakan suku, agama, ras, dan antargolongan.
5. Informasi penerimaan mahasiswa baru harus diumumkan secara terbuka melalui laman resmi Unmas Denpasar dan dapat diakses oleh masyarakat.
6. Mekanisme seleksi mahasiswa baru harus dilaksanakan secara transparan dan akuntabel serta, apabila relevan, dapat memuat rekognisi pembelajaran lampau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Tujuan dan maksud Manual Penetapan Standar Seleksi Mahasiswa Baru

Manual Penetapan Standar Seleksi Mahasiswa Baru Unmas Denpasar bertujuan memberikan panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam merancang, merumuskan, memverifikasi, menetapkan, dan memberlakukan Standar Seleksi Mahasiswa Baru secara sistematis, terukur, realistis, terdokumentasi, dan sesuai dengan kebutuhan pemangku kepentingan serta ketentuan peraturan perundang-undangan.

Maksud manual ini adalah agar para pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistis dalam menetapkan Standar Seleksi Mahasiswa Baru serta memahami bahwa pemenuhan standar dilaksanakan dalam siklus PPEPP.

4. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Seleksi Mahasiswa Baru

Tujuan Manual	Memberikan panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam merancang, merumuskan, memverifikasi, menetapkan, dan memberlakukan Standar Seleksi Mahasiswa Baru sesuai ketentuan SPMI dan peraturan perundang-undangan.
Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Seleksi Mahasiswa	Manual penetapan ini mencakup mekanisme perancangan, perumusan, verifikasi, uji publik, pengesahan, pemberlakuan, dokumentasi, dan sosialisasi Standar Seleksi Mahasiswa Baru pada seluruh jenjang Unmas Denpasar.

Baru	
Kegunaan Manual Penetapan Standar Seleksi Mahasiswa Baru	Manual ini digunakan sebagai acuan utama dalam penetapan Standar Seleksi Mahasiswa Baru serta menjadi dasar pelaksanaan siklus PPEPP pada standar terkait.
Definisi Istilah	1. Standar Seleksi Mahasiswa Baru adalah kriteria minimal yang mengatur sistem penerimaan, seleksi, dan penentuan pelulusan mahasiswa baru serta jumlah mahasiswa baru yang melakukan registrasi untuk menjamin mutu input pendidikan di Unmas Denpasar. 2. Merancang standar adalah kegiatan mengidentifikasi, memetakan, dan mempersiapkan aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui kajian dan studi pelacakan. 3. Merumuskan standar adalah menuliskan isi setiap standar dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Menetapkan standar adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku di lingkungan Unmas Denpasar. 5. Studi pelacakan adalah kegiatan penelusuran sejumlah informasi untuk menjadi bahan penyusunan dan penetapan standar. 6. Uji publik adalah kegiatan memperoleh masukan, tanggapan, saran, dan penilaian dari stakeholder internal maupun eksternal sebelum standar ditetapkan.
Prosedur Kerja	1. Seluruh regulasi yang terkait erat dengan penetapan standar dijadikan acuan dalam menyusun standar. 2. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh informasi penting dari narasumber dan aspek-aspek penting yang berkonsekuensi terhadap penetapan standar. 3. Lakukan evaluasi diri secara cermat dengan analisis SWOT dan hasilnya dijadikan dasar penyusunan standar secara transparan. 4. Lakukan studi pelacakan terhadap seluruh aspek yang akan dibangun standarnya untuk mendapat masukan dari seluruh pemangku kepentingan pencapaian standar. 5. Lakukan kajian secara intensif terhadap hasil tindakan sebelumnya dan mengkaji kesesuaiannya. 6. Menyusun draf standar yang disesuaikan dengan ketentuan SN Dikti dan kearifan lokal di lingkungan Unmas Denpasar dengan prinsip penyusunan unsur ABCD. 7. Lakukan uji publik dengan melibatkan sivitas akademika dan stakeholder.

	8. Lakukan penyesuaian draf standar sesuai dengan saran dan perbaikan dari stakeholders. 9. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar agar tidak terjadi kesalahan gramatikal maupun penulisan. 10. Sahkan dan berlakukan standar berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.
Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Penetapan Standar Seleksi Mahasiswa Baru	Rektorat khususnya Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, Dekanat, Direktur Pascasarjana, Ketua Program Studi, LPMI, GPM, UPM, unit kerja pengelola penerimaan mahasiswa baru, serta pejabat/pelaksana lain sesuai tugas, fungsi, kewenangan, dan tanggung jawab masing-masing.
Catatan	1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik. 2. Hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner/angket untuk menggali informasi dan kepuasan stakeholder. 4. Formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanaan standar.
Referensi	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
Verifikasi dan Penetapan Standar	Hasil kegiatan diverifikasi dan didokumentasikan oleh unit/pihak yang berwenang sesuai mekanisme SPMI Unmas Denpasar; hasilnya menjadi dasar tindak lanjut pada siklus PPEPP berikutnya.

5. Prosedur Implementasi SPMI

Sejalan dengan kebijakan pimpinan tentang pelaksanaan SPMI, maka selanjutnya ditentukan organisasi dan personalia pelaksana SPMI dari tingkat Unmas Denpasar, Fakultas, dan Prodi di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat digambarkan sebagai berikut:

Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat fakultas	1. Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Gugus Penjaminan Mutu (GPM) yang berkedudukan ditingkat fakultas terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota. 2. GPM bertugas dikoordinasikan oleh Wakil Dekan I untuk mengendalikan mutu di tingkat fakultas, dengan menyusun : a. Rencana kerja dan anggaran tahunan fakultas (pendampingan) b. Kebijakan SPMI c. Manual SPMI fakultas d. Standar mutu fakultas e. Formulir SPMI fakultas f. Melakukan monev-in dan pelacakan pelaksanaan SPMI di tingkat fakultas, serta mengkaji, dan merumuskan tindak lanjut g. Memonev pemenuhan dokumen kegiatan akreditasi prodi dan laporan PDDikti di fakultas h. Mendampingi dekan melakukan analisis SWOT kondisi fakultas berdasarkan ED prodi sebagai bahan merumuskan Evaluasi Diri fakultas i. Membuat laporan tertulis kinerja dekan meliputi bidang akademik dan nonakademik setiap semester kepada LPMI

Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat prodi	Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Unit Penjaminan Mutu (UPM) yang berkedudukan di tingkat prodi terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota.
	UPM bertugas dikoordinasikan oleh Kaprodi untuk mengendalikan mutu di tingkat prodi, dengan: a. Rencana kerja dan anggaran tahunan prodi (pendampingan) b. Kebijakan SPMI c. Manual SPMI prodi d. Standar mutu prodi e. formulir SPMI prodi f. Melakukan monevin dan pelacakan pelaksanaan SPMI di tingkat prodi, serta mengkaji, dan merumuskan tindak lanjut g. Memonev pemenuhan dokumen kegiatan akreditasi prodi dan laporan PDDikti di prodi h. Mendampingi prodi melakukan analisis SWOT kondisi prodi sebagai bahan merumuskan Evaluasi Diri Prodi i. Membuat laporan tertulis kinerja prodi meliputi bidang akademik dan non akademik setiap semester kepada LPMI melalui GPM
Kegiatan Monev oleh tim monevin dan audit seijin Rektor Unmas Denpasar	GPM dan UPM melakukan monev semesteran sementara LPMI melakukan Audit Mutu Internal tahunan pada Prodi di lingkungan Unmas Denpasar.
	1. Hasil monev dilaporkan kepada Rektor untuk ditindaklanjuti oleh Rektor.

Menyusun laporan hasil monev dan audit	2. Selanjutnya Rektor menyusun Rencana Tindak Lanjut (RTL) untuk melakukan tindakan perbaikan atas temuan yang dilaporkan oleh LPMI.
Peningkatan mutu bidang akademik dan nonakademik secara berkelanjutan	LPMI mendampingi Rektor merancang dan melaksanakan peningkatan mutu bidang akademik dan nonakademik di lingkungan Unmas Denpasar secara berkelanjutan
Penyusunan Laporan Evaluasi Kinerja Prodi (LEKP), Fakultas, Lembaga, Biro, dan UPT untuk pemetaan mutu pelaksanaan SPMI di Unmas Denpasar	Kaprodi, Dekan, Kepala Lembaga, Biro, dan UPT membuat Laporan Evaluasi Kinerja di bagian masing-masing dan menyampaikannya kepada Rektor melalui LPMI.
Perencanaan yang berorientasi pada *outcomes*	1. Rektor didampingi LPMI menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) di tingkat Unmas untuk tahun berikutnya meliputi kegiatan Bidang Akademik dan Nonakademik berdasarkan hasil evaluasi kinerja sesuai tugas pokok dan fungsi. 2. RKAT disahkan melalui rapat Senat Unmas Denpasar untuk selanjutnya dipakai pedoman menyusun program kerja tingkat fakultas dan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar
Penyempurnaan pelaksanaan SPMI	LPMI bersama Rektorat melakukan penyempurnaan SPMI di lingkungan Unmas Denpasar.

6. Rincian Formulir Pendukung Manual SPMI

No	Standar	Jenis Formulir
1	Standar Seleksi Mahasiswa Baru	1. Check-list mekanisme penyusunan Standar Seleksi Mahasiswa Baru 2. Check-list keterlibatan stakeholders dalam penyusunan standar.

7. Langkah Verifikasi Manual SPMI

Manual SPMI ini telah menjadi pegangan dan prinsip implementasi SPMI di lingkungan Unmas Denpasar setelah memenuhi persyaratan melalui beberapa tahap pengkajian. Langkah-langkah verifikasi yang dapat diungkapkan yaitu: setelah draf manual SPMI diselesaikan oleh tim kerja LPMI, selanjutnya diadakan pengujian dengan melibatkan unsur pimpinan Rektorat, Lembaga, Biro, Dekanat, Kaprodi, termasuk unsur Dosen, Pegawai, Mahasiswa di lingkungan Unmas Denpasar. Perbaikan baik menyangkut gramatika dan isi manual dari semua peserta diserahkan kepada tim kerja untuk proses *finishing*. Setelah tim penyampaikan hasil kerja, selanjutnya naskah diserahkan kepada Rektor untuk dibahas didalam sidang Senat Unmas Denpasar. Setelah mendapat persetujuan dan keputusan Senat Unmas Denpasar bahwa naskah Manual SPMI ini dapat diterapkan, tim kerja LPMI menindaklanjuti dengan mencetak dan membagikannya kepada seluruh komponen pimpinan Unmas Denpasar serta staf Unit Penjaminan Mutu (UPM) dan Gugusan Penjaminan Mutu (GPM) di lingkungan Unmas Denpasar.

Dokumen terkait:

1. Dokumen Kebijakan SPMI
2. Dokumen Manual Standar SPMI
3. Dokumen Formulir SPMI
4. Panduan Penerimaan Mahasiswa Baru Unmas Denpasar
5. Database penerimaan mahasiswa baru dalam 3 tahun terakhir
6. Database mahasiswa dimasing-masing prodi untuk 3 tahun terakhir

MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR SELEKSI MAHASISWA BARU

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005
Revisi	0
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. drg. Ni Wayan Arni Sardi, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Ketut Widnyana, M.Si	Wakil Rektor I		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Pelaksanaan StandarSeleksi Mahasiswa Baru Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Pelaksanaan StandarSeleksi Mahasiswa Baru Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Pelaksanaan StandarSeleksi Mahasiswa Baru ini hendaknya dijadikan acuan untuk pelaksanaan standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Pelaksanaan StandarSeleksi Mahasiswa Baruini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati Denpasar, perlu dirumuskan Manual SPMI sebagai pedoman pelaksanaan penjaminan mutu secara sistematis, terencana, dan berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi Pemenuhan, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi menegaskan bahwa standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh perguruan tinggi merupakan penjabaran operasional SN Dikti sesuai tingkat mutu dan keluasan substansi yang ditetapkan perguruan tinggi serta memuat pelampauan terhadap SN Dikti. SPMI dilaksanakan secara berkelanjutan untuk memastikan pemenuhan dan peningkatan mutu.

Manual Pelaksanaan Standar Seleksi Mahasiswa Baru menjadi pedoman bagi seluruh unit kerja dan sivitas akademika dalam pelaksanaan Standar Seleksi Mahasiswa Baru. Penerapan manual diarahkan pada penguatan mutu input mahasiswa, keterlacakan proses penerimaan dan seleksi, kepatuhan terhadap kebijakan dan SOP, serta perbaikan berkelanjutan berbasis data dan bukti.

2. Standar Seleksi Mahasiswa Baru

Deskripsi

Standar Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru digunakan sebagai acuan keunggulan mutu mahasiswa di lingkungan Unmas Denpasar. Pendidikan sebagai suatu sistem meliputi input, proses, dan output, maka unsur kemahasiswaan menjadi input bagi penyelenggaraan pendidikan tinggi. Standar kompetensi lulusan secara langsung terkait erat dengan visi dan misi Unmas Denpasar, sehingga standar kualitas kemahasiswaan menjadi pertimbangan penting dalam proses pendidikan di Unmas Denpasar. Sistem penerimaan dan seleksi mahasiswa baru menjadi kunci pengembangan strategi pelayanan program studi kepada mahasiswa dan dilaksanakan berdasarkan potensi serta prestasi akademik dan/atau nonakademik dengan prinsip afirmatif, inklusif, adil, terbuka, transparan, dan akuntabel.

Kriteria

1. Rektor Unmas Denpasar, Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana dan Kaprodi/Sekprodi harus merumuskan kebijakan mengenai sistem penerimaan, seleksi, dan penentuan pelulusan mahasiswa baru berdasarkan potensi serta prestasi calon mahasiswa dalam bidang akademik dan/atau nonakademik sehingga memperoleh calon mahasiswa baru yang bermutu.
2. Rektor, Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana dan Kaprodi/Sekprodi harus membuat kebijakan tentang jumlah mahasiswa baru yang melakukan registrasi dari calon mahasiswa yang

dinyatakan lulus seleksi sehingga dapat dijamin kualitas pelayanan pendidikan di Unmas Denpasar.

3. Rektor harus menyediakan pedoman dan SOP dalam melakukan seleksi penerimaan mahasiswa baru.
4. Penerimaan mahasiswa baru dilaksanakan secara afirmatif dengan menunjukkan keberpihakan kepada calon mahasiswa yang kurang mampu secara ekonomi, secara inklusif dengan memperhatikan kebutuhan khusus mahasiswa, dan secara adil dengan memberikan kesempatan terbuka tanpa membedakan suku, agama, ras, dan antargolongan.
5. Informasi penerimaan mahasiswa baru harus diumumkan secara terbuka melalui laman resmi Unmas Denpasar dan dapat diakses oleh masyarakat.
6. Mekanisme seleksi mahasiswa baru harus dilaksanakan secara transparan dan akuntabel serta, apabila relevan, dapat memuat rekognisi pembelajaran lampau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Tujuan dan maksud Manual Pelaksanaan Standar Seleksi Mahasiswa Baru

Manual Pelaksanaan Standar Seleksi Mahasiswa Baru Unmas Denpasar bertujuan memberikan pedoman bagi seluruh unit dan pengelola di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan Standar Seleksi Mahasiswa Baru secara konsisten, terdokumentasi, dan sesuai dengan kebijakan, pedoman, SOP, serta ketentuan yang berlaku.

Maksud manual ini adalah agar para pamong melaksanakan Standar Seleksi Mahasiswa Baru secara konsisten dan memahami sasaran implementasi SPMI berupa terpenuhinya Standar Seleksi Mahasiswa Baru melalui prinsip PPEPP.

4. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Seleksi Mahasiswa Baru

1. Tujuan Manual	Memberikan pedoman dalam pelaksanaan Standar Seleksi Mahasiswa Baru secara sistematis, terdokumentasi, berbasis bukti, dan sesuai ketentuan SPMI.
2. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Seleksi Mahasiswa Baru	Manual ini mencakup seluruh proses pelaksanaan Standar Seleksi Mahasiswa Baru pada tingkat universitas, fakultas/pascasarjana, dan program studi.
3. Kegunaan Manual Pelaksanaan Standar Seleksi Mahasiswa Baru	Manual ini digunakan sebagai acuan utama pelaksanaan Standar Seleksi Mahasiswa Baru serta sebagai bagian dari pelaksanaan siklus PPEPP.

4. Definisi Istilah	1. Standar Seleksi Mahasiswa Baru adalah kriteria minimal yang mengatur sistem penerimaan, seleksi, dan penentuan pelulusan mahasiswa baru serta jumlah mahasiswa baru yang melakukan registrasi untuk menjamin mutu input pendidikan di Unmas Denpasar. 2. Melaksanakan standar adalah tindakan melaksanakan isi setiap standar ke dalam bentuk kegiatan yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 3. SOP adalah prosedur operasional baku yang menjadi pedoman pelaksanaan kegiatan penerimaan dan seleksi mahasiswa baru. 4. Formulir adalah instrumen yang digunakan untuk mencatat, membuktikan, dan mendokumentasikan pelaksanaan standar.
5. Prosedur Kerja	1. Menyiapkan dokumen standar beserta SOP, instruksi kerja, dan formulir yang diperlukan secara lengkap. 2. Sosialisasikan dan laksanakan standar di seluruh bagian dan jenjang sesuai komitmen. 3. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh kejadian, masukan, dan hambatan yang diperoleh dalam melaksanakan standar sebagai bahan refleksi dan perbaikan standar. 4. Mengomunikasikan dan membahas seluruh informasi pelaksanaan standar bersama dengan GPM dan Kaprodi untuk pemenuhan standar. 5. Memastikan rancangan standar dan SOP memuat prinsip afirmatif, inklusif, adil, keterbukaan informasi, transparansi, dan akuntabilitas dalam penerimaan dan seleksi mahasiswa baru.
6. Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Pelaksanaan Standar Seleksi Mahasiswa Baru	Rektorat, Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, Dekanat/Direktur Pascasarjana, Ketua Program Studi, LPMI, GPM, UPM, unit pengelola penerimaan mahasiswa baru, serta pihak terkait sesuai tugas dan kewenangan.
7. Catatan	1. Pedoman Implementasi SPMI Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. 2. Hasil studi banding LPMI, GPM, dan UPM. 3. Kuesioner/angket stakeholder.

	4. Formulir pengukuran pelaksanaan standar.
8. Referensi	1. UU RI Nomor 20 Tahun 2003. 2. UU RI Nomor 12 Tahun 2012. 3. PP RI Nomor 4 Tahun 2014. 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
9. Verifikasi dan Pelaksanaan Standar	Hasil kegiatan diverifikasi oleh pihak yang berwenang sesuai mekanisme SPMI dan didokumentasikan sebagai bukti pelaksanaan siklus PPEPP.

MANUAL EVALUASI
STANDAR SELEKSI MAHASISWA BARU

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005
Revisi	0
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. drg. Ni Wayan Arni Sardi, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Ketut Widnyana, M.Si	Wakil Rektor I		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Evaluasi Pemenuhan StandarSeleksi Mahasiswa Baru Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Prosedu Evaluasi Pemenuhan StandarSeleksi Mahasiswa BaruUnmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Evaluasi Pemenuhan StandarSeleksi Mahasiswa Baru ini hendaknya dijadikan acuan untuk penilaian standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Evaluasi Pemenuhan StandarSeleksi Mahasiswa Baruini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026
Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati Denpasar, perlu dirumuskan Manual SPMI sebagai pedoman pelaksanaan penjaminan mutu secara sistematis, terencana, dan berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi Pemenuhan, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi menegaskan bahwa standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh perguruan tinggi merupakan penjabaran operasional SN Dikti sesuai tingkat mutu dan keluasan substansi yang ditetapkan perguruan tinggi serta memuat pelampauan terhadap SN Dikti. SPMI dilaksanakan secara berkelanjutan untuk memastikan pemenuhan dan peningkatan mutu.

Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Seleksi Mahasiswa Baru menjadi pedoman bagi seluruh unit kerja dan sivitas akademika dalam evaluasi pemenuhan Standar Seleksi Mahasiswa Baru. Penerapan manual diarahkan pada penguatan mutu input mahasiswa, keterlacakan proses penerimaan dan seleksi, kepatuhan terhadap kebijakan dan SOP, serta perbaikan berkelanjutan berbasis data dan bukti.

2. Standar Seleksi Mahasiswa Baru

Deskripsi

Standar Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru digunakan sebagai acuan keunggulan mutu mahasiswa di lingkungan Unmas Denpasar. Pendidikan sebagai suatu sistem meliputi input, proses, dan output, maka unsur kemahasiswaan menjadi input bagi penyelenggaraan pendidikan tinggi. Standar kompetensi lulusan secara langsung terkait erat dengan visi dan misi Unmas Denpasar, sehingga standar kualitas kemahasiswaan menjadi pertimbangan penting dalam proses pendidikan di Unmas Denpasar. Sistem penerimaan dan seleksi mahasiswa baru menjadi kunci pengembangan strategi pelayanan program studi kepada mahasiswa dan dilaksanakan berdasarkan potensi serta prestasi akademik dan/atau nonakademik dengan prinsip afirmatif, inklusif, adil, terbuka, transparan, dan akuntabel.

Kriteria

1. Rektor Unmas Denpasar, Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana dan Kaprodi/Sekprodi harus merumuskan kebijakan mengenai sistem penerimaan, seleksi, dan penentuan pelulusan

mahasiswa baru berdasarkan potensi serta prestasi calon mahasiswa dalam bidang akademik dan/atau nonakademik sehingga memperoleh calon mahasiswa baru yang bermutu.

2. Rektor, Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana dan Kaprodi/Sekprodi harus membuat kebijakan tentang jumlah mahasiswa baru yang melakukan registrasi dari calon mahasiswa yang dinyatakan lulus seleksi sehingga dapat dijamin kualitas pelayanan pendidikan di Unmas Denpasar.
3. Rektor harus menyediakan pedoman dan SOP dalam melakukan seleksi penerimaan mahasiswa baru.
4. Penerimaan mahasiswa baru dilaksanakan secara afirmatif dengan menunjukkan keberpihakan kepada calon mahasiswa yang kurang mampu secara ekonomi, secara inklusif dengan memperhatikan kebutuhan khusus mahasiswa, dan secara adil dengan memberikan kesempatan terbuka tanpa membedakan suku, agama, ras, dan antargolongan.
5. Informasi penerimaan mahasiswa baru harus diumumkan secara terbuka melalui laman resmi Unmas Denpasar dan dapat diakses oleh masyarakat.
6. Mekanisme seleksi mahasiswa baru harus dilaksanakan secara transparan dan akuntabel serta, apabila relevan, dapat memuat rekognisi pembelajaran lampau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Tujuan dan maksud Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Seleksi Mahasiswa Baru

Memberikan pedoman dalam melaksanakan monitoring, evaluasi, dan penilaian terhadap tingkat pemenuhan Standar Seleksi Mahasiswa Baru yang telah ditetapkan serta menyediakan informasi yang objektif sebagai dasar pengendalian dan peningkatan standar.

Maksud manual ini adalah agar evaluasi pemenuhan Standar Seleksi Mahasiswa Baru dilakukan secara terarah, realistis, objektif, berbasis data, dan melibatkan pihak yang kompeten sehingga kesesuaian, ketidaksesuaian, hambatan, risiko, serta peluang perbaikan dapat diidentifikasi.

4. Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar Seleksi Mahasiswa Baru

1. Tujuan Manual	Memberikan pedoman dalam evaluasi pemenuhan Standar Seleksi Mahasiswa Baru secara sistematis, terdokumentasi, berbasis bukti, dan sesuai ketentuan SPMI.
2. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Seleksi Mahasiswa Baru	Manual ini mencakup seluruh proses evaluasi pemenuhan Standar Seleksi Mahasiswa Baru pada tingkat universitas, fakultas/pascasarjana, dan program studi.

3. Kegunaan Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Seleksi Mahasiswa Baru	Manual ini digunakan sebagai acuan utama evaluasi pemenuhan Standar Seleksi Mahasiswa Baru serta sebagai bagian dari pelaksanaan siklus PPEPP.
4. Definisi Istilah	1. Standar Seleksi Mahasiswa Baru adalah kriteria minimal yang mengatur sistem penerimaan, seleksi, dan penentuan pelulusan mahasiswa baru serta jumlah mahasiswa baru yang melakukan registrasi untuk menjamin mutu input pendidikan di Unmas Denpasar. 2. Merancang standar adalah kegiatan mengidentifikasi, memetakan, dan mempersiapkan aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui kajian dan studi pelacakan. 3. Merumuskan standar adalah menuliskan isi setiap standar dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Menetapkan standar adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku di lingkungan Unmas Denpasar. 5. Studi pelacakan adalah kegiatan penelusuran sejumlah informasi untuk menjadi bahan penyusunan dan penetapan standar. 6. Uji publik adalah kegiatan memperoleh masukan, tanggapan, saran, dan penilaian dari stakeholder internal maupun eksternal sebelum standar ditetapkan.
5. Prosedur Kerja	1. Menyiapkan dokumen borang evaluasi/audit (sumatif dan formatif) standar beserta SOP, instruksi kerja, dan formulir yang diperlukan secara lengkap. 2. Sosialisasikan dan laksanakan penilaian/evaluasi standar di seluruh bagian dan jenjang sesuai komitmen. 3. Menyurati pihak yang akan dievaluasi (auditee) untuk menyampaikan tujuan, objek evaluasi, serta menyiapkan bahan, data, atau informasi yang diperlukan dalam evaluasi/audit. 4. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh kejadian, masukan, dan hambatan yang diperoleh dalam melaksanakan evaluasi/audit. 5. Membahas hasil audit dan merumuskannya untuk selanjutnya disampaikan kepada auditee dan, jika telah ada kesepahaman, dilanjutkan dengan penandatanganan berita acara dan formulir evaluasi/audit. 6. Memastikan rancangan standar dan SOP memuat prinsip afirmatif, inklusif, adil, keterbukaan informasi, transparansi, dan akuntabilitas dalam penerimaan dan seleksi mahasiswa baru.

6. Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Seleksi Mahasiswa Baru	Rektorat, Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, Dekanat/Direktur Pascasarjana, Ketua Program Studi, LPMI, GPM, UPM, unit pengelola penerimaan mahasiswa baru, serta pihak terkait sesuai tugas dan kewenangan.
7. Catatan	1. Pedoman Implementasi SPMI Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. 2. Hasil studi banding LPMI, GPM, dan UPM. 3. Kuesioner/angket stakeholder. 4. Formulir pengukuran pelaksanaan standar.
8. Referensi	1. UU RI Nomor 20 Tahun 2003. 2. UU RI Nomor 12 Tahun 2012. 3. PP RI Nomor 4 Tahun 2014. 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
9. Verifikasi dan Evaluasi Pemenuhan Standar	Hasil kegiatan diverifikasi oleh pihak yang berwenang sesuai mekanisme SPMI dan didokumentasikan sebagai bukti pelaksanaan siklus PPEPP.

MANUAL PENGENDALIAN
STANDAR SELEKSI MAHASISWA BARU

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005
Revisi	0
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. drg. Ni Wayan Arni Sardi, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Ketut Widnyana, M.Si	Wakil Rektor I		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Pengendalian StandarSeleksi Mahasiswa BaruUniversitas Mahasaraswati Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Pengendalian StandarSeleksi Mahasiswa BaruUnmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Pengendalian StandarSeleksi Mahasiswa Baru ini hendaknya dijadikan acuan untuk pengendalian standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Pengendalian StandarSeleksi Mahasiswa Baru ini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati Denpasar, perlu dirumuskan Manual SPMI sebagai pedoman pelaksanaan penjaminan mutu secara sistematis, terencana, dan berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi Pemenuhan, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi menegaskan bahwa standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh perguruan tinggi merupakan penjabaran operasional SN Dikti sesuai tingkat mutu dan keluasan substansi yang ditetapkan perguruan tinggi serta memuat pelampauan terhadap SN Dikti. SPMI dilaksanakan secara berkelanjutan untuk memastikan pemenuhan dan peningkatan mutu.

Manual Pengendalian Standar Seleksi Mahasiswa Baru menjadi pedoman bagi seluruh unit kerja dan sivitas akademika dalam pengendalian Standar Seleksi Mahasiswa Baru. Penerapan manual diarahkan pada penguatan mutu input mahasiswa, keterlacakan proses penerimaan dan seleksi, kepatuhan terhadap kebijakan dan SOP, serta perbaikan berkelanjutan berbasis data dan bukti.

2. Standar Seleksi Mahasiswa Baru

Deskripsi

Standar Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru digunakan sebagai acuan keunggulan mutu mahasiswa di lingkungan Unmas Denpasar. Pendidikan sebagai suatu sistem meliputi input, proses, dan output, maka unsur kemahasiswaan menjadi input bagi penyelenggaraan pendidikan tinggi. Standar kompetensi lulusan secara langsung terkait erat dengan visi dan misi Unmas Denpasar, sehingga standar kualitas kemahasiswaan menjadi pertimbangan penting dalam proses pendidikan di Unmas Denpasar. Sistem penerimaan dan seleksi mahasiswa baru menjadi kunci pengembangan strategi pelayanan program studi kepada mahasiswa dan dilaksanakan berdasarkan potensi serta prestasi akademik dan/atau nonakademik dengan prinsip afirmatif, inklusif, adil, terbuka, transparan, dan akuntabel.

Kriteria

1. Rektor Unmas Denpasar, Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana dan Kaprodi/Sekprodi harus merumuskan kebijakan mengenai sistem penerimaan, seleksi, dan penentuan pelulusan mahasiswa baru berdasarkan potensi serta prestasi calon mahasiswa dalam bidang akademik dan/atau nonakademik sehingga memperoleh calon mahasiswa baru yang bermutu.

2. Rektor, Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana dan Kaprodi/Sekprodi harus membuat kebijakan tentang jumlah mahasiswa baru yang melakukan registrasi dari calon mahasiswa yang dinyatakan lulus seleksi sehingga dapat dijamin kualitas pelayanan pendidikan di Unmas Denpasar.
3. Rektor harus menyediakan pedoman dan SOP dalam melakukan seleksi penerimaan mahasiswa baru.
4. Penerimaan mahasiswa baru dilaksanakan secara afirmatif dengan menunjukkan keberpihakan kepada calon mahasiswa yang kurang mampu secara ekonomi, secara inklusif dengan memperhatikan kebutuhan khusus mahasiswa, dan secara adil dengan memberikan kesempatan terbuka tanpa membedakan suku, agama, ras, dan antargolongan.
5. Informasi penerimaan mahasiswa baru harus diumumkan secara terbuka melalui laman resmi Unmas Denpasar dan dapat diakses oleh masyarakat.
6. Mekanisme seleksi mahasiswa baru harus dilaksanakan secara transparan dan akuntabel serta, apabila relevan, dapat memuat rekognisi pembelajaran lampau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Tujuan dan maksud Manual Pengendalian Standar Seleksi Mahasiswa Baru

Manual Pengendalian Standar Seleksi Mahasiswa Baru Unmas Denpasar bertujuan memberikan pedoman dalam melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan dan hasil evaluasi Standar Seleksi Mahasiswa Baru agar penyimpangan dan ketidaksesuaian dapat ditindaklanjuti secara sistematis.

Maksud manual ini adalah agar para pamong dapat melakukan pengendalian Standar Seleksi Mahasiswa Baru secara terarah dan realistis berdasarkan hasil evaluasi/AMI serta menentukan tindakan korektif, pencegahan, dan tindak lanjut yang efektif.

4. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Seleksi Mahasiswa Baru

1. Tujuan Manual	Memberikan pedoman dalam pengendalian Standar Seleksi Mahasiswa Baru secara sistematis, terdokumentasi, berbasis bukti, dan sesuai ketentuan SPMI.
2. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Seleksi Mahasiswa Baru	Manual ini mencakup seluruh proses pengendalian Standar Seleksi Mahasiswa Baru pada tingkat universitas, fakultas/pascasarjana, dan program studi.
3. Kegunaan Manual Pengendalian Standar Seleksi Mahasiswa Baru	Manual ini digunakan sebagai acuan utama pengendalian Standar Seleksi Mahasiswa Baru serta sebagai bagian dari pelaksanaan siklus PPEPP.

4. Definisi Istilah	1. Standar Seleksi Mahasiswa Baru adalah kriteria minimal yang mengatur sistem penerimaan, seleksi, dan penentuan pelulusan mahasiswa baru serta jumlah mahasiswa baru yang melakukan registrasi untuk menjamin mutu input pendidikan di Unmas Denpasar. 2. Merancang standar adalah kegiatan mengidentifikasi, memetakan, dan mempersiapkan aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui kajian dan studi pelacakan. 3. Merumuskan standar adalah menuliskan isi setiap standar dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Menetapkan standar adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku di lingkungan Unmas Denpasar. 5. Studi pelacakan adalah kegiatan penelusuran sejumlah informasi untuk menjadi bahan penyusunan dan penetapan standar. 6. Uji publik adalah kegiatan memperoleh masukan, tanggapan, saran, dan penilaian dari stakeholder internal maupun eksternal sebelum standar ditetapkan.
5. Prosedur Kerja	1. Menyiapkan dokumen borang pengendalian/audit beserta SOP, instruksi kerja, dan formulir yang diperlukan secara lengkap. 2. Menyurati pihak yang akan diberikan tindakan pengendalian (auditee) untuk menyampaikan tujuan, objek pengendalian, serta menyiapkan bahan, data, atau informasi yang diperlukan. 3. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh kejadian, masukan, dan hambatan yang diperoleh dalam melaksanakan pengendalian/audit. 4. Membahas hasil pengendalian dan merumuskannya untuk disampaikan kepada auditee serta menetapkan tindakan koreksi, pencegahan, dan tindak lanjut. 5. Memastikan rancangan standar dan SOP memuat prinsip afirmatif, inklusif, adil, keterbukaan informasi, transparansi, dan akuntabilitas dalam penerimaan dan seleksi mahasiswa baru.
6. Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Pengendalian Standar Seleksi Mahasiswa Baru	Rektorat, Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, Dekanat/Direktur Pascasarjana, Ketua Program Studi, LPMI, GPM, UPM, unit pengelola penerimaan mahasiswa baru, serta pihak terkait sesuai tugas dan kewenangan.

7. Catatan	1. Pedoman Implementasi SPMI Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. 2. Hasil studi banding LPMI, GPM, dan UPM. 3. Kuesioner/angket stakeholder. 4. Formulir pengukuran pelaksanaan standar.
8. Referensi	1. UU RI Nomor 20 Tahun 2003. 2. UU RI Nomor 12 Tahun 2012. 3. PP RI Nomor 4 Tahun 2014. 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
9. Verifikasi dan Pengendalian Standar	Hasil kegiatan diverifikasi oleh pihak yang berwenang sesuai mekanisme SPMI dan didokumentasikan sebagai bukti pelaksanaan siklus PPEPP.

MANUAL PENINGKATAN
STANDAR SELEKSI MAHASISWA BARU

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005
Revisi	0
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. drg. Ni Wayan Arni Sardi, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Ketut Widnyana, M.Si	Wakil Rektor I		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Peningkatan StandarSeleksi Mahasiswa Baru Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Peningkatan StandarSeleksi Mahasiswa BaruUnmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Peningkatan StandarSeleksi Mahasiswa Baruini hendaknya dijadikan acuan untuk peningkatan standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Peningkatan StandarSeleksi Mahasiswa Baruini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati Denpasar, perlu dirumuskan Manual SPMI sebagai pedoman pelaksanaan penjaminan mutu secara sistematis, terencana, dan berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi Pemenuhan, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi menegaskan bahwa standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh perguruan tinggi merupakan penjabaran operasional SN Dikti sesuai tingkat mutu dan keluasan substansi yang ditetapkan perguruan tinggi serta memuat pelampauan terhadap SN Dikti. SPMI dilaksanakan secara berkelanjutan untuk memastikan pemenuhan dan peningkatan mutu.

Manual Peningkatan Standar Seleksi Mahasiswa Baru menjadi pedoman bagi seluruh unit kerja dan sivitas akademika dalam peningkatan Standar Seleksi Mahasiswa Baru. Penerapan manual diarahkan pada penguatan mutu input mahasiswa, keterlacakan proses penerimaan dan seleksi, kepatuhan terhadap kebijakan dan SOP, serta perbaikan berkelanjutan berbasis data dan bukti.

2. Standar Seleksi Mahasiswa Baru

Deskripsi

Standar Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru digunakan sebagai acuan keunggulan mutu mahasiswa di lingkungan Unmas Denpasar. Pendidikan sebagai suatu sistem meliputi input, proses, dan output, maka unsur kemahasiswaan menjadi input bagi penyelenggaraan pendidikan tinggi. Standar kompetensi lulusan secara langsung terkait erat dengan visi dan misi Unmas Denpasar, sehingga standar kualitas kemahasiswaan menjadi pertimbangan penting dalam proses pendidikan di Unmas Denpasar. Sistem penerimaan dan seleksi mahasiswa baru menjadi kunci pengembangan strategi pelayanan program studi kepada mahasiswa dan dilaksanakan berdasarkan potensi serta prestasi akademik dan/atau nonakademik dengan prinsip afirmatif, inklusif, adil, terbuka, transparan, dan akuntabel.

Kriteria

1. Rektor Unmas Denpasar, Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana dan Kaprodi/Sekprodi harus merumuskan kebijakan mengenai sistem penerimaan, seleksi, dan penentuan pelulusan mahasiswa baru berdasarkan potensi serta prestasi calon mahasiswa dalam bidang akademik dan/atau nonakademik sehingga memperoleh calon mahasiswa baru yang bermutu.

2. Rektor, Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana dan Kaprodi/Sekprodi harus membuat kebijakan tentang jumlah mahasiswa baru yang melakukan registrasi dari calon mahasiswa yang dinyatakan lulus seleksi sehingga dapat dijamin kualitas pelayanan pendidikan di Unmas Denpasar.
3. Rektor harus menyediakan pedoman dan SOP dalam melakukan seleksi penerimaan mahasiswa baru.
4. Penerimaan mahasiswa baru dilaksanakan secara afirmatif dengan menunjukkan keberpihakan kepada calon mahasiswa yang kurang mampu secara ekonomi, secara inklusif dengan memperhatikan kebutuhan khusus mahasiswa, dan secara adil dengan memberikan kesempatan terbuka tanpa membedakan suku, agama, ras, dan antargolongan.
5. Informasi penerimaan mahasiswa baru harus diumumkan secara terbuka melalui laman resmi Unmas Denpasar dan dapat diakses oleh masyarakat.
6. Mekanisme seleksi mahasiswa baru harus dilaksanakan secara transparan dan akuntabel serta, apabila relevan, dapat memuat rekognisi pembelajaran lampau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Tujuan dan maksud Manual Peningkatan Standar Seleksi Mahasiswa Baru

Memberikan pedoman dalam meningkatkan mutu Standar Seleksi Mahasiswa Baru secara berkelanjutan berdasarkan hasil evaluasi pemenuhan dan pengendalian, perubahan kebutuhan pemangku kepentingan, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta arah pengembangan strategis Unmas Denpasar.

Maksud manual ini adalah agar peningkatan Standar Seleksi Mahasiswa Baru dilakukan secara terarah, realistis, berbasis bukti dan hasil pengendalian, sehingga standar yang baru dapat memberikan tingkat mutu yang lebih tinggi dan tetap relevan.

4. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar SELEKSI MAHASISWA BARU

Tujuan Manual	Memberikan pedoman dalam peningkatan Standar Seleksi Mahasiswa Baru secara sistematis, terdokumentasi, berbasis bukti, dan sesuai ketentuan SPMI.
Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Seleksi Mahasiswa Baru	Manual ini mencakup seluruh proses peningkatan Standar Seleksi Mahasiswa Baru pada tingkat universitas, fakultas/pascasarjana, dan program studi.
Kegunaan Manual Peningkatan Standar Seleksi Mahasiswa Baru	Manual ini digunakan sebagai acuan utama peningkatan Standar Seleksi Mahasiswa Baru serta sebagai bagian dari pelaksanaan siklus PPEPP.
Definisi Istilah	1. Standar Seleksi Mahasiswa Baru adalah kriteria minimal yang mengatur sistem penerimaan, seleksi, dan penentuan pelulusan mahasiswa baru serta jumlah mahasiswa baru yang melakukan registrasi untuk menjamin mutu input pendidikan di Unmas Denpasar. 2. Merancang standar adalah kegiatan mengidentifikasi, memetakan, dan mempersiapkan aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui kajian dan studi pelacakan. 3. Merumuskan standar adalah menuliskan isi setiap standar dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Menetapkan standar adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku di lingkungan Unmas Denpasar. 5. Studi pelacakan adalah kegiatan penelusuran sejumlah informasi untuk menjadi bahan penyusunan dan penetapan standar. 6. Uji publik adalah kegiatan memperoleh masukan, tanggapan, saran, dan penilaian dari stakeholder internal maupun eksternal sebelum standar ditetapkan.
Prosedur Kerja	1. Menyiapkan dokumen hasil pengendalian standar. 2. Membahas hasil pengendalian standar secara intensif dengan pihak pengampu kepentingan pencapaian mutu Unmas Denpasar. 3. Menentukan jenis atau unsur standar yang ditingkatkan. 4. Mencatat dan memastikan waktu pelaksanaan peningkatan. 5. Melakukan benchmarking/studi pelacakan bila diperlukan sebagai bahan peningkatan. 6. Merumuskan standar atau target baru yang lebih tinggi, mengesahkan, dan mensosialisasikannya kepada seluruh pemangku kepentingan.

	7. Memastikan rancangan standar dan SOP memuat prinsip afirmatif, inklusif, adil, keterbukaan informasi, transparansi, dan akuntabilitas dalam penerimaan dan seleksi mahasiswa baru.
Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Peningkatan Standar Seleksi Mahasiswa Baru	Rektorat, Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, Dekanat/Direktur Pascasarjana, Ketua Program Studi, LPMI, GPM, UPM, unit pengelola penerimaan mahasiswa baru, serta pihak terkait sesuai tugas dan kewenangan.
Catatan	1. Pedoman Implementasi SPMI Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. 2. Hasil studi banding LPMI, GPM, dan UPM. 3. Kuesioner/angket stakeholder. 4. Formulir pengukuran pelaksanaan standar.
Referensi	1. UU RI Nomor 20 Tahun 2003. 2. UU RI Nomor 12 Tahun 2012. 3. PP RI Nomor 4 Tahun 2014. 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Statuta Universitas Mahasaraswati Denpasar.
Verifikasi dan Peningkatan Standar	Hasil kegiatan diverifikasi oleh pihak yang berwenang sesuai mekanisme SPMI dan didokumentasikan sebagai bukti pelaksanaan siklus PPEPP.

MANUAL PENETAPAN
STANDAR MAHASISWA ASING



Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005
Revisi	0
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. drg. Ni Wayan Arni Sardi, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Ketut Widnyana, M.Si	Wakil Rektor I		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Penetapan Standar Mahasiswa Asing Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat diselesaikan dengan baik. Manual SPMI yang dimaksud ialah Pedoman Penerapan Siklus Penetapan Standar Mahasiswa Asing. Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Penetapan Standar Mahasiswa Asing Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Penetapan Standar Mahasiswa Asing ini hendaknya dijadikan acuan dalam menetapkan standar Unmas Denpasar oleh segenap sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Penetapan Standar Mahasiswa Asing ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukkan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026
Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati Denpasar, perlu dirumuskan Manual SPMI sebagai pedoman pelaksanaan penjaminan mutu secara sistematis, terencana, dan berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi Pemenuhan, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi menegaskan bahwa penjaminan mutu pendidikan tinggi dilakukan melalui penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar pendidikan tinggi. Perguruan tinggi wajib mengembangkan SPMI dengan menerapkan tata kelola perguruan tinggi yang baik dan melaksanakan siklus mutu secara berkelanjutan. Standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh perguruan tinggi merupakan penjabaran operasional SN Dikti sesuai tingkat mutu dan keluasan substansi yang ditetapkan perguruan tinggi serta dapat memuat pelampauan terhadap SN Dikti.

Manual ini menjadi pedoman bagi seluruh unit kerja dan sivitas akademika dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi pemenuhan, mengendalikan, dan meningkatkan Standar Mahasiswa Asing. Pelaksanaan penjaminan mutu dilaksanakan secara terintegrasi dengan pengelolaan akademik dan nonakademik, berbasis data yang sahih, terdokumentasi, akuntabel, transparan, efektif, efisien, dan berorientasi pada peningkatan mutu berkelanjutan. Data dan informasi mutu digunakan secara konsisten dengan sistem informasi perguruan tinggi dan PDDikti sesuai ketentuan yang berlaku.

2. Standar Mahasiswa Asing

Deskripsi

Standar Mahasiswa Asing merupakan acuan mutu pengelolaan mahasiswa warga negara asing yang menjadi bagian dari penyelenggaraan pendidikan tinggi di Universitas Mahasaraswati Denpasar. Unsur kemahasiswaan merupakan bagian penting dari input penyelenggaraan pendidikan tinggi. Keberadaan mahasiswa asing mendukung penguatan internasionalisasi dan lingkungan akademik yang inklusif serta menjadi bagian dari pengembangan layanan akademik dan nonakademik yang relevan dengan karakteristik mahasiswa. Sistem rekrutmen, seleksi, penerimaan, registrasi, pendataan, pendampingan, dan pemantauan mahasiswa asing dilaksanakan secara terencana, terdokumentasi, transparan, objektif, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Standar ini mengarahkan agar mahasiswa asing yang diterima memenuhi persyaratan akademik program studi, persyaratan administratif dan ketentuan keimigrasian/studi yang berlaku, serta memperoleh layanan yang mendukung keberhasilan studi, keamanan, kenyamanan, kesejahteraan, dan integrasi akademik. Pelaksanaan standar memperhatikan prinsip kesetaraan kesempatan tanpa membedakan latar belakang mahasiswa, termasuk kebangsaan, bahasa, budaya, dan jalur penerimaan, serta memastikan bukti pemenuhan tersedia dan dapat diverifikasi.

Kriteria

1. Rekrutmen dan seleksi mahasiswa asing dilaksanakan secara terencana, transparan, objektif, akuntabel, dan nondiskriminatif berdasarkan persyaratan akademik serta ketentuan penerimaan mahasiswa yang ditetapkan Unmas Denpasar.
2. Calon mahasiswa asing memenuhi persyaratan akademik dan administratif program studi serta menyerahkan dokumen identitas dan dokumen pendidikan yang sah dan dapat diverifikasi sesuai ketentuan yang berlaku.
3. Status administratif dan keimigrasian mahasiswa asing dikelola sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dengan koordinasi unit yang berwenang dan dokumentasi yang lengkap.
4. Mahasiswa asing memperoleh informasi, orientasi, dan layanan akademik maupun nonakademik yang relevan, termasuk dukungan mengenai bahasa, budaya, layanan kemahasiswaan, keselamatan, keamanan, dan kesejahteraan.
5. Data penerimaan, registrasi, status studi, dan perkembangan mahasiswa asing dicatat, diperbarui, dilindungi, dan dilaporkan melalui sistem informasi perguruan tinggi serta PDDikti sesuai ketentuan yang berlaku.
6. Pelaksanaan Standar Mahasiswa Asing dimonitor dan dievaluasi secara berkala dengan menggunakan data dan bukti yang dapat diverifikasi, melibatkan unit terkait dan pemangku kepentingan, serta ditindaklanjuti dalam siklus PPEPP.

3. Tujuan dan Maksud Manual Penetapan Standar Mahasiswa Asing

Manual Penetapan Standar Mahasiswa Asing Unmas Denpasar bertujuan memberikan panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam merancang, merumuskan, memverifikasi, menetapkan, dan memberlakukan Standar Mahasiswa Asing secara sistematis, terukur, realistis, terdokumentasi, dan sesuai dengan kebutuhan pemangku kepentingan serta ketentuan peraturan perundang-undangan.

Maksud manual ini adalah agar para pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistis

dalam menetapkan Standar Mahasiswa Asing, memahami ukuran pemenuhan standar, serta memastikan pemenuhan standar dilaksanakan melalui siklus PPEPP.

4. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Mahasiswa Asing

Tujuan Manual	Memberikan panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam merancang, merumuskan, memverifikasi, menetapkan, dan memberlakukan Standar Mahasiswa Asing secara sistematis, terukur, realistis, terdokumentasi, dan sesuai dengan kebutuhan pemangku kepentingan serta ketentuan peraturan perundang-undangan.
Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Mahasiswa Asing	Manual penetapan mencakup identifikasi kebutuhan, pemetaan kondisi, evaluasi diri, studi pelacakan, benchmarking, perumusan kriteria dan indikator, penyusunan draf, uji publik, verifikasi, pengesahan, pemberlakuan, dokumentasi, dan sosialisasi Standar Mahasiswa Asing pada seluruh jenjang dan unit terkait di Unmas Denpasar.
Kegunaan Manual Penetapan Standar Mahasiswa Asing	Manual ini digunakan sebagai acuan utama dalam merancang, merumuskan, menetapkan, dan mengembangkan Standar Mahasiswa Asing serta menjadi dasar pelaksanaan, evaluasi pemenuhan, pengendalian, dan peningkatan standar.
Definisi Istilah	1. Standar Mahasiswa Asing adalah kriteria minimal yang ditetapkan Unmas Denpasar untuk pengelolaan mahasiswa warga negara asing sebagai bagian dari penyelenggaraan pendidikan tinggi. 2. Merancang standar adalah kegiatan mengidentifikasi, memetakan, dan mempersiapkan aspek akademik dan nonakademik melalui kajian, evaluasi diri, studi pelacakan, dan benchmarking. 3. Merumuskan standar adalah menuliskan isi setiap standar dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Menetapkan standar adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku di lingkungan Unmas Denpasar. 5. Uji publik adalah kegiatan memperoleh masukan, tanggapan, saran, dan penilaian dari pemangku kepentingan internal dan eksternal sebelum

	standar ditetapkan.
Prosedur Kerja	1. Menjadikan visi dan misi Unmas Denpasar, fakultas, dan program studi sebagai dasar penyusunan standar. 2. Menjadikan seluruh regulasi yang terkait dengan pendidikan tinggi, mahasiswa asing, keimigrasian, dan penjaminan mutu sebagai acuan. 3. Mengidentifikasi dan mencatat informasi penting, kebutuhan pemangku kepentingan, risiko, serta kondisi faktual terkait mahasiswa asing. 4. Melakukan evaluasi diri dan analisis SWOT sebagai dasar penyusunan standar secara transparan. 5. Melakukan studi pelacakan dan benchmarking terhadap pengelolaan mahasiswa asing untuk memperoleh masukan dan praktik baik. 6. Menyusun draf standar yang selaras dengan SN Dikti, Standar Pendidikan Tinggi Unmas Denpasar, karakteristik institusi, dan prinsip ABCD. 7. Melakukan uji publik dengan melibatkan sivitas akademika dan pemangku kepentingan terkait. 8. Menyesuaikan draf berdasarkan masukan dan perbaikan yang diterima. 9. Melakukan pengeditan dan verifikasi substansi, bahasa, dan konsistensi dokumen. 10. Mengesahkan dan memberlakukan standar berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.
Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Penetapan Standar Mahasiswa Asing	Rektorat, khususnya Wakil Rektor yang membidangi akademik dan kemahasiswaan, unit kerja pengelola kerja sama/internasionalisasi, Biro/UPT terkait, Dekanat, Ketua Program Studi, LPMI, GPM, UPM, serta unit lain sesuai tugas, fungsi, kewenangan, dan tanggung jawab masing-masing.
Catatan	1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik. 2. Hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner/angket untuk menggali informasi dan kepuasan stakeholder. 4. Formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanaan standar.
Referensi	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang

	Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
Verifikasi dan Penetapan Standar	Hasil kegiatan diverifikasi dan didokumentasikan oleh unit/pihak yang berwenang sesuai mekanisme SPMI Unmas Denpasar; hasilnya menjadi dasar tindak lanjut pada siklus PPEPP berikutnya.

5. Prosedur Implementasi SPMI

Sejalan dengan kebijakan pimpinan tentang pelaksanaan SPMI, maka selanjutnya ditentukan organisasi dan personalia pelaksana SPMI dari tingkat Unmas Denpasar, Fakultas, dan Prodi di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat digambarkan sebagai berikut:

Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat fakultas	1. Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Gugus Penjaminan Mutu (GPM) yang berkedudukan ditingkat fakultas terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota. 2. GPM bertugas dikoordinasikan oleh Wakil Dekan I untuk mengendalikan mutu di tingkat fakultas, dengan menyusun : a. Rencana kerja dan anggaran tahunan fakultas (pendampingan) b. Kebijakan SPMI c. Manual SPMI fakultas d. Standar mutu fakultas e. Formulir SPMI fakultas f. Melakukan monev-in dan pelacakan pelaksanaan SPMI di tingkat fakultas, serta mengkaji, dan merumuskan tindak lanjut

	g. Memonev pemenuhan dokumen kegiatan akreditasi prodi dan laporan PDDikti di fakultas h. Mendampingi dekan melakukan analisis SWOT kondisi fakultas berdasarkan ED prodi sebagai bahan merumuskan Evaluasi Diri fakultas i. Membuat laporan tertulis kinerja dekan meliputi bidang akademik dan nonakademik setiap semester kepada LPMI
Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat prodi	Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Unit Penjaminan Mutu (UPM) yang berkedudukan di tingkat prodi terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota.
	UPM bertugas dikoordinasikan oleh Kaprodi untuk mengendalikan mutu di tingkat prodi, dengan: a. Rencana kerja dan anggaran tahunan prodi (pendampingan) b. Kebijakan SPMI c. Manual SPMI prodi d. Standar mutu prodi e. formulir SPMI prodi f. Melakukan monevin dan pelacakan pelaksanaan SPMI di tingkat prodi, serta mengkaji, dan merumuskan tindak lanjut g. Memonev pemenuhan dokumen kegiatan akreditasi prodi dan laporan PDDikti di prodi h. Mendampingi prodi melakukan analisis SWOT kondisi prodi sebagai bahan merumuskan

	Evaluasi Diri Prodi i. Membuat laporan tertulis kinerja prodi meliputi bidang akademik dan non akademik setiap semester kepada LPMI melalui GPM
Kegiatan Monev oleh tim monevin dan audit seijin Rektor Unmas Denpasar	GPM dan UPM melakukan monev semesteran sementara LPMI melakukan Audit Mutu Internal tahunan pada Prodi di lingkungan Unmas Denpasar.
Menyusun laporan hasil monev dan audit	1. Hasil monev dilaporkan kepada Rektor untuk ditindaklanjuti oleh Rektor. 2. Selanjutnya Rektor menyusun Rencana Tindak Lanjut (RTL) untuk melakukan tindakan perbaikan atas temuan yang dilaporkan oleh LPMI.
Peningkatan mutu bidang akademik dan nonakademik secara berkelanjutan	LPMI mendampingi Rektor merancang dan melaksanakan peningkatan mutu bidang akademik dan nonakademik di lingkungan Unmas Denpasar secara berkelanjutan
Penyusunan Laporan Evaluasi Kinerja Prodi (LEKP), Fakultas, Lembaga, Biro, dan UPT untuk pemetaan mutu pelaksanaan SPMI di Unmas Denpasar	Kaprodi, Dekan, Kepala Lembaga, Biro, dan UPT membuat Laporan Evaluasi Kinerja di bagian masing-masing dan menyampaikannya kepada Rektor melalui LPMI.
Perencanaan yang berorientasi pada *outcomes*	1. Rektor didampingi LPMI menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) di tingkat Unmas untuk tahun berikutnya meliputi kegiatan Bidang Akademik dan Nonakademik berdasarkan hasil evaluasi kinerja sesuai tugas pokok dan fungsi. 2. RKAT disahkan melalui rapat Senat Unmas Denpasar untuk selanjutnya dipakai pedoman menyusun program kerja tingkat fakultas dan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar
Penyempurnaan pelaksanaan SPMI	LPMI bersama Rektorat melakukan penyempurnaan SPMI di lingkungan Unmas Denpasar.

6. Rincian Formulir Pendukung Manual SPMI

No	Standar	Jenis Formulir
1	Standar Mahasiswa Asing	1. Check-list mekanisme penyusunan Standar Mahasiswa Asing 2. Check-list keterlibatan stakeholders dalam penyusunan standar. 3. Formulir verifikasi dokumen calon/mahasiswa asing

7. Langkah Verifikasi Manual SPMI

Manual SPMI ini telah menjadi pegangan dan prinsip implementasi SPMI di lingkungan Unmas Denpasar setelah memenuhi persyaratan melalui beberapa tahap pengkajian. Langkah-langkah verifikasi yang dapat diungkapkan yaitu: setelah draf manual SPMI diselesaikan oleh tim kerja LPMI, selanjutnya diadakan pengujian dengan melibatkan unsur pimpinan Rektorat, Lembaga, Biro, Dekanat, Kaprodi, termasuk unsur Dosen, Pegawai, Mahasiswa di lingkungan Unmas Denpasar. Perbaikan baik menyangkut gramatika dan isi manual dari semua peserta diserahkan kepada tim kerja untuk proses *finishing*. Setelah tim penyampaikan hasil kerja, selanjutnya naskah diserahkan kepada Rektor untuk dibahas didalam sidang Senat Unmas Denpasar. Setelah mendapat persetujuan dan keputusan Senat Unmas Denpasar bahwa naskah Manual SPMI ini dapat diterapkan, tim kerja LPMI menindaklanjuti dengan mencetak dan membagikannya kepada seluruh komponen pimpinan Unmas Denpasar serta staf Unit Penjaminan Mutu (UPM) dan Gugusan Penjaminan Mutu (GPM) di lingkungan Unmas Denpasar.

Dokumen terkait:

1. Dokumen Kebijakan SPMI
2. Dokumen Standar SPMI
3. Dokumen Formulir SPMI
4. Prosedur Penerimaan dan Pengelolaan Mahasiswa Asing

MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR MAHASISWA ASING

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005
Revisi	0
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. drg. Ni Wayan Arni Sardi, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Ketut Widnyana, M.Si	Wakil Rektor I		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Pelaksanaan Standar Mahasiswa Asing Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Pelaksanaan Standar Mahasiswa Asing Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Pelaksanaan Standar Mahasiswa Asing ini hendaknya dijadikan acuan untuk pelaksanaan standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Pelaksanaan Standar Mahasiswa Asing ini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati Denpasar, perlu dirumuskan Manual SPMI sebagai pedoman pelaksanaan penjaminan mutu secara sistematis, terencana, dan berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi Pemenuhan, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi menegaskan bahwa penjaminan mutu pendidikan tinggi dilakukan melalui penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar pendidikan tinggi. Perguruan tinggi wajib mengembangkan SPMI dengan menerapkan tata kelola perguruan tinggi yang baik dan melaksanakan siklus mutu secara berkelanjutan. Standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh perguruan tinggi merupakan penjabaran operasional SN Dikti sesuai tingkat mutu dan keluasan substansi yang ditetapkan perguruan tinggi serta dapat memuat pelampauan terhadap SN Dikti.

Manual ini menjadi pedoman bagi seluruh unit kerja dan sivitas akademika dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi pemenuhan, mengendalikan, dan meningkatkan Standar Mahasiswa Asing. Pelaksanaan penjaminan mutu dilaksanakan secara terintegrasi dengan pengelolaan akademik dan nonakademik, berbasis data yang sahih, terdokumentasi, akuntabel, transparan, efektif, efisien, dan berorientasi pada peningkatan mutu berkelanjutan. Data dan informasi mutu digunakan secara konsisten dengan sistem informasi perguruan tinggi dan PDDikti sesuai ketentuan yang berlaku.

2. Standar Mahasiswa Asing

Deskripsi

Standar Mahasiswa Asing merupakan acuan mutu pengelolaan mahasiswa warga negara asing yang menjadi bagian dari penyelenggaraan pendidikan tinggi di Universitas Mahasaraswati Denpasar. Unsur kemahasiswaan merupakan bagian penting dari input penyelenggaraan pendidikan tinggi. Keberadaan mahasiswa asing mendukung penguatan internasionalisasi dan lingkungan akademik yang inklusif serta menjadi bagian dari pengembangan layanan akademik dan nonakademik yang relevan dengan karakteristik mahasiswa. Sistem rekrutmen, seleksi, penerimaan, registrasi, pendataan, pendampingan, dan pemantauan mahasiswa asing dilaksanakan secara terencana, terdokumentasi, transparan, objektif, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Standar ini mengarahkan agar mahasiswa asing yang diterima memenuhi persyaratan akademik program studi, persyaratan administratif dan ketentuan keimigrasian/studi yang berlaku, serta memperoleh layanan yang mendukung keberhasilan studi, keamanan, kenyamanan, kesejahteraan, dan integrasi akademik. Pelaksanaan standar memperhatikan prinsip kesetaraan kesempatan tanpa

membedakan latar belakang mahasiswa, termasuk kebangsaan, bahasa, budaya, dan jalur penerimaan, serta memastikan bukti pemenuhan tersedia dan dapat diverifikasi.

Kriteria

1. Rekrutmen dan seleksi mahasiswa asing dilaksanakan secara terencana, transparan, objektif, akuntabel, dan nondiskriminatif berdasarkan persyaratan akademik serta ketentuan penerimaan mahasiswa yang ditetapkan Unmas Denpasar.
2. Calon mahasiswa asing memenuhi persyaratan akademik dan administratif program studi serta menyerahkan dokumen identitas dan dokumen pendidikan yang sah dan dapat diverifikasi sesuai ketentuan yang berlaku.
3. Status administratif dan keimigrasian mahasiswa asing dikelola sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dengan koordinasi unit yang berwenang dan dokumentasi yang lengkap.
4. Mahasiswa asing memperoleh informasi, orientasi, dan layanan akademik maupun nonakademik yang relevan, termasuk dukungan mengenai bahasa, budaya, layanan kemahasiswaan, keselamatan, keamanan, dan kesejahteraan.
5. Data penerimaan, registrasi, status studi, dan perkembangan mahasiswa asing dicatat, diperbarui, dilindungi, dan dilaporkan melalui sistem informasi perguruan tinggi serta PDDikti sesuai ketentuan yang berlaku.
6. Pelaksanaan Standar Mahasiswa Asing dimonitor dan dievaluasi secara berkala dengan menggunakan data dan bukti yang dapat diverifikasi, melibatkan unit terkait dan pemangku kepentingan, serta ditindaklanjuti dalam siklus PPEPP.

3. Tujuan dan maksud Manual Pelaksanaan Standar Mahasiswa Asing

Manual Pelaksanaan Standar Mahasiswa Asing Unmas Denpasar bertujuan memberikan pedoman bagi seluruh unit dan pengelola di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan Standar Mahasiswa Asing secara konsisten, terdokumentasi, dan sesuai dengan kebijakan, pedoman, SOP, serta ketentuan yang berlaku.

Maksud manual ini adalah agar para pamong melaksanakan Standar Mahasiswa Asing secara konsisten dan memahami sasaran implementasi SPMI berupa terpenuhinya Standar Mahasiswa Asing melalui prinsip PPEPP.

4. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Mahasiswa Asing

Tujuan Manual	Memberikan pedoman bagi seluruh unit dan pengelola di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan Standar Mahasiswa Asing secara terarah, realistis, terukur, terdokumentasi, konsisten, dan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Mahasiswa Asing	Manual pelaksanaan mencakup penyebarluasan informasi, rekrutmen, seleksi, verifikasi dokumen, penerimaan dan registrasi, pengelolaan status administratif/keimigrasian sesuai ketentuan, orientasi, layanan akademik dan nonakademik, pendataan, pemantauan kemajuan studi, pelaporan, dan dokumentasi mahasiswa asing.
Kegunaan Manual Pelaksanaan Standar Mahasiswa Asing	Manual ini digunakan sebagai acuan utama pelaksanaan Standar Mahasiswa Asing, penyediaan bukti pemenuhan standar, koordinasi antarunit, serta pengelolaan permasalahan dan risiko pelaksanaan.
Definisi Istilah	1. Standar Mahasiswa Asing adalah kriteria minimal yang ditetapkan Unmas Denpasar untuk pengelolaan mahasiswa warga negara asing. 2. Melaksanakan standar adalah menerapkan seluruh isi standar ke dalam kegiatan dan layanan yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 3. SOP adalah mekanisme kerja yang sistematis, kronologis, logis, dan terdokumentasi untuk mencapai standar mutu. 4. Formulir SPMI adalah instrumen yang diisi dan didokumentasikan sebagai bukti pemenuhan standar. 5. Bukti pemenuhan adalah dokumen, data, rekaman, atau bukti lain yang dapat diverifikasi untuk menunjukkan keterlaksanaan standar.
Prosedur Kerja	1. Menyiapkan dokumen standar beserta SOP, instruksi kerja, formulir, dan perangkat informasi yang diperlukan. 2. Mensosialisasikan standar kepada unit pelaksana dan pihak terkait. 3. Melaksanakan rekrutmen, seleksi, verifikasi, penerimaan, registrasi, pendataan, dan layanan mahasiswa asing sesuai standar dan SOP. 4. Memastikan dokumen administratif dan ketentuan

	keimigrasian/studi dikelola sesuai peraturan yang berlaku. 5. Menyediakan orientasi dan layanan akademik/nonakademik yang relevan. 6. Mencatat seluruh pelaksanaan, kejadian, masukan, hambatan, dan risiko sebagai bukti pemenuhan dan bahan evaluasi. 7. Mengkomunikasikan hasil pelaksanaan dengan GPM, UPM, dan unit terkait untuk memastikan pemenuhan standar.
Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Pelaksanaan Standar Mahasiswa Asing	Rektorat, khususnya Wakil Rektor yang membidangi akademik dan kemahasiswaan, unit kerja pengelola kerja sama/internasionalisasi, Biro/UPT terkait, Dekanat, Ketua Program Studi, LPMI, GPM, UPM, serta unit lain sesuai tugas, fungsi, kewenangan, dan tanggung jawab masing-masing.
Catatan	1. Pedoman Implementasi SPMI Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. 2. Hasil studi banding LPMI, GPM, dan UPM. 3. Kuesioner/angket stakeholder. 4. Formulir pengukuran pelaksanaan standar.
Referensi	1. UU RI Nomor 20 Tahun 2003. 2. UU RI Nomor 12 Tahun 2012. 3. PP RI Nomor 4 Tahun 2014. 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
Verifikasi dan Pelaksanaan Standar	Hasil kegiatan diverifikasi oleh pihak yang berwenang sesuai mekanisme SPMI dan didokumentasikan sebagai bukti pelaksanaan siklus PPEPP.

MANUAL EVALUASI
STANDAR MAHASISWA ASING

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005
Revisi	0
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. drg. Ni Wayan Arni Sardi, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Ketut Widnyana, M.Si	Wakil Rektor I		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Mahasiswa Asing Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Prosedu Evaluasi Pemenuhan Standar Mahasiswa AsingUnmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Mahasiswa Asing ini hendaknya dijadikan acuan untuk penilaian standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Mahasiswa Asing ini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026
Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati Denpasar, perlu dirumuskan Manual SPMI sebagai pedoman pelaksanaan penjaminan mutu secara sistematis, terencana, dan berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi Pemenuhan, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi menegaskan bahwa penjaminan mutu pendidikan tinggi dilakukan melalui penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar pendidikan tinggi. Perguruan tinggi wajib mengembangkan SPMI dengan menerapkan tata kelola perguruan tinggi yang baik dan melaksanakan siklus mutu secara berkelanjutan. Standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh perguruan tinggi merupakan penjabaran operasional SN Dikti sesuai tingkat mutu dan keluasan substansi yang ditetapkan perguruan tinggi serta dapat memuat pelampauan terhadap SN Dikti.

Manual ini menjadi pedoman bagi seluruh unit kerja dan sivitas akademika dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi pemenuhan, mengendalikan, dan meningkatkan Standar Mahasiswa Asing. Pelaksanaan penjaminan mutu dilaksanakan secara terintegrasi dengan pengelolaan akademik dan nonakademik, berbasis data yang sahih, terdokumentasi, akuntabel, transparan, efektif, efisien, dan berorientasi pada peningkatan mutu berkelanjutan. Data dan informasi mutu digunakan secara konsisten dengan sistem informasi perguruan tinggi dan PDDikti sesuai ketentuan yang berlaku.

2. Standar Mahasiswa Asing

Deskripsi

Standar Mahasiswa Asing merupakan acuan mutu pengelolaan mahasiswa warga negara asing yang menjadi bagian dari penyelenggaraan pendidikan tinggi di Universitas Mahasaraswati Denpasar. Unsur kemahasiswaan merupakan bagian penting dari input penyelenggaraan pendidikan tinggi. Keberadaan mahasiswa asing mendukung penguatan internasionalisasi dan lingkungan akademik yang inklusif serta menjadi bagian dari pengembangan layanan akademik dan nonakademik yang relevan dengan karakteristik mahasiswa. Sistem rekrutmen, seleksi, penerimaan, registrasi, pendataan, pendampingan, dan pemantauan mahasiswa asing dilaksanakan secara terencana, terdokumentasi, transparan, objektif, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Standar ini mengarahkan agar mahasiswa asing yang diterima memenuhi persyaratan akademik program studi, persyaratan administratif dan ketentuan keimigrasian/studi yang berlaku, serta memperoleh layanan yang mendukung keberhasilan studi, keamanan, kenyamanan, kesejahteraan, dan integrasi akademik. Pelaksanaan standar memperhatikan prinsip kesetaraan kesempatan tanpa membedakan latar belakang mahasiswa, termasuk kebangsaan, bahasa, budaya, dan jalur penerimaan, serta memastikan bukti pemenuhan tersedia dan dapat diverifikasi.

Kriteria

1. Rekrutmen dan seleksi mahasiswa asing dilaksanakan secara terencana, transparan, objektif, akuntabel, dan nondiskriminatif berdasarkan persyaratan akademik serta ketentuan penerimaan mahasiswa yang ditetapkan Unmas Denpasar.
2. Calon mahasiswa asing memenuhi persyaratan akademik dan administratif program studi serta menyerahkan dokumen identitas dan dokumen pendidikan yang sah dan dapat diverifikasi sesuai ketentuan yang berlaku.
3. Status administratif dan keimigrasian mahasiswa asing dikelola sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dengan koordinasi unit yang berwenang dan dokumentasi yang lengkap.
4. Mahasiswa asing memperoleh informasi, orientasi, dan layanan akademik maupun nonakademik yang relevan, termasuk dukungan mengenai bahasa, budaya, layanan kemahasiswaan, keselamatan, keamanan, dan kesejahteraan.
5. Data penerimaan, registrasi, status studi, dan perkembangan mahasiswa asing dicatat, diperbarui, dilindungi, dan dilaporkan melalui sistem informasi perguruan tinggi serta PDDikti sesuai ketentuan yang berlaku.
6. Pelaksanaan Standar Mahasiswa Asing dimonitor dan dievaluasi secara berkala dengan menggunakan data dan bukti yang dapat diverifikasi, melibatkan unit terkait dan pemangku kepentingan, serta ditindaklanjuti dalam siklus PPEPP.

3. Tujuan dan maksud Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Mahasiswa Asing

Memberikan pedoman dalam melaksanakan monitoring, evaluasi, dan penilaian terhadap tingkat pemenuhan Standar Mahasiswa Asing yang telah ditetapkan serta menyediakan informasi yang objektif sebagai dasar pengendalian dan peningkatan standar.

Maksud manual ini adalah agar evaluasi pemenuhan Standar Mahasiswa Asing dilakukan secara terarah, realistis, objektif, berbasis data, dan melibatkan pihak yang kompeten sehingga kesesuaian, ketidaksesuaian, hambatan, risiko, serta peluang perbaikan dapat diidentifikasi.

4. Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar Mahasiswa Asing

Tujuan Manual	Memberikan pedoman dalam melaksanakan monitoring, evaluasi pemenuhan, penilaian, dan audit terhadap Standar Mahasiswa Asing yang telah ditetapkan serta menyediakan informasi objektif sebagai dasar pengendalian dan peningkatan mutu.
Luas Lingkup Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Mahasiswa Asing	Manual evaluasi mencakup monitoring, evaluasi diri, asesmen, Audit Mutu Internal (AMI), analisis dokumen dan bukti, wawancara/konfirmasi, pemeriksaan data sistem informasi dan PDDikti sesuai ketentuan, serta penilaian capaian standar pada seluruh unit yang terkait.
Kegunaan Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Mahasiswa Asing	Manual ini digunakan sebagai acuan utama untuk mengevaluasi pemenuhan Standar Mahasiswa Asing, mengidentifikasi kesesuaian dan ketidaksesuaian, serta menyusun rekomendasi pengendalian dan peningkatan standar.
Definisi Istilah	1. Standar Mahasiswa Asing adalah kriteria minimal yang ditetapkan Unmas Denpasar untuk pengelolaan mahasiswa warga negara asing. 2. Evaluasi pemenuhan adalah kegiatan membandingkan pelaksanaan dan hasil dengan isi, ukuran, dan target standar yang telah ditetapkan. 3. Monitoring adalah pemantauan berkala terhadap proses, data, indikator, dan bukti pemenuhan standar. 4. Audit Mutu Internal (AMI) adalah pemeriksaan yang sistematis, mandiri, dan terdokumentasi untuk memperoleh bukti objektif dan menentukan tingkat pemenuhan standar. 5. Temuan adalah kondisi yang teridentifikasi berdasarkan bukti dan hasil evaluasi yang menunjukkan kesesuaian, ketidaksesuaian, observasi, atau peluang peningkatan.
Prosedur Kerja	1. Menyiapkan instrumen evaluasi/AMI, SOP, instruksi kerja, dan formulir yang diperlukan. 2. Menetapkan jadwal, tujuan, objek, ruang lingkup, dan kriteria evaluasi. 3. Meminta auditee menyiapkan data, dokumen, dan bukti pemenuhan yang diperlukan. 4. Melakukan telaah dokumen, pemeriksaan data, wawancara/konfirmasi, dan verifikasi bukti.

	5. Mengidentifikasi dan mencatat kesesuaian, ketidaksesuaian, hambatan, risiko, dan peluang peningkatan. 6. Membahas hasil evaluasi dengan auditee, merumuskan temuan dan rekomendasi, serta menyusun berita acara/laporan evaluasi. 7. Menyampaikan hasil kepada pimpinan dan LPMI sebagai dasar pengendalian dan peningkatan.
Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Mahasiswa Asing	Rektorat, Dekanat, Ketua Program Studi, unit pengelola mahasiswa asing/kerja sama, UPM, GPM, dan Tim Audit Mutu Internal (AMI) yang ditetapkan Rektor dan/atau ditugaskan oleh Ketua LPMI sesuai kewenangannya.
Catatan	1. Pedoman Implementasi SPMI Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. 2. Hasil studi banding LPMI, GPM, dan UPM. 3. Kuesioner/angket stakeholder. 4. Formulir pengukuran pelaksanaan standar.
8. Referensi	1. UU RI Nomor 20 Tahun 2003. 2. UU RI Nomor 12 Tahun 2012. 3. PP RI Nomor 4 Tahun 2014. 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
9. Verifikasi dan Evaluasi Pemenuhan Standar	Hasil kegiatan diverifikasi oleh pihak yang berwenang sesuai mekanisme SPMI dan didokumentasikan sebagai bukti pelaksanaan siklus PPEPP.

MANUAL PENGENDALIAN
STANDAR MAHASISWA ASING

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005
Revisi	0
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. drg. Ni Wayan Arni Sardi, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Ketut Widnyana, M.Si	Wakil Rektor I		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Pengendalian Standar Mahasiswa AsingUniversitas Mahasaraswati Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Pengendalian Standar Mahasiswa AsingUnmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Pengendalian Standar Mahasiswa Asing ini hendaknya dijadikan acuan untuk pengendalian standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Pengendalian Standar Mahasiswa Asing ini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati Denpasar, perlu dirumuskan Manual SPMI sebagai pedoman pelaksanaan penjaminan mutu secara sistematis, terencana, dan berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi Pemenuhan, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi menegaskan bahwa penjaminan mutu pendidikan tinggi dilakukan melalui penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar pendidikan tinggi. Perguruan tinggi wajib mengembangkan SPMI dengan menerapkan tata kelola perguruan tinggi yang baik dan melaksanakan siklus mutu secara berkelanjutan. Standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh perguruan tinggi merupakan penjabaran operasional SN Dikti sesuai tingkat mutu dan keluasan substansi yang ditetapkan perguruan tinggi serta dapat memuat pelampauan terhadap SN Dikti.

Manual ini menjadi pedoman bagi seluruh unit kerja dan sivitas akademika dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi pemenuhan, mengendalikan, dan meningkatkan Standar Mahasiswa Asing. Pelaksanaan penjaminan mutu dilaksanakan secara terintegrasi dengan pengelolaan akademik dan nonakademik, berbasis data yang sahih, terdokumentasi, akuntabel, transparan, efektif, efisien, dan berorientasi pada peningkatan mutu berkelanjutan. Data dan informasi mutu digunakan secara konsisten dengan sistem informasi perguruan tinggi dan PDDikti sesuai ketentuan yang berlaku.

2. Standar Mahasiswa Asing

Deskripsi

Standar Mahasiswa Asing merupakan acuan mutu pengelolaan mahasiswa warga negara asing yang menjadi bagian dari penyelenggaraan pendidikan tinggi di Universitas Mahasaraswati Denpasar. Unsur kemahasiswaan merupakan bagian penting dari input penyelenggaraan pendidikan tinggi. Keberadaan mahasiswa asing mendukung penguatan internasionalisasi dan lingkungan akademik yang inklusif serta menjadi bagian dari pengembangan layanan akademik dan nonakademik yang relevan dengan karakteristik mahasiswa. Sistem rekrutmen, seleksi, penerimaan, registrasi, pendataan, pendampingan, dan pemantauan mahasiswa asing dilaksanakan secara terencana, terdokumentasi, transparan, objektif, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Standar ini mengarahkan agar mahasiswa asing yang diterima memenuhi persyaratan akademik program studi, persyaratan administratif dan ketentuan keimigrasian/studi yang berlaku, serta memperoleh layanan yang mendukung keberhasilan studi, keamanan, kenyamanan, kesejahteraan, dan integrasi akademik. Pelaksanaan standar memperhatikan prinsip kesetaraan kesempatan tanpa membedakan latar belakang mahasiswa, termasuk kebangsaan, bahasa, budaya, dan jalur penerimaan, serta memastikan bukti pemenuhan tersedia dan dapat diverifikasi.

Kriteria

1. Rekrutmen dan seleksi mahasiswa asing dilaksanakan secara terencana, transparan, objektif, akuntabel, dan nondiskriminatif berdasarkan persyaratan akademik serta ketentuan penerimaan mahasiswa yang ditetapkan Unmas Denpasar.
2. Calon mahasiswa asing memenuhi persyaratan akademik dan administratif program studi serta menyerahkan dokumen identitas dan dokumen pendidikan yang sah dan dapat diverifikasi sesuai ketentuan yang berlaku.
3. Status administratif dan keimigrasian mahasiswa asing dikelola sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dengan koordinasi unit yang berwenang dan dokumentasi yang lengkap.
4. Mahasiswa asing memperoleh informasi, orientasi, dan layanan akademik maupun nonakademik yang relevan, termasuk dukungan mengenai bahasa, budaya, layanan kemahasiswaan, keselamatan, keamanan, dan kesejahteraan.
5. Data penerimaan, registrasi, status studi, dan perkembangan mahasiswa asing dicatat, diperbarui, dilindungi, dan dilaporkan melalui sistem informasi perguruan tinggi serta PDDikti sesuai ketentuan yang berlaku.
6. Pelaksanaan Standar Mahasiswa Asing dimonitor dan dievaluasi secara berkala dengan menggunakan data dan bukti yang dapat diverifikasi, melibatkan unit terkait dan pemangku kepentingan, serta ditindaklanjuti dalam siklus PPEPP.

3. Tujuan dan maksud Manual Pengendalian Standar Mahasiswa Asing

Manual Pengendalian Standar Mahasiswa Asing Unmas Denpasar bertujuan memberikan pedoman dalam melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan dan hasil evaluasi Standar Mahasiswa Asing agar penyimpangan dan ketidaksesuaian dapat ditindaklanjuti secara sistematis.

Maksud manual ini adalah agar para pamong dapat melakukan pengendalian Standar Mahasiswa Asing secara terarah dan realistis berdasarkan hasil evaluasi/AMI serta menentukan tindakan korektif, pencegahan, dan tindak lanjut yang efektif.

4. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Mahasiswa Asing

Tujuan Manual	Memberikan pedoman dalam melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan dan hasil evaluasi Standar Mahasiswa Asing agar penyimpangan, ketidaksesuaian, hambatan, dan risiko dapat ditindaklanjuti secara tepat serta capaian standar dapat dipertahankan dan ditingkatkan.
Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Mahasiswa Asing	Manual pengendalian mencakup pengendalian terhadap hasil pelaksanaan dan evaluasi standar, identifikasi ketidaksesuaian, analisis akar masalah, penetapan tindakan korektif dan pencegahan, penetapan PIC dan jangka waktu, monitoring tindak lanjut, serta verifikasi efektivitas tindakan.
Kegunaan Manual Pengendalian Standar Mahasiswa Asing	Manual ini digunakan sebagai acuan utama pengendalian Standar Mahasiswa Asing agar hasil evaluasi dapat ditindaklanjuti secara sistematis, berbasis bukti, terukur, dan terdokumentasi.
Definisi Istilah	1. Standar Mahasiswa Asing adalah kriteria minimal yang ditetapkan Unmas Denpasar untuk pengelolaan mahasiswa warga negara asing. 2. Pengendalian standar adalah tindakan berdasarkan hasil evaluasi pemenuhan untuk memastikan standar dilaksanakan sesuai ketentuan dan penyimpangan ditindaklanjuti. 3. Tindakan korektif adalah tindakan untuk menghilangkan penyebab ketidaksesuaian yang telah terjadi agar tidak berulang. 4. Tindakan pencegahan adalah tindakan untuk menghilangkan penyebab potensi ketidaksesuaian atau risiko. 5. Analisis akar masalah adalah proses sistematis untuk menemukan penyebab utama suatu ketidaksesuaian sebagai dasar tindakan korektif dan pencegahan.
Prosedur Kerja	1. Menyiapkan dokumen pengendalian berdasarkan hasil evaluasi/AMI beserta SOP, instruksi kerja, dan formulir yang diperlukan. 2. Menyampaikan hasil evaluasi kepada auditee/unit terkait dan menetapkan objek pengendalian. 3. Mengidentifikasi ketidaksesuaian, hambatan, risiko, dan akar

	masalah berdasarkan bukti. 4. Menentukan bentuk dan jenis tindakan korektif, pencegahan, perbaikan proses, atau penguatan pengendalian. 5. Menetapkan PIC, jangka waktu, indikator keberhasilan, dan bukti yang harus disampaikan. 6. Memonitor pelaksanaan tindak lanjut secara berkala. 7. Memverifikasi efektivitas tindakan dan mendokumentasikan status tindak lanjut sebagai dasar peningkatan.
Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Pengendalian Standar Mahasiswa Asing	Rektorat, khususnya Wakil Rektor yang membidangi akademik dan kemahasiswaan, unit kerja pengelola kerja sama/internasionalisasi, Biro/UPT terkait, Dekanat, Ketua Program Studi, LPMI, GPM, UPM, serta unit lain sesuai tugas, fungsi, kewenangan, dan tanggung jawab masing-masing.
Catatan	1. Pedoman Implementasi SPMI Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. 2. Hasil studi banding LPMI, GPM, dan UPM. 3. Kuesioner/angket stakeholder. 4. Formulir pengukuran pelaksanaan standar.
Referensi	1. UU RI Nomor 20 Tahun 2003. 2. UU RI Nomor 12 Tahun 2012. 3. PP RI Nomor 4 Tahun 2014. 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
Verifikasi dan Pengendalian Standar	Hasil kegiatan diverifikasi oleh pihak yang berwenang sesuai mekanisme SPMI dan didokumentasikan sebagai bukti pelaksanaan siklus PPEPP.

MANUAL PENINGKATAN
STANDAR MAHASISWA ASING

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005
Revisi	0
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. drg. Ni Wayan Arni Sardi, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Ketut Widnyana, M.Si	Wakil Rektor I		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Peningkatan Standar Mahasiswa Asing Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Peningkatan Standar Mahasiswa AsingUnmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Peningkatan Standar Mahasiswa Asing ini hendaknya dijadikan acuan untuk peningkatan standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Peningkatan Standar Mahasiswa Asing ini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati Denpasar, perlu dirumuskan Manual SPMI sebagai pedoman pelaksanaan penjaminan mutu secara sistematis, terencana, dan berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi Pemenuhan, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi menegaskan bahwa penjaminan mutu pendidikan tinggi dilakukan melalui penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar pendidikan tinggi. Perguruan tinggi wajib mengembangkan SPMI dengan menerapkan tata kelola perguruan tinggi yang baik dan melaksanakan siklus mutu secara berkelanjutan. Standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh perguruan tinggi merupakan penjabaran operasional SN Dikti sesuai tingkat mutu dan keluasan substansi yang ditetapkan perguruan tinggi serta dapat memuat pelampauan terhadap SN Dikti.

Manual ini menjadi pedoman bagi seluruh unit kerja dan sivitas akademika dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi pemenuhan, mengendalikan, dan meningkatkan Standar Mahasiswa Asing. Pelaksanaan penjaminan mutu dilaksanakan secara terintegrasi dengan pengelolaan akademik dan nonakademik, berbasis data yang sahih, terdokumentasi, akuntabel, transparan, efektif, efisien, dan berorientasi pada peningkatan mutu berkelanjutan. Data dan informasi mutu digunakan secara konsisten dengan sistem informasi perguruan tinggi dan PDDikti sesuai ketentuan yang berlaku.

2. Standar Mahasiswa Asing

Deskripsi

Standar Mahasiswa Asing merupakan acuan mutu pengelolaan mahasiswa warga negara asing yang menjadi bagian dari penyelenggaraan pendidikan tinggi di Universitas Mahasaraswati Denpasar. Unsur kemahasiswaan merupakan bagian penting dari input penyelenggaraan pendidikan tinggi. Keberadaan mahasiswa asing mendukung penguatan internasionalisasi dan lingkungan akademik yang inklusif serta menjadi bagian dari pengembangan layanan akademik dan nonakademik yang relevan dengan karakteristik mahasiswa. Sistem rekrutmen, seleksi, penerimaan, registrasi, pendataan, pendampingan, dan pemantauan mahasiswa asing dilaksanakan secara terencana, terdokumentasi, transparan, objektif, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Standar ini mengarahkan agar mahasiswa asing yang diterima memenuhi persyaratan akademik program studi, persyaratan administratif dan ketentuan keimigrasian/studi yang berlaku, serta memperoleh layanan yang mendukung keberhasilan studi, keamanan, kenyamanan, kesejahteraan, dan integrasi akademik. Pelaksanaan standar memperhatikan prinsip kesetaraan kesempatan tanpa

membedakan latar belakang mahasiswa, termasuk kebangsaan, bahasa, budaya, dan jalur penerimaan, serta memastikan bukti pemenuhan tersedia dan dapat diverifikasi.

Kriteria

1. Rekrutmen dan seleksi mahasiswa asing dilaksanakan secara terencana, transparan, objektif, akuntabel, dan nondiskriminatif berdasarkan persyaratan akademik serta ketentuan penerimaan mahasiswa yang ditetapkan Unmas Denpasar.
2. Calon mahasiswa asing memenuhi persyaratan akademik dan administratif program studi serta menyerahkan dokumen identitas dan dokumen pendidikan yang sah dan dapat diverifikasi sesuai ketentuan yang berlaku.
3. Status administratif dan keimigrasian mahasiswa asing dikelola sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dengan koordinasi unit yang berwenang dan dokumentasi yang lengkap.
4. Mahasiswa asing memperoleh informasi, orientasi, dan layanan akademik maupun nonakademik yang relevan, termasuk dukungan mengenai bahasa, budaya, layanan kemahasiswaan, keselamatan, keamanan, dan kesejahteraan.
5. Data penerimaan, registrasi, status studi, dan perkembangan mahasiswa asing dicatat, diperbarui, dilindungi, dan dilaporkan melalui sistem informasi perguruan tinggi serta PDDikti sesuai ketentuan yang berlaku.
6. Pelaksanaan Standar Mahasiswa Asing dimonitor dan dievaluasi secara berkala dengan menggunakan data dan bukti yang dapat diverifikasi, melibatkan unit terkait dan pemangku kepentingan, serta ditindaklanjuti dalam siklus PPEPP.

3. Tujuan dan maksud Manual Peningkatan Standar Mahasiswa Asing

Memberikan pedoman dalam meningkatkan mutu Standar Mahasiswa Asing secara berkelanjutan berdasarkan hasil evaluasi pemenuhan dan pengendalian, perubahan kebutuhan pemangku kepentingan, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta arah pengembangan strategis Unmas Denpasar.

Maksud manual ini adalah agar peningkatan Standar Mahasiswa Asing dilakukan secara terarah, realistis, berbasis bukti dan hasil pengendalian, sehingga standar yang baru dapat memberikan tingkat mutu yang lebih tinggi dan tetap relevan.

4. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar MAHASISWA ASING

Tujuan Manual	Memberikan pedoman dalam peningkatan Standar Mahasiswa Asing secara sistematis, terdokumentasi, berbasis bukti, dan sesuai ketentuan SPMI.
Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Mahasiswa Asing	Manual ini mencakup seluruh proses peningkatan Standar Mahasiswa Asing pada tingkat universitas, fakultas/pascasarjana, dan program studi.
Kegunaan Manual Peningkatan Standar Mahasiswa Asing	Manual ini digunakan sebagai acuan utama peningkatan Standar Mahasiswa Asing serta sebagai bagian dari pelaksanaan siklus PPEPP.
Definisi Istilah	1. Standar Mahasiswa Asing adalah kriteria minimal yang mengatur sistem penerimaan, seleksi, dan penentuan pelulusan mahasiswa baru serta jumlah mahasiswa baru yang melakukan registrasi untuk menjamin mutu input pendidikan di Unmas Denpasar. 2. Merancang standar adalah kegiatan mengidentifikasi, memetakan, dan mempersiapkan aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui kajian dan studi pelacakan. 3. Merumuskan standar adalah menuliskan isi setiap standar dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Menetapkan standar adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku di lingkungan Unmas Denpasar. 5. Studi pelacakan adalah kegiatan penelusuran sejumlah informasi untuk menjadi bahan penyusunan dan penetapan standar. 6. Uji publik adalah kegiatan memperoleh masukan, tanggapan, saran, dan penilaian dari stakeholder internal maupun eksternal sebelum standar ditetapkan.
Prosedur Kerja	1. Menyiapkan dokumen hasil pengendalian standar. 2. Membahas hasil pengendalian standar secara intensif dengan pihak pengampu kepentingan pencapaian mutu Unmas Denpasar. 3. Menentukan jenis atau unsur standar yang ditingkatkan. 4. Mencatat dan memastikan waktu pelaksanaan peningkatan. 5. Melakukan benchmarking/studi pelacakan bila diperlukan sebagai bahan peningkatan. 6. Merumuskan standar atau target baru yang lebih tinggi, mengesahkan, dan mensosialisasikannya kepada seluruh pemangku kepentingan.

	7. Memastikan rancangan standar dan SOP memuat prinsip afirmatif, inklusif, adil, keterbukaan informasi, transparansi, dan akuntabilitas dalam penerimaan dan Mahasiswa Asing.
Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Peningkatan Standar Mahasiswa Asing	Rektorat, Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, Dekanat/Direktur Pascasarjana, Ketua Program Studi, LPMI, GPM, UPM, unit pengelola penerimaan mahasiswa baru, serta pihak terkait sesuai tugas dan kewenangan.
Catatan	1. Pedoman Implementasi SPMI Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. 2. Hasil studi banding LPMI, GPM, dan UPM. 3. Kuesioner/angket stakeholder. 4. Formulir pengukuran pelaksanaan standar.
Referensi	1. UU RI Nomor 20 Tahun 2003. 2. UU RI Nomor 12 Tahun 2012. 3. PP RI Nomor 4 Tahun 2014. 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
Verifikasi dan Peningkatan Standar	Hasil kegiatan diverifikasi oleh pihak yang berwenang sesuai mekanisme SPMI dan didokumentasikan sebagai bukti pelaksanaan siklus PPEPP.

MANUAL PENETAPAN
STANDAR LAYANAN KEPADA MAHASISWA

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005
Revisi	0
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. drg. Ni Wayan Arni Sardi, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Ketut Widnyana, M.Si	Wakil Rektor I		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Penetapan Standar Layanan kepada Mahasiswa Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat diselesaikan dengan baik. Manual SPMI yang dimaksud ialah Pedoman Penerapan Siklus Penetapan Standar Layanan kepada Mahasiswa. Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Penetapan Standar Layanan kepada Mahasiswa Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Penetapan Standar Layanan kepada Mahasiswa ini hendaknya dijadikan acuan dalam menetapkan standar Unmas Denpasar oleh segenap sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Penetapan Standar Layanan kepada Mahasiswa ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukkan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026
Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Seiring dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati Denpasar, perlu dirumuskan Manual SPMI sebagai pedoman pelaksanaan penjaminan mutu secara sistematis, terencana, berkelanjutan, dan berorientasi pada pemenuhan standar melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi Pemenuhan, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 menegaskan pengembangan SPMI dan standar pendidikan tinggi oleh perguruan tinggi sesuai tingkat mutu yang ditetapkan. Dalam konteks layanan mahasiswa, SPMI diarahkan untuk memastikan tersedianya layanan yang memenuhi standar minimal, terdokumentasi, berbasis kebutuhan mahasiswa, serta ditingkatkan secara berkelanjutan.

Manual ini memperkuat budaya mutu pada seluruh jenjang Unmas Denpasar melalui koordinasi LPMI, GPM, UPM, pimpinan fakultas, program studi, biro, UPT, dan unit layanan terkait. Hasil evaluasi pemenuhan, pengendalian, dan peningkatan digunakan untuk memastikan layanan mahasiswa efektif, mudah diakses, inklusif, aman, responsif, dan memberi pengalaman layanan yang bermutu.

2. Standar Layanan kepada Mahasiswa

Deskripsi

Standar layanan kepada mahasiswa merupakan kriteria minimal layanan yang diselenggarakan Unmas Denpasar untuk mendukung keberhasilan mahasiswa sejak awal sampai akhir studi. Dalam kerangka pengelolaan dan pelayanan kepada mahasiswa, layanan sekurang-kurangnya mencakup administrasi akademik, bimbingan konseling, kesehatan, dan keperluan dasar bagi mahasiswa berkebutuhan khusus. Layanan dapat diberikan melalui unit khusus atau diintegrasikan dalam pengelolaan perguruan tinggi. Layanan dikembangkan secara mudah diakses, inklusif, aman, responsif, terdokumentasi, dan berorientasi pada kepuasan serta kebutuhan mahasiswa.

Kriteria

1. Rektor Unmas Denpasar, Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana, dan Kaprodi/Sekprodi harus merumuskan sistem layanan kepada mahasiswa yang menjamin keterpenuhan kebutuhan mahasiswa dan kepuasan mahasiswa.
2. Rektor Unmas Denpasar, Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana, dan Kaprodi/Sekprodi harus menyediakan pedoman dan SOP layanan akademik dan

nonakademik yang mudah diakses, jelas, cepat, transparan, akuntabel, serta dilaksanakan secara konsisten.

3. Layanan mahasiswa harus sekurang-kurangnya mencakup layanan administrasi akademik, bimbingan konseling, kesehatan, dan keperluan dasar bagi mahasiswa berkebutuhan khusus; layanan dapat diselenggarakan oleh unit khusus atau terintegrasi dalam pengelolaan perguruan tinggi.
4. Layanan mahasiswa harus diselenggarakan secara inklusif, adil, aman, ramah, bebas dari kekerasan seksual, perundungan, dan intoleransi, serta memperhatikan kebutuhan mahasiswa berkebutuhan khusus.
5. Pelaksanaan layanan mahasiswa harus dimonitor dan dievaluasi secara berkala melalui pemantauan kinerja layanan, survei kepuasan, penanganan keluhan, dan Audit Mutu Internal/monitoring evaluasi untuk menjadi dasar pengendalian dan peningkatan mutu.
6. Setiap unit layanan harus memiliki bukti pelaksanaan, data layanan, mekanisme umpan balik/keluhan, dan tindak lanjut yang dapat diverifikasi.

3. Tujuan dan Maksud Manual Penetapan Standar Layanan kepada Mahasiswa

Memberikan panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam merancang, merumuskan, memverifikasi, menetapkan, dan memberlakukan Standar Layanan kepada Mahasiswa secara sistematis, terukur, terdokumentasi, dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Maksud manual ini adalah agar penetapan Standar Layanan kepada Mahasiswa dilakukan secara terarah, realistis, berbasis kebutuhan mahasiswa dan pemangku kepentingan, serta memahami bahwa pemenuhan standar dilaksanakan dalam siklus PPEPP.

4. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Layanan kepada Mahasiswa

Tujuan Manual	Untuk merancang, merumuskan, memverifikasi, menetapkan, dan memberlakukan Standar Layanan kepada Mahasiswa di lingkungan Unmas Denpasar.
Luas Lingkup Manual Penetapan Standar	Manual ini mencakup mekanisme identifikasi kebutuhan layanan mahasiswa, perancangan dan perumusan standar, uji publik, verifikasi, pengesahan, pemberlakuan, dokumentasi, dan sosialisasi standar.

	Substansi standar mengacu sekurang-kurangnya pada layanan administrasi akademik, bimbingan konseling, kesehatan, dan keperluan dasar bagi mahasiswa berkebutuhan khusus.
Kegunaan Manual Penetapan Standar	Digunakan sebagai acuan utama dalam merancang, merumuskan, menetapkan, dan mengembangkan Standar Layanan kepada Mahasiswa serta menjadi dasar pelaksanaan, evaluasi pemenuhan, pengendalian, dan peningkatan standar.
Definisi Istilah	1. Standar Layanan kepada Mahasiswa adalah kriteria minimal layanan yang diselenggarakan perguruan tinggi bagi mahasiswa. 2. Merancang standar adalah mengidentifikasi, memetakan, dan mempersiapkan aspek layanan berdasarkan kebutuhan dan data. 3. Merumuskan standar adalah menuliskan isi standar secara lengkap dengan unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Menetapkan standar adalah tindakan persetujuan dan pengesahan sehingga standar berlaku di lingkungan Unmas Denpasar.
Prosedur Kerja	1. Menjadikan visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebutuhan mahasiswa, dan regulasi sebagai dasar penyusunan standar. 2. Mengidentifikasi kebutuhan dan karakteristik mahasiswa serta seluruh aspek layanan akademik dan nonakademik. 3. Melakukan evaluasi diri dan analisis kesenjangan terhadap layanan yang berjalan. 4. Melakukan studi pelacakan/benchmarking dan memperoleh masukan mahasiswa serta pemangku kepentingan. 5. Menyusun draf standar yang mengacu pada SN Dikti dan Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025, terutama ketentuan pengelolaan dan pelayanan kepada mahasiswa. 6. Memastikan standar memuat minimal layanan administrasi akademik, bimbingan konseling, kesehatan, dan kebutuhan dasar mahasiswa berkebutuhan khusus. 7. Melakukan uji publik dengan melibatkan sivitas akademika, mahasiswa, alumni, dan stakeholder terkait. 8. Menyesuaikan draf berdasarkan masukan dan hasil verifikasi. 9. Melakukan pengeditan dan verifikasi substansi serta redaksional.

	10. Mengesahkan dan memberlakukan standar berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.
Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Penetapan	Rektorat khususnya Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, Dekanat/Direktur Pascasarjana, Ketua Program Studi, Kepala Biro, UPT, unit layanan kemahasiswaan, LPMI, GPM, UPM, serta unit kerja terkait sesuai tugas, fungsi, kewenangan, dan tanggung jawab masing-masing.
Catatan	1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik. 2. Hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner/angket untuk menggali informasi dan kepuasan stakeholder. 4. Formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanaan standar.
Referensi	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
Verifikasi dan Penetapan Standar	Hasil kegiatan diverifikasi dan didokumentasikan oleh unit/pihak yang berwenang sesuai mekanisme SPMI Unmas Denpasar; hasilnya menjadi dasar tindak lanjut pada siklus PPEPP berikutnya.

5. Prosedur Implementasi SPMI

Sejalan dengan kebijakan pimpinan tentang pelaksanaan SPMI, maka selanjutnya ditentukan organisasi dan personalia pelaksana SPMI dari tingkat Unmas Denpasar, Fakultas, dan Prodi di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat digambarkan sebagai berikut:

Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat fakultas	1. Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Gugus Penjaminan Mutu (GPM) yang berkedudukan ditingkat fakultas terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota. 2. GPM bertugas dikoordinasikan oleh Wakil Dekan I untuk mengendalikan mutu di tingkat fakultas, dengan menyusun : a. Rencana kerja dan anggaran tahunan fakultas (pendampingan) b. Kebijakan SPMI c. Manual SPMI fakultas d. Standar mutu fakultas e. Formulir SPMI fakultas f. Melakukan monev-in dan pelacakan pelaksanaan SPMI di tingkat fakultas, serta mengkaji, dan merumuskan tindak lanjut g. Memonev pemenuhan dokumen kegiatan akreditasi prodi dan laporan PDDikti di fakultas h. Mendampingi dekan melakukan analisis SWOT kondisi fakultas berdasarkan ED prodi sebagai bahan merumuskan Evaluasi Diri fakultas i. Membuat laporan tertulis kinerja dekan meliputi bidang akademik dan nonakademik setiap semester kepada LPMI

Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat prodi	Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Unit Penjaminan Mutu (UPM) yang berkedudukan di tingkat prodi terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota.
	UPM bertugas dikoordinasikan oleh Kaprodi untuk mengendalikan mutu di tingkat prodi, dengan: a. Rencana kerja dan anggaran tahunan prodi (pendampingan) b. Kebijakan SPMI c. Manual SPMI prodi d. Standar mutu prodi e. formulir SPMI prodi f. Melakukan monevin dan pelacakan pelaksanaan SPMI di tingkat prodi, serta mengkaji, dan merumuskan tindak lanjut g. Memonev pemenuhan dokumen kegiatan akreditasi prodi dan laporan PDDikti di prodi h. Mendampingi prodi melakukan analisis SWOT kondisi prodi sebagai bahan merumuskan Evaluasi Diri Prodi i. Membuat laporan tertulis kinerja prodi meliputi bidang akademik dan non akademik setiap semester kepada LPMI melalui GPM
Kegiatan Monev oleh tim monevin dan audit seijin Rektor Unmas Denpasar	GPM dan UPM melakukan monev semesteran sementara LPMI melakukan Audit Mutu Internal tahunan pada Prodi di lingkungan Unmas Denpasar.
	1. Hasil monev dilaporkan kepada Rektor untuk ditindaklanjuti oleh Rektor.

Menyusun laporan hasil monev dan audit	2. Selanjutnya Rektor menyusun Rencana Tindak Lanjut (RTL) untuk melakukan tindakan perbaikan atas temuan yang dilaporkan oleh LPMI.
Peningkatan mutu bidang akademik dan nonakademik secara berkelanjutan	LPMI mendampingi Rektor merancang dan melaksanakan peningkatan mutu bidang akademik dan nonakademik di lingkungan Unmas Denpasar secara berkelanjutan
Penyusunan Laporan Evaluasi Kinerja Prodi (LEKP), Fakultas, Lembaga, Biro, dan UPT untuk pemetaan mutu pelaksanaan SPMI di Unmas Denpasar	Kaprodi, Dekan, Kepala Lembaga, Biro, dan UPT membuat Laporan Evaluasi Kinerja di bagian masing-masing dan menyampaikannya kepada Rektor melalui LPMI.
Perencanaan yang berorientasi pada *outcomes*	1. Rektor didampingi LPMI menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) di tingkat Unmas untuk tahun berikutnya meliputi kegiatan Bidang Akademik dan Nonakademik berdasarkan hasil evaluasi kinerja sesuai tugas pokok dan fungsi. 2. RKAT disahkan melalui rapat Senat Unmas Denpasar untuk selanjutnya dipakai pedoman menyusun program kerja tingkat fakultas dan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar
Penyempurnaan pelaksanaan SPMI	LPMI bersama Rektorat melakukan penyempurnaan SPMI di lingkungan Unmas Denpasar.

6. Rincian Formulir Pendukung Manual SPMI

No	Standar	Jenis Formulir
1	Standar Layanan kepada Mahasiswa	1. Check-list mekanisme Penetapan Standar Layanan kepada Mahasiswa 2. Check-list keterlibatan stakeholders internal dalam Penetapan standar

7. Langkah Verifikasi Manual SPMI

Manual SPMI ini telah menjadi pegangan dan prinsip implementasi SPMI di lingkungan Unmas Denpasar setelah memenuhi persyaratan melalui beberapa tahap pengkajian. Langkah-langkah verifikasi yang dapat diungkapkan yaitu: setelah draf manual SPMI diselesaikan oleh tim kerja LPMI, selanjutnya diadakan pengujian dengan melibatkan unsur pimpinan Rektorat, Lembaga, Biro, Dekanat, Kaprodi, termasuk unsur Dosen, Pegawai, Mahasiswa di lingkungan Unmas Denpasar. Perbaikan baik menyangkut gramatika dan isi manual dari semua peserta diserahkan kepada tim kerja untuk proses *finishing*. Setelah tim penyampaikan hasil kerja, selanjutnya naskah diserahkan kepada Rektor untuk dibahas didalam sidang Senat Unmas Denpasar. Setelah mendapat persetujuan dan keputusan Senat Unmas Denpasar bahwa naskah Manual SPMI ini dapat diterapkan, tim kerja LPMI menindaklanjuti dengan mencetak dan membagikannya kepada seluruh komponen pimpinan Unmas Denpasar serta staf Unit Penjaminan Mutu (UPM) dan Gugusan Penjaminan Mutu (GPM) di lingkungan Unmas Denpasar.

Dokumen terkait:

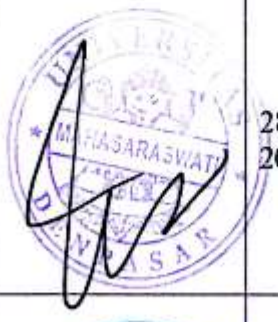
1. Dokumen Kebijakan SPMI
2. Dokumen Manual SPMI
3. Dokumen Formulir SPMI
4. Hasil survei kepuasan mahasiswa mengenai pelayanan akademik
5. Perangkat sistem informasi layanan mahasiswa

MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR LAYANAN KEPADA MAHASISWA

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005
Revisi	0
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. drg. Ni Wayan Arni Sardi, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Ketut Widnyana, M.Si	Wakil Rektor I		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Pelaksanaan Standar Layanan kepada Mahasiswa Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Pelaksanaan Standar Layanan kepada Mahasiswa Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Pelaksanaan Standar Layanan kepada Mahasiswa ini hendaknya dijadikan acuan untuk pelaksanaan standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Pelaksanaan Standar Layanan kepada Mahasiswa ini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Seiring dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati Denpasar, perlu dirumuskan Manual SPMI sebagai pedoman pelaksanaan penjaminan mutu secara sistematis, terencana, berkelanjutan, dan berorientasi pada pemenuhan standar melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi Pemenuhan, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 menegaskan pengembangan SPMI dan standar pendidikan tinggi oleh perguruan tinggi sesuai tingkat mutu yang ditetapkan. Dalam konteks layanan mahasiswa, SPMI diarahkan untuk memastikan tersedianya layanan yang memenuhi standar minimal, terdokumentasi, berbasis kebutuhan mahasiswa, serta ditingkatkan secara berkelanjutan.

Manual ini memperkuat budaya mutu pada seluruh jenjang Unmas Denpasar melalui koordinasi LPMI, GPM, UPM, pimpinan fakultas, program studi, biro, UPT, dan unit layanan terkait. Hasil evaluasi pemenuhan, pengendalian, dan peningkatan digunakan untuk memastikan layanan mahasiswa efektif, mudah diakses, inklusif, aman, responsif, dan memberi pengalaman layanan yang bermutu.

2. Standar Layanan kepada Mahasiswa

Deskripsi

Standar layanan kepada mahasiswa merupakan kriteria minimal layanan yang diselenggarakan Unmas Denpasar untuk mendukung keberhasilan mahasiswa sejak awal sampai akhir studi. Dalam kerangka pengelolaan dan pelayanan kepada mahasiswa, layanan sekurang-kurangnya mencakup administrasi akademik, bimbingan konseling, kesehatan, dan keperluan dasar bagi mahasiswa berkebutuhan khusus. Layanan dapat diberikan melalui unit khusus atau diintegrasikan dalam pengelolaan perguruan tinggi. Layanan dikembangkan secara mudah diakses, inklusif, aman, responsif, terdokumentasi, dan berorientasi pada kepuasan serta kebutuhan mahasiswa.

Kriteria

1. Rektor Unmas Denpasar, Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana, dan Kaprodi/Sekprodi harus merumuskan sistem layanan kepada mahasiswa yang menjamin keterpenuhan kebutuhan mahasiswa dan kepuasan mahasiswa.
2. Rektor Unmas Denpasar, Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana, dan Kaprodi/Sekprodi harus menyediakan pedoman dan SOP layanan akademik dan nonakademik yang mudah diakses, jelas, cepat, transparan, akuntabel, serta dilaksanakan secara konsisten.

3. Layanan mahasiswa harus sekurang-kurangnya mencakup layanan administrasi akademik, bimbingan konseling, kesehatan, dan keperluan dasar bagi mahasiswa berkebutuhan khusus; layanan dapat diselenggarakan oleh unit khusus atau terintegrasi dalam pengelolaan perguruan tinggi.
4. Layanan mahasiswa harus diselenggarakan secara inklusif, adil, aman, ramah, bebas dari kekerasan seksual, perundungan, dan intoleransi, serta memperhatikan kebutuhan mahasiswa berkebutuhan khusus.
5. Pelaksanaan layanan mahasiswa harus dimonitor dan dievaluasi secara berkala melalui pemantauan kinerja layanan, survei kepuasan, penanganan keluhan, dan Audit Mutu Internal/monitoring evaluasi untuk menjadi dasar pengendalian dan peningkatan mutu.
6. Setiap unit layanan harus memiliki bukti pelaksanaan, data layanan, mekanisme umpan balik/keluhan, dan tindak lanjut yang dapat diverifikasi.

3. Tujuan dan maksud Manual Pelaksanaan Standar Layanan kepada Mahasiswa

Manual Pelaksanaan Standar Layanan kepada Mahasiswa Unmas Denpasar bertujuan memberikan pedoman bagi seluruh unit dan pengelola di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan Standar Layanan kepada Mahasiswa secara konsisten, terdokumentasi, dan sesuai dengan kebijakan, pedoman, SOP, serta ketentuan yang berlaku.

Maksud manual ini adalah agar para pamong melaksanakan Standar Layanan kepada Mahasiswa secara konsisten dan memahami sasaran implementasi SPMI berupa terpenuhinya Standar Layanan kepada Mahasiswa melalui prinsip PPEPP.

4. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Layanan kepada Mahasiswa

Tujuan Manual	Memberikan pedoman bagi seluruh unit dan pengelola dalam melaksanakan Standar Layanan kepada Mahasiswa sesuai standar, pedoman, SOP, dan target mutu yang ditetapkan.
Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar	Mencakup pelaksanaan layanan administrasi akademik, bimbingan konseling, kesehatan, dan kebutuhan dasar mahasiswa berkebutuhan khusus; penyediaan akses informasi; pelaksanaan SOP; pencatatan layanan; mekanisme keluhan; dan koordinasi unit layanan khusus atau terintegrasi.

Kegunaan Manual Pelaksanaan Standar	Digunakan sebagai acuan utama pelaksanaan layanan agar mahasiswa memperoleh layanan yang mudah diakses, cepat, aman, inklusif, responsif, terdokumentasi, dan berorientasi pada kepuasan mahasiswa.
Definisi Istilah	1. Melaksanakan standar adalah menjalankan isi standar dalam bentuk kegiatan nyata sesuai SOP. 2. Bukti pelaksanaan adalah dokumen, rekaman sistem, laporan, daftar layanan, survei, atau bukti lain yang menunjukkan standar telah dipenuhi. 3. Layanan terintegrasi adalah layanan yang dilaksanakan lintas unit dengan pembagian fungsi dan tanggung jawab yang jelas.
Prosedur Kerja	1. Menyiapkan dokumen standar beserta SOP, instruksi kerja, formulir, dan perangkat informasi yang diperlukan. 2. Mensosialisasikan standar kepada unit pelaksana dan pihak terkait. 3. Melaksanakan rekrutmen, seleksi, verifikasi, penerimaan, registrasi, pendataan, dan layanan Layanan kepada Mahasiswa sesuai standar dan SOP. 4. Memastikan dokumen administratif dan ketentuan keimigrasian/studi dikelola sesuai peraturan yang berlaku. 5. Menyediakan orientasi dan layanan akademik/nonakademik yang relevan. 6. Mencatat seluruh pelaksanaan, kejadian, masukan, hambatan, dan risiko sebagai bukti pemenuhan dan bahan evaluasi. 7. Mengkomunikasikan hasil pelaksanaan dengan GPM, UPM, dan unit terkait untuk memastikan pemenuhan standar.
Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Pelaksanaan Standar	Rektorat, khususnya Wakil Rektor yang membidangi akademik dan kemahasiswaan, unit kerja pengelola kerja sama/internasionalisasi, Biro/UPT terkait, Dekanat, Ketua Program Studi, LPMI, GPM, UPM, serta unit lain sesuai tugas, fungsi, kewenangan, dan tanggung jawab masing-masing.

Catatan	1. Pedoman Implementasi SPMI Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. 2. Hasil studi banding LPMI, GPM, dan UPM. 3. Kuesioner/angket stakeholder. 4. Formulir pengukuran pelaksanaan standar.
Referensi	1. UU RI Nomor 20 Tahun 2003. 2. UU RI Nomor 12 Tahun 2012. 3. PP RI Nomor 4 Tahun 2014. 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
Verifikasi dan Pelaksanaan Standar	Hasil kegiatan diverifikasi oleh pihak yang berwenang sesuai mekanisme SPMI dan didokumentasikan sebagai bukti pelaksanaan siklus PPEPP.

MANUAL EVALUASI
STANDAR LAYANAN KEPADA MAHASISWA

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005
Revisi	0
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. drg. Ni Wayan Arni Sardi, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Ketut Widnyana, M.Si	Wakil Rektor I		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Layanan kepada Mahasiswa Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Prosedu Evaluasi Pemenuhan Standar Layanan kepada Mahasiswa Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Layanan kepada Mahasiswa ini hendaknya dijadikan acuan untuk penilaian standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Layanan kepada Mahasiswa ini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026
Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Seiring dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati Denpasar, perlu dirumuskan Manual SPMI sebagai pedoman pelaksanaan penjaminan mutu secara sistematis, terencana, berkelanjutan, dan berorientasi pada pemenuhan standar melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi Pemenuhan, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 menegaskan pengembangan SPMI dan standar pendidikan tinggi oleh perguruan tinggi sesuai tingkat mutu yang ditetapkan. Dalam konteks layanan mahasiswa, SPMI diarahkan untuk memastikan tersedianya layanan yang memenuhi standar minimal, terdokumentasi, berbasis kebutuhan mahasiswa, serta ditingkatkan secara berkelanjutan.

Manual ini memperkuat budaya mutu pada seluruh jenjang Unmas Denpasar melalui koordinasi LPMI, GPM, UPM, pimpinan fakultas, program studi, biro, UPT, dan unit layanan terkait. Hasil evaluasi pemenuhan, pengendalian, dan peningkatan digunakan untuk memastikan layanan mahasiswa efektif, mudah diakses, inklusif, aman, responsif, dan memberi pengalaman layanan yang bermutu.

2. Standar Layanan kepada Mahasiswa

Deskripsi

Standar layanan kepada mahasiswa merupakan kriteria minimal layanan yang diselenggarakan Unmas Denpasar untuk mendukung keberhasilan mahasiswa sejak awal sampai akhir studi. Dalam kerangka pengelolaan dan pelayanan kepada mahasiswa, layanan sekurang-kurangnya mencakup administrasi akademik, bimbingan konseling, kesehatan, dan keperluan dasar bagi mahasiswa berkebutuhan khusus. Layanan dapat diberikan melalui unit khusus atau diintegrasikan dalam pengelolaan perguruan tinggi. Layanan dikembangkan secara mudah diakses, inklusif, aman, responsif, terdokumentasi, dan berorientasi pada kepuasan serta kebutuhan mahasiswa.

Kriteria

1. Rektor Unmas Denpasar, Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana, dan Kaprodi/Sekprodi harus merumuskan sistem layanan kepada mahasiswa yang menjamin keterpenuhan kebutuhan mahasiswa dan kepuasan mahasiswa.

2. Rektor Unmas Denpasar, Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana, dan Kaprodi/Sekprodi harus menyediakan pedoman dan SOP layanan akademik dan nonakademik yang mudah diakses, jelas, cepat, transparan, akuntabel, serta dilaksanakan secara konsisten.
3. Layanan mahasiswa harus sekurang-kurangnya mencakup layanan administrasi akademik, bimbingan konseling, kesehatan, dan keperluan dasar bagi mahasiswa berkebutuhan khusus; layanan dapat diselenggarakan oleh unit khusus atau terintegrasi dalam pengelolaan perguruan tinggi.
4. Layanan mahasiswa harus diselenggarakan secara inklusif, adil, aman, ramah, bebas dari kekerasan seksual, perundungan, dan intoleransi, serta memperhatikan kebutuhan mahasiswa berkebutuhan khusus.
5. Pelaksanaan layanan mahasiswa harus dimonitor dan dievaluasi secara berkala melalui pemantauan kinerja layanan, survei kepuasan, penanganan keluhan, dan Audit Mutu Internal/monitoring evaluasi untuk menjadi dasar pengendalian dan peningkatan mutu.
6. Setiap unit layanan harus memiliki bukti pelaksanaan, data layanan, mekanisme umpan balik/keluhan, dan tindak lanjut yang dapat diverifikasi.

3. Tujuan dan maksud Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Layanan kepada Mahasiswa

Memberikan pedoman dalam melaksanakan monitoring, evaluasi, dan penilaian terhadap tingkat pemenuhan Standar Layanan kepada Mahasiswa yang telah ditetapkan serta menyediakan informasi yang objektif sebagai dasar pengendalian dan peningkatan standar.

Maksud manual ini adalah agar evaluasi pemenuhan Standar Layanan kepada Mahasiswa dilakukan secara terarah, realistis, objektif, berbasis data, dan melibatkan pihak yang kompeten sehingga kesesuaian, ketidaksesuaian, hambatan, risiko, serta peluang perbaikan dapat diidentifikasi.

4. Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar Layanan kepada Mahasiswa

Tujuan Manual	Memberikan pedoman monitoring, evaluasi pemenuhan, asesmen, dan penilaian terhadap keterpenuhan Standar Layanan kepada Mahasiswa berbasis bukti.
Luas Lingkup Manual Evaluasi Pemenuhan Standar	Mencakup monitoring kinerja layanan, evaluasi dokumen dan bukti, survei kepuasan mahasiswa, evaluasi penanganan keluhan, wawancara/konfirmasi, evaluasi aksesibilitas dan inklusivitas layanan,

	evaluasi keterpenuhan empat layanan minimal, serta Audit Mutu Internal (AMI).
Kegunaan Manual Evaluasi Pemenuhan Standar	Digunakan sebagai acuan evaluasi pemenuhan standar dan penyediaan informasi objektif untuk menentukan status pemenuhan, ketidaksesuaian, risiko, serta rekomendasi pengendalian dan peningkatan.
Definisi Istilah	1. Evaluasi pemenuhan adalah proses sistematis untuk menentukan tingkat keterpenuhan standar berdasarkan bukti. 2. Monitoring adalah pemantauan berkala terhadap proses dan hasil layanan. 3. Audit Mutu Internal adalah pemeriksaan sistematis dan terdokumentasi untuk memperoleh bukti dan menentukan tingkat kesesuaian terhadap standar. 4. Temuan adalah fakta hasil evaluasi yang menunjukkan kesesuaian, observasi, atau ketidaksesuaian.
Prosedur Kerja	1. Menyiapkan instrumen evaluasi/audit, SOP, formulir, dan kriteria penilaian. 2. Menetapkan jadwal dan objek evaluasi serta memberitahukan auditee/unit layanan. 3. Mengumpulkan dan memeriksa data layanan, dokumen, rekaman sistem, survei kepuasan, keluhan, dan bukti tindak lanjut. 4. Memverifikasi keterpenuhan minimal layanan administrasi akademik, bimbingan konseling, kesehatan, dan kebutuhan dasar mahasiswa berkebutuhan khusus. 5. Melakukan wawancara/konfirmasi dan observasi bila diperlukan. 6. Mengidentifikasi temuan, menganalisis tingkat keterpenuhan dan akar permasalahan awal. 7. Menyusun laporan evaluasi dan menyampaikan rekomendasi kepada auditee/pimpinan. 8. Menetapkan tindak lanjut sebagai masukan bagi pengendalian dan peningkatan standar.
Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Evaluasi Pemenuhan Standar	Rektorat, Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, Dekanat, Kaprodi, UPM, GPM, LPMI, tim monitoring/evaluasi, dan Auditor Mutu Internal yang ditetapkan sesuai kewenangan.

Catatan	1. Pedoman Implementasi SPMI Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. 2. Hasil studi banding LPMI, GPM, dan UPM. 3. Kuesioner/angket stakeholder. 4. Formulir pengukuran pelaksanaan standar.
8. Referensi	1. UU RI Nomor 20 Tahun 2003. 2. UU RI Nomor 12 Tahun 2012. 3. PP RI Nomor 4 Tahun 2014. 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
9. Verifikasi dan Evaluasi Pemenuhan Standar	Hasil kegiatan diverifikasi oleh pihak yang berwenang sesuai mekanisme SPMI dan didokumentasikan sebagai bukti pelaksanaan siklus PPEPP.

MANUAL PENGENDALIAN
STANDAR LAYANAN KEPADA MAHASISWA

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005
Revisi	0
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. drg. Ni Wayan Arni Sardi, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Ketut Widnyana, M.Si	Wakil Rektor I		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Pengendalian Standar Mahasiswa AsingUniversitas Mahasaraswati Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Pengendalian Standar Layanan kepada Mahasiswa Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Pengendalian Standar Layanan kepada Mahasiswa ini hendaknya dijadikan acuan untuk pengendalian standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Pengendalian Standar Layanan kepada Mahasiswa ini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Seiring dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati Denpasar, perlu dirumuskan Manual SPMI sebagai pedoman pelaksanaan penjaminan mutu secara sistematis, terencana, berkelanjutan, dan berorientasi pada pemenuhan standar melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi Pemenuhan, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 menegaskan pengembangan SPMI dan standar pendidikan tinggi oleh perguruan tinggi sesuai tingkat mutu yang ditetapkan. Dalam konteks layanan mahasiswa, SPMI diarahkan untuk memastikan tersedianya layanan yang memenuhi standar minimal, terdokumentasi, berbasis kebutuhan mahasiswa, serta ditingkatkan secara berkelanjutan.

Manual ini memperkuat budaya mutu pada seluruh jenjang Unmas Denpasar melalui koordinasi LPMI, GPM, UPM, pimpinan fakultas, program studi, biro, UPT, dan unit layanan terkait. Hasil evaluasi pemenuhan, pengendalian, dan peningkatan digunakan untuk memastikan layanan mahasiswa efektif, mudah diakses, inklusif, aman, responsif, dan memberi pengalaman layanan yang bermutu.

2. Standar Layanan kepada Mahasiswa

Deskripsi

Standar layanan kepada mahasiswa merupakan kriteria minimal layanan yang diselenggarakan Unmas Denpasar untuk mendukung keberhasilan mahasiswa sejak awal sampai akhir studi. Dalam kerangka pengelolaan dan pelayanan kepada mahasiswa, layanan sekurang-kurangnya mencakup administrasi akademik, bimbingan konseling, kesehatan, dan keperluan dasar bagi mahasiswa berkebutuhan khusus. Layanan dapat diberikan melalui unit khusus atau diintegrasikan dalam pengelolaan perguruan tinggi. Layanan dikembangkan secara mudah diakses, inklusif, aman, responsif, terdokumentasi, dan berorientasi pada kepuasan serta kebutuhan mahasiswa.

Kriteria

1. Rektor Unmas Denpasar, Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana, dan Kaprodi/Sekprodi harus merumuskan sistem layanan kepada mahasiswa yang menjamin keterpenuhan kebutuhan mahasiswa dan kepuasan mahasiswa.

2. Rektor Unmas Denpasar, Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana, dan Kaprodi/Sekprodi harus menyediakan pedoman dan SOP layanan akademik dan nonakademik yang mudah diakses, jelas, cepat, transparan, akuntabel, serta dilaksanakan secara konsisten.
3. Layanan mahasiswa harus sekurang-kurangnya mencakup layanan administrasi akademik, bimbingan konseling, kesehatan, dan keperluan dasar bagi mahasiswa berkebutuhan khusus; layanan dapat diselenggarakan oleh unit khusus atau terintegrasi dalam pengelolaan perguruan tinggi.
4. Layanan mahasiswa harus diselenggarakan secara inklusif, adil, aman, ramah, bebas dari kekerasan seksual, perundungan, dan intoleransi, serta memperhatikan kebutuhan mahasiswa berkebutuhan khusus.
5. Pelaksanaan layanan mahasiswa harus dimonitor dan dievaluasi secara berkala melalui pemantauan kinerja layanan, survei kepuasan, penanganan keluhan, dan Audit Mutu Internal/monitoring evaluasi untuk menjadi dasar pengendalian dan peningkatan mutu.
6. Setiap unit layanan harus memiliki bukti pelaksanaan, data layanan, mekanisme umpan balik/keluhan, dan tindak lanjut yang dapat diverifikasi.

3. Tujuan dan maksud Manual Pengendalian Standar Layanan kepada Mahasiswa

Manual Pengendalian Standar Layanan kepada Mahasiswa Unmas Denpasar bertujuan memberikan pedoman dalam melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan dan hasil evaluasi Standar Layanan kepada Mahasiswa agar penyimpangan dan ketidaksesuaian dapat ditindaklanjuti secara sistematis.

Maksud manual ini adalah agar para pamong dapat melakukan pengendalian Standar Layanan kepada Mahasiswa secara terarah dan realistis berdasarkan hasil evaluasi/AMI serta menentukan tindakan korektif, pencegahan, dan tindak lanjut yang efektif.

4. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Layanan kepada Mahasiswa

Tujuan Manual	Memberikan pedoman pengendalian terhadap pelaksanaan dan hasil evaluasi pemenuhan Standar Layanan kepada Mahasiswa agar penyimpangan, ketidaksesuaian, keluhan, dan hambatan dapat ditindaklanjuti.
Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar	Mencakup analisis hasil evaluasi/AMI, identifikasi ketidaksesuaian, analisis akar masalah, penetapan tindakan koreksi dan pencegahan, penetapan PIC dan jangka waktu, pemantauan tindak lanjut, verifikasi efektivitas, dan pelaporan pengendalian.

Kegunaan Manual Pengendalian Standar	Digunakan sebagai acuan utama pengendalian layanan agar hasil evaluasi menjadi tindakan korektif yang efektif dan terdokumentasi serta mencegah berulangnya ketidaksesuaian.
Definisi Istilah	1. Pengendalian standar adalah tindakan sistematis untuk memastikan pelaksanaan standar sesuai target dan memperbaiki penyimpangan. 2. Tindakan koreksi adalah tindakan menghilangkan penyebab ketidaksesuaian. 3. Tindakan pencegahan adalah tindakan untuk mencegah potensi ketidaksesuaian. 4. RTL adalah rencana tindak lanjut yang memuat tindakan, PIC, target waktu, dan bukti penyelesaian.
Prosedur Kerja	1. 1. Menyiapkan dokumen hasil evaluasi/AMI dan bukti pendukung. 2. Menyampaikan temuan kepada unit/auditee dan meminta klarifikasi bila diperlukan. 3. Mengidentifikasi akar masalah dan risiko terhadap mutu layanan mahasiswa. 4. Menetapkan bentuk tindakan koreksi/pencegahan, PIC, target waktu, dan bukti yang harus diselesaikan. 5. Melaksanakan monitoring tindak lanjut secara berkala dan mencatat status pelaksanaannya. 6. Memverifikasi efektivitas tindakan koreksi dan menutup temuan setelah bukti dinyatakan memadai. 7. Melaporkan hasil pengendalian kepada pimpinan dan menjadikannya masukan untuk peningkatan standar.
Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Pengendalian Standar	Rektorat khususnya Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, Dekanat/Direktur Pascasarjana, Ketua Program Studi, Kepala Biro, UPT, unit layanan kemahasiswaan, LPMI, GPM, UPM, serta unit kerja terkait sesuai tugas, fungsi, kewenangan, dan tanggung jawab masing-masing.

Catatan	1. Pedoman Implementasi SPMI Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. 2. Hasil studi banding LPMI, GPM, dan UPM. 3. Kuesioner/angket stakeholder. 4. Formulir pengukuran pelaksanaan standar.
Referensi	1. UU RI Nomor 20 Tahun 2003. 2. UU RI Nomor 12 Tahun 2012. 3. PP RI Nomor 4 Tahun 2014. 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
Verifikasi dan Pengendalian Standar	Hasil kegiatan diverifikasi oleh pihak yang berwenang sesuai mekanisme SPMI dan didokumentasikan sebagai bukti pelaksanaan siklus PPEPP.

MANUAL PENINGKATAN
STANDAR LAYANAN KEPADA MAHASISWA

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005
Revisi	0
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. drg. Ni Wayan Arni Sardi, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Ketut Widnyana, M.Si	Wakil Rektor I		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Peningkatan Standar Layanan kepada Mahasiswa Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Peningkatan Standar Layanan kepada Mahasiswa Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Peningkatan Standar Layanan kepada Mahasiswa ini hendaknya dijadikan acuan untuk peningkatan standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Peningkatan Standar Layanan kepada Mahasiswa ini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Seiring dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati Denpasar, perlu dirumuskan Manual SPMI sebagai pedoman pelaksanaan penjaminan mutu secara sistematis, terencana, berkelanjutan, dan berorientasi pada pemenuhan standar melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi Pemenuhan, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 menegaskan pengembangan SPMI dan standar pendidikan tinggi oleh perguruan tinggi sesuai tingkat mutu yang ditetapkan. Dalam konteks layanan mahasiswa, SPMI diarahkan untuk memastikan tersedianya layanan yang memenuhi standar minimal, terdokumentasi, berbasis kebutuhan mahasiswa, serta ditingkatkan secara berkelanjutan.

Manual ini memperkuat budaya mutu pada seluruh jenjang Unmas Denpasar melalui koordinasi LPMI, GPM, UPM, pimpinan fakultas, program studi, biro, UPT, dan unit layanan terkait. Hasil evaluasi pemenuhan, pengendalian, dan peningkatan digunakan untuk memastikan layanan mahasiswa efektif, mudah diakses, inklusif, aman, responsif, dan memberi pengalaman layanan yang bermutu.

2. Standar Layanan kepada Mahasiswa

Deskripsi

Standar layanan kepada mahasiswa merupakan kriteria minimal layanan yang diselenggarakan Unmas Denpasar untuk mendukung keberhasilan mahasiswa sejak awal sampai akhir studi. Dalam kerangka pengelolaan dan pelayanan kepada mahasiswa, layanan sekurang-kurangnya mencakup administrasi akademik, bimbingan konseling, kesehatan, dan keperluan dasar bagi mahasiswa berkebutuhan khusus. Layanan dapat diberikan melalui unit khusus atau diintegrasikan dalam pengelolaan perguruan tinggi. Layanan dikembangkan secara mudah diakses, inklusif, aman, responsif, terdokumentasi, dan berorientasi pada kepuasan serta kebutuhan mahasiswa.

Kriteria

1. Rektor Unmas Denpasar, Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana, dan Kaprodi/Sekprodi harus merumuskan sistem layanan kepada mahasiswa yang menjamin keterpenuhan kebutuhan mahasiswa dan kepuasan mahasiswa.
2. Rektor Unmas Denpasar, Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana, dan Kaprodi/Sekprodi harus menyediakan pedoman dan SOP layanan akademik dan nonakademik yang mudah diakses, jelas, cepat, transparan, akuntabel, serta dilaksanakan secara konsisten.

3. Layanan mahasiswa harus sekurang-kurangnya mencakup layanan administrasi akademik, bimbingan konseling, kesehatan, dan keperluan dasar bagi mahasiswa berkebutuhan khusus; layanan dapat diselenggarakan oleh unit khusus atau terintegrasi dalam pengelolaan perguruan tinggi.
4. Layanan mahasiswa harus diselenggarakan secara inklusif, adil, aman, ramah, bebas dari kekerasan seksual, perundungan, dan intoleransi, serta memperhatikan kebutuhan mahasiswa berkebutuhan khusus.
5. Pelaksanaan layanan mahasiswa harus dimonitor dan dievaluasi secara berkala melalui pemantauan kinerja layanan, survei kepuasan, penanganan keluhan, dan Audit Mutu Internal/monitoring evaluasi untuk menjadi dasar pengendalian dan peningkatan mutu.
6. Setiap unit layanan harus memiliki bukti pelaksanaan, data layanan, mekanisme umpan balik/keluhan, dan tindak lanjut yang dapat diverifikasi.

3. Tujuan dan maksud Manual Peningkatan Standar Layanan kepada Mahasiswa

Memberikan pedoman dalam meningkatkan mutu Standar Layanan kepada Mahasiswa secara berkelanjutan berdasarkan hasil evaluasi pemenuhan dan pengendalian, perubahan kebutuhan pemangku kepentingan, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta arah pengembangan strategis Unmas Denpasar.

Maksud manual ini adalah agar peningkatan Standar Layanan kepada Mahasiswa dilakukan secara terarah, realistis, berbasis bukti dan hasil pengendalian, sehingga standar yang baru dapat memberikan tingkat mutu yang lebih tinggi dan tetap relevan.

4. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Layanan Kepada Mahasiswa

Tujuan Manual	Memberikan pedoman untuk meningkatkan mutu Standar Layanan kepada Mahasiswa secara berkelanjutan berdasarkan hasil evaluasi pemenuhan dan pengendalian, kebutuhan mahasiswa, perkembangan teknologi, dan praktik baik.
Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar	Mencakup identifikasi unsur standar yang perlu ditingkatkan, analisis hasil evaluasi dan pengendalian, benchmarking/studi pelacakan, perumusan peningkatan target atau indikator, uji publik/verifikasi, pengesahan, pemberlakuan, dan sosialisasi standar baru.
Kegunaan Manual Peningkatan Standar	Digunakan sebagai acuan pengembangan standar agar layanan mahasiswa tidak berhenti pada pemenuhan minimum, tetapi berkembang sesuai kebutuhan mahasiswa, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, dan tuntutan pemangku kepentingan.
Definisi Istilah	1. Peningkatan standar adalah tindakan menaikkan mutu isi, target, indikator, atau mekanisme pelaksanaan standar berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian. 2. Benchmarking adalah kegiatan membandingkan praktik dan kinerja dengan pihak lain untuk memperoleh praktik baik. 3. Standar baru adalah standar yang telah ditingkatkan dan ditetapkan melalui mekanisme SPMI.
Prosedur Kerja	1. Menyiapkan hasil evaluasi pemenuhan dan pengendalian standar. 2. Membahas hasil evaluasi secara intensif dengan pengelola layanan, mahasiswa, dan pemangku kepentingan terkait. 3. Melakukan analisis kebutuhan, gap, risiko, benchmarking, dan perkembangan teknologi layanan. 4. Menentukan unsur/indikator/target standar yang perlu ditingkatkan. 5. Menyusun draf peningkatan standar dan menguji publik/ memverifikasi bersama pihak terkait. 6. Menetapkan standar baru berdasarkan mekanisme pengesahan di Unmas Denpasar. 7. Mensosialisasikan dan melaksanakan standar baru serta menyiapkan bukti pelaksanaan. 8. Memantau hasil penerapan standar baru sebagai masukan siklus PPEPP berikutnya.

Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Peningkatan Standar	Rektorat khususnya Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, Dekanat/Direktur Pascasarjana, Ketua Program Studi, Kepala Biro, UPT, unit layanan kemahasiswaan, LPMI, GPM, UPM, serta unit kerja terkait sesuai tugas, fungsi, kewenangan, dan tanggung jawab masing-masing.
Catatan	1. Pedoman Implementasi SPMI Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. 2. Hasil studi banding LPMI, GPM, dan UPM. 3. Kuesioner/angket stakeholder. 4. Formulir pengukuran pelaksanaan standar.
Referensi	1. UU RI Nomor 20 Tahun 2003. 2. UU RI Nomor 12 Tahun 2012. 3. PP RI Nomor 4 Tahun 2014. 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
Verifikasi dan Peningkatan Standar	Hasil kegiatan diverifikasi oleh pihak yang berwenang sesuai mekanisme SPMI dan didokumentasikan sebagai bukti pelaksanaan siklus PPEPP.

MANUAL PENETAPAN
STANDAR PEMBIMBINGAN AKADEMIK
DAN NON AKADEMIK

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005
Revisi	0
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. drg. Ni Wayan Arni Sardi, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Ketut Widnyana, M.Si	Wakil Rektor I		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Penetapan Standar Pembimbingan Akademik dan Non Akademik Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat diselesaikan dengan baik. Manual SPMI yang dimaksud ialah Pedoman Penerapan Siklus Penetapan Standar Pembimbingan Akademik dan Non Akademik. Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Penetapan Standar Pembimbingan Akademik dan Non Akademik Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Penetapan Standar Pembimbingan Akademik dan Non Akademik ini hendaknya dijadikan acuan dalam menetapkan standar Unmas Denpasar oleh segenap sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Penetapan Standar Pembimbingan Akademik dan Non Akademik ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukkan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026
Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati Denpasar, Manual SPMI ini menjadi pedoman pelaksanaan penjaminan mutu secara sistematis, terencana, dan berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi Pemenuhan, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi menjadi acuan dalam penyesuaian manual ini. Standar pendidikan tinggi yang ditetapkan perguruan tinggi merupakan penjabaran operasional SN Dikti sesuai tingkat mutu dan keluasan substansi yang ditetapkan perguruan tinggi.

Manual ini untuk memastikan mahasiswa memperoleh layanan pembimbingan yang terencana, mudah diakses, terdokumentasi, inklusif, dan berorientasi pada perkembangan akademik maupun Non Akademik. Pelaksanaannya terintegrasi dengan pengelolaan dan pelayanan mahasiswa, termasuk administrasi akademik, bimbingan konseling, layanan kesehatan, serta pemenuhan keperluan dasar mahasiswa berkebutuhan khusus, sesuai dengan ketentuan Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025.

2. Standar Pembimbingan Akademik dan Non Akademik Mahasiswa

Deskripsi

Standar Pembimbingan Akademik dan Non Akademik Mahasiswa merupakan kriteria minimal mutu layanan pembimbingan kepada mahasiswa di bidang akademik dan Non Akademik untuk mendukung keberhasilan studi, pengembangan bakat dan minat, kesejahteraan, serta pencapaian prestasi mahasiswa. Pembimbingan dilaksanakan secara terencana dan terdokumentasi melalui dosen pembimbing dan/atau unit layanan terkait, serta terintegrasi dengan sistem layanan mahasiswa di Unmas Denpasar.

Dalam penyelenggaraannya, pembimbingan memperhatikan kemajuan studi, perencanaan dan pengambilan keputusan akademik, pengembangan bakat dan minat, kegiatan kemahasiswaan dan prestasi, kesejahteraan mahasiswa, serta kebutuhan mahasiswa berkebutuhan khusus. Layanan juga mendukung lingkungan pendidikan yang aman, sehat, ramah, inklusif, dan bebas dari kekerasan seksual, perundungan, serta intoleransi. Ketentuan ini selaras dengan pengelolaan dan pelayanan mahasiswa sebagaimana diatur dalam Pasal 35 sampai dengan Pasal 38 Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025.

Kriteria

1. Perguruan tinggi, fakultas, dan program studi menyediakan pedoman dan SOP Pembimbingan Akademik dan Non Akademik yang mudah diakses mahasiswa.
2. Setiap mahasiswa memperoleh Pembimbingan Akademik yang terencana dan terdokumentasi untuk mendukung kemajuan studi, perencanaan pembelajaran, dan penyelesaian masalah akademik.
3. Pembimbingan Non Akademik mencakup pengembangan bakat, minat, kegiatan kemahasiswaan, prestasi, kesejahteraan, dan/atau kebutuhan pengembangan diri mahasiswa.
4. Layanan pembimbingan terintegrasi atau terhubung dengan layanan mahasiswa sekurang-kurangnya administrasi akademik, bimbingan konseling, kesehatan, dan keperluan dasar bagi mahasiswa berkebutuhan khusus sesuai kewenangan unit terkait.
5. Fakultas dan program studi melakukan pembinaan dan pendampingan agar mahasiswa dapat mengikuti kegiatan akademik dan Non Akademik serta mendokumentasikan capaian/prestasi mahasiswa sesuai pedoman kemahasiswaan Unmas Denpasar.
6. Pelaksanaan pembimbingan dipantau, dievaluasi, dan ditindaklanjuti berdasarkan data layanan, dokumentasi bimbingan, capaian mahasiswa, dan umpan balik/kepuasan mahasiswa.

3. Tujuan dan Maksud Manual Penetapan Standar Pembimbingan Akademik dan Non Akademik

Memberikan panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam merancang, merumuskan, memverifikasi, menetapkan, dan memberlakukan Standar Pembimbingan Akademik dan Non Akademik secara sistematis, terukur, terdokumentasi, dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Maksud manual ini adalah agar penetapan Standar Pembimbingan Akademik dan Non Akademik dilakukan secara terarah, realistis, berbasis kebutuhan mahasiswa dan pemangku kepentingan, serta memahami bahwa pemenuhan standar dilaksanakan dalam siklus PPEPP.

4. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Pembimbingan Akademik dan Non Akademik

Tujuan Manual	Memberikan panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam

	merancang, merumuskan, memverifikasi, menetapkan, dan memberlakukan Standar Standar Pembimbingan Akademik dan Non Akademik Mahasiswa secara sistematis, terukur, realistis, terdokumentasi, dan sesuai dengan kebutuhan pemangku kepentingan serta ketentuan peraturan perundang-undangan.
Luas Lingkup Manual Penetapan Standar	Manual penetapan ini mencakup mekanisme perancangan, perumusan, verifikasi, uji publik, pengesahan, pemberlakuan, dokumentasi, dan sosialisasi Standar Standar Pembimbingan Akademik dan Non Akademik Mahasiswa pada seluruh jenjang Unmas Denpasar. Rumusan visi dan misi memperhatikan hasil analisis SWOT bidang akademik dan Non Akademik serta melibatkan stakeholder internal dan eksternal.
Kegunaan Manual Penetapan Standar	Manual ini digunakan sebagai acuan utama dalam merancang, merumuskan, menetapkan, dan mengembangkan Standar Standar Pembimbingan Akademik dan Non Akademik Mahasiswa serta menjadi dasar pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar.
Definisi Istilah	1. Standar Standar Pembimbingan Akademik dan Non Akademik Mahasiswa adalah kriteria minimal tentang rumusan visi, misi, tujuan, sasaran yang jelas dan realistis serta strategi pencapaian sasaran sebagai kondisi yang diharapkan dan keadaan senyatanya yang dicapai dalam rentang waktu yang jelas. 2. Merancang standar adalah kegiatan mengidentifikasi, memetakan, dan mempersiapkan aspek kegiatan akademik dan Non Akademik melalui kajian dan studi pelacakan. 3. Merumuskan standar adalah menuliskan isi setiap standar dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Menetapkan standar adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku di lingkungan Unmas Denpasar. 5. Studi pelacakan adalah kegiatan penelusuran sejumlah informasi untuk menjadi bahan penyusunan dan penetapan standar. 6. Uji publik adalah kegiatan memperoleh masukan, tanggapan, saran, dan penilaian dari stakeholder internal maupun eksternal sebelum standar ditetapkan.
Prosedur Kerja	1. Seluruh regulasi yang terkait erat dengan penetapan standar dijadikan acuan dalam menyusun standar 2. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh informasi penting dari nara sumber dan aspek-aspek penting yang berkonskuensi terhadap penetapan standar

	3. Lakukan evaluasi diri secara cermat dengan analisis SWOT dan hasilnya jadikan dasar penyusunan standar secara transparan 4. Lakukan studi pelacakan terhadap seluruh aspek yang akan dibangun standarnya untuk mendapat masukan dari seluruh pemangku kepentingan pencapaian standar 5. Lakukan kajian secara intensif terhadap hasil tindakan 2 sampai 5 dan mengkaji kesesuaiannya 6. Menyusun draf standar yang disesuaikan dengan ketentuan SNDikti dan kearifan lokal yang ada di Prodi di lingkungan Unmas Denpasar dengan prinsip penyusunan ada unsur ABCD 7. Lakukan uji publik dengan melibatkan civitas akademika dan stakeholder 8. Lakukan penyesuaian draf standar sesuai dengan saran dan perbaikan dari stakeholders. 9. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar agar tidak terjadi kesalahan dalam gramatikal ataupun penulisan/ pengetikan. 10. Sahkan dan berlakukan standar berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.
Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Penetapan Standar	Rektorat, khususnya Wakil Rektor yang membidangi akademik dan kemahasiswaan, Dekanat, Ketua Program Studi, LPMI, GPM, UPM, serta unit kerja terkait sesuai tugas, fungsi, kewenangan, dan tanggung jawab masing-masing.
Catatan	1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik. 2. Hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner/angket untuk menggali informasi dan kepuasan stakeholder. 4. Formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanaan standar.
Referensi	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.

	2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
Verifikasi dan Penetapan Standar	Hasil kegiatan diverifikasi dan didokumentasikan oleh unit/pihak yang berwenang sesuai mekanisme SPMI Unmas Denpasar; hasilnya menjadi dasar tindak lanjut pada siklus PPEPP berikutnya.

5. Prosedur Implementasi SPMI

Sejalan dengan kebijakan pimpinan tentang pelaksanaan SPMI, maka selanjutnya ditentukan organisasi dan personalia pelaksana SPMI dari tingkat Unmas Denpasar, Fakultas, dan Prodi di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat digambarkan sebagai berikut:

Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat fakultas	1. Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Gugus Penjaminan Mutu (GPM) yang berkedudukan ditingkat fakultas terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota. 2. GPM bertugas dikoordinasikan oleh Wakil Dekan I untuk mengendalikan mutu di tingkat fakultas, dengan menyusun : a. Rencana kerja dan anggaran tahunan fakultas (pendampingan) b. Kebijakan SPMI c. Manual SPMI fakultas d. Standar mutu fakultas e. Formulir SPMI fakultas f. Melakukan monev-in dan pelacakan

	pelaksanaan SPMI di tingkat fakultas, serta mengkaji, dan merumuskan tindak lanjut g. Memonev pemenuhan dokumen kegiatan akreditasi prodi dan laporan PDDikti di fakultas h. Mendampingi dekan melakukan analisis SWOT kondisi fakultas berdasarkan ED prodi sebagai bahan merumuskan Evaluasi Diri fakultas i. Membuat laporan tertulis kinerja dekan meliputi bidang akademik dan nonakademik setiap semester kepada LPMI
Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat prodi	Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Unit Penjaminan Mutu (UPM) yang berkedudukan di tingkat prodi terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota.
	UPM bertugas dikoordinasikan oleh Kaprodi untuk mengendalikan mutu di tingkat prodi, dengan: a. Rencana kerja dan anggaran tahunan prodi (pendampingan) b. Kebijakan SPMI c. Manual SPMI prodi d. Standar mutu prodi e. formulir SPMI prodi f. Melakukan monevin dan pelacakan pelaksanaan SPMI di tingkat prodi, serta mengkaji, dan merumuskan tindak lanjut g. Memonev pemenuhan dokumen kegiatan akreditasi prodi dan laporan PDDikti di prodi

	h. Mendampingi prodi melakukan analisis SWOT kondisi prodi sebagai bahan merumuskan Evaluasi Diri Prodi i. Membuat laporan tertulis kinerja prodi meliputi bidang akademik dan non akademik setiap semester kepada LPMI melalui GPM
Kegiatan Monev oleh tim monevin dan audit seijin Rektor Unmas Denpasar	GPM dan UPM melakukan monev semesteran sementara LPMI melakukan Audit Mutu Internal tahunan pada Prodi di lingkungan Unmas Denpasar.
Menyusun laporan hasil monev dan audit	1. Hasil monev dilaporkan kepada Rektor untuk ditindaklanjuti oleh Rektor. 2. Selanjutnya Rektor menyusun Rencana Tindak Lanjut (RTL) untuk melakukan tindakan perbaikan atas temuan yang dilaporkan oleh LPMI.
Peningkatan mutu bidang akademik dan nonakademik secara berkelanjutan	LPMI mendampingi Rektor merancang dan melaksanakan peningkatan mutu bidang akademik dan nonakademik di lingkungan Unmas Denpasar secara berkelanjutan
Penyusunan Laporan Evaluasi Kinerja Prodi (LEKP), Fakultas, Lembaga, Biro, dan UPT untuk pemetaan mutu pelaksanaan SPMI di Unmas Denpasar	Kaprodi, Dekan, Kepala Lembaga, Biro, dan UPT membuat Laporan Evaluasi Kinerja di bagian masing-masing dan menyampaikannya kepada Rektor melalui LPMI.
Perencanaan yang berorientasi pada *outcomes*	1. Rektor didampingi LPMI menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) di tingkat Unmas untuk tahun berikutnya meliputi kegiatan Bidang Akademik dan Nonakademik berdasarkan hasil evaluasi kinerja sesuai tugas pokok dan fungsi. 2. RKAT disahkan melalui rapat Senat Unmas Denpasar untuk selanjutnya dipakai pedoman menyusun program kerja tingkat fakultas dan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar

Penyempurnaan pelaksanaan SPMI	LPMI bersama Rektorat melakukan penyempurnaan SPMI di lingkungan Unmas Denpasar.

6. Rincian Formulir Pendukung Manual SPMI

No	Standar	Jenis Formulir
1	Standar Pembimbingan Akademik dan Non Akademik	1. Check-list mekanisme penyusunan Standar Pembimbingan Akademik dan Non akademik Mahasiswa 2. Check-list keterlibatan stakeholders dalam penyusunan standar

7. Langkah Verifikasi Manual SPMI

Manual SPMI ini telah menjadi pegangan dan prinsip implementasi SPMI di lingkungan Unmas Denpasar setelah memenuhi persyaratan melalui beberapa tahap pengkajian. Langkah-langkah verifikasi yang dapat diungkapkan yaitu: setelah draf manual SPMI diselesaikan oleh tim kerja LPMI, selanjutnya diadakan pengujian dengan melibatkan unsur pimpinan Rektorat, Lembaga, Biro, Dekanat, Kaprodi, termasuk unsur Dosen, Pegawai, Mahasiswa di lingkungan Unmas Denpasar. Perbaikan baik menyangkut gramatika dan isi manual dari semua peserta diserahkan kepada tim kerja untuk proses *finishing*. Setelah tim penyampaikan hasil kerja, selanjutnya naskah diserahkan kepada Rektor untuk dibahas didalam sidang Senat Unmas Denpasar. Setelah mendapat persetujuan dan keputusan Senat Unmas Denpasar bahwa naskah Manual SPMI ini dapat diterapkan, tim kerja LPMI menindaklanjuti dengan mencetak dan membagikannya kepada seluruh komponen pimpinan Unmas Denpasar serta staf Unit Penjaminan Mutu (UPM) dan Gugusan Penjaminan Mutu (GPM) di lingkungan Unmas Denpasar.

Dokumen terkait:

1. Dokumen Kebijakan SPMI
2. Dokumen Manual Standar SPMI
3. Dokumen Formulir SPMI
4. Pedoman dan SOP pembimbingan akademik maupun non akademik.
5. Panduan mekanisme pemberian penghargaan dan sanksi kegiatan akademik dan nonakademik
6. Panduan Pengumpulan satuan kredit ekstrakurikuler (SKE)

MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR PEMBIMBINGAN AKADEMIK DAN NON AKADEMIK

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005
Revisi	0
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. drg. Ni Wayan Arni Sardi, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Ketut Widnyana, M.Si	Wakil Rektor I		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Pelaksanaan Standar Pembimbingan Akademik dan Non Akademik Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Pelaksanaan Standar Pembimbingan Akademik dan Non Akademik Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Pelaksanaan Standar Pembimbingan Akademik dan Non Akademik ini hendaknya dijadikan acuan untuk pelaksanaan standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Pelaksanaan Standar Pembimbingan Akademik dan Non Akademik ini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati Denpasar, Manual SPMI ini menjadi pedoman pelaksanaan penjaminan mutu secara sistematis, terencana, dan berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi Pemenuhan, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi menjadi acuan dalam penyesuaian manual ini. Standar pendidikan tinggi yang ditetapkan perguruan tinggi merupakan penjabaran operasional SN Dikti sesuai tingkat mutu dan keluasan substansi yang ditetapkan perguruan tinggi.

Manual ini untuk memastikan mahasiswa memperoleh layanan pembimbingan yang terencana, mudah diakses, terdokumentasi, inklusif, dan berorientasi pada perkembangan akademik maupun Non Akademik. Pelaksanaannya terintegrasi dengan pengelolaan dan pelayanan mahasiswa, termasuk administrasi akademik, bimbingan konseling, layanan kesehatan, serta pemenuhan keperluan dasar mahasiswa berkebutuhan khusus, sesuai dengan ketentuan Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025.

2. Standar Pembimbingan Akademik dan Non Akademik Mahasiswa

Deskripsi

Standar Pembimbingan Akademik dan Non Akademik Mahasiswa merupakan kriteria minimal mutu layanan pembimbingan kepada mahasiswa di bidang akademik dan Non Akademik untuk mendukung keberhasilan studi, pengembangan bakat dan minat, kesejahteraan, serta pencapaian prestasi mahasiswa. Pembimbingan dilaksanakan secara terencana dan terdokumentasi melalui dosen pembimbing dan/atau unit layanan terkait, serta terintegrasi dengan sistem layanan mahasiswa di Unmas Denpasar.

Dalam penyelenggaraannya, pembimbingan memperhatikan kemajuan studi, perencanaan dan pengambilan keputusan akademik, pengembangan bakat dan minat, kegiatan kemahasiswaan dan prestasi, kesejahteraan mahasiswa, serta kebutuhan mahasiswa berkebutuhan khusus. Layanan juga mendukung lingkungan pendidikan yang aman, sehat, ramah, inklusif, dan bebas dari kekerasan seksual, perundungan, serta intoleransi. Ketentuan ini selaras dengan pengelolaan dan pelayanan mahasiswa sebagaimana diatur dalam Pasal 35 sampai dengan Pasal 38 Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025.

Kriteria

1. Perguruan tinggi, fakultas, dan program studi menyediakan pedoman dan SOP Pembimbingan Akademik dan Non Akademik yang mudah diakses mahasiswa.
2. Setiap mahasiswa memperoleh Pembimbingan Akademik yang terencana dan terdokumentasi untuk mendukung kemajuan studi, perencanaan pembelajaran, dan penyelesaian masalah akademik.
3. Pembimbingan Non Akademik mencakup pengembangan bakat, minat, kegiatan kemahasiswaan, prestasi, kesejahteraan, dan/atau kebutuhan pengembangan diri mahasiswa.
4. Layanan pembimbingan terintegrasi atau terhubung dengan layanan mahasiswa sekurang-kurangnya administrasi akademik, bimbingan konseling, kesehatan, dan keperluan dasar bagi mahasiswa berkebutuhan khusus sesuai kewenangan unit terkait.
5. Fakultas dan program studi melakukan pembinaan dan pendampingan agar mahasiswa dapat mengikuti kegiatan akademik dan Non Akademik serta mendokumentasikan capaian/prestasi mahasiswa sesuai pedoman kemahasiswaan Unmas Denpasar.
6. Pelaksanaan pembimbingan dipantau, dievaluasi, dan ditindaklanjuti berdasarkan data layanan, dokumentasi bimbingan, capaian mahasiswa, dan umpan balik/kepuasan mahasiswa.

3. Tujuan dan maksud Manual Pelaksanaan Standar Pembimbingan Akademik dan Non Akademik

Manual Pelaksanaan Standar Pembimbingan Akademik dan Non Akademik Unmas Denpasar bertujuan memberikan pedoman bagi seluruh unit dan pengelola di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan Standar Pembimbingan Akademik dan Non Akademik secara konsisten, terdokumentasi, dan sesuai dengan kebijakan, pedoman, SOP, serta ketentuan yang berlaku.

Maksud manual ini adalah agar para pamong melaksanakan Standar Pembimbingan Akademik dan Non Akademik secara konsisten dan memahami sasaran implementasi SPMI berupa terpenuhinya Standar Pembimbingan Akademik dan Non Akademik melalui prinsip PPEPP.

4. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Pembimbingan Akademik dan Non Akademik

Tujuan Manual	Memberikan pedoman bagi seluruh unit dan pengelola dalam melaksanakan Standar Pembimbingan Akademik dan Non Akademik sesuai standar, pedoman, SOP, dan target mutu yang

	ditetapkan.
Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar	Mencakup pelaksanaan layanan administrasi akademik, bimbingan konseling, kesehatan, dan kebutuhan dasar mahasiswa berkebutuhan khusus; penyediaan akses informasi; pelaksanaan SOP; pencatatan layanan; mekanisme keluhan; dan koordinasi unit layanan khusus atau terintegrasi.
Kegunaan Manual Pelaksanaan Standar	Digunakan sebagai acuan utama pelaksanaan layanan agar mahasiswa memperoleh layanan yang mudah diakses, cepat, aman, inklusif, responsif, terdokumentasi, dan berorientasi pada kepuasan mahasiswa.
Definisi Istilah	1. Melaksanakan standar adalah menjalankan isi standar dalam bentuk kegiatan nyata sesuai SOP. 2. Bukti pelaksanaan adalah dokumen, rekaman sistem, laporan, daftar layanan, survei, atau bukti lain yang menunjukkan standar telah dipenuhi. 3. Layanan terintegrasi adalah layanan yang dilaksanakan lintas unit dengan pembagian fungsi dan tanggung jawab yang jelas.
Prosedur Kerja	1. Menyiapkan dokumen standar beserta SOP, instruksi kerja, formulir, dan perangkat informasi yang diperlukan. 2. Mensosialisasikan standar kepada unit pelaksana dan pihak terkait. 3. Melaksanakan rekrutmen, seleksi, verifikasi, penerimaan, registrasi, pendataan, dan layanan Pembimbingan Akademik dan Non Akademik sesuai standar dan SOP. 4. Memastikan dokumen administratif dan ketentuan keimigrasian/studi dikelola sesuai peraturan yang berlaku. 5. Menyediakan orientasi dan layanan akademik/nonakademik yang relevan. 6. Mencatat seluruh pelaksanaan, kejadian, masukan, hambatan, dan risiko sebagai bukti pemenuhan dan bahan evaluasi. 7. Mengkomunikasikan hasil pelaksanaan dengan GPM, UPM, dan unit terkait untuk memastikan pemenuhan standar.

Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Pelaksanaan Standar	Rektorat, khususnya Wakil Rektor yang membidangi akademik dan kemahasiswaan, unit kerja pengelola kerja sama/internasionalisasi, Biro/UPT terkait, Dekanat, Ketua Program Studi, LPMI, GPM, UPM, serta unit lain sesuai tugas, fungsi, kewenangan, dan tanggung jawab masing-masing.
Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual penetapan standar ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. *Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik*. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar .
Referensi	1. UU RI Nomor 20 Tahun 2003. 2. UU RI Nomor 12 Tahun 2012. 3. PP RI Nomor 4 Tahun 2014. 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
Verifikasi dan Pelaksanaan Standar	Hasil kegiatan diverifikasi oleh pihak yang berwenang sesuai mekanisme SPMI dan didokumentasikan sebagai bukti pelaksanaan siklus PPEPP.

MANUAL EVALUASI
STANDAR PEMBIMBINGAN AKADEMIK DAN NON AKADEMIK

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005
Revisi	0
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. drg. Ni Wayan Arni Sardi, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Ketut Widnyana, M.Si	Wakil Rektor I		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Pembimbingan Akademik dan Non Akademik Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Prosedu Evaluasi Pemenuhan Standar Pembimbingan Akademik dan Non Akademik Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Pembimbingan Akademik dan Non Akademik ini hendaknya dijadikan acuan untuk penilaian standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Pembimbingan Akademik dan Non Akademik ini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026
Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati Denpasar, Manual SPMI ini menjadi pedoman pelaksanaan penjaminan mutu secara sistematis, terencana, dan berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi Pemenuhan, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi menjadi acuan dalam penyesuaian manual ini. Standar pendidikan tinggi yang ditetapkan perguruan tinggi merupakan penjabaran operasional SN Dikti sesuai tingkat mutu dan keluasan substansi yang ditetapkan perguruan tinggi.

Manual ini untuk memastikan mahasiswa memperoleh layanan pembimbingan yang terencana, mudah diakses, terdokumentasi, inklusif, dan berorientasi pada perkembangan akademik maupun Non Akademik. Pelaksanaannya terintegrasi dengan pengelolaan dan pelayanan mahasiswa, termasuk administrasi akademik, bimbingan konseling, layanan kesehatan, serta pemenuhan keperluan dasar mahasiswa berkebutuhan khusus, sesuai dengan ketentuan Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025.

2. Standar Pembimbingan Akademik dan Non Akademik Mahasiswa

Deskripsi

Standar Pembimbingan Akademik dan Non Akademik Mahasiswa merupakan kriteria minimal mutu layanan pembimbingan kepada mahasiswa di bidang akademik dan Non Akademik untuk mendukung keberhasilan studi, pengembangan bakat dan minat, kesejahteraan, serta pencapaian prestasi mahasiswa. Pembimbingan dilaksanakan secara terencana dan terdokumentasi melalui dosen pembimbing dan/atau unit layanan terkait, serta terintegrasi dengan sistem layanan mahasiswa di Unmas Denpasar.

Dalam penyelenggaraannya, pembimbingan memperhatikan kemajuan studi, perencanaan dan pengambilan keputusan akademik, pengembangan bakat dan minat, kegiatan kemahasiswaan dan prestasi, kesejahteraan mahasiswa, serta kebutuhan mahasiswa berkebutuhan khusus. Layanan juga mendukung lingkungan pendidikan yang aman, sehat, ramah, inklusif, dan bebas dari kekerasan seksual, perundungan, serta intoleransi. Ketentuan ini selaras dengan pengelolaan dan pelayanan mahasiswa sebagaimana diatur dalam Pasal 35 sampai dengan Pasal 38 Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025.

Kriteria

1. Perguruan tinggi, fakultas, dan program studi menyediakan pedoman dan SOP Pembimbingan Akademik dan Non Akademik yang mudah diakses mahasiswa.
2. Setiap mahasiswa memperoleh Pembimbingan Akademik yang terencana dan terdokumentasi untuk mendukung kemajuan studi, perencanaan pembelajaran, dan penyelesaian masalah akademik.
3. Pembimbingan Non Akademik mencakup pengembangan bakat, minat, kegiatan kemahasiswaan, prestasi, kesejahteraan, dan/atau kebutuhan pengembangan diri mahasiswa.
4. Layanan pembimbingan terintegrasi atau terhubung dengan layanan mahasiswa sekurang-kurangnya administrasi akademik, bimbingan konseling, kesehatan, dan keperluan dasar bagi mahasiswa berkebutuhan khusus sesuai kewenangan unit terkait.
5. Fakultas dan program studi melakukan pembinaan dan pendampingan agar mahasiswa dapat mengikuti kegiatan akademik dan Non Akademik serta mendokumentasikan capaian/prestasi mahasiswa sesuai pedoman kemahasiswaan Unmas Denpasar.
6. Pelaksanaan pembimbingan dipantau, dievaluasi, dan ditindaklanjuti berdasarkan data layanan, dokumentasi bimbingan, capaian mahasiswa, dan umpan balik/kepuasan mahasiswa.

3. Tujuan dan maksud Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Pembimbingan Akademik dan Non Akademik

Memberikan pedoman dalam melaksanakan monitoring, evaluasi, dan penilaian terhadap tingkat pemenuhan Standar Pembimbingan Akademik dan Non Akademik yang telah ditetapkan serta menyediakan informasi yang objektif sebagai dasar pengendalian dan peningkatan standar.

Maksud manual ini adalah agar evaluasi pemenuhan Standar Pembimbingan Akademik dan Non Akademik dilakukan secara terarah, realistis, objektif, berbasis data, dan melibatkan pihak yang kompeten sehingga kesesuaian, ketidaksesuaian, hambatan, risiko, serta peluang perbaikan dapat diidentifikasi.

4. Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar Pembimbing Akademik dan Non Akademik

Tujuan Manual	Memberikan pedoman dalam melaksanakan monitoring, evaluasi pemenuhan, asesmen, dan/atau Audit Mutu Internal terhadap Standar Pembimbingan Akademik dan Non Akademik Mahasiswa serta menyediakan informasi objektif sebagai dasar pengendalian dan peningkatan mutu.

Luas Lingkup Manual Evaluasi Pemenuhan Standar	Manual evaluasi pemenuhan mencakup pemeriksaan dokumen dan bukti pelaksanaan pembimbingan, monitoring layanan, evaluasi diri, asesmen capaian indikator, audit kepatuhan terhadap SOP, wawancara/konfirmasi, umpan balik mahasiswa, analisis capaian/prestasi, dan perumusan temuan serta rekomendasi.
Kegunaan Manual Evaluasi Pemenuhan Standar	Menjadi acuan evaluasi pemenuhan Standar Pembimbingan Akademik dan Non Akademik Mahasiswa dan dasar penyusunan rekomendasi pengendalian serta peningkatan standar.
Definisi Istilah	1. Evaluasi pemenuhan adalah proses sistematis untuk menilai kesesuaian pelaksanaan dan capaian standar berdasarkan data dan bukti. 2. Monitoring adalah pemantauan berkala terhadap pelaksanaan layanan dan indikator standar. 3. Audit Mutu Internal (AMI) adalah pemeriksaan sistematis terhadap pemenuhan standar berdasarkan kriteria audit. 4. Bukti audit adalah catatan, dokumen, data, pernyataan, atau informasi yang dapat diverifikasi. 5. Auditee adalah unit/pihak yang menjadi objek evaluasi atau audit.
Prosedur Kerja	1. Menyiapkan rencana evaluasi/AMI, instrumen, SOP, dan formulir yang diperlukan. 2. Menyampaikan rencana dan objek evaluasi kepada auditee. 3. Meminta dan memeriksa data/bukti pembimbingan, layanan mahasiswa, dokumentasi, dan tindak lanjut. 4. Melaksanakan evaluasi melalui telaah dokumen, observasi, wawancara/konfirmasi, dan/atau survei kepuasan mahasiswa. 5. Mengidentifikasi capaian, ketidaksesuaian, hambatan, risiko, dan praktik baik. 6. Membahas hasil evaluasi dengan auditee dan menyepakati temuan serta rekomendasi. 7. Menyusun laporan evaluasi sebagai dasar pengendalian dan peningkatan.
Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Evaluasi Pemenuhan Standar	Rektorat, Dekanat/Direktur Pascasarjana, Ketua Program Studi, LPMI, GPM, UPM, Kepala Pusat/Unit layanan terkait, serta Tim Audit Mutu Internal (AMI) yang ditetapkan Rektor dan/atau ditugaskan Ketua LPMI sesuai kompetensi.
Catatan	1. Pedoman Implementasi SPMI Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. 2. Hasil studi banding LPMI, GPM, dan UPM.

	3. Kuesioner/angket stakeholder. 4. Formulir pengukuran pelaksanaan standar.
8. Referensi	1. UU RI Nomor 20 Tahun 2003. 2. UU RI Nomor 12 Tahun 2012. 3. PP RI Nomor 4 Tahun 2014. 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
9. Verifikasi dan Evaluasi Pemenuhan Standar	Hasil kegiatan diverifikasi oleh pihak yang berwenang sesuai mekanisme SPMI dan didokumentasikan sebagai bukti pelaksanaan siklus PPEPP.

MANUAL PENGENDALIAN
STANDAR PEMBIMBINGAN AKADEMIK DAN NON AKADEMIK

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005
Revisi	0
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. drg. Ni Wayan Arni Sardi, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Ketut Widnyana, M.Si	Wakil Rektor I		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Pengendalian Standar Mahasiswa AsingUniversitas Mahasaraswati Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Pengendalian Standar Pembimbingan Akademik dan Non Akademik Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Pengendalian Standar Pembimbingan Akademik dan Non Akademik ini hendaknya dijadikan acuan untuk pengendalian standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Pengendalian Standar Pembimbingan Akademik dan Non Akademik ini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati Denpasar, Manual SPMI ini menjadi pedoman pelaksanaan penjaminan mutu secara sistematis, terencana, dan berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi Pemenuhan, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi menjadi acuan dalam penyesuaian manual ini. Standar pendidikan tinggi yang ditetapkan perguruan tinggi merupakan penjabaran operasional SN Dikti sesuai tingkat mutu dan keluasan substansi yang ditetapkan perguruan tinggi.

Manual ini untuk memastikan mahasiswa memperoleh layanan pembimbingan yang terencana, mudah diakses, terdokumentasi, inklusif, dan berorientasi pada perkembangan akademik maupun Non Akademik. Pelaksanaannya terintegrasi dengan pengelolaan dan pelayanan mahasiswa, termasuk administrasi akademik, bimbingan konseling, layanan kesehatan, serta pemenuhan keperluan dasar mahasiswa berkebutuhan khusus, sesuai dengan ketentuan Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025.

2. Standar Pembimbingan Akademik dan Non Akademik Mahasiswa

Deskripsi

Standar Pembimbingan Akademik dan Non Akademik Mahasiswa merupakan kriteria minimal mutu layanan pembimbingan kepada mahasiswa di bidang akademik dan Non Akademik untuk mendukung keberhasilan studi, pengembangan bakat dan minat, kesejahteraan, serta pencapaian prestasi mahasiswa. Pembimbingan dilaksanakan secara terencana dan terdokumentasi melalui dosen pembimbing dan/atau unit layanan terkait, serta terintegrasi dengan sistem layanan mahasiswa di Unmas Denpasar.

Dalam penyelenggaraannya, pembimbingan memperhatikan kemajuan studi, perencanaan dan pengambilan keputusan akademik, pengembangan bakat dan minat, kegiatan kemahasiswaan dan prestasi, kesejahteraan mahasiswa, serta kebutuhan mahasiswa berkebutuhan khusus. Layanan juga mendukung lingkungan pendidikan yang aman, sehat, ramah, inklusif, dan bebas dari kekerasan seksual, perundungan, serta intoleransi. Ketentuan ini selaras dengan pengelolaan dan pelayanan mahasiswa sebagaimana diatur dalam Pasal 35 sampai dengan Pasal 38 Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025.

Kriteria

1. Perguruan tinggi, fakultas, dan program studi menyediakan pedoman dan SOP Pembimbingan Akademik dan Non Akademik yang mudah diakses mahasiswa.
2. Setiap mahasiswa memperoleh Pembimbingan Akademik yang terencana dan terdokumentasi untuk mendukung kemajuan studi, perencanaan pembelajaran, dan penyelesaian masalah akademik.
3. Pembimbingan Non Akademik mencakup pengembangan bakat, minat, kegiatan kemahasiswaan, prestasi, kesejahteraan, dan/atau kebutuhan pengembangan diri mahasiswa.
4. Layanan pembimbingan terintegrasi atau terhubung dengan layanan mahasiswa sekurang-kurangnya administrasi akademik, bimbingan konseling, kesehatan, dan keperluan dasar bagi mahasiswa berkebutuhan khusus sesuai kewenangan unit terkait.
5. Fakultas dan program studi melakukan pembinaan dan pendampingan agar mahasiswa dapat mengikuti kegiatan akademik dan Non Akademik serta mendokumentasikan capaian/prestasi mahasiswa sesuai pedoman kemahasiswaan Unmas Denpasar.
6. Pelaksanaan pembimbingan dipantau, dievaluasi, dan ditindaklanjuti berdasarkan data layanan, dokumentasi bimbingan, capaian mahasiswa, dan umpan balik/kepuasan mahasiswa.

3. Tujuan dan maksud Manual Pengendalian Standar Akademik dan Non Akademik

Manual Pengendalian Standar Pembimbingan Akademik dan Non Akademik Unmas Denpasar bertujuan memberikan pedoman dalam melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan dan hasil evaluasi Standar Pembimbingan Akademik dan Non Akademik agar penyimpangan dan ketidaksesuaian dapat ditindaklanjuti secara sistematis.

Maksud manual ini adalah agar para pamong dapat melakukan pengendalian Standar Pembimbingan Akademik dan Non Akademik secara terarah dan realistis berdasarkan hasil evaluasi/AMI serta menentukan tindakan korektif, pencegahan, dan tindak lanjut yang efektif.

4. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Pembimbingan Akademik dan Non Akademik

Tujuan Manual	Memberikan pedoman dalam melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan dan hasil evaluasi pemenuhan Standar Pembimbingan Akademik dan Non Akademik Mahasiswa agar penyimpangan, ketidaksesuaian, hambatan, dan risiko dapat ditindaklanjuti secara

	tepat serta capaian standar dapat dipertahankan.
Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar	Manual pengendalian mencakup analisis hasil evaluasi/AMI, identifikasi ketidaksesuaian dan akar masalah, penetapan tindakan koreksi dan pencegahan, penetapan PIC dan jangka waktu, monitoring tindak lanjut, verifikasi efektivitas tindakan, serta pelaporan pengendalian standar.
Kegunaan Manual Pengendalian Standar	Menjadi acuan pengendalian pelaksanaan Pembimbingan Akademik dan Non Akademik agar setiap temuan dan ketidaksesuaian ditangani secara sistematis, terdokumentasi, dan efektif.
Definisi Istilah	1. Mengendalikan standar adalah melakukan tindakan berdasarkan hasil pelaksanaan dan evaluasi pemenuhan standar untuk memastikan standar dipenuhi. 2. Ketidaksesuaian adalah kondisi pelaksanaan yang tidak memenuhi persyaratan/indikator standar. 3. Tindakan koreksi adalah tindakan untuk menghilangkan penyebab ketidaksesuaian. 4. Tindakan pencegahan adalah tindakan untuk menghilangkan penyebab potensi ketidaksesuaian. 5. RTL adalah rencana tindak lanjut yang memuat tindakan, PIC, target waktu, dan bukti penyelesaian.
Prosedur Kerja	1. Menyiapkan dokumen pengendalian berdasarkan hasil evaluasi/AMI beserta SOP dan formulir. 2. Menyampaikan temuan kepada auditee/unit terkait dan meminta data/informasi pendukung. 3. Mengidentifikasi ketidaksesuaian, hambatan, risiko, dan akar masalah. 4. Menentukan tindakan koreksi, pencegahan, PIC, target waktu, dan bukti keberhasilan. 5. Melaksanakan dan memonitor RTL secara berkala. 6. Memverifikasi efektivitas tindakan pengendalian dan menutup

	temuan apabila telah memenuhi bukti yang dipersyaratkan. 7. Menyusun laporan pengendalian untuk menjadi bahan peningkatan standar.
Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Pengendalian Standar	Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan; Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan (BAK); Direktur Pascasarjana/Dekan Fakultas; Ketua Program Studi; LPMI; GPM; UPM; dosen pembimbing akademik; serta unit layanan kemahasiswaan terkait sesuai tugas, fungsi, kewenangan, dan tanggung jawab masing-masing.
Catatan	1. Pedoman Implementasi SPMI Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. 2. Hasil studi banding LPMI, GPM, dan UPM. 3. Kuesioner/angket stakeholder. 4. Formulir pengukuran pelaksanaan standar.
Referensi	1. UU RI Nomor 20 Tahun 2003. 2. UU RI Nomor 12 Tahun 2012. 3. PP RI Nomor 4 Tahun 2014. 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
Verifikasi dan Pengendalian Standar	Hasil kegiatan diverifikasi oleh pihak yang berwenang sesuai mekanisme SPMI dan didokumentasikan sebagai bukti pelaksanaan siklus PPEPP.

MANUAL PENINGKATAN
STANDAR PEMBIMBINGAN AKADEMIK
DAN NON AKADEMIK

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005
Revisi	0
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. drg. Ni Wayan Arni Sardi, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Ketut Widnyana, M.Si	Wakil Rektor I		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Peningkatan Standar Pembimbingan Akademik dan Non Akademik Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Peningkatan Standar Pembimbingan Akademik dan Non Akademik Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Peningkatan Standar Pembimbingan Akademik dan Non Akademik ini hendaknya dijadikan acuan untuk peningkatan standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Peningkatan Standar Pembimbingan Akademik dan Non Akademik ini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati Denpasar, Manual SPMI ini menjadi pedoman pelaksanaan penjaminan mutu secara sistematis, terencana, dan berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi Pemenuhan, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi menjadi acuan dalam penyesuaian manual ini. Standar pendidikan tinggi yang ditetapkan perguruan tinggi merupakan penjabaran operasional SN Dikti sesuai tingkat mutu dan keluasan substansi yang ditetapkan perguruan tinggi.

Manual ini untuk memastikan mahasiswa memperoleh layanan pembimbingan yang terencana, mudah diakses, terdokumentasi, inklusif, dan berorientasi pada perkembangan akademik maupun Non Akademik. Pelaksanaannya terintegrasi dengan pengelolaan dan pelayanan mahasiswa, termasuk administrasi akademik, bimbingan konseling, layanan kesehatan, serta pemenuhan keperluan dasar mahasiswa berkebutuhan khusus, sesuai dengan ketentuan Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025.

3. Standar Pembimbingan Akademik dan Non Akademik Mahasiswa

Deskripsi

Standar Pembimbingan Akademik dan Non Akademik Mahasiswa merupakan kriteria minimal mutu layanan pembimbingan kepada mahasiswa di bidang akademik dan Non Akademik untuk mendukung keberhasilan studi, pengembangan bakat dan minat, kesejahteraan, serta pencapaian prestasi mahasiswa. Pembimbingan dilaksanakan secara terencana dan terdokumentasi melalui dosen pembimbing dan/atau unit layanan terkait, serta terintegrasi dengan sistem layanan mahasiswa di Unmas Denpasar.

Dalam penyelenggaraannya, pembimbingan memperhatikan kemajuan studi, perencanaan dan pengambilan keputusan akademik, pengembangan bakat dan minat, kegiatan kemahasiswaan dan prestasi, kesejahteraan mahasiswa, serta kebutuhan mahasiswa berkebutuhan khusus. Layanan juga mendukung lingkungan pendidikan yang aman, sehat, ramah, inklusif, dan bebas dari kekerasan seksual, perundungan, serta intoleransi. Ketentuan ini selaras dengan pengelolaan dan pelayanan mahasiswa sebagaimana diatur dalam Pasal 35 sampai dengan Pasal 38 Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025.

Kriteria

1. Perguruan tinggi, fakultas, dan program studi menyediakan pedoman dan SOP Pembimbingan Akademik dan Non Akademik yang mudah diakses mahasiswa.

2. Setiap mahasiswa memperoleh Pembimbingan Akademik yang terencana dan terdokumentasi untuk mendukung kemajuan studi, perencanaan pembelajaran, dan penyelesaian masalah akademik.
3. Pembimbingan Non Akademik mencakup pengembangan bakat, minat, kegiatan kemahasiswaan, prestasi, kesejahteraan, dan/atau kebutuhan pengembangan diri mahasiswa.
4. Layanan pembimbingan terintegrasi atau terhubung dengan layanan mahasiswa sekurang-kurangnya administrasi akademik, bimbingan konseling, kesehatan, dan keperluan dasar bagi mahasiswa berkebutuhan khusus sesuai kewenangan unit terkait.
5. Fakultas dan program studi melakukan pembinaan dan pendampingan agar mahasiswa dapat mengikuti kegiatan akademik dan Non Akademik serta mendokumentasikan capaian/prestasi mahasiswa sesuai pedoman kemahasiswaan Unmas Denpasar.
6. Pelaksanaan pembimbingan dipantau, dievaluasi, dan ditindaklanjuti berdasarkan data layanan, dokumentasi bimbingan, capaian mahasiswa, dan umpan balik/kepuasan mahasiswa.

3. Tujuan dan maksud Manual Peningkatan Standar Pembimbingan Akademik dan Non Akademik

Memberikan pedoman dalam meningkatkan mutu Standar Pembimbingan Akademik dan Non Akademik secara berkelanjutan berdasarkan hasil evaluasi pemenuhan dan pengendalian, perubahan kebutuhan pemangku kepentingan, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta arah pengembangan strategis Unmas Denpasar.

Maksud manual ini adalah agar peningkatan Standar Pembimbingan Akademik dan Non Akademik dilakukan secara terarah, realistis, berbasis bukti dan hasil pengendalian, sehingga standar yang baru dapat memberikan tingkat mutu yang lebih tinggi dan tetap relevan.

4. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Pembimbingan Akademik dan Non Akademik

Tujuan Manual	Memberikan pedoman dalam meningkatkan mutu Standar Pembimbingan Akademik dan Non Akademik Mahasiswa secara berkelanjutan berdasarkan hasil evaluasi pemenuhan dan pengendalian, umpan balik mahasiswa, kebutuhan pemangku kepentingan, perkembangan layanan, serta perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar	Manual peningkatan mencakup identifikasi unsur standar yang perlu ditingkatkan, kajian hasil evaluasi dan pengendalian, studi pelacakan/benchmarking, analisis kebutuhan mahasiswa, perumusan target atau indikator baru, verifikasi dan pengesahan standar yang ditingkatkan, sosialisasi, serta implementasi standar baru.
Kegunaan Manual Peningkatan Standar	Menjadi acuan utama peningkatan mutu Pembimbingan Akademik dan Non Akademik agar standar Unmas Denpasar berkembang secara bertahap dan berkelanjutan serta semakin relevan dengan kebutuhan mahasiswa dan pemangku kepentingan.
Definisi Istilah	1. Meningkatkan standar adalah melakukan tindakan peningkatan mutu berdasarkan hasil evaluasi pemenuhan, pengendalian, studi pelacakan, dan kebutuhan pemangku kepentingan. 2. Peningkatan standar adalah menaikkan target, indikator, mutu proses, cakupan layanan, atau efektivitas standar ke tingkat yang lebih tinggi. 3. Benchmarking adalah kegiatan membandingkan praktik dan capaian dengan perguruan tinggi/organisasi lain yang relevan untuk memperoleh pembelajaran peningkatan. 4. Standar baru/ditingkatkan adalah standar yang telah disahkan dan diberlakukan setelah melalui proses verifikasi.
Prosedur Kerja	1. Menyiapkan dokumen hasil evaluasi pemenuhan dan pengendalian standar. 2. Membahas hasil tersebut dengan pemangku kepentingan, termasuk mahasiswa dan unit pelaksana layanan. 3. Mengidentifikasi unsur standar yang perlu ditingkatkan berdasarkan data capaian, kepuasan, kebutuhan, risiko, dan benchmarking. 4. Menentukan target/indikator mutu baru dan menyusun draf peningkatan standar. 5. Melakukan verifikasi, uji publik, dan penyempurnaan draf. 6. Menetapkan standar baru/ditingkatkan melalui Surat Keputusan Rektor. 7. Mensosialisasikan dan mengimplementasikan standar baru serta

	memastikan ketersediaan SOP dan formulir pendukung. 8. Memantau pelaksanaan standar baru sebagai masukan bagi siklus PPEPP berikutnya.
Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Peningkatan Standar	Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan; Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan (BAK); Direktur Pascasarjana/Dekan Fakultas; Ketua Program Studi; LPMI; GPM; UPM; dosen pembimbing akademik; serta unit layanan kemahasiswaan terkait sesuai tugas, fungsi, kewenangan, dan tanggung jawab masing-masing.
Catatan	1. Pedoman Implementasi SPMI Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. 2. Hasil studi banding LPMI, GPM, dan UPM. 3. Kuesioner/angket stakeholder. 4. Formulir pengukuran pelaksanaan standar.
Referensi	1. UU RI Nomor 20 Tahun 2003. 2. UU RI Nomor 12 Tahun 2012. 3. PP RI Nomor 4 Tahun 2014. 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
Verifikasi dan Peningkatan Standar	Hasil kegiatan diverifikasi oleh pihak yang berwenang sesuai mekanisme SPMI dan didokumentasikan sebagai bukti pelaksanaan siklus PPEPP.

MANUAL PENETAPAN
STANDAR PENGEMBANGAN KARIER MAHASISWA

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005
Revisi	0
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. drg. Ni Wayan Arni Sardi, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Ketut Widnyana, M.Si	Wakil Rektor I		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Penetapan Standar Pengembangan Karier Mahasiswa Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat diselesaikan dengan baik. Manual SPMI yang dimaksud ialah Pedoman Penerapan Siklus Penetapan Standar Pengembangan Karier Mahasiswa. Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Penetapan Standar Pengembangan Karier Mahasiswa Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Penetapan Standar Pengembangan Karier Mahasiswa ini hendaknya dijadikan acuan dalam menetapkan standar Unmas Denpasar oleh segenap sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Penetapan Standar Pengembangan Karier Mahasiswa ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukkan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026
Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati Denpasar, Manual SPMI ini menjadi pedoman pelaksanaan penjaminan mutu secara sistematis, terencana, dan berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi Pemenuhan, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi menjadi acuan dalam penyesuaian manual ini. Standar pendidikan tinggi yang ditetapkan perguruan tinggi merupakan penjabaran operasional SN Dikti sesuai tingkat mutu dan keluasan substansi yang ditetapkan perguruan tinggi.

Manual ini untuk memastikan mahasiswa memperoleh layanan pembimbingan yang terencana, mudah diakses, terdokumentasi, inklusif, dan berorientasi pada perkembangan akademik maupun Non Akademik. Pelaksanaannya terintegrasi dengan pengelolaan dan pelayanan mahasiswa, termasuk administrasi akademik, bimbingan konseling, layanan kesehatan, serta pemenuhan keperluan dasar mahasiswa berkebutuhan khusus, sesuai dengan ketentuan Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025.

2. Standar Pembimbingan Akademik dan Non Akademik Mahasiswa

Deskripsi

Standar Pembimbingan Akademik dan Non Akademik Mahasiswa merupakan kriteria minimal mutu layanan pembimbingan kepada mahasiswa di bidang akademik dan Non Akademik untuk mendukung keberhasilan studi, pengembangan bakat dan minat, kesejahteraan, serta pencapaian prestasi mahasiswa. Pembimbingan dilaksanakan secara terencana dan terdokumentasi melalui dosen pembimbing dan/atau unit layanan terkait, serta terintegrasi dengan sistem layanan mahasiswa di Unmas Denpasar.

Dalam penyelenggaraannya, pembimbingan memperhatikan kemajuan studi, perencanaan dan pengambilan keputusan akademik, pengembangan bakat dan minat, kegiatan kemahasiswaan dan prestasi, kesejahteraan mahasiswa, serta kebutuhan mahasiswa berkebutuhan khusus. Layanan juga mendukung lingkungan pendidikan yang aman, sehat, ramah, inklusif, dan bebas dari kekerasan seksual, perundungan, serta intoleransi. Ketentuan ini selaras dengan pengelolaan dan pelayanan mahasiswa sebagaimana diatur dalam Pasal 35 sampai dengan Pasal 38 Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025.

Kriteria

1. Perguruan tinggi, fakultas, dan program studi menyediakan pedoman dan SOP Pembimbingan Akademik dan Non Akademik yang mudah diakses mahasiswa.
2. Setiap mahasiswa memperoleh Pembimbingan Akademik yang terencana dan terdokumentasi untuk mendukung kemajuan studi, perencanaan pembelajaran, dan penyelesaian masalah akademik.
3. Pembimbingan Non Akademik mencakup pengembangan bakat, minat, kegiatan kemahasiswaan, prestasi, kesejahteraan, dan/atau kebutuhan pengembangan diri mahasiswa.
4. Layanan pembimbingan terintegrasi atau terhubung dengan layanan mahasiswa sekurang-kurangnya administrasi akademik, bimbingan konseling, kesehatan, dan keperluan dasar bagi mahasiswa berkebutuhan khusus sesuai kewenangan unit terkait.
5. Fakultas dan program studi melakukan pembinaan dan pendampingan agar mahasiswa dapat mengikuti kegiatan akademik dan Non Akademik serta mendokumentasikan capaian/prestasi mahasiswa sesuai pedoman kemahasiswaan Unmas Denpasar.
6. Pelaksanaan pembimbingan dipantau, dievaluasi, dan ditindaklanjuti berdasarkan data layanan, dokumentasi bimbingan, capaian mahasiswa, dan umpan balik/kepuasan mahasiswa.

3. Tujuan dan Maksud Manual Penetapan Standar Pengembangan Karier Mahasiswa

Memberikan panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam merancang, merumuskan, memverifikasi, menetapkan, dan memberlakukan Standar Pengembangan Karier Mahasiswa secara sistematis, terukur, terdokumentasi, dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Maksud manual ini adalah agar penetapan Standar Pengembangan Karier Mahasiswa dilakukan secara terarah, realistis, berbasis kebutuhan mahasiswa dan pemangku kepentingan, serta memahami bahwa pemenuhan standar dilaksanakan dalam siklus PPEPP.

4. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Pengembangan Karier Mahasiswa

Tujuan Manual	Memberikan panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar

	dalam merancang, merumuskan, memverifikasi, menetapkan, dan memberlakukan Standar Pengembangan Karier Mahasiswa secara sistematis, terukur, realistis, terdokumentasi, serta sesuai kebutuhan mahasiswa, calon lulusan, alumni, pemangku kepentingan, dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
Luas Lingkup Manual Penetapan Standar	Manual penetapan mencakup identifikasi kebutuhan, kajian regulasi, evaluasi diri, studi pelacakan, perumusan standar dengan unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD), uji publik, verifikasi, pengesahan, pemberlakuan, dokumentasi, dan sosialisasi Standar Pengembangan Karier Mahasiswa pada tingkat universitas, fakultas, dan program studi.
Kegunaan Manual Penetapan Standar	Manual ini digunakan sebagai acuan utama dalam merancang, merumuskan, memverifikasi, menetapkan, dan mengembangkan Standar Pengembangan Karier Mahasiswa serta menjadi dasar pelaksanaan, evaluasi pemenuhan, pengendalian, dan peningkatan standar.
Definisi Istilah	1. Standar Pengembangan Karier Mahasiswa adalah kriteria mutu yang ditetapkan Unmas Denpasar untuk menjamin tersedianya layanan dan kegiatan yang membantu mahasiswa menyiapkan dan mengembangkan pilihan karier. 2. Merancang standar adalah kegiatan mengidentifikasi, memetakan, dan mempersiapkan aspek akademik dan nonakademik yang relevan melalui kajian, evaluasi diri, dan studi pelacakan. 3. Merumuskan standar adalah menuliskan isi standar dalam pernyataan lengkap dan utuh yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Menetapkan standar adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku di lingkungan Unmas Denpasar. 5. Studi pelacakan adalah kegiatan penelusuran informasi dari mahasiswa, alumni, pengguna lulusan, mitra, dan/atau pemangku kepentingan lain sebagai bahan penyusunan dan penetapan standar. 6. Uji publik adalah kegiatan memperoleh masukan, tanggapan, saran, dan penilaian dari stakeholder internal dan eksternal sebelum standar

	ditetapkan.
Prosedur Kerja	1. Seluruh regulasi yang terkait dengan penetapan standar dijadikan acuan dalam menyusun standar. Mengidentifikasi dan mencatat kebutuhan mahasiswa, calon lulusan, alumni, pengguna lulusan, mitra, dan perkembangan dunia kerja yang berkonsekuensi terhadap penetapan standar. 2. Melakukan evaluasi diri secara cermat dan menggunakan analisis SWOT sebagai dasar penyusunan standar. Melakukan studi pelacakan dan/atau pengumpulan masukan dari pemangku kepentingan terkait pengembangan karier mahasiswa. 3. Mengkaji hasil regulasi, evaluasi diri, studi pelacakan, dan masukan stakeholder serta kesesuaiannya dengan Standar Pengembangan Karier Mahasiswa Unmas Denpasar. 4. Menyusun draf standar sesuai ketentuan SN Dikti, kebutuhan institusi, karakteristik Unmas Denpasar, dan prinsip ABCD. 5. Melakukan uji publik dengan melibatkan sivitas akademika dan stakeholder yang relevan. 6. Menyesuaikan draf standar berdasarkan saran dan perbaikan dari stakeholder. 7. Melakukan pengeditan, verifikasi substansi, dan verifikasi bahasa agar pernyataan standar jelas, konsisten, dan terukur. 8. Mengesahkan dan memberlakukan standar berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.
Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Penetapan Standar	Rektorat, khususnya Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan (BAK), Direktur Pascasarjana/Dekan Fakultas, Ketua Program Studi, LPMI, GPM, UPM, serta unit kerja terkait sesuai tugas, fungsi, kewenangan, dan tanggung jawab masing-masing.
Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat

	Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2. Hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner/angket untuk menggali informasi dari mahasiswa, alumni, pengguna lulusan, mitra, dan pemangku kepentingan terkait. 4. Formulir SPMI dan dokumen bukti pelaksanaan layanan pengembangan karier mahasiswa.
Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan penjaminan mutu standar ini, di antaranya: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Statuta Universitas Mahasaraswati Denpasar.
Verifikasi dan Penetapan Standar	Standar Pengembangan Karier Mahasiswa yang telah dirumuskan diverifikasi dengan melibatkan dosen, tenaga kependidikan, GPM, UPM, LPMI, mahasiswa, alumni, dan stakeholder terkait. Setelah dinyatakan layak, standar ditetapkan dan disosialisasikan berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.

5. Prosedur Implementasi SPMI

Sejalan dengan kebijakan pimpinan tentang pelaksanaan SPMI, maka selanjutnya ditentukan organisasi dan personalia pelaksana SPMI dari tingkat Unmas Denpasar, Fakultas, dan Prodi di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat digambarkan sebagai berikut:

Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat fakultas	1. Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Gugus

	Penjaminan Mutu (GPM) yang berkedudukan ditingkat fakultas terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota. 2. GPM bertugas dikoordinasikan oleh Wakil Dekan I untuk mengendalikan mutu di tingkat fakultas, dengan menyusun : a. Rencana kerja dan anggaran tahunan fakultas (pendampingan) b. Kebijakan SPMI c. Manual SPMI fakultas d. Standar mutu fakultas e. Formulir SPMI fakultas f. Melakukan monev-in dan pelacakan pelaksanaan SPMI di tingkat fakultas, serta mengkaji, dan merumuskan tindak lanjut g. Memonev pemenuhan dokumen kegiatan akreditasi prodi dan laporan PDDikti di fakultas h. Mendampingi dekan melakukan analisis SWOT kondisi fakultas berdasarkan ED prodi sebagai bahan merumuskan Evaluasi Diri fakultas i. Membuat laporan tertulis kinerja dekan meliputi bidang akademik dan nonakademik setiap semester kepada LPMI
Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat prodi	Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Unit Penjaminan Mutu (UPM) yang berkedudukan di tingkat prodi terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota.

	UPM bertugas dikoordinasikan oleh Kaprodi untuk mengendalikan mutu di tingkat prodi, dengan: a. Rencana kerja dan anggaran tahunan prodi (pendampingan) b. Kebijakan SPMI c. Manual SPMI prodi d. Standar mutu prodi e. formulir SPMI prodi f. Melakukan monevin dan pelacakan pelaksanaan SPMI di tingkat prodi, serta mengkaji, dan merumuskan tindak lanjut g. Memonev pemenuhan dokumen kegiatan akreditasi prodi dan laporan PDDikti di prodi h. Mendampingi prodi melakukan analisis SWOT kondisi prodi sebagai bahan merumuskan Evaluasi Diri Prodi i. Membuat laporan tertulis kinerja prodi meliputi bidang akademik dan non akademik setiap semester kepada LPMI melalui GPM
Kegiatan Monev oleh tim monevin dan audit seijin Rektor Unmas Denpasar	GPM dan UPM melakukan monev semesteran sementara LPMI melakukan Audit Mutu Internal tahunan pada Prodi di lingkungan Unmas Denpasar.
Menyusun laporan hasil monev dan audit	1. Hasil monev dilaporkan kepada Rektor untuk ditindaklanjuti oleh Rektor. 2. Selanjutnya Rektor menyusun Rencana Tindak Lanjut (RTL) untuk melakukan tindakan perbaikan atas temuan yang dilaporkan oleh LPMI.
Peningkatan mutu bidang akademik dan nonakademik secara berkelanjutan	LPMI mendampingi Rektor merancang dan melaksanakan peningkatan mutu bidang akademik dan nonakademik di lingkungan Unmas Denpasar secara berkelanjutan

Penyusunan Laporan Evaluasi Kinerja Prodi (LEKP), Fakultas, Lembaga, Biro, dan UPT untuk pemetaan mutu pelaksanaan SPMI di Unmas Denpasar	Kaprodi, Dekan, Kepala Lembaga, Biro, dan UPT membuat Laporan Evaluasi Kinerja di bagian masing-masing dan menyampaikannya kepada Rektor melalui LPMI.
Perencanaan yang berorientasi pada *outcomes*	1. Rektor didampingi LPMI menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) di tingkat Unmas untuk tahun berikutnya meliputi kegiatan Bidang Akademik dan Nonakademik berdasarkan hasil evaluasi kinerja sesuai tugas pokok dan fungsi. 2. RKAT disahkan melalui rapat Senat Unmas Denpasar untuk selanjutnya dipakai pedoman menyusun program kerja tingkat fakultas dan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar
Penyempurnaan pelaksanaan SPMI	LPMI bersama Rektorat melakukan penyempurnaan SPMI di lingkungan Unmas Denpasar.

6. Rincian Formulir Pendukung Manual SPMI

No	Standar	Jenis Formulir
1	Standar Pengembangan Karier Mahasiswa	1. Check-list mekanisme penyusunan Standar Pengembangan Karier Mahasiswa 2. Check-list keterlibatan stakeholder dalam penyusunan standar 3. Formulir uji publik/verifikasi standar

7. Langkah Verifikasi Manual SPMI

Manual SPMI ini telah menjadi pegangan dan prinsip implementasi SPMI di lingkungan Unmas Denpasar setelah memenuhi persyaratan melalui beberapa tahap pengkajian. Langkah-langkah verifikasi yang dapat diungkapkan yaitu: setelah draf manual SPMI diselesaikan oleh tim kerja LPMI, selanjutnya diadakan pengujian dengan melibatkan unsur pimpinan Rektorat, Lembaga, Biro, Dekanat, Kaprodi, termasuk unsur Dosen, Pegawai, Mahasiswa di lingkungan Unmas Denpasar. Perbaikan baik menyangkut gramatika dan isi manual dari semua peserta

diserahkan kepada tim kerja untuk proses *finishing*. Setelah tim penyampaikan hasil kerja, selanjutnya naskah diserahkan kepada Rektor untuk dibahas didalam sidang Senat Unmas Denpasar. Setelah mendapat persetujuan dan keputusan Senat Unmas Denpasar bahwa naskah Manual SPMI ini dapat diterapkan, tim kerja LPMI menindaklanjuti dengan mencetak dan membagikannya kepada seluruh komponen pimpinan Unmas Denpasar serta staf Unit Penjaminan Mutu (UPM) dan Gugusan Penjaminan Mutu (GPM) di lingkungan Unmas Denpasar.

Dokumen terkait:

1. Dokumen Kebijakan SPMI
2. Dokumen Manual Standar SPMI
3. Dokumen Formulir SPMI
4. Dokumen kegiatan pelayanan bimbingan karier mahasiswa

MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR PENGEMBANGAN KARIER MAHASISWA

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005
Revisi	0
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. drg. Ni Wayan Arni Sardi, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Ketut Widnyana, M.Si	Wakil Rektor I		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Pelaksanaan Standar Pengembangan Karier Mahasiswa Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Pelaksanaan Standar Pengembangan Karier Mahasiswa Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Pelaksanaan Standar Pengembangan Karier Mahasiswa ini hendaknya dijadikan acuan untuk pelaksanaan standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Pelaksanaan Standar Pengembangan Karier Mahasiswa ini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati Denpasar, perlu dirumuskan Manual SPMI sebagai pedoman pelaksanaan penjaminan mutu secara sistematis, terencana, dan berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi Pemenuhan, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Permendiktisaintek Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi mengatur bahwa perguruan tinggi mengembangkan SPMI berdasarkan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik dan melaksanakan siklus PPEPP secara berkelanjutan. Standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh perguruan tinggi merupakan penjabaran operasional SN Dikti sesuai tingkat mutu dan keluasan substansi yang ditetapkan perguruan tinggi serta memuat pelampauan terhadap SN Dikti. Manual Penetapan Standar Pengembangan Karier Mahasiswa menjadi pedoman bagi seluruh unit kerja dan sivitas akademika dalam menjalankan tahap penetapan standar secara konsisten. Penerapan SPMI diarahkan pada budaya mutu yang akuntabel, transparan, efektif, efisien, relevan, dan berorientasi pada peningkatan mutu berkelanjutan.

Manual ini menjadi pedoman bagi seluruh unit kerja dan sivitas akademika dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi pemenuhan, mengendalikan, dan meningkatkan Standar Pengembangan Karier Mahasiswa. Standar Pengembangan Karier Mahasiswa menjadi rujukan strategis dalam penyelenggaraan tridharma, pengelolaan akademik dan nonakademik, pengembangan program studi, serta penyusunan program dan indikator kinerja. Dengan demikian, penerapan SPMI tidak hanya berorientasi pada kepatuhan, tetapi juga pada peningkatan mutu yang berkelanjutan, akuntabel, transparan, efektif, efisien, dan relevan dengan kebutuhan pemangku kepentingan serta perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

2. Standar Pengembangan Karier Mahasiswa

Deskripsi

Standar Pengembangan Karier Mahasiswa merupakan standar pendidikan tinggi yang ditetapkan Universitas Mahasaraswati Denpasar sebagai acuan keunggulan mutu pelayanan kemahasiswaan dalam membantu mahasiswa, khususnya calon lulusan, menyiapkan diri memasuki dunia kerja, dunia usaha, dunia industri, dan/atau mengembangkan pilihan karier secara berkelanjutan. Layanan pengembangan karier diarahkan agar mahasiswa memperoleh akses informasi, pendampingan, penguatan kompetensi kesiapan kerja, serta kesempatan membangun jejaring yang relevan dengan bidang keilmuan dan kebutuhan pemangku kepentingan.

Standar ini mendukung peningkatan mutu outcome lulusan melalui layanan pengembangan karier

yang terencana, terdokumentasi, mudah diakses, relevan, dan dievaluasi secara berkala. Pelaksanaannya memperhatikan kebutuhan mahasiswa dan calon lulusan, masukan alumni serta pemangku kepentingan, perkembangan dunia kerja, serta hasil evaluasi dan studi pelacakan.

Kriteria

1. Universitas, fakultas, dan program studi menyediakan informasi pengembangan karier yang mudah diakses mahasiswa, terutama mahasiswa calon lulusan, dan diperbarui sesuai kebutuhan dunia kerja.
2. Tersedia pedoman dan/atau SOP pengembangan karier mahasiswa yang mengatur perencanaan, pelaksanaan, dokumentasi, evaluasi, dan tindak lanjut layanan.
3. Layanan pengembangan karier menyediakan pendampingan yang relevan, termasuk konsultasi/perencanaan karier dan penguatan kesiapan mahasiswa untuk memasuki dunia kerja, dunia usaha, dan dunia industri.
4. Kegiatan pengembangan karier dilaksanakan secara terencana dan dapat melibatkan alumni, dunia usaha dan dunia industri, praktisi, mitra, serta pemangku kepentingan lain yang relevan.
5. Pelaksanaan layanan dan kegiatan pengembangan karier didokumentasikan, termasuk data partisipasi, umpan balik/kepuasan mahasiswa, jejaring mitra, dan bukti kegiatan yang relevan.
6. Hasil evaluasi pemenuhan standar dan studi pelacakan digunakan sebagai dasar pengendalian dan peningkatan mutu layanan pengembangan karier mahasiswa secara berkelanjutan

3. Tujuan dan maksud Manual Pelaksanaan Standar Pengembangan Karier Mahasiswa

Manual Pelaksanaan Standar Pengembangan Karier Mahasiswa Unmas Denpasar bertujuan memberikan pedoman bagi seluruh unit dan pengelola di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan Standar Pengembangan Karier Mahasiswa secara konsisten, terdokumentasi, dan sesuai dengan kebijakan, pedoman, SOP, serta ketentuan yang berlaku.

Maksud manual ini adalah agar para pamong melaksanakan Standar Pengembangan Karier Mahasiswa secara konsisten dan memahami sasaran implementasi SPMI berupa terpenuhinya Standar Pengembangan Karier Mahasiswa melalui prinsip PPEPP.

4. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Pengembangan Karier Mahasiswa

Tujuan Manual	Memberikan pedoman bagi seluruh unit dan pengelola di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan Standar Pengembangan Karier Mahasiswa secara terarah, realistis, terukur, terdokumentasi, konsisten, dan berorientasi pada kebutuhan

	mahasiswa serta outcome lulusan.
Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar	Manual pelaksanaan mencakup penyediaan informasi karier, konsultasi/perencanaan karier, pelaksanaan kegiatan kesiapan kerja dan kewirausahaan sesuai program, penguatan jejaring dengan alumni dan dunia kerja, dokumentasi layanan, serta koordinasi pelaksanaan pada tingkat universitas, fakultas, dan program studi.
Kegunaan Manual Pelaksanaan Standar	Manual ini digunakan sebagai acuan utama pelaksanaan Standar Pengembangan Karier Mahasiswa dan sebagai pedoman bagi unit pengelola untuk memastikan seluruh isi standar dilaksanakan sesuai SOP, instruksi kerja, dan formulir SPMI yang berlaku.
Definisi Istilah	1. Standar Pengembangan Karier Mahasiswa adalah kriteria mutu yang ditetapkan Unmas Denpasar untuk menjamin tersedianya layanan dan kegiatan pengembangan karier mahasiswa. 2. Melaksanakan standar berarti melaksanakan dan memenuhi ukuran, kriteria, serta persyaratan sebagaimana ditetapkan dalam setiap pernyataan isi standar. 3. SOP adalah langkah kerja atau mekanisme kerja yang sistematis, kronologis, logis, dan terdokumentasi untuk mencapai standar mutu. 4. Instruksi kerja adalah rincian pembagian tugas yang dilaksanakan secara koordinatif, terpadu, dan bertanggung jawab. 5. Formulir SPMI adalah instrumen yang diisi dan didokumentasikan sebagai bukti pemenuhan standar.
Prosedur Kerja	1. Menyiapkan dokumen standar beserta SOP, instruksi kerja, jadwal kegiatan, media informasi, dan formulir yang diperlukan. 2. Mensosialisasikan standar kepada unit pelaksana, dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, dan pihak terkait. Menyediakan dan memperbarui informasi pengembangan karier yang mudah diakses mahasiswa.

	3. Melaksanakan layanan konsultasi dan/atau pendampingan perencanaan karier serta kegiatan penguatan kesiapan karier sesuai program yang ditetapkan. 4. Memfasilitasi keterlibatan alumni, praktisi, dunia usaha/dunia industri, dan mitra yang relevan sesuai kebutuhan kegiatan. 5. Mendokumentasikan pelaksanaan, partisipasi, hasil kegiatan, umpan balik, dan bukti pendukung. 6. Mengidentifikasi dan mencatat kejadian, masukan, hambatan, risiko, serta peluang perbaikan selama pelaksanaan. 7. Mengomunikasikan hasil pelaksanaan dan permasalahan kepada GPM, UPM, Kaprodi, dan/atau LPMI untuk memastikan pemenuhan standar.
Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Pelaksanaan Standar	Rektorat, khususnya Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan (BAK), Direktur Pascasarjana/Dekan Fakultas, Ketua Program Studi, LPMI, GPM, UPM, serta unit kerja terkait sesuai tugas, fungsi, kewenangan, dan tanggung jawab masing-masing.
Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2. Hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner/angket untuk menggali informasi dari mahasiswa, alumni, pengguna lulusan, mitra, dan pemangku kepentingan

	terkait. 4. Formulir SPMI dan dokumen bukti pelaksanaan layanan pengembangan karier mahasiswa.
Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan penjaminan mutu standar ini, di antaranya: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
Verifikasi dan Pelaksanaan Standar	Standar Pengembangan Karier Mahasiswa yang telah ditetapkan dilaksanakan oleh seluruh pihak yang bertanggung jawab sesuai SOP pelaksanaan standar, dengan bukti pelaksanaan yang terdokumentasi.

MANUAL EVALUASI
STANDAR PENGEMBANGAN KARIER MAHASISWA



Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005
Revisi	0
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. drg. Ni Wayan Arni Sardi, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Ketut Widnyana, M.Si	Wakil Rektor I		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Pengembangan Karier Mahasiswa Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Prosedu Evaluasi Pemenuhan Standar Pengembangan Karier Mahasiswa Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Pengembangan Karier Mahasiswa ini hendaknya dijadikan acuan untuk penilaian standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Pengembangan Karier Mahasiswa ini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026
Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati Denpasar, perlu dirumuskan Manual SPMI sebagai pedoman pelaksanaan penjaminan mutu secara sistematis, terencana, dan berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi Pemenuhan, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Permendiktisaintek Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi mengatur bahwa perguruan tinggi mengembangkan SPMI berdasarkan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik dan melaksanakan siklus PPEPP secara berkelanjutan. Standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh perguruan tinggi merupakan penjabaran operasional SN Dikti sesuai tingkat mutu dan keluasan substansi yang ditetapkan perguruan tinggi serta memuat pelampauan terhadap SN Dikti. Manual Penetapan Standar Pengembangan Karier Mahasiswa menjadi pedoman bagi seluruh unit kerja dan sivitas akademika dalam menjalankan tahap penetapan standar secara konsisten. Penerapan SPMI diarahkan pada budaya mutu yang akuntabel, transparan, efektif, efisien, relevan, dan berorientasi pada peningkatan mutu berkelanjutan.

Manual ini menjadi pedoman bagi seluruh unit kerja dan sivitas akademika dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi pemenuhan, mengendalikan, dan meningkatkan Standar Pengembangan Karier Mahasiswa. Standar Pengembangan Karier Mahasiswa menjadi rujukan strategis dalam penyelenggaraan tridharma, pengelolaan akademik dan nonakademik, pengembangan program studi, serta penyusunan program dan indikator kinerja. Dengan demikian, penerapan SPMI tidak hanya berorientasi pada kepatuhan, tetapi juga pada peningkatan mutu yang berkelanjutan, akuntabel, transparan, efektif, efisien, dan relevan dengan kebutuhan pemangku kepentingan serta perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

2. Standar Pengembangan Karier Mahasiswa

Deskripsi

Standar Pengembangan Karier Mahasiswa merupakan standar pendidikan tinggi yang ditetapkan Universitas Mahasaraswati Denpasar sebagai acuan keunggulan mutu pelayanan kemahasiswaan dalam membantu mahasiswa, khususnya calon lulusan, menyiapkan diri memasuki dunia kerja, dunia usaha, dunia industri, dan/atau mengembangkan pilihan karier secara berkelanjutan. Layanan pengembangan karier diarahkan agar mahasiswa memperoleh akses informasi, pendampingan, penguatan kompetensi kesiapan kerja, serta kesempatan membangun jejaring yang relevan dengan bidang keilmuan dan kebutuhan pemangku kepentingan.

Standar ini mendukung peningkatan mutu outcome lulusan melalui layanan pengembangan karier yang terencana, terdokumentasi, mudah diakses, relevan, dan dievaluasi secara berkala. Pelaksanaannya memperhatikan kebutuhan mahasiswa dan calon lulusan, masukan alumni serta pemangku kepentingan, perkembangan dunia kerja, serta hasil evaluasi dan studi pelacakan.

Kriteria

1. Universitas, fakultas, dan program studi menyediakan informasi pengembangan karier yang mudah diakses mahasiswa, terutama mahasiswa calon lulusan, dan diperbarui sesuai kebutuhan dunia kerja.
2. Tersedia pedoman dan/atau SOP pengembangan karier mahasiswa yang mengatur perencanaan, pelaksanaan, dokumentasi, evaluasi, dan tindak lanjut layanan.
3. Layanan pengembangan karier menyediakan pendampingan yang relevan, termasuk konsultasi/perencanaan karier dan penguatan kesiapan mahasiswa untuk memasuki dunia kerja, dunia usaha, dan dunia industri.
4. Kegiatan pengembangan karier dilaksanakan secara terencana dan dapat melibatkan alumni, dunia usaha dan dunia industri, praktisi, mitra, serta pemangku kepentingan lain yang relevan.
5. Pelaksanaan layanan dan kegiatan pengembangan karier didokumentasikan, termasuk data partisipasi, umpan balik/kepuasan mahasiswa, jejaring mitra, dan bukti kegiatan yang relevan.
6. Hasil evaluasi pemenuhan standar dan studi pelacakan digunakan sebagai dasar pengendalian dan peningkatan mutu layanan pengembangan karier mahasiswa secara berkelanjutan

3. Tujuan dan maksud Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Pengembangan Karier Mahasiswa

Memberikan pedoman dalam melaksanakan monitoring, evaluasi, dan penilaian terhadap tingkat pemenuhan Standar Pengembangan Karier Mahasiswa yang telah ditetapkan serta menyediakan informasi yang objektif sebagai dasar pengendalian dan peningkatan standar.

Maksud manual ini adalah agar evaluasi pemenuhan Standar Pengembangan Karier Mahasiswa dilakukan secara terarah, realistis, objektif, berbasis data, dan melibatkan pihak yang kompeten sehingga kesesuaian, ketidaksesuaian, hambatan, risiko, serta peluang perbaikan dapat diidentifikasi.

4. 4. Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar Pengembangan Karier Mahasiswa

Tujuan Manual	Memberikan pedoman dalam melaksanakan monitoring, evaluasi pemenuhan, dan penilaian terhadap tingkat pemenuhan Standar Pengembangan Karier Mahasiswa serta menyediakan informasi yang objektif sebagai dasar pengendalian dan peningkatan mutu.
Luas Lingkup Manual Evaluasi Pemenuhan Standar	Manual evaluasi mencakup pemantauan, evaluasi diri, asesmen, Audit Mutu Internal (AMI), analisis dokumen dan bukti, wawancara/konfirmasi, survei kepuasan, analisis data partisipasi dan hasil layanan, serta penilaian capaian Standar Pengembangan Karier Mahasiswa pada seluruh jenjang Unmas Denpasar.
Kegunaan Manual Evaluasi Pemenuhan Standar	Manual ini digunakan sebagai acuan utama evaluasi pemenuhan Standar Pengembangan Karier Mahasiswa dan sebagai dasar penyusunan rekomendasi pengendalian serta peningkatan standar.
Definisi Istilah	1. Evaluasi pemenuhan standar adalah kegiatan untuk menilai kesesuaian pelaksanaan dengan standar yang telah ditetapkan. 2. Mengevaluasi standar adalah melakukan pemantauan, evaluasi diri, asesmen, AMI, dan/atau cara lain yang ditetapkan perguruan tinggi. 3. Bukti pemenuhan adalah dokumen, data, rekaman kegiatan, hasil survei, laporan, atau bukti lain yang menunjukkan keterlaksanaan standar. 4. Temuan evaluasi adalah hasil identifikasi kesesuaian, ketidaksesuaian, hambatan, risiko, dan peluang peningkatan berdasarkan bukti.
Prosedur Kerja	1. Menyiapkan instrumen evaluasi/audit, SOP, instruksi kerja, formulir, dan dokumen standar yang diperlukan. 2. Menetapkan metode evaluasi pemenuhan sesuai kebutuhan, antara lain pemantauan, evaluasi diri, asesmen, AMI, dan/atau metode lain yang ditetapkan Unmas Denpasar. 3. Menyampaikan tujuan, objek, ruang lingkup, jadwal, dan kebutuhan data kepada unit yang dievaluasi. 4. Mengumpulkan dan memeriksa dokumen, data, bukti kegiatan, hasil survei, serta informasi pendukung lainnya.

	5. Melakukan wawancara, konfirmasi, dan/atau observasi apabila diperlukan untuk memastikan keabsahan bukti. 6. Mengidentifikasi dan mencatat capaian, ketidaksesuaian, hambatan, risiko, dan peluang peningkatan. 7. Menganalisis kesenjangan antara standar yang ditetapkan dengan pelaksanaan dan hasil yang dicapai. 8. Menyusun hasil evaluasi, rekomendasi, dan tindak lanjut serta menyampaikannya kepada auditee/pengelola untuk ditindaklanjuti. 9. Mendokumentasikan hasil evaluasi dan memastikan hasilnya menjadi masukan bagi tahap pengendalian.
Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Evaluasi Pemenuhan Standar	Rektorat, khususnya Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan (BAK), Direktur Pascasarjana/Dekan Fakultas, Ketua Program Studi, LPMI, GPM, UPM, serta unit kerja terkait sesuai tugas, fungsi, kewenangan, dan tanggung jawab masing-masing.
Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2. Hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner/angket untuk menggali informasi dari mahasiswa, alumni, pengguna lulusan, mitra, dan pemangku kepentingan terkait. 4. Formulir SPMI dan dokumen bukti pelaksanaan layanan pengembangan karier mahasiswa.
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan penjaminan mutu standar ini, di antaranya: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.

	2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
9. Verifikasi dan Evaluasi Pemenuhan Standar	Kegiatan evaluasi pemenuhan Standar Pengembangan Karier Mahasiswa dilaksanakan sesuai SOP evaluasi/AMI dengan instrumen yang diverifikasi dan melibatkan tim evaluator/auditor yang ditetapkan oleh pimpinan sesuai kewenangannya. Hasil evaluasi didokumentasikan sebagai dasar pengendalian dan peningkatan.

MANUAL PENGENDALIAN
STANDAR PENGEMBANGAN KARIER MAHASISWA

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005
Revisi	0
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. drg. Ni Wayan Arni Sardi, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Ketut Widnyana, M.Si	Wakil Rektor I		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Pengendalian Standar Mahasiswa AsingUniversitas Mahasaraswati Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Pengendalian Standar Pengembangan Karier Mahasiswa Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Pengendalian Standar Pengembangan Karier Mahasiswa ini hendaknya dijadikan acuan untuk pengendalian standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Pengendalian Standar Pengembangan Karier Mahasiswa ini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati Denpasar, perlu dirumuskan Manual SPMI sebagai pedoman pelaksanaan penjaminan mutu secara sistematis, terencana, dan berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi Pemenuhan, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Permendiktisaintek Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi mengatur bahwa perguruan tinggi mengembangkan SPMI berdasarkan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik dan melaksanakan siklus PPEPP secara berkelanjutan. Standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh perguruan tinggi merupakan penjabaran operasional SN Dikti sesuai tingkat mutu dan keluasan substansi yang ditetapkan perguruan tinggi serta memuat pelampauan terhadap SN Dikti. Manual Penetapan Standar Pengembangan Karier Mahasiswa menjadi pedoman bagi seluruh unit kerja dan sivitas akademika dalam menjalankan tahap penetapan standar secara konsisten. Penerapan SPMI diarahkan pada budaya mutu yang akuntabel, transparan, efektif, efisien, relevan, dan berorientasi pada peningkatan mutu berkelanjutan.

Manual ini menjadi pedoman bagi seluruh unit kerja dan sivitas akademika dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi pemenuhan, mengendalikan, dan meningkatkan Standar Pengembangan Karier Mahasiswa. Standar Pengembangan Karier Mahasiswa menjadi rujukan strategis dalam penyelenggaraan tridharma, pengelolaan akademik dan nonakademik, pengembangan program studi, serta penyusunan program dan indikator kinerja. Dengan demikian, penerapan SPMI tidak hanya berorientasi pada kepatuhan, tetapi juga pada peningkatan mutu yang berkelanjutan, akuntabel, transparan, efektif, efisien, dan relevan dengan kebutuhan pemangku kepentingan serta perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

2. Standar Pengembangan Karier Mahasiswa

Deskripsi

Standar Pengembangan Karier Mahasiswa merupakan standar pendidikan tinggi yang ditetapkan Universitas Mahasaraswati Denpasar sebagai acuan keunggulan mutu pelayanan kemahasiswaan dalam membantu mahasiswa, khususnya calon lulusan, menyiapkan diri memasuki dunia kerja, dunia usaha, dunia industri, dan/atau mengembangkan pilihan karier secara berkelanjutan. Layanan pengembangan karier diarahkan agar mahasiswa memperoleh akses informasi, pendampingan, penguatan kompetensi kesiapan kerja, serta kesempatan membangun jejaring yang relevan dengan bidang keilmuan dan kebutuhan pemangku kepentingan.

Standar ini mendukung peningkatan mutu outcome lulusan melalui layanan pengembangan karier yang terencana, terdokumentasi, mudah diakses, relevan, dan dievaluasi secara berkala. Pelaksanaannya memperhatikan kebutuhan mahasiswa dan calon lulusan, masukan alumni serta pemangku kepentingan, perkembangan dunia kerja, serta hasil evaluasi dan studi pelacakan.

Kriteria

1. Universitas, fakultas, dan program studi menyediakan informasi pengembangan karier yang mudah diakses mahasiswa, terutama mahasiswa calon lulusan, dan diperbarui sesuai kebutuhan dunia kerja.
2. Tersedia pedoman dan/atau SOP pengembangan karier mahasiswa yang mengatur perencanaan, pelaksanaan, dokumentasi, evaluasi, dan tindak lanjut layanan.
3. Layanan pengembangan karier menyediakan pendampingan yang relevan, termasuk konsultasi/perencanaan karier dan penguatan kesiapan mahasiswa untuk memasuki dunia kerja, dunia usaha, dan dunia industri.
4. Kegiatan pengembangan karier dilaksanakan secara terencana dan dapat melibatkan alumni, dunia usaha dan dunia industri, praktisi, mitra, serta pemangku kepentingan lain yang relevan.
5. Pelaksanaan layanan dan kegiatan pengembangan karier didokumentasikan, termasuk data partisipasi, umpan balik/kepuasan mahasiswa, jejaring mitra, dan bukti kegiatan yang relevan.
6. Hasil evaluasi pemenuhan standar dan studi pelacakan digunakan sebagai dasar pengendalian dan peningkatan mutu layanan pengembangan karier mahasiswa secara berkelanjutan

3. Tujuan dan maksud Manual Pengendalian Standar Pengembangan Karier Mahasiswa

Manual Pengendalian Standar Pengembangan Karier Mahasiswa Unmas Denpasar bertujuan memberikan pedoman dalam melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan dan hasil evaluasi Standar Pengembangan Karier Mahasiswa agar penyimpangan dan ketidaksesuaian dapat ditindaklanjuti secara sistematis.

Maksud manual ini adalah agar para pamong dapat melakukan pengendalian Standar Pengembangan Karier Mahasiswa secara terarah dan realistis berdasarkan hasil evaluasi/AMI serta menentukan tindakan korektif, pencegahan, dan tindak lanjut yang efektif.

4. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Pengembangan Karier Mahasiswa

Tujuan Manual	Memberikan pedoman dalam melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan dan hasil evaluasi pemenuhan Standar Pengembangan Karier Mahasiswa agar penyimpangan, ketidaksesuaian, hambatan, dan risiko dapat ditindaklanjuti secara tepat serta capaian standar dapat dipertahankan dan ditingkatkan.
Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar	Manual pengendalian mencakup pengendalian terhadap hasil pelaksanaan dan evaluasi pemenuhan standar, identifikasi ketidaksesuaian, analisis akar masalah, penetapan tindakan koreksi dan pencegahan, monitoring tindak lanjut, serta verifikasi efektivitas tindakan pada seluruh jenjang Unmas Denpasar.
Kegunaan Manual Pengendalian Standar	Manual ini digunakan sebagai acuan utama pengendalian pelaksanaan Standar Pengembangan Karier Mahasiswa agar hasil evaluasi ditindaklanjuti secara sistematis, terdokumentasi, efektif, dan berkelanjutan.
Definisi Istilah	1. Mengendalikan standar adalah melakukan tindakan terhadap hasil pelaksanaan dan evaluasi pemenuhan standar. 2. Tindakan koreksi adalah tindakan untuk menghilangkan penyebab ketidaksesuaian agar tidak berulang. 3. Tindakan pencegahan adalah tindakan untuk menghilangkan penyebab potensi ketidaksesuaian. 4. Analisis akar masalah adalah proses mengidentifikasi penyebab utama terjadinya ketidaksesuaian atau hambatan. 5. Pengendalian adalah tindakan atas hasil pelaksanaan dan evaluasi sehingga pemenuhan standar dapat dipastikan dan dipertahankan.
Prosedur Kerja	1. Menyiapkan dokumen pengendalian berdasarkan hasil evaluasi/AMI, SOP, instruksi kerja, formulir, dan bukti pendukung. 2. Menyampaikan hasil evaluasi kepada auditee/unit pengelola dan memastikan pemahaman terhadap temuan serta objek yang perlu dikendalikan. 3. Mengidentifikasi dan mencatat ketidaksesuaian, hambatan, risiko, akar masalah, serta faktor pendukung pemenuhan standar.

	4. Menetapkan tindakan koreksi, pencegahan, dan/atau tindakan penguatan untuk mempertahankan pemenuhan standar. 5. Menetapkan PIC, target waktu, bukti penyelesaian, dan mekanisme monitoring tindak lanjut. 6. Memantau pelaksanaan tindakan pengendalian secara berkala dan mencatat status tindak lanjut. 7. Memverifikasi efektivitas tindakan dan memastikan ketidaksesuaian tidak berulang serta capaian yang telah memenuhi standar dipertahankan. 8. Menyampaikan hasil pengendalian kepada pimpinan dan LPMI sebagai masukan bagi tahap peningkatan.
Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Pengendalian Standar	Rektorat, khususnya Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan (BAK), Direktur Pascasarjana/Dekan Fakultas, Ketua Program Studi, LPMI, GPM, UPM, serta unit kerja terkait sesuai tugas, fungsi, kewenangan, dan tanggung jawab masing-masing.
Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2. Hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner/angket untuk menggali informasi dari mahasiswa, alumni, pengguna lulusan, mitra, dan pemangku kepentingan terkait. 4. Formulir SPMI dan dokumen bukti pelaksanaan layanan pengembangan karier mahasiswa.
Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan penjaminan mutu standar ini, di antaranya:

	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
Verifikasi dan Pengendalian Standar	Hasil evaluasi/AMI diverifikasi oleh tim manajemen dan/atau unit penjaminan mutu untuk memastikan bentuk, jenis, PIC, waktu, dan bukti pengendalian yang diperlukan bagi pencapaian Standar Pengembangan Karier Mahasiswa.

MANUAL PENINGKATAN
STANDAR PENGEMBANGAN KARIER MAHASISWA

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005
Revisi	0
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. drg. Ni Wayan Arni Sardi, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Ketut Widnyana, M.Si	Wakil Rektor I		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Peningkatan Standar Pengembangan Karier Mahasiswa Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Peningkatan Standar Pengembangan Karier Mahasiswa Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Peningkatan Standar Pengembangan Karier Mahasiswa ini hendaknya dijadikan acuan untuk peningkatan standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Peningkatan Standar Pengembangan Karier Mahasiswa ini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati Denpasar, perlu dirumuskan Manual SPMI sebagai pedoman pelaksanaan penjaminan mutu secara sistematis, terencana, dan berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi Pemenuhan, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Permendiktisaintek Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi mengatur bahwa perguruan tinggi mengembangkan SPMI berdasarkan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik dan melaksanakan siklus PPEPP secara berkelanjutan. Standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh perguruan tinggi merupakan penjabaran operasional SN Dikti sesuai tingkat mutu dan keluasan substansi yang ditetapkan perguruan tinggi serta memuat pelampauan terhadap SN Dikti. Manual Penetapan Standar Pengembangan Karier Mahasiswa menjadi pedoman bagi seluruh unit kerja dan sivitas akademika dalam menjalankan tahap penetapan standar secara konsisten. Penerapan SPMI diarahkan pada budaya mutu yang akuntabel, transparan, efektif, efisien, relevan, dan berorientasi pada peningkatan mutu berkelanjutan.

Manual ini menjadi pedoman bagi seluruh unit kerja dan sivitas akademika dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi pemenuhan, mengendalikan, dan meningkatkan Standar Pengembangan Karier Mahasiswa. Standar Pengembangan Karier Mahasiswa menjadi rujukan strategis dalam penyelenggaraan tridharma, pengelolaan akademik dan nonakademik, pengembangan program studi, serta penyusunan program dan indikator kinerja. Dengan demikian, penerapan SPMI tidak hanya berorientasi pada kepatuhan, tetapi juga pada peningkatan mutu yang berkelanjutan, akuntabel, transparan, efektif, efisien, dan relevan dengan kebutuhan pemangku kepentingan serta perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

2. Standar Pengembangan Karier Mahasiswa

Deskripsi

Standar Pengembangan Karier Mahasiswa merupakan standar pendidikan tinggi yang ditetapkan Universitas Mahasaraswati Denpasar sebagai acuan keunggulan mutu pelayanan kemahasiswaan dalam membantu mahasiswa, khususnya calon lulusan, menyiapkan diri memasuki dunia kerja, dunia usaha, dunia industri, dan/atau mengembangkan pilihan karier secara berkelanjutan. Layanan pengembangan karier diarahkan agar mahasiswa memperoleh akses informasi, pendampingan, penguatan kompetensi kesiapan kerja, serta kesempatan membangun jejaring yang relevan dengan bidang keilmuan dan kebutuhan pemangku kepentingan.

Standar ini mendukung peningkatan mutu outcome lulusan melalui layanan pengembangan karier

yang terencana, terdokumentasi, mudah diakses, relevan, dan dievaluasi secara berkala. Pelaksanaannya memperhatikan kebutuhan mahasiswa dan calon lulusan, masukan alumni serta pemangku kepentingan, perkembangan dunia kerja, serta hasil evaluasi dan studi pelacakan.

Kriteria

1. Universitas, fakultas, dan program studi menyediakan informasi pengembangan karier yang mudah diakses mahasiswa, terutama mahasiswa calon lulusan, dan diperbarui sesuai kebutuhan dunia kerja.
2. Tersedia pedoman dan/atau SOP pengembangan karier mahasiswa yang mengatur perencanaan, pelaksanaan, dokumentasi, evaluasi, dan tindak lanjut layanan.
3. Layanan pengembangan karier menyediakan pendampingan yang relevan, termasuk konsultasi/perencanaan karier dan penguatan kesiapan mahasiswa untuk memasuki dunia kerja, dunia usaha, dan dunia industri.
4. Kegiatan pengembangan karier dilaksanakan secara terencana dan dapat melibatkan alumni, dunia usaha dan dunia industri, praktisi, mitra, serta pemangku kepentingan lain yang relevan.
5. Pelaksanaan layanan dan kegiatan pengembangan karier didokumentasikan, termasuk data partisipasi, umpan balik/kepuasan mahasiswa, jejaring mitra, dan bukti kegiatan yang relevan.
6. Hasil evaluasi pemenuhan standar dan studi pelacakan digunakan sebagai dasar pengendalian dan peningkatan mutu layanan pengembangan karier mahasiswa secara berkelanjutan

3. Tujuan dan maksud Manual Peningkatan Standar Pengembangan Karier Mahasiswa

Memberikan pedoman dalam meningkatkan mutu Standar Pengembangan Karier Mahasiswa secara berkelanjutan berdasarkan hasil evaluasi pemenuhan dan pengendalian, perubahan kebutuhan pemangku kepentingan, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta arah pengembangan strategis Unmas Denpasar.

Maksud manual ini adalah agar peningkatan Standar Pengembangan Karier Mahasiswa dilakukan secara terarah, realistis, berbasis bukti dan hasil pengendalian, sehingga standar yang baru dapat memberikan tingkat mutu yang lebih tinggi dan tetap relevan.

4. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Pengembangan Karier Mahasiswa

Tujuan Manual	Memberikan pedoman dalam meningkatkan mutu Standar Pengembangan Karier Mahasiswa secara berkelanjutan berdasarkan hasil evaluasi pemenuhan dan pengendalian, perubahan kebutuhan mahasiswa dan pemangku kepentingan, perkembangan dunia kerja, ilmu pengetahuan dan teknologi, serta arah pengembangan strategis Unmas Denpasar.
Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar	Manual peningkatan mencakup identifikasi unsur standar yang perlu ditingkatkan, kajian hasil evaluasi dan pengendalian, studi pelacakan/benchmarking, perumusan target atau indikator baru, verifikasi dan pengesahan standar baru, serta sosialisasi dan implementasinya pada seluruh jenjang Unmas Denpasar.
Kegunaan Manual Peningkatan Standar	Manual ini digunakan sebagai acuan utama peningkatan Standar Pengembangan Karier Mahasiswa agar mutu layanan dan hasil pengembangan karier mahasiswa meningkat secara berkelanjutan dan tetap relevan dengan kebutuhan pemangku kepentingan.
Definisi Istilah	1. Meningkatkan standar adalah melakukan tindakan peningkatan terhadap pelaksanaan standar berdasarkan hasil evaluasi, pengendalian, studi pelacakan, dan kebutuhan pemangku kepentingan. 2. Peningkatan standar adalah peningkatan isi standar ke tingkat mutu yang lebih tinggi dengan tetap memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 3. Benchmarking adalah kegiatan membandingkan praktik dan capaian dengan perguruan tinggi atau organisasi lain yang relevan untuk memperoleh pembelajaran dan peluang peningkatan. 4. Standar baru adalah standar yang telah diperbaiki atau ditingkatkan dan ditetapkan untuk menggantikan standar sebelumnya.
Prosedur Kerja	Menyiapkan dan menelaah dokumen hasil evaluasi pemenuhan dan pengendalian standar. Membahas hasil evaluasi dan pengendalian secara intensif dengan pemangku kepentingan yang relevan. Melakukan studi pelacakan dan/atau benchmarking terhadap

	praktik pengembangan karier yang relevan. Menentukan unsur, indikator, target, atau bagian standar yang perlu ditingkatkan berdasarkan bukti dan kebutuhan. Merumuskan peningkatan standar dengan prinsip ABCD serta mempertimbangkan kemampuan sumber daya dan keberlanjutan pelaksanaan. Melakukan verifikasi dan uji publik terhadap rancangan standar yang ditingkatkan. Mengesahkan standar baru sesuai mekanisme penetapan standar Unmas Denpasar. Mensosialisasikan dan melaksanakan standar baru kepada seluruh pihak yang berkepentingan. Mendokumentasikan hasil peningkatan sebagai dasar siklus PPEPP berikutnya.
Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Peningkatan Standar	Rektorat, khususnya Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan (BAK), Direktur Pascasarjana/Dekan Fakultas, Ketua Program Studi, LPMI, GPM, UPM, serta unit kerja terkait sesuai tugas, fungsi, kewenangan, dan tanggung jawab masing-masing.
Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2. Hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner/angket untuk menggali informasi dari mahasiswa, alumni, pengguna lulusan, mitra, dan pemangku kepentingan terkait. 4. Formulir SPMI dan dokumen bukti pelaksanaan layanan pengembangan karier mahasiswa.

Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan penjaminan mutu standar ini, di antaranya: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
Verifikasi dan Peningkatan Standar	Hasil pengendalian Standar Pengembangan Karier Mahasiswa diverifikasi untuk mengidentifikasi aspek atau unsur pernyataan standar (A, B, C, dan D) yang perlu ditingkatkan. Standar baru yang telah disahkan berdasarkan Surat Keputusan Rektor selanjutnya disosialisasikan dan dilaksanakan.

MANUAL PENETAPAN
STANDAR PENGHARGAAN PRESTASI AKADEMIK DAN NON AKADEMIK

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005
Revisi	0
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. drg. Ni Wayan Arni Sardi, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Wakil Rektor II		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Penetapan Standar Penghargaan Prestasi Akademik dan Non Akademik Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat diselesaikan dengan baik. Manual SPMI yang dimaksud ialah Pedoman Penerapan Siklus Penetapan Standar Penghargaan Akademik dan Non Akademik. Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Penetapan Standar Penghargaan Prestasi Akademik dan Non Akademik Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Penetapan Standar Penghargaan Prestasi Akademik dan Non Akademik ini hendaknya dijadikan acuan dalam menetapkan standar Unmas Denpasar oleh segenap sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Penetapan Standar Penghargaan Prestasi Akademik dan Non Akademik ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukkan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026
Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati Denpasar, perlu dirumuskan Manual SPMI sebagai pedoman pelaksanaan penjaminan mutu secara sistematis, terencana, dan berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi Pemenuhan, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi mengatur pengembangan SPMI dan pelaksanaan siklus PPEPP secara berkelanjutan. Standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh perguruan tinggi merupakan penjabaran operasional SN Dikti sesuai tingkat mutu dan keluasan substansi yang ditetapkan perguruan tinggi serta memuat pelampauan terhadap SN Dikti.

Manual ini merupakan acuan keunggulan mutu layanan kemahasiswaan dalam memberikan pengakuan dan penghargaan secara objektif, transparan, akuntabel, adil, dan terdokumentasi terhadap capaian mahasiswa di bidang akademik dan non akademik.

2. Standar Penghargaan Prestasi Akademik Dan Non Akademik

Deskripsi

Standar Penghargaan Prestasi Akademik dan Non Akademik merupakan acuan keunggulan mutu layanan kemahasiswaan dalam memberikan pengakuan dan penghargaan secara objektif, transparan, akuntabel, adil, dan terdokumentasi terhadap capaian mahasiswa di bidang akademik dan non akademik. Penghargaan diberikan berdasarkan prestasi yang dapat diverifikasi pada tingkat universitas, wilayah, nasional, dan internasional, sesuai ketentuan yang berlaku di Universitas Mahasaraswati Denpasar.

Kriteria

1. Universitas, fakultas, pascasarjana, dan program studi memiliki pedoman dan SOP pemberian penghargaan akademik dan non akademik mahasiswa yang jelas, transparan, terdokumentasi, dan mudah diakses.
2. Penghargaan diberikan berdasarkan prestasi mahasiswa yang memenuhi kriteria dan bukti yang dapat diverifikasi, dengan memperhatikan prinsip objektivitas, keadilan, akuntabilitas, dan nondiskriminasi.
3. Prestasi yang dapat diberikan penghargaan mencakup prestasi akademik dan non akademik pada tingkat universitas, wilayah, nasional, dan internasional sesuai ketentuan internal Unmas Denpasar.

4. Setiap pengajuan penghargaan diverifikasi oleh pejabat/unit yang berwenang dan didukung bukti autentik seperti sertifikat, surat keputusan, surat keterangan penyelenggara, atau dokumen lain yang relevan.
5. Data prestasi dan penghargaan mahasiswa diinventarisasi, didokumentasikan, dan diperbarui secara berkala sebagai bagian dari pengelolaan layanan kemahasiswaan dan evaluasi mutu.
6. Pelaksanaan standar dievaluasi secara berkala dan hasil evaluasi digunakan sebagai dasar pengendalian, tindak lanjut, serta peningkatan mutu mekanisme penghargaan mahasiswa.

3. Tujuan dan Maksud Manual Penetapan Standar Penghargaan Prestasi Akademik dan Non Akademik

Memberikan panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam merancang, merumuskan, memverifikasi, menetapkan, dan memberlakukan Standar Penghargaan Prestasi Akademik dan Non Akademik secara sistematis, terukur, terdokumentasi, dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Maksud manual ini adalah agar penetapan Standar Penghargaan Prestasi Akademik dan Non Akademik dilakukan secara terarah, realistis, berbasis kebutuhan mahasiswa dan pemangku kepentingan, serta memahami bahwa pemenuhan standar dilaksanakan dalam siklus PPEPP.

4. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Penghargaan Prestasi Akademik dan Non Akademik

Tujuan Manual	Memberikan panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam merancang, merumuskan, memverifikasi, menetapkan, dan memberlakukan standar secara sistematis, terukur, realistis, terdokumentasi, dan sesuai kebutuhan pemangku kepentingan serta peraturan perundang-undangan.
Luas Lingkup Manual Penetapan Standar	Manual penetapan mencakup identifikasi kebutuhan, kajian regulasi, pemetaan kondisi, studi pelacakan, penyusunan rumusan standar, uji publik, verifikasi, pengesahan, pemberlakuan, dokumentasi, dan sosialisasi Standar Penghargaan Akademik dan Non Akademik pada seluruh jenjang Unmas Denpasar.
Kegunaan Manual Penetapan Standar	Digunakan sebagai acuan utama untuk merancang, merumuskan, menetapkan, dan mengembangkan Standar Penghargaan Akademik dan Non Akademik serta menjadi dasar pelaksanaan, evaluasi pemenuhan, pengendalian, dan peningkatan

	standar.
Definisi Istilah	1. Standar Penghargaan Prestasi Akademik dan Non Akademik adalah kriteria minimal mengenai mutu layanan dan mekanisme pemberian penghargaan atas prestasi mahasiswa di bidang akademik dan non akademik. 2. Merancang standar adalah kegiatan mengidentifikasi, memetakan, dan mempersiapkan aspek kegiatan akademik dan non akademik melalui kajian, data, dan studi pelacakan. 3. Merumuskan standar adalah menuliskan isi standar dalam pernyataan yang lengkap dan utuh dengan memperhatikan unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Menetapkan standar adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku di lingkungan Unmas Denpasar.
Prosedur Kerja	1. Menjadikan visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan SPMI, dan seluruh regulasi terkait sebagai dasar penyusunan standar. 2. Mengidentifikasi kebutuhan, data prestasi mahasiswa, mekanisme penghargaan yang telah berjalan, serta masukan dari pemangku kepentingan. 3. Melakukan evaluasi diri dan analisis SWOT sebagai bahan penyusunan standar secara transparan. 4. Melakukan studi pelacakan dan benchmarking terhadap mekanisme penghargaan mahasiswa pada perguruan tinggi mitra yang relevan. 5. Menyusun draf standar dengan rumusan yang terukur, realistis, terdokumentasi, dan memenuhi unsur ABCD. 6. Melakukan uji publik dengan melibatkan sivitas akademika dan stakeholder internal maupun eksternal. 7. Menyesuaikan draf berdasarkan masukan stakeholder, kemudian melakukan pengeditan dan verifikasi. 8. Mengesahkan dan memberlakukan standar berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.
Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Penetapan Standar	Rektor melalui Wakil Rektor yang membidangi akademik dan kemahasiswaan, Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan, Direktur Pascasarjana/Dekan Fakultas, Ketua Program Studi, LPMI, GPM, UPM, serta unit kerja terkait sesuai tugas, fungsi, kewenangan, dan tanggung jawab masing-masing.
Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu

	Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2. Hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner/angket untuk menggali informasi dari mahasiswa, alumni, pengguna lulusan, mitra, dan pemangku kepentingan terkait. 4. Formulir SPMI dan dokumen bukti pelaksanaan layanan Penghargaan Akademik dan Non Akademik.
Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan penjaminan mutu standar ini, di antaranya: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Statuta Universitas Mahasaraswati Denpasar.
Verifikasi dan Penetapan Standar	Standar Penghargaan Prestasi Akademik dan Non Akademik yang telah dirumuskan diverifikasi dengan melibatkan dosen, tenaga kependidikan, GPM, UPM, LPMI, mahasiswa, alumni, dan stakeholder terkait. Setelah dinyatakan layak, standar ditetapkan dan disosialisasikan berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.

5. Prosedur Implementasi SPMI

Sejalan dengan kebijakan pimpinan tentang pelaksanaan SPMI, maka selanjutnya ditentukan organisasi dan personalia pelaksana SPMI dari tingkat Unmas Denpasar, Fakultas, dan Prodi di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat digambarkan sebagai berikut:

Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat fakultas	1. Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Gugus Penjaminan Mutu (GPM) yang berkedudukan ditingkat fakultas terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota. 2. GPM bertugas dikoordinasikan oleh Wakil Dekan I untuk mengendalikan mutu di tingkat fakultas, dengan menyusun : a. Rencana kerja dan anggaran tahunan fakultas (pendampingan) b. Kebijakan SPMI c. Manual SPMI fakultas d. Standar mutu fakultas e. Formulir SPMI fakultas f. Melakukan monev-in dan pelacakan pelaksanaan SPMI di tingkat fakultas, serta mengkaji, dan merumuskan tindak lanjut g. Memonev pemenuhan dokumen kegiatan akreditasi prodi dan laporan PDDikti di fakultas h. Mendampingi dekan melakukan analisis SWOT kondisi fakultas berdasarkan ED prodi sebagai bahan merumuskan Evaluasi Diri fakultas i. Membuat laporan tertulis kinerja dekan meliputi bidang akademik dan nonakademik setiap semester kepada LPMI

Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat prodi	Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Unit Penjaminan Mutu (UPM) yang berkedudukan di tingkat prodi terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota.
	UPM bertugas dikoordinasikan oleh Kaprodi untuk mengendalikan mutu di tingkat prodi, dengan: a. Rencana kerja dan anggaran tahunan prodi (pendampingan) b. Kebijakan SPMI c. Manual SPMI prodi d. Standar mutu prodi e. formulir SPMI prodi f. Melakukan monevin dan pelacakan pelaksanaan SPMI di tingkat prodi, serta mengkaji, dan merumuskan tindak lanjut g. Memonev pemenuhan dokumen kegiatan akreditasi prodi dan laporan PDDikti di prodi h. Mendampingi prodi melakukan analisis SWOT kondisi prodi sebagai bahan merumuskan Evaluasi Diri Prodi i. Membuat laporan tertulis kinerja prodi meliputi bidang akademik dan non akademik setiap semester kepada LPMI melalui GPM
Kegiatan Monev oleh tim monevin dan audit seijin Rektor Unmas Denpasar	GPM dan UPM melakukan monev semesteran sementara LPMI melakukan Audit Mutu Internal tahunan pada Prodi di lingkungan Unmas Denpasar.
	1. Hasil monev dilaporkan kepada Rektor untuk ditindaklanjuti oleh Rektor.

Menyusun laporan hasil monev dan audit	2. Selanjutnya Rektor menyusun Rencana Tindak Lanjut (RTL) untuk melakukan tindakan perbaikan atas temuan yang dilaporkan oleh LPMI.
Peningkatan mutu bidang akademik dan nonakademik secara berkelanjutan	LPMI mendampingi Rektor merancang dan melaksanakan peningkatan mutu bidang akademik dan nonakademik di lingkungan Unmas Denpasar secara berkelanjutan
Penyusunan Laporan Evaluasi Kinerja Prodi (LEKP), Fakultas, Lembaga, Biro, dan UPT untuk pemetaan mutu pelaksanaan SPMI di Unmas Denpasar	Kaprodi, Dekan, Kepala Lembaga, Biro, dan UPT membuat Laporan Evaluasi Kinerja di bagian masing-masing dan menyampaikannya kepada Rektor melalui LPMI.
Perencanaan yang berorientasi pada *outcomes*	1. Rektor didampingi LPMI menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) di tingkat Unmas untuk tahun berikutnya meliputi kegiatan Bidang Akademik dan Nonakademik berdasarkan hasil evaluasi kinerja sesuai tugas pokok dan fungsi. 2. RKAT disahkan melalui rapat Senat Unmas Denpasar untuk selanjutnya dipakai pedoman menyusun program kerja tingkat fakultas dan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar
Penyempurnaan pelaksanaan SPMI	LPMI bersama Rektorat melakukan penyempurnaan SPMI di lingkungan Unmas Denpasar.

6. Rincian Formulir Pendukung Manual SPMI

No	Standar	Jenis Formulir
1	Standar Penghargaan Prestasi Akademik dan Non Akademik	1. Checklist mekanisme penyusunan/penetapan standar 2. Formulir usulan penghargaan akademik dan non akademik 3. Checklist verifikasi bukti prestasi 4. Formulir berita acara/penetapan penerima penghargaan 5. Formulir inventarisasi prestasi dan penghargaan mahasiswa

7. Langkah Verifikasi Manual SPMI

Manual SPMI ini telah menjadi pegangan dan prinsip implementasi SPMI di lingkungan Unmas Denpasar setelah memenuhi persyaratan melalui beberapa tahap pengkajian. Langkah-langkah verifikasi yang dapat diungkapkan yaitu: setelah draf manual SPMI diselesaikan oleh tim kerja LPMI, selanjutnya diadakan pengujian dengan melibatkan unsur pimpinan Rektorat, Lembaga, Biro, Dekanat, Kaprodi, termasuk unsur Dosen, Pegawai, Mahasiswa di lingkungan Unmas Denpasar. Perbaikan baik menyangkut gramatika dan isi manual dari semua peserta diserahkan kepada tim kerja untuk proses *finishing*. Setelah tim penyampaikan hasil kerja, selanjutnya naskah diserahkan kepada Rektor untuk dibahas didalam sidang Senat Unmas Denpasar. Setelah mendapat persetujuan dan keputusan Senat Unmas Denpasar bahwa naskah Manual SPMI ini dapat diterapkan, tim kerja LPMI menindaklanjuti dengan mencetak dan membagikannya kepada seluruh komponen pimpinan Unmas Denpasar serta staf Unit Penjaminan Mutu (UPM) dan Gugusan Penjaminan Mutu (GPM) di lingkungan Unmas Denpasar.

Dokumen terkait:

1. Dokumen Kebijakan SPMI
2. Dokumen Manual Standar SPMI
3. Dokumen Formulir SPMI
4. Pedoman dan SOP Penghargaan Prestasi Akademik dan Non Akademik

MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR PENGHARGAAN PRESTASI AKADEMIK DAN NON AKADEMIK

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005
Revisi	0
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. drg. Ni Wayan Arni Sardi, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Wakil Rektor II		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Pelaksanaan Standar Penghargaan Prestasi Akademik dan Non Akademik Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Pelaksanaan Standar Penghargaan Prestasi Akademik dan Non Akademik Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Pelaksanaan Standar Penghargaan Akademik dan Non Akademik ini hendaknya dijadikan acuan untuk pelaksanaan standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Pelaksanaan Standar Penghargaan Akademik dan Non Akademik ini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati Denpasar, perlu dirumuskan Manual SPMI sebagai pedoman pelaksanaan penjaminan mutu secara sistematis, terencana, dan berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi Pemenuhan, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi mengatur pengembangan SPMI dan pelaksanaan siklus PPEPP secara berkelanjutan. Standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh perguruan tinggi merupakan penjabaran operasional SN Dikti sesuai tingkat mutu dan keluasan substansi yang ditetapkan perguruan tinggi serta memuat pelampauan terhadap SN Dikti.

Manual ini merupakan acuan keunggulan mutu layanan kemahasiswaan dalam memberikan pengakuan dan penghargaan secara objektif, transparan, akuntabel, adil, dan terdokumentasi terhadap capaian mahasiswa di bidang akademik dan non akademik.

2. Standar Penghargaan Prestasi Akademik Dan Non Akademik

Deskripsi

Standar Penghargaan Akademik dan Non Akademik merupakan acuan keunggulan mutu layanan kemahasiswaan dalam memberikan pengakuan dan penghargaan secara objektif, transparan, akuntabel, adil, dan terdokumentasi terhadap capaian mahasiswa di bidang akademik dan non akademik. Penghargaan diberikan berdasarkan prestasi yang dapat diverifikasi pada tingkat universitas, wilayah, nasional, dan internasional, sesuai ketentuan yang berlaku di Universitas Mahasaraswati Denpasar.

Kriteria

1. Universitas, fakultas, pascasarjana, dan program studi memiliki pedoman dan SOP pemberian penghargaan akademik dan non akademik mahasiswa yang jelas, transparan, terdokumentasi, dan mudah diakses.
2. Penghargaan diberikan berdasarkan prestasi mahasiswa yang memenuhi kriteria dan bukti yang dapat diverifikasi, dengan memperhatikan prinsip objektivitas, keadilan, akuntabilitas, dan nondiskriminasi.
3. Prestasi yang dapat diberikan penghargaan mencakup prestasi akademik dan non akademik pada tingkat universitas, wilayah, nasional, dan internasional sesuai ketentuan internal Unmas Denpasar.

4. Setiap pengajuan penghargaan diverifikasi oleh pejabat/unit yang berwenang dan didukung bukti autentik seperti sertifikat, surat keputusan, surat keterangan penyelenggara, atau dokumen lain yang relevan.
5. Data prestasi dan penghargaan mahasiswa diinventarisasi, didokumentasikan, dan diperbarui secara berkala sebagai bagian dari pengelolaan layanan kemahasiswaan dan evaluasi mutu.
6. Pelaksanaan standar dievaluasi secara berkala dan hasil evaluasi digunakan sebagai dasar pengendalian, tindak lanjut, serta peningkatan mutu mekanisme penghargaan mahasiswa.

3. Tujuan dan maksud Manual Pelaksanaan Standar Penghargaan Prestasi Akademik dan Non Akademik

Manual Pelaksanaan Standar Penghargaan Prestasi Akademik dan Non Akademik Unmas Denpasar bertujuan memberikan pedoman bagi seluruh unit dan pengelola di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan Standar Penghargaan Prestasi Akademik dan Non Akademik secara konsisten, terdokumentasi, dan sesuai dengan kebijakan, pedoman, SOP, serta ketentuan yang berlaku.

Maksud manual ini adalah agar para pamong melaksanakan Standar Penghargaan Prestasi Akademik dan Non Akademik secara konsisten dan memahami sasaran implementasi SPMI berupa terpenuhinya Standar Penghargaan Prestasi Akademik dan Non Akademik melalui prinsip PPEPP.

4. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Penghargaan Prestasi Akademik dan Non Akademik

Tujuan Manual	Memberikan pedoman bagi seluruh unit dan pengelola di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan Standar Penghargaan Akademik dan Non Akademik secara terarah, realistis, terukur, terdokumentasi, konsisten, dan sesuai standar yang telah ditetapkan.
Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar	Manual pelaksanaan mencakup sosialisasi standar, penyediaan pedoman dan SOP, pengajuan dan verifikasi prestasi, penetapan penerima penghargaan, pemberian penghargaan, dokumentasi, pelaporan, dan pengelolaan data prestasi mahasiswa pada tingkat universitas, fakultas/pascasarjana, dan program studi.
Kegunaan Manual Pelaksanaan Standar	Digunakan sebagai acuan pelaksanaan layanan penghargaan prestasi mahasiswa dan sebagai dasar pembuktian pemenuhan standar melalui SOP, formulir, dokumen keputusan, sertifikat, berita acara, dan basis data prestasi.

Definisi Istilah	1. Melaksanakan standar berarti mematuhi dan memenuhi ukuran, kriteria, dan mekanisme sebagaimana ditetapkan dalam Standar Penghargaan Akademik dan Non Akademik. 2. SOP adalah langkah kerja atau mekanisme kerja yang sistematis, kronologis, logis, dan terdokumentasi untuk mencapai standar mutu. 3. Instruksi kerja adalah rincian pembagian tugas yang dilaksanakan secara koordinatif, terpadu, dan bertanggung jawab. 4. Formulir SPMI adalah instrumen yang diisi dan didokumentasikan sebagai bukti pemenuhan standar.
Prosedur Kerja	1. Menyiapkan dokumen standar beserta SOP, instruksi kerja, jadwal kegiatan, media informasi, dan formulir yang diperlukan. 2. Mensosialisasikan standar kepada unit pelaksana, dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, dan pihak terkait. Menyediakan dan memperbarui informasi pengembangan karier yang mudah diakses mahasiswa. 3. Melaksanakan layanan konsultasi dan/atau pendampingan perencanaan karier serta kegiatan penguatan kesiapan karier sesuai program yang ditetapkan. 4. Memfasilitasi keterlibatan alumni, praktisi, dunia usaha/dunia industri, dan mitra yang relevan sesuai kebutuhan kegiatan. 5. Mendokumentasikan pelaksanaan, partisipasi, hasil kegiatan, umpan balik, dan bukti pendukung. 6. Mengidentifikasi dan mencatat kejadian, masukan, hambatan, risiko, serta peluang perbaikan selama pelaksanaan. 7. Mengomunikasikan hasil pelaksanaan dan permasalahan kepada GPM, UPM, Kaprodi, dan/atau LPMI untuk memastikan pemenuhan standar.

Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Pelaksanaan Standar	Rektorat, khususnya Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan (BAK), Direktur Pascasarjana/Dekan Fakultas, Ketua Program Studi, LPMI, GPM, UPM, serta unit kerja terkait sesuai tugas, fungsi, kewenangan, dan tanggung jawab masing-masing.
Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2. Hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner/angket untuk menggali informasi dari mahasiswa, alumni, pengguna lulusan, mitra, dan pemangku kepentingan terkait. 4. Formulir SPMI dan dokumen bukti pelaksanaan layanan Penghargaan Akademik dan Non Akademik.
Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan penjaminan mutu standar ini, di antaranya: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Verifikasi dan Pelaksanaan Standar	Standar Penghargaan Prestasi Akademik dan Non Akademik yang telah ditetapkan dilaksanakan oleh seluruh pihak yang bertanggung jawab sesuai SOP pelaksanaan standar, dengan bukti pelaksanaan yang terdokumentasi.

MANUAL EVALUASI
STANDAR PENGHARGAAN PRESTASI AKADEMIK DAN NON AKADEMIK

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005
Revisi	0
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. drg. Ni Wayan Arni Sardi, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Wakil Rektor II		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Penghargaan Prestasi Akademik dan Non Akademik Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Prosedur Evaluasi Pemenuhan Standar Penghargaan Prestasi Akademik dan Non Akademik Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Penghargaan Akademik dan Non Akademik ini hendaknya dijadikan acuan untuk penilaian standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Penghargaan Akademik dan Non Akademik ini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026
Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati Denpasar, perlu dirumuskan Manual SPMI sebagai pedoman pelaksanaan penjaminan mutu secara sistematis, terencana, dan berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi Pemenuhan, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi mengatur pengembangan SPMI dan pelaksanaan siklus PPEPP secara berkelanjutan. Standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh perguruan tinggi merupakan penjabaran operasional SN Dikti sesuai tingkat mutu dan keluasan substansi yang ditetapkan perguruan tinggi serta memuat pelampauan terhadap SN Dikti.

Manual ini merupakan acuan keunggulan mutu layanan kemahasiswaan dalam memberikan pengakuan dan penghargaan secara objektif, transparan, akuntabel, adil, dan terdokumentasi terhadap capaian mahasiswa di bidang akademik dan non akademik.

2. Standar Penghargaan Prestasi Akademik Dan Non Akademik

Deskripsi

Standar Penghargaan Akademik dan Non Akademik merupakan acuan keunggulan mutu layanan kemahasiswaan dalam memberikan pengakuan dan penghargaan secara objektif, transparan, akuntabel, adil, dan terdokumentasi terhadap capaian mahasiswa di bidang akademik dan non akademik. Penghargaan diberikan berdasarkan prestasi yang dapat diverifikasi pada tingkat universitas, wilayah, nasional, dan internasional, sesuai ketentuan yang berlaku di Universitas Mahasaraswati Denpasar.

Kriteria

1. Universitas, fakultas, pascasarjana, dan program studi memiliki pedoman dan SOP pemberian penghargaan akademik dan non akademik mahasiswa yang jelas, transparan, terdokumentasi, dan mudah diakses.
2. Penghargaan diberikan berdasarkan prestasi mahasiswa yang memenuhi kriteria dan bukti yang dapat diverifikasi, dengan memperhatikan prinsip objektivitas, keadilan, akuntabilitas, dan nondiskriminasi.

3. Prestasi yang dapat diberikan penghargaan mencakup prestasi akademik dan non akademik pada tingkat universitas, wilayah, nasional, dan internasional sesuai ketentuan internal Unmas Denpasar.
4. Setiap pengajuan penghargaan diverifikasi oleh pejabat/unit yang berwenang dan didukung bukti autentik seperti sertifikat, surat keputusan, surat keterangan penyelenggara, atau dokumen lain yang relevan.
5. Data prestasi dan penghargaan mahasiswa diinventarisasi, didokumentasikan, dan diperbarui secara berkala sebagai bagian dari pengelolaan layanan kemahasiswaan dan evaluasi mutu.
6. Pelaksanaan standar dievaluasi secara berkala dan hasil evaluasi digunakan sebagai dasar pengendalian, tindak lanjut, serta peningkatan mutu mekanisme penghargaan mahasiswa.

3. Tujuan dan Maksud Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Penghargaan Prestasi Akademik dan Non Akademik

Memberikan pedoman dalam melaksanakan monitoring, evaluasi, dan penilaian terhadap tingkat pemenuhan Standar Penghargaan Prestasi Akademik dan Non Akademik yang telah ditetapkan serta menyediakan informasi yang objektif sebagai dasar pengendalian dan peningkatan standar. Maksud manual ini adalah agar evaluasi pemenuhan Standar Penghargaan Prestasi Akademik dan Non Akademik dilakukan secara terarah, realistis, objektif, berbasis data, dan melibatkan pihak yang kompeten sehingga kesesuaian, ketidaksesuaian, hambatan, risiko, serta peluang perbaikan dapat diidentifikasi.

4. Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar Penghargaan Prestasi Akademik dan Non Akademik

Tujuan Manual	Memberikan pedoman dalam melaksanakan monitoring, evaluasi, dan penilaian terhadap tingkat pemenuhan Standar Penghargaan Akademik dan Non Akademik serta menyediakan informasi objektif sebagai dasar pengendalian dan peningkatan mutu.
Luas Lingkup Manual Evaluasi Pemenuhan Standar	Manual evaluasi mencakup monitoring, evaluasi diri, asesmen, Audit Mutu Internal (AMI), analisis dokumen dan bukti, konfirmasi/wawancara bila diperlukan, penilaian ketercapaian indikator, identifikasi ketidaksesuaian, dan penyusunan rekomendasi tindak lanjut.

Kegunaan Manual Evaluasi Pemenuhan Standar	Digunakan sebagai acuan evaluasi pemenuhan standar dan sebagai dasar penyusunan rekomendasi pengendalian, tindakan korektif, pencegahan, dan peningkatan standar.
Definisi Istilah	1. Mengevaluasi standar adalah melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan serta bukti pemenuhan aspek layanan penghargaan akademik dan non akademik mahasiswa. 2. Evaluasi pemenuhan adalah proses sistematis untuk menilai kesesuaian pelaksanaan dengan kriteria dan indikator standar berdasarkan data dan bukti. 3. Audit Mutu Internal (AMI) adalah proses pemeriksaan sistematis dan terdokumentasi untuk memperoleh bukti audit dan menentukan tingkat pemenuhan standar. 4. Hasil evaluasi adalah informasi mengenai terpenuhi, belum terpenuhi, atau melampaui standar beserta akar masalah, risiko, dan peluang perbaikannya.
Prosedur Kerja	1. Menyiapkan instrumen evaluasi/audit, SOP, instruksi kerja, formulir, dan dokumen standar yang diperlukan. 2. Menetapkan metode evaluasi pemenuhan sesuai kebutuhan, antara lain pemantauan, evaluasi diri, asesmen, AMI, dan/atau metode lain yang ditetapkan Unmas Denpasar. 3. Menyampaikan tujuan, objek, ruang lingkup, jadwal, dan kebutuhan data kepada unit yang dievaluasi. 4. Mengumpulkan dan memeriksa dokumen, data, bukti kegiatan, hasil survei, serta informasi pendukung lainnya. 5. Melakukan wawancara, konfirmasi, dan/atau observasi apabila diperlukan untuk memastikan keabsahan bukti. 6. Mengidentifikasi dan mencatat capaian, ketidaksesuaian, hambatan, risiko, dan peluang peningkatan. 7. Menganalisis kesenjangan antara standar yang ditetapkan dengan pelaksanaan dan hasil yang dicapai. 8. Menyusun hasil evaluasi, rekomendasi, dan tindak lanjut serta menyampaikannya kepada auditee/pengelola untuk ditindaklanjuti.

	9. Mendokumentasikan hasil evaluasi dan memastikan hasilnya menjadi masukan bagi tahap pengendalian.
Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Evaluasi Pemenuhan Standar	Rektorat, khususnya Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan (BAK), Direktur Pascasarjana/Dekan Fakultas, Ketua Program Studi, LPMI, GPM, UPM, serta unit kerja terkait sesuai tugas, fungsi, kewenangan, dan tanggung jawab masing-masing.
Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2. Hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner/angket untuk menggali informasi dari mahasiswa, alumni, pengguna lulusan, mitra, dan pemangku kepentingan terkait. 4. Formulir SPMI dan dokumen bukti pelaksanaan layanan Penghargaan Akademik dan Non Akademik.
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan penjaminan mutu standar ini, di antaranya: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
9. Verifikasi dan	Kegiatan evaluasi pemenuhan Standar Penghargaan Prestasi

Evaluasi Pemenuhan Standar	Akademik dan Non Akademik dilaksanakan sesuai SOP evaluasi/AMI dengan instrumen yang diverifikasi dan melibatkan tim evaluator/auditor yang ditetapkan oleh pimpinan sesuai kewenangannya. Hasil evaluasi didokumentasikan sebagai dasar pengendalian dan peningkatan.

MANUAL PENGENDALIAN
STANDAR PENGHARGAAN AKADEMIK
DAN NON AKADEMIK

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005
Revisi	0
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. drg. Ni Wayan Arni Sardi, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Wakil Rektor II		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Pengendalian Standar Penghargaan Prestasi Akademik dan Non Akademik Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Pengendalian Standar Penghargaan Prestasi Akademik dan Non Akademik Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Pengendalian Standar Penghargaan Prestasi Akademik dan Non Akademik ini hendaknya dijadikan acuan untuk pengendalian standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Pengendalian Standar Penghargaan Akademik dan Non Akademik ini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati Denpasar, perlu dirumuskan Manual SPMI sebagai pedoman pelaksanaan penjaminan mutu secara sistematis, terencana, dan berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi Pemenuhan, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi mengatur pengembangan SPMI dan pelaksanaan siklus PPEPP secara berkelanjutan. Standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh perguruan tinggi merupakan penjabaran operasional SN Dikti sesuai tingkat mutu dan keluasan substansi yang ditetapkan perguruan tinggi serta memuat pelampauan terhadap SN Dikti.

Manual ini merupakan acuan keunggulan mutu layanan kemahasiswaan dalam memberikan pengakuan dan penghargaan secara objektif, transparan, akuntabel, adil, dan terdokumentasi terhadap capaian mahasiswa di bidang akademik dan non akademik.

2. Standar Penghargaan Prestasi Akademik Dan Non Akademik

Deskripsi

Standar Penghargaan Prestasi Akademik dan Non Akademik merupakan acuan keunggulan mutu layanan kemahasiswaan dalam memberikan pengakuan dan penghargaan secara objektif, transparan, akuntabel, adil, dan terdokumentasi terhadap capaian mahasiswa di bidang akademik dan non akademik. Penghargaan diberikan berdasarkan prestasi yang dapat diverifikasi pada tingkat universitas, wilayah, nasional, dan internasional, sesuai ketentuan yang berlaku di Universitas Mahasaraswati Denpasar.

Kriteria

1. Universitas, fakultas, pascasarjana, dan program studi memiliki pedoman dan SOP pemberian penghargaan prestasi akademik dan non akademik mahasiswa yang jelas, transparan, terdokumentasi, dan mudah diakses.
2. Penghargaan diberikan berdasarkan prestasi mahasiswa yang memenuhi kriteria dan bukti yang dapat diverifikasi, dengan memperhatikan prinsip objektivitas, keadilan, akuntabilitas, dan nondiskriminasi.
3. Prestasi yang dapat diberikan penghargaan mencakup prestasi akademik dan non akademik pada tingkat universitas, wilayah, nasional, dan internasional sesuai ketentuan internal Unmas Denpasar.

4. Setiap pengajuan penghargaan prestasi diverifikasi oleh pejabat/unit yang berwenang dan didukung bukti autentik seperti sertifikat, surat keputusan, surat keterangan penyelenggara, atau dokumen lain yang relevan.
5. Data prestasi dan penghargaan mahasiswa diinventarisasi, didokumentasikan, dan diperbarui secara berkala sebagai bagian dari pengelolaan layanan kemahasiswaan dan evaluasi mutu.
6. Pelaksanaan standar dievaluasi secara berkala dan hasil evaluasi digunakan sebagai dasar pengendalian, tindak lanjut, serta peningkatan mutu mekanisme penghargaan mahasiswa.

3. Tujuan dan maksud Manual Pengendalian Standar Penghargaan Prestasi Akademik dan Non Akademik

Manual Pengendalian Standar Penghargaan Prestasi Akademik dan Non Akademik Unmas Denpasar bertujuan memberikan pedoman dalam melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan dan hasil evaluasi Standar Penghargaan Prestasi Akademik dan Non Akademik agar penyimpangan dan ketidaksesuaian dapat ditindaklanjuti secara sistematis.

Maksud manual ini adalah agar para pamong dapat melakukan pengendalian Standar Penghargaan Prestasi Akademik dan Non Akademik secara terarah dan realistis berdasarkan hasil evaluasi/AMI serta menentukan tindakan korektif, pencegahan, dan tindak lanjut yang efektif.

4. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Penghargaan Prestasi Akademik dan Non Akademik

Tujuan Manual	Memberikan pedoman dalam melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan dan hasil evaluasi Standar Penghargaan Prestasi Akademik dan Non Akademik agar penyimpangan, ketidaksesuaian, dan hambatan dapat ditindaklanjuti secara tepat serta capaian standar dapat dipertahankan dan ditingkatkan.
Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar	Manual pengendalian mencakup pengendalian hasil pelaksanaan dan evaluasi, identifikasi ketidaksesuaian, analisis akar masalah, penetapan tindakan koreksi dan pencegahan, penentuan PIC dan batas waktu, monitoring tindak lanjut, serta verifikasi efektivitas tindakan.

Kegunaan Manual Pengendalian Standar	Digunakan sebagai acuan utama pengendalian standar agar hasil evaluasi dapat ditindaklanjuti secara sistematis, terdokumentasi, dan efektif.
Definisi Istilah	1. Mengendalikan standar adalah melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan dan hasil evaluasi standar berdasarkan bukti dan data. 2. Ketidaksesuaian adalah kondisi ketika pelaksanaan atau hasil tidak memenuhi kriteria/indikator standar yang telah ditetapkan. 3. Tindakan koreksi adalah tindakan untuk menghilangkan penyebab ketidaksesuaian agar ketidaksesuaian tidak berulang. 4. Tindakan pencegahan adalah tindakan untuk menghilangkan penyebab potensi ketidaksesuaian. 5. Pengendalian adalah tindakan atas hasil pelaksanaan dan evaluasi standar sehingga pemenuhan standar dapat dipastikan dan dipertahankan.
Prosedur Kerja	1. Menyiapkan dokumen pengendalian berdasarkan hasil evaluasi/AMI beserta SOP, instruksi kerja, dan formulir yang diperlukan. 2. Menyampaikan hasil evaluasi dan objek pengendalian kepada unit/auditee serta meminta data pendukung yang diperlukan. 3. Mengidentifikasi dan mencatat ketidaksesuaian, kejadian, masukan, hambatan, akar masalah, dan risiko. 4. Menetapkan bentuk tindakan koreksi dan/atau pencegahan, PIC, target waktu, sumber daya, dan indikator keberhasilan. 5. Memantau pelaksanaan tindak lanjut secara intensif dan mendokumentasikan statusnya. 6. Memverifikasi efektivitas tindakan pengendalian dan melaporkan hasilnya kepada pimpinan untuk menjadi dasar peningkatan standar.
Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Pengendalian Standar	Rektor melalui Wakil Rektor yang membidangi akademik dan kemahasiswaan, Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan, Direktur Pascasarjana/Dekan Fakultas, Ketua Program Studi, LPMI, GPM, UPM, serta unit kerja terkait sesuai tugas, fungsi, kewenangan, dan tanggung jawab masing-masing.

Catatan	Untuk pemenuhan standar diperlukan dokumen tindak lanjut, analisis akar masalah, rencana tindakan koreksi/pencegahan, penetapan PIC dan waktu, bukti pelaksanaan, serta hasil verifikasi efektivitas.
Referensi	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia, 2026. 6. Statuta Universitas Mahasaraswati Denpasar.
Verifikasi dan Pengendalian Standar	Hasil evaluasi/AMI diverifikasi oleh tim manajemen dan LPMI untuk memastikan bentuk dan jenis pengendalian yang diperlukan bagi pencapaian Standar Penghargaan Prestasi Akademik dan Non Akademik.

MANUAL PENINGKATAN
STANDAR PENGHARGAAN PRESTASI AKADEMIK DAN NON AKADEMIK

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005
Revisi	0
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. drg. Ni Wayan Arni Sardi, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Wakil Rektor II		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Peningkatan Standar Penghargaan Prestasi Akademik dan Non Akademik Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Peningkatan Standar Penghargaan Prestasi Akademik dan Non Akademik Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Peningkatan Standar Penghargaan Prestasi Akademik dan Non Akademik ini hendaknya dijadikan acuan untuk peningkatan standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Peningkatan Standar Penghargaan Prestasi Akademik dan Non Akademik ini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati Denpasar, perlu dirumuskan Manual SPMI sebagai pedoman pelaksanaan penjaminan mutu secara sistematis, terencana, dan berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi Pemenuhan, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi mengatur pengembangan SPMI dan pelaksanaan siklus PPEPP secara berkelanjutan. Standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh perguruan tinggi merupakan penjabaran operasional SN Dikti sesuai tingkat mutu dan keluasan substansi yang ditetapkan perguruan tinggi serta memuat pelampauan terhadap SN Dikti.

Manual ini merupakan acuan keunggulan mutu layanan kemahasiswaan dalam memberikan pengakuan dan penghargaan secara objektif, transparan, akuntabel, adil, dan terdokumentasi terhadap capaian mahasiswa di bidang akademik dan non akademik.

2. Standar Penghargaan Prestasi Akademik Dan Non Akademik

Deskripsi

Standar Penghargaan Prestasi Akademik dan Non Akademik merupakan acuan keunggulan mutu layanan kemahasiswaan dalam memberikan pengakuan dan penghargaan secara objektif, transparan, akuntabel, adil, dan terdokumentasi terhadap capaian mahasiswa di bidang akademik dan non akademik. Penghargaan diberikan berdasarkan prestasi yang dapat diverifikasi pada tingkat universitas, wilayah, nasional, dan internasional, sesuai ketentuan yang berlaku di Universitas Mahasaraswati Denpasar.

Kriteria

1. Universitas, fakultas, pascasarjana, dan program studi memiliki pedoman dan SOP pemberian penghargaan akademik dan non akademik mahasiswa yang jelas, transparan, terdokumentasi, dan mudah diakses.
2. Penghargaan diberikan berdasarkan prestasi mahasiswa yang memenuhi kriteria dan bukti yang dapat diverifikasi, dengan memperhatikan prinsip objektivitas, keadilan, akuntabilitas, dan nondiskriminasi.
3. Prestasi yang dapat diberikan penghargaan mencakup prestasi akademik dan non akademik pada tingkat universitas, wilayah, nasional, dan internasional sesuai ketentuan internal Unmas Denpasar.

4. Setiap pengajuan penghargaan diverifikasi oleh pejabat/unit yang berwenang dan didukung bukti autentik seperti sertifikat, surat keputusan, surat keterangan penyelenggara, atau dokumen lain yang relevan.
5. Data prestasi dan penghargaan mahasiswa diinventarisasi, didokumentasikan, dan diperbarui secara berkala sebagai bagian dari pengelolaan layanan kemahasiswaan dan evaluasi mutu.
6. Pelaksanaan standar dievaluasi secara berkala dan hasil evaluasi digunakan sebagai dasar pengendalian, tindak lanjut, serta peningkatan mutu mekanisme penghargaan mahasiswa.

3. Tujuan dan maksud Manual Peningkatan Standar Penghargaan Prestasi Akademik dan Non Akademik

Memberikan pedoman dalam meningkatkan mutu Standar Penghargaan Prestasi Akademik dan Non Akademik secara berkelanjutan berdasarkan hasil evaluasi pemenuhan dan pengendalian, perubahan kebutuhan pemangku kepentingan, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta arah pengembangan strategis Unmas Denpasar.

Maksud manual ini adalah agar peningkatan Standar Penghargaan Prestasi Akademik dan Non Akademik dilakukan secara terarah, realistis, berbasis bukti dan hasil pengendalian, sehingga standar yang baru dapat memberikan tingkat mutu yang lebih tinggi dan tetap relevan.

4. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Penghargaan Prestasi Akademik dan Non Akademik

Tujuan Manual	Memberikan pedoman dalam meningkatkan mutu Standar Penghargaan Prestasi Akademik dan Non Akademik secara berkelanjutan berdasarkan hasil evaluasi pemenuhan dan pengendalian, perubahan kebutuhan pemangku kepentingan, praktik baik, dan perkembangan pengelolaan kemahasiswaan.
Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar	Manual peningkatan mencakup identifikasi unsur standar yang perlu ditingkatkan, kajian hasil evaluasi dan pengendalian, benchmarking/studi pelacakan, penetapan target atau indikator baru yang lebih tinggi, pengesahan standar baru, sosialisasi, implementasi, dan pemantauan hasil peningkatan.
Kegunaan Manual Peningkatan Standar	Digunakan sebagai acuan utama pengembangan mutu layanan penghargaan mahasiswa agar standar baru memberikan tingkat mutu yang lebih tinggi, relevan, terukur, dan berkelanjutan.
Definisi Istilah	1. Meningkatkan standar adalah melakukan tindakan peningkatan terhadap pelaksanaan standar dan aspek kegiatan akademik dan non akademik berdasarkan hasil evaluasi, pengendalian, studi pelacakan, dan benchmarking. 2. Peningkatan standar adalah peningkatan isi standar ke tingkat mutu yang lebih tinggi dengan tetap memperhatikan unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 3. Benchmarking adalah kegiatan membandingkan praktik dan capaian dengan perguruan tinggi atau organisasi lain yang relevan untuk memperoleh pembelajaran dan peluang peningkatan. 4. Standar baru adalah rumusan standar yang telah ditingkatkan, disahkan, dan diberlakukan sebagai bagian dari siklus PPEPP.
Prosedur Kerja	1. Menyiapkan dan mengkaji hasil evaluasi pemenuhan serta pengendalian standar. 2. Membahas hasil pengendalian secara intensif dengan unit pengampu, sivitas akademika, dan stakeholder terkait. 3. Melakukan benchmarking/studi pelacakan terhadap praktik baik penghargaan mahasiswa pada perguruan tinggi mitra yang relevan. 4. Menentukan jenis, unsur, indikator, target, atau mekanisme standar yang akan ditingkatkan.

	5. Menyusun, memverifikasi, dan menetapkan standar baru yang lebih tinggi serta memastikan waktu dan sumber daya pelaksanaannya. 6. Mensosialisasikan standar baru kepada seluruh pemangku kepentingan dan melaksanakan pemantauan awal terhadap efektivitas peningkatan.
Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Peningkatan Standar	Rektor melalui Wakil Rektor yang membidangi akademik dan kemahasiswaan, Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan, Direktur Pascasarjana/Dekan Fakultas, Ketua Program Studi, LPMI, GPM, UPM, serta unit kerja terkait sesuai tugas, fungsi, kewenangan, dan tanggung jawab masing-masing.
Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2. Hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner/angket untuk menggali informasi dari mahasiswa, alumni, pengguna lulusan, mitra, dan pemangku kepentingan terkait. 4. Formulir SPMI dan dokumen bukti pelaksanaan layanan Penghargaan Akademik dan Non Akademik.
Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan penjaminan mutu standar ini, di antaranya: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan

	Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
Verifikasi dan Peningkatan Standar	Hasil pengendalian Standar Penghargaan Prestasi Akademik dan Non Akademik diverifikasi untuk mengidentifikasi aspek atau unsur pernyataan standar (A, B, C, dan D) yang perlu ditingkatkan. Standar baru yang telah disahkan berdasarkan Surat Keputusan Rektor selanjutnya disosialisasikan dan dilaksanakan.

MANUAL PENETAPAN STANDAR RUANG KONSULTASI

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005
Revisi	2
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr.Eng. Putu Edi Yastika, S.Si., M.Eng., M.Si.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Wakil Rektor II		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Penetapan Standar Ruang Konsultasi Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Penetapan Standar Ruang Konsultasi Unmas Denpasar. Manual Penetapan Standar Ruang Konsultasi Unmas Denpasar ini telah disesuaikan dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 10 Tahun 2026, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Penetapan Standar Ruang Konsultasi ini hendaknya dijadikan acuan untuk Penetapan standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Penetapan Standar Ruang Konsultasi ini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026
Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga lebih memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas atau mutu lulusan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Tentu hal ini berkonskuensi terhadap kepatuhan kepada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu. Sejalan dengan tuntutan tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen dalam penyelenggaraan kegiatan Tri Dharma mengutamakan mutu yang harus ditindaklanjuti oleh penyelenggaraan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu dari seluruh pengampu tujuan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja civitas akademika Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu diarahkan pula dalam melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar termasuk perangkat penjaminan mutu.

Sebagaimana dituangkan dalam berbagai peraturan yang ada, pada saat ini paling tidak terdapat 3 (tiga) macam kegiatan di bidang pendidikan tinggi, yang pada hakekatnya bertujuan untuk menjamin mutu penyelenggara pendidikan tinggi. Adapun kegiatan yang dimaksud yaitu: (a) Pemenuhan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti), (b) Akreditasi Perguruan Tinggi (oleh BAN-PT dan LAM), dan (c) Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi (SPMI-PT). Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dilaksanakan di tingkat universitas, fakultas, jurusan, program studi di lingkungan Unmas Denpasar secara kontinu dan berkelanjutan. Dalam pengendalian mutu akademik dan nonakademik Satuan Penjaminan Mutu Internal Unmas Denpasar dilakukan secara terpadu oleh Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) di tingkat Unmas Denpasar, Gugus Penjaminan Mutu (GPM) di tingkat fakultas, dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) di tingkat Prodi. Dalam mengemban mutu LPMI, GPM, dan UPM senantiasa bekerja dan bekerjasama secara koordinatif. Unmas Denpasar dalam upaya untuk peningkatan kompetensi lulusan senantiasa meningkatkan mutu pelayanan akademik melalui pengelolaan tridharma dengan luaran kinerja yang menjamin kepuasan penerima manfaat dan stakeholders lainnya.

2. STANDAR RUANG KONSULTASI

Deskripsi

Standar Ruang Konsultasi adalah standar yang disusun dalam rangka peningkatan mutu akademik dan nonakademik. Ruang Konsultasi termasuk dalam aspek penyediaan Sarana dan Prasarana sebagai penunjang tridharma yang senantiasa memberi kepuasan kepada penerima manfaat dan menjamin peningkatan mutu Capaian Pembelajaran Lulusan. Ruang konsultasi sebagai wahana interaksi akademik untuk menjamin terciptanya suasana akademik yang kondusif, sehingga dapat menghasilkan luaran akademik yang memuaskan seluruh pengampu kepentingan pencapaian visi Unmas Denpasar.

Kriteria

Ruang Konsultasi Akademik ditetapkan dengan kriteria sebagai berikut:

(1) Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Keuangan dan Sumber Daya menyediakan prasarana Ruang Konsultasi Akademik yang terpisah secara fungsi dari Ruang Konseling, untuk mendukung layanan bimbingan akademik, konsultasi KRS, dan pembimbingan tugas akhir mahasiswa.

(2) Ruang Konsultasi Akademik didesain terbuka/transparan (partisi kaca atau semi-terbuka, tidak berada di sudut mati gedung) untuk mencegah potensi pelanggaran etika dan tindak kekerasan.

(3) Ruang Konsultasi Akademik dilengkapi sarana bangku dan infrastruktur pendukung diskusi (Wi-Fi, stopkontak, papan tulis/layar) yang memadai, serta diaudit kelayakan fisik dan inventarisnya secara berkala oleh Biro Pengadaan, Prasarana dan Sarana serta UPT Pengadaan dan Penghapusan Aset.

3. Tujuan dan Maksud Manual Penetapan Standar Ruang Konsultasi

Manual Penetapan Standar Ruang Konsultasi di Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam memenuhi tuntutan Standar Ruang Konsultasi. Sedangkan maksud diadakannya manual Penetapan Standar Ruang Konsultasi adalah untuk para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam menetapkan Standar Ruang Konsultasi. Dalam hal ini para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI yaitu dipenuhinya capaian Standar Ruang Konsultasi berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan standar (PPEPP).

4. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Ruang Konsultasi

1. Tujuan Manual	Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Ruang Konsultasi di Unmas Denpasar
2. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Ruang Konsultasi	Manual penetapan standar ini dipersiapkan untuk menetapkan kriteria minimal tentang mekanisme penyusunanStandar Ruang Konsultasi.
	Ruang Konsultasi Akademik meliputi ruang bimbingan Kartu Rencana Studi (KRS), konsultasi tugas akhir, dan bimbingan tridharma lainnya antara dosen dan mahasiswa.
3. Kegunaan Manual Penetapan Standar Ruang Konsultasi	Sebagai acuan utama pengembangan Standar Ruang Konsultasi Akademik di lingkungan Unmas Denpasar guna mendukung layanan bimbingan akademik, konsultasi KRS, dan pembimbingan tugas akhir mahasiswa.

4. Definisi Istilah	1. Ruang Konsultasi Akademik adalah fasilitas tempat khusus yang terbuka namun kondusif, didedikasikan untuk pembimbingan Kartu Rencana Studi (KRS), diskusi tugas akhir, dan bimbingan tridharma lainnya antara dosen dan mahasiswa, dirancang transparan (tidak tertutup rapat) guna mencegah tindak kekerasan sesuai prinsip pencegahan kekerasan di perguruan tinggi. 2. Konsultasi Kartu Rencana Studi (KRS) adalah dialog atau aktivitas bimbingan antara dosen Pembimbing Akademik dan mahasiswa dalam rangka perencanaan dan persetujuan rencana studi setiap semester. 3. Konsultasi Bimbingan Tridharma adalah dialog atau aktivitas bimbingan lain antara dosen dan mahasiswa dalam rangka pelaksanaan kegiatan akademik dan nonakademik guna mendukung pencapaian visi Unmas Denpasar. 4. Konsultasi Tugas Akhir adalah dialog atau aktivitas bimbingan antara dosen pembimbing dan mahasiswa dalam rangka penyelesaian skripsi, tesis, disertasi, atau tugas akhir lainnya sesuai jenjang pendidikan. 5. Merancang standar adalah mengidentifikasi, memetakan dan mempersiapkan aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 6. Merumuskan standar adalah menuliskan isi setiap standar kedalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 7. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar, sehingga standar dapat dinyatakan sudah berlaku.

5. Prosedur kerja	1. Seluruh regulasi yang terkait erat dengan penetapan standar dijadikan acuan dalam menyusun standar 2. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh informasi penting dari nara sumber dan aspek-aspek penting yang berkonskuensi terhadap penetapan standar 3. Lakukan evaluasi diri secara cermat dengan analisis SWOT dan hasilnya jadikan dasar penyusunan standar secara transparan 4. Lakukan studi pelacakan terhadap seluruh aspek yang akan dibangun standarnya untuk mendapat masukan dari seluruh pemangku kepentingan pencapaian standar 5. Lakukan kajian secara intensif terhadap hasil tindakan 2 sampai 5 dan mengkaji kesesuaiannya 6. Menyusun draf standar yang disesuaikan dengan ketentuan SNDikti dan kearifan lokal yang ada di Prodi di lingkungan Unmas Denpasar dengan prinsip penyusunan ada unsur ABCD 7. Lakukan uji publik dengan melibatkan civitas akademika dan *stakeholder* 8. Lakukan penyesuaian draf standar sesuai dengan saran dan perbaikan dari *stakeholders*. 9. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar agar tidak terjadi kesalahan dalam gramatikal ataupun penulisan/ pengetikan. 10. Syahkan dan berlakukan standar berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.

6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Penetapan Standar	Rektorat khususnya Wakil Rektor Bidang Riset, Inovasi, dan Kerjasama, Ketua Lembaga Penelitian dan Pemberdayaan Masyarakat, Kepala Biro, UPT, Dekanat, Ketua Prodi, Lembaga Penjaminan Mutu tingkat Unmas Denpasar (LPMI), Gugus Penjaminan Mutu (GPM) dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) Unmas Denpasar.
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual Penetapan standar ini, diperlukan: 1. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2024; Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Dirjen Dikt, Ristek Kemendikbud Ristek. 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar.

8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan penetapan standar ini, diantaranya: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 2. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 10 Tahun 2026 (Pasal 38 dan Pasal 48 tentang Layanan Mahasiswa dan Sarana Prasarana), 3. Buku Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik Tahun 2026, 4. Statuta Universitas Mahasaraswati Denpasar (Pasal 11 Ayat (3) dan Ayat (4) tentang Core Value Integrity dan Professionality), 5. Keputusan Rektor Universitas Mahasaraswati Denpasar Nomor K.1033/C.13.02/Unmas/IV/2026 tentang Struktural dan Tenaga Kependidikan di Lingkungan Rektorat, 6. Rencana Strategis (Renstra) Universitas Mahasaraswati Denpasar 2026-2030.
9. Verifikasi dan Penetapan Standar	1. Standar ruang konsultasi telah dirumuskan, dilakukan verifikasi dengan melibatkan unsur Dosen, Pegawai, GPM, UPM, Alumni, *stakeholders*, dan mahasiswa, serta pengeditan oleh tim yang ditunjuk oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar 2. Mensosialisasikan dan menetapkan standar berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.

5. Prosedur Implementasi SPMI

Sejalan dengan kebijakan pimpinan tentang pelaksanaan SPMI, maka selanjutnya ditentukan organisasi dan personalia pelaksana SPMI dari tingkat Unmas Denpasar, Fakultas, dan Prodi di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat digambarkan sebagai berikut:

Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat fakultas	1. Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Gugus Penjaminan Mutu (GPM) yang berkedudukan di tingkat fakultas terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota.
	1. GPM bertugas dikoordinasikan oleh Wakil Dekan I untuk mengendalikan mutu di tingkat fakultas, dengan menyusun: a. Rencana kerja dan anggaran tahunan fakultas (pendampingan) b. Kebijakan SPMI fakultas c. Manual SPMI fakultas d. Standar mutu fakultas e. Dokumen kegiatan dan formulir SPMI f. Melakukan monevin dan pelacakan pelaksanaan SPMI di tingkat fakultas, serta mengkaji, dan merumuskan tindak lanjut g. Memonev pemenuhan dokumen kegiatan akreditasi prodi dan laporan PDDikti di fakultas h. Mendampingi dekan melakukan analisis SWOT kondisi fakultas berdasarkan ED prodi sebagai bahan merumuskan Evaluasi Diri fakultas i. Membuat laporan tertulis kinerja dekan meliputi bidang akademik dan nonakademik setiap semester kepada LPMI
Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat prodi	2. Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Unit Penjaminan Mutu (UPM) yang berkedudukan di tingkat prodi terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota.

	3. UPM bertugas dikoordinasikan oleh Kaprodi untuk mengendalikan mutu di tingkat prodi, dengan menyusun: a. Rencana kerja dan anggaran tahunan prodi (pendampingan) b. Kebijakan SPMI prodi c. Manual SPMI prodi d. Standar mutu prodi e. Dokumen kegiatan dan formulir SPMI prodi f. Melakukan monevin dan pelacakan pelaksanaan SPMI di tingkat prodi, serta mengkaji, dan merumuskan tindak lanjut g. Memonev pemenuhan dokumen kegiatan akreditasi prodi dan laporan PDDikti di prodi h. Mendampingi prodi melakukan analisis SWOT kondisi prodi sebagai bahan merumuskan Evaluasi Diri prodi i. Membuat laporan tertulis kinerja prodi meliputi bidang akademik dan nonakademik setiap semester kepada LPMI melalui GPM
Kegiatan Monev oleh tim monevin dan audit seijin Rektor Unmas Denpasar	4. LPMI melakukan monev dan Audit Mutu Akademik dan nonakademik semesteran di Prodi di lingkungan Unmas Denpasar.
Menyusun laporan hasil monev dan audit	5. Hasil monev dilaporkan kepada Rektor untuk ditindaklanjuti oleh Rektor.
	6. Selanjutnya Rektor menyusun Rencana Tindak Lanjut (RTL) untuk melakukan tindakan perbaikan atas temuan yang dilaporkan oleh LPMI.
Peningkatan mutu bidang akademik dan nonakademik secara berkelanjutan	7. LPMI mendampingi Rektor merancang dan melaksanakan peningkatan mutu bidang akademik dan nonakademik di lingkungan Unmas Denpasar secara berkelanjutan
Penyusunan Laporan Evaluasi Kinerja Prodi (LEKP), Fakultas, Lembaga, Biro, dan UPT untuk pemetaan mutu pelaksanaan SPMI di Unmas Denpasar	8. Kaprodi, Dekan, Kepala Lembaga, Biro, dan UPT membuat Laporan Evaluasi Kinerja di bagian masing-masing dan menyampaikannya kepada Rektor melalui LPMI.
Perencanaan yang berorientasi	9. Rektor didampingi LPMI menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) di tingkat Unmas untuk tahun berikutnya meliputi kegiatan Bidang Akademik dan Nonakademik berdasarkan hasil evaluasi kinerja sesuai tugas pokok dan fungsi.

pada *outcomes*	10. RKAT disahkan melalui rapat Senat Unmas Denpasar untuk selanjutnya dipakai pedoman menyusun program kerja tingkat fakultas dan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar
Penyempurnaan pelaksanaan SPMI	11. LPMI bersama Rektorat melakukan penyempurnaan SPMI di lingkungan Unmas Denpasar.

6. Rincian Formulir Pendukung Manual SPMI

No	Standar	Jenis Formulir
1	Standar Standar Ruang Konsultasi	1. Check-list mekanisme penyusunan Standar Ruang Konsultasi 2. Check-list keterlibatan stakeholders dalam penyusunan standar

7. Langkah Verifikasi Manual SPMI

Manual SPMI ini telah menjadi pegangan dan prinsip implementasi SPMI di lingkungan Unmas Denpasar setelah memenuhi persyaratan melalui beberapa tahap pengkajian. Langkah-langkah verifikasi yang dapat diungkapkan yaitu: setelah draf manual SPMI diselesaikan oleh tim kerja LPMI, selanjutnya diadakan pengujian dengan melibatkan unsur pimpinan Rektorat, Lembaga, Biro, Dekanat, Kaprodi, termasuk unsur Dosen, Pegawai, Mahasiswa di lingkungan Unmas Denpasar. Perbaikan baik menyangkut gramatika dan isi manual dari semua peserta diserahkan kepada tim kerja untuk proses *finishing*. Setelah tim penyampaikan hasil kerja, selanjutnya naskah diserahkan kepada Rektor untuk dibahas didalam sidang Senat Unmas Denpasar. Setelah mendapat persetujuan dan keputusan Senat Unmas Denpasar bahwa naskah Manual SPMI ini dapat diterapkan, tim kerja LPMI menindaklanjuti dengan mencetak dan membagikannya kepada seluruh komponen pimpinan Unmas Denpasar serta staf Unit Penjaminan Mutu (UPM) dan Gugusan Penjaminan Mutu (GPM) di lingkungan Unmas Denpasar.

Dokumen terkait:

1. Dokumen Kebijakan SPMI
2. Dokumen Manual Standar SPMI
3. Dokumen Formulir SPMI
4. Prosedur Inventaris Ruang Konsultasi
5. Dokumen Kebijakan SPMI
6. Dokumen Manual Standar SPMI
7. Dokumen Formulir SPMI

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR RUANG KONSULTASI

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005
Revisi	2
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr.Eng. Putu Edi Yastika, S.Si., M.Eng., M.Si.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Wakil Rektor II		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Pelaksanaan Standar Ruang Konsultasi Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Pelaksanaan Standar Ruang Konsultasi Unmas Denpasar. Manual Pelaksanaan Standar Ruang Konsultasi Unmas Denpasar ini telah disesuaikan dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 10 Tahun 2026, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Pelaksanaan Standar Ruang Konsultasi ini hendaknya dijadikan acuan untuk Pelaksanaan standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Pelaksanaan Standar Ruang Konsultasi ini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026
Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga lebih memberikan pedoman dan arah Pelaksanaan SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan , Pelaksanaan , Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas atau mutu lulusan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Tentu hal ini berkonskuensi terhadap kepatuhan kepada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu. Sejalan dengan tuntutan tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen dalam penyelenggaraan kegiatan Tri Dharma mengutamakan mutu yang harus ditindaklanjuti oleh penyelenggaraan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu dari seluruh pengampu tujuan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja civitas akademika Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu diarahkan pula dalam melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar termasuk perangkat penjaminan mutu.

Sebagaimana dituangkan dalam berbagai peraturan yang ada, pada saat ini paling tidak terdapat 3 (tiga) macam kegiatan di bidang pendidikan tinggi, yang pada hakekatnya bertujuan untuk menjamin mutu penyelenggara pendidikan tinggi. Adapun kegiatan yang dimaksud yaitu: (a) Pemenuhan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti), (b) Akreditasi Perguruan Tinggi (oleh BAN-PT dan LAM), dan (c) Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi (SPMI-PT). Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dilaksanakan di tingkat universitas, fakultas, jurusan, program studi di lingkungan Unmas Denpasar secara kontinu dan berkelanjutan. Dalam pengendalian mutu akademik dan nonakademik Satuan Penjaminan Mutu Internal Unmas Denpasar dilakukan secara terpadu oleh Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) di tingkat Unmas Denpasar, Gugus Penjaminan Mutu (GPM) di tingkat fakultas, dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) di tingkat Prodi. Dalam mengemban mutu LPMI, GPM, dan UPM senantiasa bekerja dan bekerjasama secara koordinatif. Unmas Denpasar dalam upaya untuk peningkatan kompetensi lulusan senantiasa meningkatkan mutu pelayanan akademik melalui pengelolaan tridharma dengan luaran kinerja yang menjamin kepuasan penerima manfaat dan stakeholders lainnya.

2. STANDAR RUANG KONSULTASI

Deskripsi

Standar Ruang Konsultasi adalah standar yang disusun dalam rangka peningkatan mutu akademik dan nonakademik. Ruang Konsultasi termasuk dalam aspek penyediaan Sarana dan Prasarana sebagai penunjang tridharma yang senantiasa memberi kepuasan kepada penerima manfaat dan menjamin peningkatan mutu Capaian Pembelajaran Lulusan. Ruang konsultasi sebagai wahana interaksi akademik untuk menjamin terciptanya suasana akademik yang kondusif, sehingga dapat menghasilkan luaran akademik yang memuaskan seluruh pengampu kepentingan pencapaian visi Unmas Denpasar.

Kriteria

Ruang Konsultasi Akademik ditetapkan dengan kriteria sebagai berikut:

(1) Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Keuangan dan Sumber Daya menyediakan prasarana Ruang Konsultasi Akademik yang terpisah secara fungsi dari Ruang Konseling, untuk mendukung layanan bimbingan akademik, konsultasi KRS, dan pembimbingan tugas akhir mahasiswa.

(2) Ruang Konsultasi Akademik didesain terbuka/transparan (partisi kaca atau semi-terbuka, tidak berada di sudut mati gedung) untuk mencegah potensi pelanggaran etika dan tindak kekerasan.

(3) Ruang Konsultasi Akademik dilengkapi sarana bangku dan infrastruktur pendukung diskusi (Wi-Fi, stopkontak, papan tulis/layar) yang memadai, serta diaudit kelayakan fisik dan inventarisnya secara berkala oleh Biro Pengadaan, Prasarana dan Sarana serta UPT Pengadaan dan Penghapusan Aset.

3. Tujuan dan Maksud Manual Pelaksanaan Standar Ruang Konsultasi

Manual Pelaksanaan Standar Ruang Konsultasi di Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam memenuhi tuntutan Standar Ruang Konsultasi. Sedangkan maksud diadakannya manual Pelaksanaan Standar Ruang Konsultasi adalah untuk para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam melaksanakan kegiatan pelaksanaan Standar Ruang Konsultasi. Dalam hal ini para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI yaitu dipenuhinya capaian Standar Ruang Konsultasi berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu Penetapan, pelaksanaan, Pelaksanaan , Pengendalian, dan Peningkatan standar (PPEPP).Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Ruang Konsultasi

1. Tujuan Manual	Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Ruang Konsultasi di Unmas Denpasar
2. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Ruang Konsultasi	Manual Pelaksanaan standar ini dipersiapkan untuk melaksanakan kriteria minimal tentang mekanisme pelaksanaan pelaksanaan Standar Ruang Konsultasi. Ruang Konsultasi Akademik meliputi ruang bimbingan Kartu Rencana Studi (KRS), konsultasi tugas akhir, dan bimbingan tridharma lainnya antara dosen dan mahasiswa.
3. Kegunaan Manual Pelaksanaan Standar Ruang Konsultasi	Sebagai acuan utama pengembangan Standar Ruang Konsultasi Akademik di lingkungan Unmas Denpasar guna mendukung layanan bimbingan akademik, konsultasi KRS, dan pembimbingan tugas akhir mahasiswa.
4. Definisi Istilah	1. Ruang Konsultasi Akademik adalah fasilitas tempat khusus yang terbuka namun kondusif, didedikasikan untuk pembimbingan Kartu Rencana Studi (KRS), diskusi tugas akhir, dan bimbingan tridharma lainnya antara dosen dan mahasiswa, dirancang transparan (tidak tertutup rapat) guna mencegah tindak kekerasan sesuai prinsip pencegahan kekerasan di perguruan tinggi. 2. Konsultasi Kartu Rencana Studi (KRS) adalah dialog atau aktivitas bimbingan antara dosen Pembimbing Akademik dan mahasiswa dalam rangka perencanaan dan persetujuan rencana studi setiap semester. 3. Konsultasi Bimbingan Tridharma adalah dialog atau aktivitas bimbingan lain antara dosen dan mahasiswa dalam rangka pelaksanaan kegiatan akademik dan nonakademik guna mendukung pencapaian visi Unmas Denpasar.

	4. Konsultasi Tugas Akhir adalah dialog atau aktivitas bimbingan antara dosen pembimbing dan mahasiswa dalam rangka penyelesaian skripsi, tesis, disertasi, atau tugas akhir lainnya sesuai jenjang pendidikan. 5. Melaksanakan standar adalah mengidentifikasi, memetakan dan mempersiapkan aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 6. Melakasanakan standar adalah melaksanakan isi setiap standar kedalam bentuk kegiatan yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 7. Melaksanakan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar, sehingga standar dapat dinyatakan sudah berlaku dan melaksanakan standar dengan standar yang dimaksud.
5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen standar beserta SOP, intruksi kerja, dan formulir yang diperlukan secara lengkap 2. Sosialisasikan dan laksanakan standar diseluruh
	bagian dan jenjang sesuai komitmen 3. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh kejadian, masukan, hambatan yang diperoleh dalam melaksanakan standar sebagai bahan refleksi dan pemulian standar 4. Mengkomunikasikan dan membahas seluruh informasi pelaksanaan standar bersama dengan GPM dan Kaprodi untuk pemenuhan standar

6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Pelaksanaan Standar	Standar Ruang Konsultasi menjadi tanggungjawab dari: 1. Rektor melalui Wakil RektorBidang Akademik dan KemahasiswaanUnmas Denpasar 2. Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan (BAK) Unmas Denpasar 3. Kepala Pusat AMI LPMI UNMAS 4. Direktur Pascasarjana/ Dekan Fakultas 5. Ketua Prodi
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual Pelaksanaan standar ini, diperlukan: 1. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2024; Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Dirjen Dikt. 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar.

8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan Pelaksanaan standar ini, diantaranya: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 2. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 10 Tahun 2026 (Pasal 38 dan Pasal 48 tentang Layanan Mahasiswa dan Sarana Prasarana), 3. Buku Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik Tahun 2026, 4. Statuta Universitas Mahasaraswati Denpasar (Pasal 11 Ayat (3) dan Ayat (4) tentang Core Value Integrity dan Professionality), 5. Keputusan Rektor Universitas Mahasaraswati Denpasar Nomor K.1033/C.13.02/Unmas/IV/2026 tentang Struktural dan Tenaga Kependidikan di Lingkungan Rektorat, 6. Rencana Strategis (Renstra) Universitas Mahasaraswati Denpasar 2026-2030.
9. Verifikasi dan Pelaksanaan Standar	Standar ruang konsultasi yang telah ditetapkan dilaksanakan oleh seluruh pihak penerima manfaat dengan mekanisme sesuai SOP pelaksanaan standar.

MANUAL EVALUASI STANDAR RUANG KONSULTASI

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005
Revisi	2
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr.Eng. Putu Edi Yastika, S.Si., M.Eng., M.Si.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Wakil Rektor II		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Evaluasi Standar Ruang Konsultasi Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Evaluasi Standar Ruang Konsultasi Unmas Denpasar. Manual Evaluasi Standar Ruang Konsultasi Unmas Denpasar ini telah disesuaikan dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 10 Tahun 2026, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Evaluasi Standar Ruang Konsultasi ini hendaknya dijadikan acuan untuk evaluasi standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Evaluasi Standar Ruang Konsultasi ini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026
Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga lebih memberikan pedoman dan arah Evaluasi SPMI sesuai prinsip Penetapan, Evaluasi, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas atau mutu lulusan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Tentu hal ini berkonskuensi terhadap kepatuhan kepada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu. Sejalan dengan tuntutan tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen dalam penyelenggaraan kegiatan Tri Dharma mengutamakan mutu yang harus ditindaklanjuti oleh penyelenggaraan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu dari seluruh pengampu tujuan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja civitas akademika Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu diarahkan pula dalam melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar termasuk perangkat penjaminan mutu.

Sebagaimana dituangkan dalam berbagai peraturan yang ada, pada saat ini paling tidak terdapat 3 (tiga) macam kegiatan di bidang pendidikan tinggi, yang pada hakekatnya bertujuan untuk menjamin mutu penyelenggara pendidikan tinggi. Adapun kegiatan yang dimaksud yaitu: (a) Pemenuhan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti), (b) Akreditasi Perguruan Tinggi (oleh BAN-PT dan LAM), dan (c) Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi (SPMI-PT). Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dilaksanakan di tingkat universitas, fakultas, jurusan, program studi di lingkungan Unmas Denpasar secara kontinu dan berkelanjutan. Dalam pengendalian mutu akademik dan nonakademik Satuan Penjaminan Mutu Internal Unmas Denpasar dilakukan secara terpadu oleh Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) di tingkat Unmas Denpasar, Gugus Penjaminan Mutu (GPM) di tingkat fakultas, dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) di tingkat Prodi. Dalam mengemban mutu LPMI, GPM, dan UPM senantiasa bekerja dan bekerjasama secara koordinatif. Unmas Denpasar dalam upaya untuk peningkatan kompetensi lulusan senantiasa meningkatkan mutu pelayanan akademik melalui pengelolaan tridharma dengan luaran kinerja yang menjamin kepuasan penerima manfaat dan stakeholders lainnya.

2. STANDAR RUANG KONSULTASI

Deskripsi

Standar Ruang Konsultasi adalah standar yang disusun dalam rangka peningkatan mutu akademik dan nonakademik. Ruang Konsultasi termasuk dalam aspek penyediaan Sarana dan Prasarana sebagai penunjang tridharma yang senantiasa memberi kepuasan kepada penerima manfaat dan menjamin peningkatan mutu Capaian Pembelajaran Lulusan. Ruang konsultasi sebagai wahana interaksi akademik untuk menjamin terciptanya suasana akademik yang kondusif, sehingga dapat menghasilkan luaran akademik yang memuaskan seluruh pengampu kepentingan pencapaian visi Unmas Denpasar.

Kriteria

Ruang Konsultasi Akademik ditetapkan dengan kriteria sebagai berikut:

(1) Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Keuangan dan Sumber Daya menyediakan prasarana Ruang Konsultasi Akademik yang terpisah secara fungsi dari Ruang Konseling, untuk mendukung layanan bimbingan akademik, konsultasi KRS, dan pembimbingan tugas akhir mahasiswa.

(2) Ruang Konsultasi Akademik didesain terbuka/transparan (partisi kaca atau semi-terbuka, tidak berada di sudut mati gedung) untuk mencegah potensi pelanggaran etika dan tindak kekerasan.

(3) Ruang Konsultasi Akademik dilengkapi sarana bangku dan infrastruktur pendukung diskusi (Wi-Fi, stopkontak, papan tulis/layar) yang memadai, serta diaudit kelayakan fisik dan inventarisnya secara berkala oleh Biro Pengadaan, Prasarana dan Sarana serta UPT Pengadaan dan Penghapusan Aset.

3. Tujuan dan Maksud Manual Evaluasi Standar Ruang Konsultasi

Manual Evaluasi Standar Ruang Konsultasi di Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam memenuhi tuntutan Standar Ruang Konsultasi. Sedangkan maksud diadakannya manual Evaluasi Standar Ruang Konsultasi adalah untuk para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam melaksanakan kegiatan evaluasi Standar Ruang Konsultasi. Dalam hal ini para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI yaitu dipenuhinya capaian Standar Ruang Konsultasi berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu Penetapan, pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan standar (PPEPP).

4. Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar Ruang Konsultasi

1. Tujuan Manual	Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Ruang Konsultasi di Unmas Denpasar
2. Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar Ruang Konsultasi	Manual Evaluasi standar ini dipersiapkan untuk melaksanakan kriteria minimal tentang mekanisme pelaksanaan evaluasi Standar Ruang Konsultasi. Ruang Konsultasi Akademik meliputi ruang bimbingan Kartu Rencana Studi (KRS), konsultasi tugas akhir, dan bimbingan tridharma lainnya antara dosen dan mahasiswa.
3. Kegunaan Manual Evaluasi Standar Ruang Konsultasi	Sebagai acuan utama pengembangan Standar Ruang Konsultasi Akademik di lingkungan Unmas Denpasar guna mendukung layanan bimbingan akademik, konsultasi KRS, dan pembimbingan tugas akhir mahasiswa.
4. Definisi Istilah	1. Ruang Konsultasi Akademik adalah fasilitas tempat khusus yang terbuka namun kondusif, didedikasikan untuk pembimbingan Kartu Rencana Studi (KRS), diskusi tugas akhir, dan bimbingan tridharma lainnya antara dosen dan mahasiswa, dirancang transparan (tidak tertutup rapat) guna mencegah tindak kekerasan sesuai prinsip pencegahan kekerasan di perguruan tinggi. 2. Konsultasi Kartu Rencana Studi (KRS) adalah dialog atau aktivitas bimbingan antara dosen Pembimbing Akademik dan mahasiswa dalam rangka perencanaan dan persetujuan rencana studi setiap semester. 3. Konsultasi Bimbingan Tridharma adalah dialog atau aktivitas bimbingan lain antara dosen dan mahasiswa dalam rangka pelaksanaan kegiatan akademik dan nonakademik guna mendukung

	pencapaian visi Unmas Denpasar. rangka pemuktahiran atau pembaruan dan
	4. Konsultasi Tugas Akhir adalah dialog atau aktivitas bimbingan antara dosen pembimbing dan mahasiswa dalam rangka penyelesaian skripsi, tesis, disertasi, atau tugas akhir lainnya sesuai jenjang pendidikan. 5. Mengevaluasi standar adalah melakukan monitoring dan evaluasi aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 6. Mengevaluasi standar adalah melaksanakan monitoring dan evaluasi isi setiap standar kedalam bentuk kegiatan yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 7. Mengevaluasi standar adalah tindakan berupa monitoring dan evaluasi terhadap standar, sehingga standar yang dimaksud dapat dinyatakan sudah dievaluasi

5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen borang evaluasi/ audit (sumative dan formative evaluation) standar beserta SOP, intruksi kerja, dan formulir yang di perlukan secara lengkap
	2. Sosialisasikan dan laksanakan Penilaian standar evaluasi di seluruh bagian dan jenjang sesuai komitmen 3. Menyurati pihak yang akan di evaluasi (auditee) untuk menyampaikan tujuan, objek yang di evaluasi, menyiapkan bahan, data atau informasi yang di perlukan dalam evaluasi/audit. 4. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh kejadian, masukan, hambatan yang diperoleh dalam melaksanakan evaluasi/audit 5. Membahas Penilaian audit dan merumuskannya untuk selanjutnya di sampaikan kepada audi tee dan jika telah ada kesepahaman dilanjutkan dengan penandatangan berita acara dan form Penilaian evaluasi/ audit.
1. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Evaluasi Standar	Standar Ruang Konsultasi menjadi tanggungjawab dari: 1. Rektor melalui Wakil RektorBidang Akademik dan KemahasiswaanUnmas Denpasar 2. Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan (BAK) Unmas Denpasar 3. Kepala Pusat AMI LPMI UNMAS 4. Direktur Pascasarjana/ Dekan Fakultas 5. Ketua Prodi

2. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual Evaluasi standar ini, diperlukan: 1. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2024; Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Dirjen Dikt, Ristek Kemendikbud Ristek. 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra.
	3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar.
3. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan Evaluasi standar ini, diantaranya: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 2. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 10 Tahun 2026 (Pasal 38 dan Pasal 48 tentang Layanan Mahasiswa dan Sarana Prasarana), 3. Buku Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik Tahun 2026, 4. Statuta Universitas Mahasaraswati Denpasar (Pasal 11 Ayat (3) dan Ayat (4) tentang Core Value

	Integrity dan Professionality), 5. Keputusan Rektor Universitas Mahasaraswati Denpasar Nomor K.1033/C.13.02/Unmas/IV/2026 tentang Struktural dan Tenaga Kependidikan di Lingkungan Rektorat, 6. Rencana Strategis (Renstra) Universitas Mahasaraswati Denpasar 2026-2030.
4. Verifikasi dan Evaluasi Standar	1. Kegiatan evaluasi Standar Ruang Konsultasi dilaksanakan sesuai SOP Evaluasi/ AMI dengan instrument diverifikasi dengan melibatkan Tim Auditor yang ditunjuk oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar 2. Tim Auditor melaksanakan evaluasi standar Berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR RUANG KONSULTASI

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005
Revisi	2
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr.Eng. Putu Edi Yastika, S.Si., M.Eng., M.Si.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Wakil Rektor II		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Pengendalian Standar Ruang Konsultasi Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Pengendalian Standar Ruang Konsultasi Unmas Denpasar. Manual Pengendalian Standar Ruang Konsultasi Unmas Denpasar ini telah disesuaikan dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 10 Tahun 2026, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Pengendalian Standar Ruang Konsultasi ini hendaknya dijadikan acuan untuk Pengendalian standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Pengendalian Standar Ruang Konsultasi ini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026
Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga lebih memberikan pedoman dan arah Pengendalian SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan,, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas atau mutu lulusan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Tentu hal ini berkonskuensi terhadap kepatuhan kepada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu. Sejalan dengan tuntutan tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen dalam penyelenggaraan kegiatan Tri Dharma mengutamakan mutu yang harus ditindaklanjuti oleh penyelenggaraan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu dari seluruh pengampu tujuan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja civitas akademika Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu diarahkan pula dalam melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar termasuk perangkat penjaminan mutu.

Sebagaimana dituangkan dalam berbagai peraturan yang ada, pada saat ini paling tidak terdapat 3 (tiga) macam kegiatan di bidang pendidikan tinggi, yang pada hakekatnya bertujuan untuk menjamin mutu penyelenggara pendidikan tinggi. Adapun kegiatan yang dimaksud yaitu: (a) Pemenuhan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti), (b) Akreditasi Perguruan Tinggi (oleh BAN-PT dan LAM), dan (c) Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi (SPMI-PT). Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dilaksanakan di tingkat universitas, fakultas, jurusan, program studi di lingkungan Unmas Denpasar secara kontinu dan berkelanjutan. Dalam pengendalian mutu akademik dan nonakademik Satuan Penjaminan Mutu Internal Unmas Denpasar dilakukan secara terpadu oleh Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) di tingkat Unmas Denpasar, Gugus Penjaminan Mutu (GPM) di tingkat fakultas, dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) di tingkat Prodi. Dalam mengemban mutu LPMI, GPM, dan UPM senantiasa bekerja dan bekerjasama secara koordinatif. Unmas Denpasar dalam upaya untuk peningkatan kompetensi lulusan senantiasa meningkatkan mutu pelayanan akademik melalui pengelolaan tridharma dengan luaran kinerja yang menjamin kepuasan penerima manfaat dan stakeholders lainnya.

2. STANDAR RUANG KONSULTASI

Deskripsi

Standar Ruang Konsultasi adalah standar yang disusun dalam rangka peningkatan mutu akademik dan nonakademik. Ruang Konsultasi termasuk dalam aspek penyediaan Sarana dan Prasarana sebagai penunjang tridharma yang senantiasa memberi kepuasan kepada penerima manfaat dan menjamin peningkatan mutu Capaian Pembelajaran Lulusan. Ruang konsultasi sebagai wahana interaksi akademik untuk menjamin terciptanya suasana akademik yang kondusif, sehingga dapat menghasilkan luaran akademik yang memuaskan seluruh pengampu kepentingan pencapaian visi Unmas Denpasar.

Kriteria

Ruang Konsultasi Akademik ditetapkan dengan kriteria sebagai berikut:

(1) Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Keuangan dan Sumber Daya menyediakan prasarana Ruang Konsultasi Akademik yang terpisah secara fungsi dari Ruang Konseling, untuk mendukung layanan bimbingan akademik, konsultasi KRS, dan pembimbingan tugas akhir mahasiswa.

(2) Ruang Konsultasi Akademik didesain terbuka/transparan (partisi kaca atau semi-terbuka, tidak berada di sudut mati gedung) untuk mencegah potensi pelanggaran etika dan tindak kekerasan.

(3) Ruang Konsultasi Akademik dilengkapi sarana bangku dan infrastruktur pendukung diskusi (Wi-Fi, stopkontak, papan tulis/layar) yang memadai, serta diaudit kelayakan fisik dan inventarisnya secara berkala oleh Biro Pengadaan, Prasarana dan Sarana serta UPT Pengadaan dan Penghapusan Aset.

3. Tujuan dan Maksud Manual Pengendalian Standar Ruang Konsultasi

Manual Pengendalian Standar Ruang Konsultasi di Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam memenuhi tuntutan Standar Ruang Konsultasi. Sedangkan maksud diadakannya manual Pengendalian Standar Ruang Konsultasi adalah untuk para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam melaksanakan kegiatan Pengendalian Standar Ruang Konsultasi. Dalam hal ini para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI yaitu dipenuhinya capaian Standar Ruang Konsultasi berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu Penetapan, pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan standar (PPEPP).

4. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Ruang Konsultasi

1. Tujuan Manual	Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Ruang Konsultasi di Unmas Denpasar
2. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Ruang Konsultasi	Manual Pengendalian standar ini dipersiapkan untuk melaksanakan kriteria minimal tentang mekanisme pelaksanaan Pengendalian Standar Ruang Konsultasi. Ruang Konsultasi Akademik meliputi ruang bimbingan Kartu Rencana Studi (KRS), konsultasi tugas akhir, dan bimbingan tridharma lainnya antara dosen dan mahasiswa.
3. Kegunaan Manual Pengendalian Standar Ruang Konsultasi	Sebagai acuan utama pengembangan Standar Ruang Konsultasi Akademik di lingkungan Unmas Denpasar guna mendukung layanan bimbingan akademik, konsultasi KRS, dan pembimbingan tugas akhir mahasiswa.
4. Definisi Istilah	1. Ruang Konsultasi Akademik adalah fasilitas tempat khusus yang terbuka namun kondusif, didedikasikan untuk pembimbingan Kartu Rencana Studi (KRS), diskusi tugas akhir, dan bimbingan tridharma lainnya antara dosen dan mahasiswa, dirancang transparan (tidak tertutup rapat) guna mencegah tindak kekerasan sesuai prinsip pencegahan kekerasan di perguruan tinggi. 2. Konsultasi Kartu Rencana Studi (KRS) adalah dialog atau aktivitas bimbingan antara dosen Pembimbing Akademik dan mahasiswa dalam rangka perencanaan dan persetujuan rencana studi setiap semester. 3. Konsultasi Bimbingan Tridharma adalah dialog atau aktivitas bimbingan lain antara dosen dan mahasiswa dalam rangka pelaksanaan kegiatan akademik dan nonakademik guna mendukung

	pencapaian visi Unmas Denpasar.
	4. Konsultasi Tugas Akhir adalah dialog atau aktivitas bimbingan antara dosen pembimbing dan mahasiswa dalam rangka penyelesaian skripsi, tesis, disertasi, atau tugas akhir lainnya sesuai jenjang pendidikan. 5. Mengendalikan standar adalah melaksanakan pengendalian hasil pelaksanaan dan evaluasi aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 6. Mengendalikan standar adalah melaksanakan pengendalian terhadap pelaksanaan isi setiap standar kedalam bentuk kegiatan yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 7. Mengendalikan standar adalah tindakan berupa pengendalian hasil pelaksanaan dan eavluasi standar, sehingga standar dapat dinyatakan sudah dilaksanakan dan dilakukan pengendalian terhadap hasil tindakan tersebut
5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen borang Pengendalian sesuai hasil audit (sumative dan formative evaluation)

	standar beserta SOP, intruksi kerja, dan formulir yang di perlukan secara lengkap 2. Menyurati pihak yang akan diberikan tindakan pengendalian (auditee) untuk menyampaikan tujuan, objek pengendalian, menyiapkan bahan, data atau informasi yang di perlukan dalam pengendalian. 3. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh kejadian, masukan, hambatan yang diperoleh dalam melaksanakan Pengendalian 4. Tentukan bentuk dan jenis pengendalian standar selanjutnya monitoring pelaksanaan pengendalian standar secara intensip
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Pengendalian Standar	Manual pengendalian Standar Ruang Konsultasi menjadi tanggungjawab dari: 1. Rektor melalui Wakil RektorBidang Akademik dan KemahasiswaanUnmas Denpasar 2. Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan (BAK) Unmas Denpasar 3. Kepala Pusat AMI LPMI UNMAS 4. Direktur Pascasarjana/ Dekan Fakultas 5. Ketua Prodi
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual Pengendalian standar ini, diperlukan: 1. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2024; Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Dirjen Dikt, Ristek Kemendikbud Ristek. 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra.

	3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar.
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan Pengendalian standar ini, diantaranya: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 2. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 10 Tahun 2026 (Pasal 38 dan Pasal 48 tentang Layanan Mahasiswa dan Sarana Prasarana), 3. Buku Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik Tahun 2026, 4. Statuta Universitas Mahasaraswati Denpasar (Pasal 11 Ayat (3) dan Ayat (4) tentang Core Value Integrity dan Professionality), 5. Keputusan Rektor Universitas Mahasaraswati Denpasar Nomor K.1033/C.13.02/Unmas/IV/2026 tentang Struktural dan Tenaga Kependidikan di Lingkungan Rektorat, 6. Rencana Strategis (Renstra) Universitas Mahasaraswati Denpasar 2026-2030.

9. Verifikasi dan Pengendalian Standar	Hasil evaluasi/ AMI diverifikasi oleh Tim manajemen dan pastikan bentuk dan jenis pengendalian untuk pencapaian standar Unmas Denpasar

MANUAL PENINGKATAN STANDAR RUANG KONSULTASI

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005
Revisi	2
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr.Eng. Putu Edi Yastika, S.Si., M.Eng., M.Si.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Wakil Rektor II		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Peningkatan Standar Ruang Konsultasi Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Peningkatan Standar Ruang Konsultasi Unmas Denpasar. Manual Peningkatan Standar Ruang Konsultasi Unmas Denpasar ini telah disesuaikan dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 10 Tahun 2026, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Peningkatan Standar Ruang Konsultasi ini hendaknya dijadikan acuan untuk peningkatan standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Peningkatan Standar Ruang Konsultasi ini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026
Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga lebih memberikan pedoman dan arah Peningkatan SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas atau mutu lulusan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Tentu hal ini berkonskuensi terhadap kepatuhan kepada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu. Sejalan dengan tuntutan tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen dalam penyelenggaraan kegiatan Tri Dharma mengutamakan mutu yang harus ditindaklanjuti oleh penyelenggaraan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu dari seluruh pengampu tujuan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja civitas akademika Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu diarahkan pula dalam melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar termasuk perangkat penjaminan mutu.

Sebagaimana dituangkan dalam berbagai peraturan yang ada, pada saat ini paling tidak terdapat 3 (tiga) macam kegiatan di bidang pendidikan tinggi, yang pada hakekatnya bertujuan untuk menjamin mutu penyelenggara pendidikan tinggi. Adapun kegiatan yang dimaksud yaitu: (a) Pemenuhan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti), (b) Akreditasi Perguruan Tinggi (oleh BAN-PT dan LAM), dan (c) Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi (SPMI-PT). Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dilaksanakan di tingkat universitas, fakultas, jurusan, program studi di lingkungan Unmas Denpasar secara kontinu dan berkelanjutan. Dalam Peningkatan mutu akademik dan nonakademik Satuan Penjaminan Mutu Internal Unmas Denpasar dilakukan secara terpadu oleh Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) di tingkat Unmas Denpasar, Gugus Penjaminan Mutu (GPM) di tingkat fakultas, dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) di tingkat Prodi. Dalam mengemban mutu LPMI, GPM, dan UPM senantiasa bekerja dan bekerjasama secara koordinatif. Unmas Denpasar dalam upaya untuk peningkatan kompetensi lulusan senantiasa meningkatkan mutu pelayanan akademik melalui pengelolaan tridharma dengan luaran kinerja yang menjamin kepuasan penerima manfaat dan stakeholders lainnya.

2. STANDAR RUANG KONSULTASI

Deskripsi

Standar Ruang Konsultasi adalah standar yang disusun dalam rangka peningkatan mutu akademik dan nonakademik. Ruang Konsultasi termasuk dalam aspek penyediaan Sarana dan Prasarana sebagai penunjang tridharma yang senantiasa memberi kepuasan kepada penerima manfaat dan menjamin peningkatan mutu Capaian Pembelajaran Lulusan. Ruang konsultasi sebagai wahana interaksi akademik untuk menjamin terciptanya suasana akademik yang kondusif, sehingga dapat menghasilkan luaran akademik yang memuaskan seluruh pengampu kepentingan pencapaian visi Unmas Denpasar.

Kriteria

Ruang Konsultasi Akademik ditetapkan dengan kriteria sebagai berikut:

(1) Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Keuangan dan Sumber Daya menyediakan prasarana Ruang Konsultasi Akademik yang terpisah secara fungsi dari Ruang Konseling, untuk mendukung layanan bimbingan akademik, konsultasi KRS, dan pembimbingan tugas akhir mahasiswa.

(2) Ruang Konsultasi Akademik didesain terbuka/transparan (partisi kaca atau semi-terbuka, tidak berada di sudut mati gedung) untuk mencegah potensi pelanggaran etika dan tindak kekerasan.

(3) Ruang Konsultasi Akademik dilengkapi sarana bangku dan infrastruktur pendukung diskusi (Wi-Fi, stopkontak, papan tulis/layar) yang memadai. Biro Pengadaan, Prasarana dan Sarana serta UPT Pengadaan dan Penghapusan Aset melakukan audit kelayakan fisik dan inventaris ruangan secara berkala.

3. Tujuan dan Maksud Manual Peningkatan Standar Ruang Konsultasi

Manual Peningkatan Standar Ruang Konsultasi di Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam memenuhi tuntutan Standar Ruang Konsultasi. Sedangkan maksud diadakannya manual Peningkatan Standar Ruang Konsultasi adalah untuk para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam melaksanakan kegiatan Peningkatan Standar Ruang Konsultasi.

Dalam hal ini para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI yaitu dipenuhinya capaian Standar Ruang Konsultasi berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu Penetapan, pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan standar (PPEPP).

4. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Ruang Konsultasi

1. Tujuan Manual	Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Ruang Konsultasi di Unmas Denpasar
2. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Ruang Konsultasi	Manual Peningkatan standar ini dipersiapkan untuk melaksanakan kriteria minimal tentang mekanisme pelaksanaan Peningkatan Standar Ruang Konsultasi. Ruang Konsultasi Akademik meliputi ruang bimbingan Kartu Rencana Studi (KRS), konsultasi tugas akhir, dan bimbingan tridharma lainnya antara dosen dan mahasiswa.
3. Kegunaan Manual Peningkatan Standar Ruang Konsultasi	Sebagai acuan utama pengembangan Standar Ruang Konsultasi Akademik di lingkungan Unmas Denpasar guna mendukung layanan bimbingan akademik, konsultasi KRS, dan pembimbingan tugas akhir mahasiswa.

4. Definisi Istilah	1. Ruang Konsultasi Akademik adalah fasilitas tempat khusus yang terbuka namun kondusif, didedikasikan untuk pembimbingan Kartu Rencana Studi (KRS), diskusi tugas akhir, dan bimbingan tridharma lainnya antara dosen dan mahasiswa, dirancang transparan (tidak tertutup rapat) guna mencegah tindak kekerasan sesuai prinsip pencegahan kekerasan di perguruan tinggi. 2. Konsultasi Kartu Rencana Studi (KRS) adalah dialog atau aktivitas bimbingan antara dosen Pembimbing Akademik dan mahasiswa dalam rangka perencanaan dan persetujuan rencana studi setiap semester. 3. Konsultasi Bimbingan Tridharma adalah dialog atau aktivitas bimbingan lain antara dosen dan mahasiswa dalam rangka pelaksanaan kegiatan akademik dan nonakademik guna mendukung pencapaian visi Unmas Denpasar. telah disepakati bersama di dalam *Science and*

	4. Konsultasi Tugas Akhir adalah dialog atau aktivitas bimbingan antara dosen pembimbing dan mahasiswa dalam rangka penyelesaian skripsi, tesis, disertasi, atau tugas akhir lainnya sesuai jenjang pendidikan. 5. Meningkatkan standar adalah melakukan tindakan peningkatan pelaksanaan standar dan aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 6. Meningkatan standar adalah melakukan peningkatan terhadap pelaksanaan isi setiap standar kedalam bentuk kegiatan yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 7. Meningkatkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar, sehingga standar dapat dinyatakan sudah berlaku dan melaksanakan peningkatan standar yang dimaksud.

5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen borang Peningkatan sesuai hasil audit (sumative dan formative evaluation) standar beserta SOP, intruksi kerja, dan formulir yang di perlukan secara lengkap 2. Menyurati pihak yang akan di Peningkatan (auditee) untuk menyampaikan tujuan, objek yang di Peningkatan, menyiapkan bahan, data atau informasi yang di perlukan dalam Peningkatan. 3. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh kejadian, masukan, hambatan yang diperoleh dalam melaksanakan Peningkatan 4. Tentukan bentuk dan jenis Peningkatan standar selanjutnya monitoring pelaksanaan Peningkatan standar secara intensip
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Peningkatan Standar	Standar Ruang Konsultasi menjadi tanggungjawab dari: 1. Rektor melalui Wakil RektorBidang Akademik dan KemahasiswaanUnmas Denpasar 2. Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan (BAK) Unmas Denpasar 3. Kepala Pusat AMI LPMI UNMAS 4. Direktur Pascasarjana/ Dekan Fakultas 5. Ketua Prodi

7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual Peningkatan standar ini, diperlukan: 1. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2024; Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Dirjen Dikt, Ristek Kemendikbud Ristek. 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar.
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan Peningkatan standar ini, diantaranya: Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 10 Tahun 2026 (Pasal 38 dan Pasal 48 tentang Layanan Mahasiswa dan Sarana Prasarana), Buku Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik Tahun 2026, Statuta Universitas Mahasaraswati Denpasar (Pasal 11 Ayat (3) dan Ayat (4) tentang Core Value Integrity

	dan Professionality), Keputusan Rektor Universitas Mahasaraswati Denpasar Nomor K.1033/C.13.02/Unmas/IV/2026 tentang Struktural dan Tenaga Kependidikan di Lingkungan Rektorat, Rencana Strategis (Renstra) Universitas Mahasaraswati Denpasar 2026-2030.
9. Verifikasi dan Peningkatan Standar	1. Standar Ruang Konsultasi telah dirumuskan, dilakukan verifikasi dengan melibatkan unsur Dosen, Pegawai, GPM, UPM, Alumni, *stakeholders*, dan mahasiswa, serta pengeditan oleh tim yang ditunjuk oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar 2. Melaksanakan Peningkatan standar berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.

MANUAL PENETAPAN STANDAR RUANG KONSELING

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005
Revisi	2
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr.Eng. Putu Edi Yastika, S.Si., M.Eng., M.Si.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Wakil Rektor II		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Penetapan Standar Ruang Konseling Mahasiswa Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Penetapan Standar Ruang Konseling Mahasiswa Unmas Denpasar. Manual Penetapan Standar Ruang Konseling Mahasiswa Unmas Denpasar ini telah disesuaikan dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 10 Tahun 2026, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar

Manual Penetapan Standar Ruang Konseling Mahasiswa ini hendaknya dijadikan acuan untuk Penetapan standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Penetapan Standar Ruang Konseling Mahasiswa ini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026
Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga lebih memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas atau mutu lulusan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Tentu hal ini berkonskuensi terhadap kepatuhan kepada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu. Sejalan dengan tuntutan tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen dalam penyelenggaraan kegiatan Tri Dharma mengutamakan mutu yang harus ditindaklanjuti oleh penyelenggaraan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu dari seluruh pengampu tujuan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja civitas akademika Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu diarahkan pula dalam melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar termasuk perangkat penjaminan mutu.

Sebagaimana dituangkan dalam berbagai peraturan yang ada, pada saat ini paling tidak terdapat 3 (tiga) macam kegiatan di bidang pendidikan tinggi, yang pada hakekatnya bertujuan untuk menjamin mutu penyelenggara pendidikan tinggi. Adapun kegiatan yang dimaksud yaitu: (a) Pemenuhan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti), (b) Akreditasi Perguruan Tinggi (oleh BAN-PT dan LAM), dan (c) Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi (SPMI-PT). Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dilaksanakan di tingkat universitas, fakultas, jurusan, program studi di lingkungan Unmas Denpasar secara kontinu dan berkelanjutan. Dalam pengendalian mutu akademik dan nonakademik Satuan Penjaminan Mutu Internal Unmas Denpasar dilakukan secara terpadu oleh Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) di tingkat Unmas Denpasar, Gugus Penjaminan Mutu (GPM) di tingkat fakultas, dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) di tingkat Prodi. Dalam mengemban mutu LPMI, GPM, dan UPM senantiasa bekerja dan bekerjasama secara koordinatif. Unmas Denpasar dalam upaya untuk peningkatan kompetensi lulusan senantiasa meningkatkan mutu pelayanan akademik melalui pengelolaan tridharma dengan luaran kinerja yang menjamin kepuasan penerima manfaat dan stakeholders lainnya.

2. STANDAR RUANG KONSELING MAHASISWA

Deskripsi

Standar Ruang Konseling Mahasiswa adalah standar yang disusun dalam rangka peningkatan mutu akademik dan nonakademik. Ruang Konseling Mahasiswa termasuk dalam aspek penyediaan Sarana dan Prasarana sebagai penunjang tridharma yang senantiasa memberi kepuasan kepada penerima manfaat dan menjamin peningkatan mutu Capaian Pembelajaran Lulusan. Ruang konseling mahasiswa sebagai wahana interaksi akademik untuk menjamin terciptanya suasana akademik yang kondusif, sehingga dapat menghasilkan luaran akademik yang memuaskan seluruh pengampu kepentingan pencapaian visi Unmas Denpasar. Ruang Konseling juga berfungsi sebagai posko operasional dan pendampingan psikologis bagi Satuan Tugas Pencegahan dan Penanganan Kekerasan (sesuai Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 55 Tahun 2024), dengan jaminan kerahasiaan (confidentiality) data dan identitas mahasiswa yang dilayani.

3. Tujuan dan Maksud Manual Penetapan Standar Ruang Konseling Mahasiswa

Manual Penetapan Standar Ruang Konseling Mahasiswa di Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam memenuhi tuntutan Standar Ruang Konseling Mahasiswa . Sedangkan maksud diadakannya manual Penetapan Standar Ruang Konseling Mahasiswa adalah untuk para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam menetapkan Standar Ruang Konseling. Dalam hal ini para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI yaitu dipenuhinya capaian Standar Ruang Konseling Mahasiswa berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan standar (PPEPP).

4. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Ruang Konseling Mahasiswa

1. Tujuan Manual	Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Ruang Konseling Mahasiswa di Unmas Denpasar
2. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Ruang	Manual penetapan standar ini dipersiapkan untuk menetapkan kriteria minimal tentang mekanisme penyusunan Standar Ruang Konseling Mahasiswa.

Konseling Mahasiswa	Standar Ruang Konseling untuk melaksanakan pelayanan konseling dosen kepada mahasiswa di Unmas Denpasar menjadi tanggung jawab dari: 1. Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Keuangan, Sarana Prasarana dan SDM 2. Kepala Biro Keuangan dan Sarana Prasarana (BAKPRS) Unmas Denpasar
	3. Kepala Pusat Pelatihan dan Peningkatan Mutu (PPPM)-LPMI Unmas Denpasar 4. Direktur Pascasarjana/ Dekan Fakultas 5. Ketua Prodi
3. Kegunaan Manual Penetapan Standar Ruang Konseling mahasiswa	Kegunaan ruang konseling merupakan fasilitas tempat khusus berupa kantor atau kelas untuk melakukan interaksi bersifat pribadi yang dilaksanakan secara professional antara dosen dengan mahasiswa.

4. Definisi Istilah	1. Ruang Konseling adalah fasilitas tempat khusus berupa ruangan kantor untuk melakukan interaksi bersifat pribadi dan terjaga kerahasiannya terkait data atau informasi klien untuk kesejahteraan pribadi klien. 2. Konseling adalah hubungan pribadi yang dilakukan secara tatap muka antara dosen sebagai konselor dan mahasiswa sebagai klien yang dilakukan secara intensif dan professional dimana dosen membantu mahasiswa untuk memahami diri sendiri, keadaannya sekarang, dan kemungkinan keadaannya masa depan yang dapat ia ciptakan dengan menggunakan potensi yang dimilikinya, menemukan solusi terhadap permasalahan yang dihadapi dan menemukan kebutuhan-kebutuhan yang akan datang. 3. Merancang standar adalah mengidentifikasi, memetakan dan mempersiapkan aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 4. Merumuskan standar adalah menuliskan isi setiap standar kedalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh memenuhi unsur Audience, Behaviour,
	Competence, dan Degree (ABCD). 5. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar, sehingga standar dapat dinyatakan sudah berlaku

5. Prosedur kerja	1. Seluruh regulasi yang terkait erat dengan penetapan standar dijadikan acuan dalam menyusun standar 2. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh informasi penting dari nara sumber dan aspek-aspek penting yang berkonskuensi terhadap penetapan standar 3. Lakukan evaluasi diri secara cermat dengan analisis SWOT dan hasilnya jadikan dasar penyusunan standar secara transparan 4. Lakukan studi pelacakan terhadap seluruh aspek yang akan dibangun standarnya untuk mendapat masukan dari seluruh pemangku kepentingan pencapaian standar 5. Lakukan kajian secara intensif terhadap hasil tindakan 2 sampai 5 dan mengkaji kesesuaiannya 6. Menyusun draf standar yang disesuaikan dengan ketentuan SNDikti dan kearifan lokal yang ada di Prodi di lingkungan Unmas Denpasar dengan prinsip penyusunan ada unsur ABCD 7. Lakukan uji publik dengan melibatkan civitas akademika dan *stakeholder* 8. Lakukan penyesuaian draf standar sesuai dengan saran dan perbaikan dari *stakeholders*. 9. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar agar tidak terjadi kesalahan dalam gramatikal ataupun penulisan/ pengetikan. 10. Syahkan dan berlakukan standar berdasarkan Surat
	Keputusan Rektor Unmas Denpasar.

6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Penetapan Standar	Rektorat khususnya Wakil Rektor Bidang Riset, Inovasi, dan Kerjasama, Ketua Lembaga Penelitian dan Pemberdayaan Masyarakat, Kepala Biro, UPT, Dekanat, Ketua Prodi, Lembaga Penjaminan Mutu tingkat Unmas Denpasar (LPMI), Gugus Penjaminan Mutu (GPM) dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) Unmas Denpasar.
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual Penetapan standar ini, diperlukan: 1. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2024; Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Dirjen Dikt, Ristek Kemendikbud Ristek. 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar..

8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan penetapan standar ini, diantaranya: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi, 3. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 10 Tahun 2026 (Pasal 48 tentang Sarana Prasarana), 4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2024 tentang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Lingkungan Perguruan Tinggi, 5. Perjanjian Arah Kinerja Tahun 2026 Rektor Universitas Mahasaraswati Denpasar dengan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (IKU 11c), 6. Keputusan Rektor Universitas Mahasaraswati Denpasar Nomor K.1033/C.13.02/Unmas/IV/2026 tentang Struktural dan Tenaga Kependidikan, 7. Statuta Universitas Mahasaraswati Denpasar (Pasal 11 Ayat (5) tentang Core Value Humanity), 8. Rencana Strategis (Renstra) Universitas Mahasaraswati Denpasar 2026-2030.

9. Verifikasi dan Penetapan Standar	1. Standar Layanan kepada Mahasiswa telah dirumuskan, dilakukan verifikasi dengan melibatkan unsur Dosen, Pegawai, GPM, UPM, Alumni, *stakeholders*, dan mahasiswa, serta pengeditan oleh tim yang ditunjuk oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar 2. Mensosialisasikan dan menetapkan standar berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar

5. Prosedur Implementasi SPMI

Sejalan dengan kebijakan pimpinan tentang pelaksanaan SPMI, maka selanjutnya ditentukan organisasi dan personalia pelaksana SPMI dari tingkat Unmas Denpasar, Fakultas, dan Prodi di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat digambarkan sebagai berikut:

Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat fakultas	1. Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Gugus Penjaminan Mutu (GPM) yang berkedudukan di tingkat fakultas terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota.
	1. GPM bertugas dikoordinasikan oleh Wakil Dekan I untuk mengendalikan mutu di tingkat fakultas, dengan menyusun: a. Rencana kerja dan anggaran tahunan fakultas (pendampingan) b. Kebijakan SPMI fakultas c. Manual SPMI fakultas d. Standar mutu fakultas e. Dokumen kegiatan dan formulir SPMI

	f. Melakukan monevin dan pelacakan pelaksanaan SPMI di tingkat fakultas, serta mengkaji, dan merumuskan tindak lanjut g. Memonev pemenuhan dokumen kegiatan akreditasi prodi dan laporan PDDikti di fakultas h. Mendampingi dekan melakukan analisis SWOT kondisi fakultas berdasarkan ED prodi sebagai bahan merumuskan Evaluasi Diri fakultas i. Membuat laporan tertulis kinerja dekan meliputi bidang akademik dan nonakademik setiap semester kepada LPMI
Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat prodi	2. Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Unit Penjaminan Mutu (UPM) yang berkedudukan di tingkat prodi terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota.
	3. UPM bertugas dikoordinasikan oleh Kaprodi untuk mengendalikan mutu di tingkat prodi, dengan menyusun: a. Rencana kerja dan anggaran tahunan prodi (pendampingan) b. Kebijakan SPMI prodi c. Manual SPMI prodi d. Standar mutu prodi e. Dokumen kegiatan dan formulir SPMI prodi f. Melakukan monevin dan pelacakan pelaksanaan SPMI di tingkat prodi, serta mengkaji, dan merumuskan tindak lanjut g. Memonev pemenuhan dokumen kegiatan akreditasi prodi dan laporan PDDikti di prodi h. Mendampingi prodi melakukan analisis SWOT kondisi prodi sebagai bahan merumuskan Evaluasi Diri prodi i. Membuat laporan tertulis kinerja prodi meliputi bidang akademik dan nonakademik setiap semester kepada LPMI melalui GPM
Kegiatan Monev oleh tim monevin dan audit seijin Rektor Unmas Denpasar	4. LPMI melakukan monev dan Audit Mutu Akademik dan nonakademik semesteran di Prodi di lingkungan Unmas Denpasar.

Menyusun laporan hasil monev audit	5. Hasil monev dilaporkan kepada Rektor untuk ditindaklanjuti oleh Rektor.
	6. Selanjutnya Rektor menyusun Rencana Tindak Lanjut (RTL) untuk melakukan tindakan perbaikan atas temuan yang dilaporkan oleh LPMI.
Peningkatan mutu bidang akademik dan nonakademik secara berkelanjutan	7. LPMI mendampingi Rektor merancang dan melaksanakan peningkatan mutu bidang akademik dan nonakademik di lingkungan Unmas Denpasar secara berkelanjutan
Penyusunan Laporan Evaluasi Kinerja Prodi (LEKP), Fakultas, Lembaga, Biro, dan UPT untuk pemetaan mutu pelaksanaan SPMI di Unmas Denpasar	8. Kaprodi, Dekan, Kepala Lembaga, Biro, dan UPT membuat Laporan Evaluasi Kinerja di bagian masing-masing dan menyampaikannya kepada Rektor melalui LPMI.
Perencanaan yang berorientasi pada *outcomes*	9. Rektor didampingi LPMI menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) di tingkat Unmas untuk tahun berikutnya meliputi kegiatan Bidang Akademik dan Nonakademik berdasarkan hasil evaluasi kinerja sesuai tugas pokok dan fungsi.
	10. RKAT disahkan melalui rapat Senat Unmas Denpasar untuk selanjutnya dipakai pedoman menyusun program kerja tingkat fakultas dan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar
Penyempurnaan pelaksanaan SPMI	11. LPMI bersama Rektorat melakukan penyempurnaan SPMI di lingkungan Unmas Denpasar.

6. Rincian Formulir Pendukung Manual SPMI

No	Standar	Jenis Formulir
1	Standar Ruang Konseling Mahasiswa	1. Check-list mekanisme penyusunan Standar Ruang Konseling Mahasiswa 2. Check-list keterlibatan stakeholders dalam penyusunan standar

7. Langkah Verifikasi Manual SPMI

Manual SPMI ini telah menjadi pegangan dan prinsip implementasi SPMI di lingkungan Unmas Denpasar setelah memenuhi persyaratan melalui beberapa tahap pengkajian. Langkah-langkah verifikasi yang dapat diungkapkan yaitu: setelah draf manual SPMI diselesaikan oleh tim kerja LPMI, selanjutnya diadakan pengujian dengan melibatkan unsur pimpinan Rektorat, Lembaga, Biro, Dekanat, Kaprodi, termasuk unsur Dosen, Pegawai, Mahasiswa di lingkungan Unmas Denpasar. Perbaikan baik menyangkut gramatika dan isi manual dari semua peserta diserahkan kepada tim kerja untuk proses *finishing*. Setelah tim penyampaikan hasil kerja, selanjutnya naskah diserahkan kepada Rektor untuk dibahas didalam sidang Senat Unmas Denpasar. Setelah mendapat persetujuan dan keputusan Senat Unmas Denpasar bahwa naskah Manual SPMI ini dapat diterapkan, tim kerja LPM I menindaklanjuti dengan mencetak dan membagikannya kepada seluruh komponen pimpinan Unmas Denpasar serta staf Unit Penjaminan Mutu (UPM) dan Gugusan Penjaminan Mutu (GPM) di lingkungan Unmas Denpasar.

Dokumen terkait:

1. Dokumen Kebijakan SPMI
2. Dokumen Manual Standar SPMI
3. Dokumen Formulir SPMI
4. Inventaris Ruang Konseling Mahasiswa

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR RUANG KONSELING

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005
Revisi	2
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr.Eng. Putu Edi Yastika, S.Si., M.Eng., M.Si.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Wakil Rektor II		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Pelaksanaan Standar Ruang Konseling Mahasiswa Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Pelaksanaan Standar Ruang Konseling Mahasiswa Unmas Denpasar. Manual Pelaksanaan Standar Ruang Konseling Mahasiswa Unmas Denpasar ini telah disesuaikan dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 10 Tahun 2026, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Pelaksanaan Standar Ruang Konseling Mahasiswa ini hendaknya dijadikan acuan untuk Pelaksanaan standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Pelaksanaan Standar Ruang Konseling Mahasiswa ini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026
Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga lebih memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas atau mutu lulusan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Tentu hal ini berkonskuensi terhadap kepatuhan kepada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu. Sejalan dengan tuntutan tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen dalam penyelenggaraan kegiatan Tri Dharma mengutamakan mutu yang harus ditindaklanjuti oleh penyelenggaraan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu dari seluruh pengampu tujuan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja civitas akademika Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu diarahkan pula dalam melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar termasuk perangkat penjaminan mutu.

Sebagaimana dituangkan dalam berbagai peraturan yang ada, pada saat ini paling tidak terdapat 3 (tiga) macam kegiatan di bidang pendidikan tinggi, yang pada hakekatnya bertujuan untuk menjamin mutu penyelenggara pendidikan tinggi. Adapun kegiatan yang dimaksud yaitu: (a) Pemenuhan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti), (b) Akreditasi Perguruan Tinggi (oleh BAN-PT dan LAM), dan (c) Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi (SPMI-PT). Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dilaksanakan di tingkat universitas, fakultas, jurusan, program studi di lingkungan Unmas Denpasar secara kontinu dan berkelanjutan. Dalam pengendalian mutu akademik dan nonakademik Satuan Penjaminan Mutu Internal Unmas Denpasar dilakukan secara terpadu oleh Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) di tingkat Unmas Denpasar, Gugus Penjaminan Mutu (GPM) di tingkat fakultas, dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) di tingkat Prodi. Dalam mengemban mutu LPMI, GPM, dan UPM senantiasa bekerja dan bekerjasama secara koordinatif. Unmas Denpasar dalam upaya untuk peningkatan kompetensi lulusan senantiasa meningkatkan mutu pelayanan akademik melalui pengelolaan tridharma dengan luaran kinerja yang menjamin kepuasan penerima manfaat dan stakeholders lainnya.

2. STANDAR RUANG KONSELING MAHASISWA

Deskripsi

Ruang Konseling adalah fasilitas tempat khusus berupa ruangan kantor untuk melakukan

interaksi bersifat pribadi dan terjaga kerahasiannya terkait data atau informasi klien untuk kesejahteraan pribadi klien.Konseling adalah hubungan pribadi yang dilakukan secara tatap muka antara dosen sebagai konselor dan mahasiswa sebagai klien yang dilakukan secara intensif dan professional dimana dosen membantu mahasiswa untuk memahami diri sendiri, keadaannya sekarang, dan kemungkinan keadaannya masa depan yang dapat ia ciptakan dengan menggunakan potensi yang dimilikinya, menemukan solusi terhadap permasalahan yang dihadapi dan menemukan kebutuhan-kebutuhan yang akan datang.

3. Tujuan dan Maksud Manual Pelaksanaan Standar Ruang Konseling

Manual Pelaksanaan Standar Ruang Konseling di Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam memenuhi tuntutan Standar Ruang Konseling. Sedangkan maksud diadakannya manual PelaksanaanStandar Ruang Konseling adalah untuk para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam melaksanakanStandar Ruang Konsultasi. Dalam hal ini para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI yaitu dipenuhinya capaian Standar Ruang Konselingberbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan standar (PPEPP).

4. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Ruang Konseling Mahasiswa

1. Tujuan Manual	Untuk merancang, merumuskan, dan melaksanakan Standar Ruang Konseling di Unmas Denpasar
2. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Ruang Konseling	Manual pelaksanaan standar ini dipersiapkan untuk melaksanakan kriteria minimal tentang mekanisme penyusunanStandar Ruang Konseling Mahasiswa.
	Menyediakan ruang konseling yang representatif dengan ukuran 3 x 3 m.
3. Kegunaan Manual Pelaksanaan Standar Ruang Konseling	Kegunaan ruang konseling merupakan fasilitas tempat khusus berupa kantor atau kelas untuk melakukan interaksi bersifat pribadi yang dilaksanakan secara professional antara dosen dengan mahasiswa.

4. Definisi Istilah	1. Ruang Konsultasi Akademik adalah fasilitas tempat khusus yang terbuka namun kondusif, didedikasikan untuk pembimbingan Kartu Rencana Studi (KRS), diskusi tugas akhir, dan bimbingan tridharma lainnya antara dosen dan mahasiswa, dirancang transparan (tidak tertutup rapat) guna mencegah tindak kekerasan sesuai prinsip pencegahan kekerasan di perguruan tinggi. 2. Konsultasi Kartu Rencana Studi (KRS) adalah dialog atau aktivitas bimbingan antara dosen Pembimbing Akademik dan mahasiswa dalam rangka perencanaan dan persetujuan rencana studi setiap semester. 3. Konsultasi Bimbingan Tridharma adalah dialog atau aktivitas bimbingan lain antara dosen dan mahasiswa dalam rangka pelaksanaan kegiatan akademik dan nonakademik guna mendukung pencapaian visi Unmas Denpasar. 4. Konsultasi Tugas Akhir adalah dialog atau aktivitas bimbingan antara dosen pembimbing dan mahasiswa dalam rangka penyelesaian skripsi, tesis, disertasi, atau tugas akhir lainnya sesuai jenjang pendidikan. 5. Melaksanakan standar adalah mengidentifikasi, memetakan dan mempersiapkan aspek-aspek

	kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 6. Melakasanakan standar adalah melaksanakan isi setiap standar kedalam bentuk kegiatan yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 7. Melaksanakan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar, sehingga standar dapat dinyatakan sudah berlaku dan melaksanakan standar dengan standar yang dimaksud.
5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen standar beserta SOP, intruksi kerja, dan formulir yang diperlukan secara lengkap 2. Sosialisasikan dan laksanakan standar diseluruh bagian dan jenjang sesuai komitmen 3. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh kejadian, masukan, hambatan yang diperoleh dalam melaksanakan standar sebagai bahan refleksi dan pemulian standar 4. Mengkomunikasikan dan membahas seluruh informasi pelaksanaan standar bersama dengan GPM dan Kaprodi untuk pemenuhan standar.
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Pelaksanaan Standar	Rektorat khususnya Wakil Rektor Bidang Riset, Inovasi, dan Kerjasama, Ketua Lembaga Penelitian dan Pemberdayaan Masyarakat, Kepala Biro, UPT, Dekanat, Ketua Prodi, Lembaga Penjaminan Mutu tingkat Unmas Denpasar (LPMI), Gugus Penjaminan Mutu (GPM) dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) Unmas Denpasar.
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual Penetapan standar ini, diperlukan:

	1. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2024; Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Dirjen Dikt, Ristek Kemendikbud Ristek. 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar.
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan penetapan standar ini, diantaranya: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi, 3. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 10 Tahun 2026 (Pasal 48 tentang Sarana Prasarana), 4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2024 tentang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Lingkungan Perguruan Tinggi, 5. Perjanjian Arah Kinerja Tahun 2026 Rektor Universitas Mahasaraswati Denpasar dengan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (IKU 11c), 6. Keputusan Rektor Universitas Mahasaraswati

	Denpasar Nomor K.1033/C.13.02/Unmas/IV/2026 tentang Struktural dan Tenaga Kependidikan, 7. Statuta Universitas Mahasaraswati Denpasar (Pasal 11 Ayat (5) tentang Core Value Humanity), 8. Rencana Strategis (Renstra) Universitas Mahasaraswati Denpasar 2026-2030.
9. Verifikasi dan Pelaksanaan Standar	Standar ruang konseling Mahasiswa yang telah ditetapkan dilaksanakan oleh seluruh pihak penerima standar. manfaat dengan mekanisme sesuai SOP pelaksanaan

MANUAL EVALUASI STANDAR RUANG KONSELING

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005
Revisi	2
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr.Eng. Putu Edi Yastika, S.Si., M.Eng., M.Si.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Wakil Rektor II		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Evaluasi Standar Ruang Konseling Mahasiswa Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Evaluasi Standar Ruang Konseling Mahasiswa Unmas Denpasar. Manual Evaluasi Standar Ruang Konseling Mahasiswa Unmas Denpasar ini telah disesuaikan dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 10 Tahun 2026, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Evaluasi Standar Ruang Konseling Mahasiswa ini hendaknya dijadikan acuan untuk penilaian standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Evaluasi Standar Ruang Konseling Mahasiswa ini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026
Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga lebih memberikan pedoman dan arah Evaluasi SPMI sesuai prinsip Penetapan, Evaluasi, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas atau mutu lulusan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Tentu hal ini berkonskuensi terhadap kepatuhan kepada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu. Sejalan dengan tuntutan tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen dalam penyelenggaraan kegiatan Tri Dharma mengutamakan mutu yang harus ditindaklanjuti oleh penyelenggaraan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu dari seluruh pengampu tujuan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja civitas akademika Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu diarahkan pula dalam melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar termasuk perangkat penjaminan mutu.

Sebagaimana dituangkan dalam berbagai peraturan yang ada, pada saat ini paling tidak terdapat 3 (tiga) macam kegiatan di bidang pendidikan tinggi, yang pada hakekatnya bertujuan untuk menjamin mutu penyelenggara pendidikan tinggi. Adapun kegiatan yang dimaksud yaitu: (a) Pemenuhan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti), (b) Akreditasi Perguruan Tinggi (oleh BAN-PT dan LAM), dan (c) Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi (SPMI-PT). Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dilaksanakan di tingkat universitas, fakultas, jurusan, program studi di lingkungan Unmas Denpasar secara kontinu dan berkelanjutan. Dalam pengendalian mutu akademik dan nonakademik Satuan Penjaminan Mutu Internal Unmas Denpasar dilakukan secara terpadu oleh Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) di tingkat Unmas Denpasar, Gugus Penjaminan Mutu (GPM) di tingkat fakultas, dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) di tingkat Prodi. Dalam mengemban mutu LPMI, GPM, dan UPM senantiasa bekerja dan bekerjasama secara koordinatif. Unmas Denpasar dalam upaya untuk peningkatan kompetensi lulusan senantiasa meningkatkan mutu pelayanan akademik melalui pengelolaan tridharma dengan luaran kinerja yang menjamin kepuasan penerima manfaat dan stakeholders lainnya.

2. STANDAR RUANG KONSELING MAHASISWA

Deskripsi

Ruang Konseling adalah fasilitas tempat khusus berupa ruangan kantor untuk melakukan

interaksi bersifat pribadi dan terjaga kerahasiannya terkait data atau informasi klien untuk kesejahteraan pribadi klien.Konseling adalah hubungan pribadi yang dilakukan secara tatap muka antara dosen sebagai konselor dan mahasiswa sebagai klien yang dilakukan secara intensif dan professional dimana dosen membantu mahasiswa untuk memahami diri sendiri, keadaannya sekarang, dan kemungkinan keadaannya masa depan yang dapat ia ciptakan dengan menggunakan potensi yang dimilikinya, menemukan solusi terhadap permasalahan yang dihadapi dan menemukan kebutuhan-kebutuhan yang akan datang.

3. Tujuan dan Maksud Manual Evaluasi Standar Ruang Konseling

Manual Evaluasi Standar Ruang Konseling di Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam memenuhi tuntutan Standar Ruang Konseling. Sedangkan maksud diadakannya manual EvaluasiStandar Ruang Konseling adalah untuk para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam melaksanakanStandar Ruang Konsultasi. Dalam hal ini para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI yaitu dipenuhinya capaian Standar Ruang Konselingberbasis kepada Evaluasi prinsip SPMI yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan standar (PPEPP).

4. Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar Ruang Konseling Mahasiswa

1. Tujuan Manual	Untuk merancang, merumuskan, dan melaksanakan Standar Ruang Konseling di Unmas Denpasar
2. Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar Ruang Konseling	Manual Evaluasi standar ini dipersiapkan untuk melaksanakan kriteria minimal tentang mekanisme penyusunan Standar Ruang Konseling Mahasiswa.
	Menyediakan ruang konseling yang representatif dengan ukuran 3 x 3 m.
3. Kegunaan Manual Evaluasi Standar Ruang Konseling	Kegunaan ruang konseling merupakan fasilitas tempat khusus berupa kantor atau kelas untuk melakukan interaksi bersifat pribadi yang dilaksanakan secara professional antara dosen dengan mahasiswa.

4. Definisi Istilah	1. Ruang Konsultasi Akademik adalah fasilitas tempat khusus yang terbuka namun kondusif, didedikasikan untuk pembimbingan Kartu Rencana Studi (KRS), diskusi tugas akhir, dan bimbingan tridharma lainnya antara dosen dan mahasiswa, dirancang transparan (tidak tertutup rapat) guna mencegah tindak kekerasan sesuai prinsip pencegahan kekerasan di perguruan tinggi. 2. Konsultasi Kartu Rencana Studi (KRS) adalah dialog atau aktivitas bimbingan antara dosen Pembimbing Akademik dan mahasiswa dalam rangka perencanaan dan persetujuan rencana studi setiap semester. 3. Konsultasi Bimbingan Tridharma adalah dialog atau aktivitas bimbingan lain antara dosen dan mahasiswa dalam rangka pelaksanaan kegiatan akademik dan nonakademik guna mendukung pencapaian visi Unmas Denpasar. 4. Konsultasi Tugas Akhir adalah dialog atau aktivitas bimbingan antara dosen pembimbing dan mahasiswa dalam rangka penyelesaian skripsi, tesis, disertasi, atau tugas akhir lainnya sesuai jenjang pendidikan. 5. Mengevaluasi standar adalah melaksanakan monitoring dan evaluasi isi setiap standar kedalambentuk kegiatan yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 6. Mengevaluasi standar adalah tindakan berupa monitoring dan evaluasi terhadap standar, sehingga standar yang dimaksud dapat dinyatakan sudah dievaluasi

5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen borang evaluasi/ audit (sumative dan formative evaluation) standar beserta SOP, intruksi kerja, dan formulir yang di perlukan secara lengkap 2. Sosialisasikan dan laksanakan Penilaian standar evaluasi di seluruh bagian dan jenjang sesuai komitmen 3. Menyurati pihak yang akan di evaluasi (auditee) untuk menyampaikan tujuan, objek yang di evaluasi, menyiapkan bahan, data atau informasi yang di perlukan dalam evaluasi/audit. 4. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh kejadian, masukan, hambatan yang diperoleh dalam melaksanakan evaluasi/audit 5. Membahas Penilaian audit dan merumuskannya untuk selanjutnya di sampaikan kepada audi tee dan jika telah ada kesepahaman dilanjutkan dengan penandatangan berita acara dan form Penilaian evaluasi/ audit.
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Evaluasi Standar	Rektorat khususnya Wakil Rektor Bidang Riset, Inovasi, dan Kerjasama, Ketua Lembaga Penelitian dan Pemberdayaan Masyarakat, Kepala Biro, UPT, Dekanat, Ketua Prodi, Lembaga Penjaminan Mutu tingkat Unmas Denpasar (LPMI), Gugus Penjaminan Mutu (GPM) dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) Unmas Denpasar.

7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual evaluasi standar ini, diperlukan: 1. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2024; Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Dirjen Dikt, Ristek Kemendikbud Ristek. 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar.
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan evaluasi standar ini, diantaranya: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi, 3. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 10 Tahun 2026 (Pasal 48 tentang Sarana Prasarana), 4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2024 tentang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Lingkungan Perguruan Tinggi,

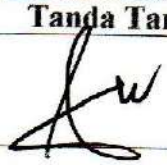
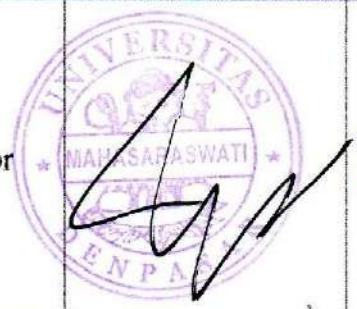
	5. Perjanjian Arah Kinerja Tahun 2026 Rektor Universitas Mahasaraswati Denpasar dengan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (IKU 11c), 6. Keputusan Rektor Universitas Mahasaraswati Denpasar Nomor K.1033/C.13.02/Unmas/IV/2026 tentang Struktural dan Tenaga Kependidikan, 7. Statuta Universitas Mahasaraswati Denpasar (Pasal 11 Ayat (5) tentang Core Value Humanity), 8. Rencana Strategis (Renstra) Universitas Mahasaraswati Denpasar 2026-2030.
9. Verifikasi dan Evaluasi Standar	1. Kegiatan evaluasi Standar Ruang Konsultasi dilaksanakan sesuai SOP Evaluasi/ AMI dengan instrument diverifikasi dengan melibatkan Tim Auditor yang ditunjuk oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar 2. Tim Auditor melaksanakan evaluasi standar berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR RUANG KONSELING

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005
Revisi	2
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr.Eng. Putu Edi Yastika, S.Si., M.Eng., M.Si.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Wakil Rektor II		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Pengendalian Standar Ruang Konseling Mahasiswa Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Pengendalian Standar Ruang Konseling Mahasiswa Unmas Denpasar. Manual Pengendalian Standar Ruang Konseling Mahasiswa Unmas Denpasar ini telah disesuaikan dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 10 Tahun 2026, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Pengendalian Standar Ruang Konseling Mahasiswa ini hendaknya dijadikan acuan untuk pengendalian standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Pengendalian Standar Ruang Konseling Mahasiswa ini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026
Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga lebih memberikan pedoman dan arah Pengendalian SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pengendalian, Pengendalian, Pengendalian, dan Pengendalian (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas atau mutu lulusan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Tentu hal ini berkonskuensi terhadap kepatuhan kepada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu. Sejalan dengan tuntutan tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen dalam penyelenggaraan kegiatan Tri Dharma mengutamakan mutu yang harus ditindaklanjuti oleh penyelenggaraan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu dari seluruh pengampu tujuan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja civitas akademika Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu diarahkan pula dalam melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar termasuk perangkat penjaminan mutu.

Sebagaimana dituangkan dalam berbagai peraturan yang ada, pada saat ini paling tidak terdapat 3 (tiga) macam kegiatan di bidang pendidikan tinggi, yang pada hakekatnya bertujuan untuk menjamin mutu penyelenggara pendidikan tinggi. Adapun kegiatan yang dimaksud yaitu: (a) Pemenuhan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti), (b) Akreditasi Perguruan Tinggi (oleh BAN-PT dan LAM), dan (c) Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi (SPMI-PT). Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dilaksanakan di tingkat universitas, fakultas, jurusan, program studi di lingkungan Unmas Denpasar secara kontinu dan berkelanjutan. Dalam Pengendalian mutu akademik dan nonakademik Satuan Penjaminan Mutu Internal Unmas Denpasar dilakukan secara terpadu oleh Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) di tingkat Unmas Denpasar, Gugus Penjaminan Mutu (GPM) di tingkat fakultas, dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) di tingkat Prodi. Dalam mengemban mutu LPMI, GPM, dan UPM senantiasa bekerja dan bekerjasama secara koordinatif. Unmas Denpasar dalam upaya untuk Pengendalian kompetensi lulusan senantiasa meningkatkan mutu pelayanan akademik melalui pengelolaan tridharma dengan luaran kinerja yang menjamin kepuasan penerima manfaat dan stakeholders lainnya.

2. STANDAR RUANG KONSELING MAHASISWA

Deskripsi

Ruang Konseling adalah fasilitas tempat khusus berupa ruangan kantor untuk melakukan

interaksi bersifat pribadi dan terjaga kerahasiannya terkait data atau informasi klien untuk kesejahteraan pribadi klien.Konseling adalah hubungan pribadi yang dilakukan secara tatap muka antara dosen sebagai konselor dan mahasiswa sebagai klien yang dilakukan secara intensif dan professional dimana dosen membantu mahasiswa untuk memahami diri sendiri, keadaannya sekarang, dan kemungkinan keadaannya masa depan yang dapat ia ciptakan dengan menggunakan potensi yang dimilikinya, menemukan solusi terhadap permasalahan yang dihadapi dan menemukan kebutuhan-kebutuhan yang akan datang.

3. Tujuan dan Maksud Manual Pengendalian Standar Ruang Konseling

Manual Pengendalian Standar Ruang Konseling di Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam memenuhi tuntutan Standar Ruang Konseling. Sedangkan maksud diadakannya manual PengendalianStandar Ruang Konseling adalah untuk para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam melaksanakanStandar Ruang Konsultasi. Dalam hal ini para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI yaitu dipenuhinya capaian Standar Ruang Konselingberbasis kepada Pelaksanaan prinsip SPMI yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan standar (PPEPP).

4. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Ruang Konseling Mahasiswa

1. Tujuan Manual	Untuk merancang, merumuskan, dan melaksanakan Standar Ruang Konseling di Unmas Denpasar
2. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Ruang Konseling	Manual Pengendalian standar ini dipersiapkan untuk melaksanakan kriteria minimal tentang mekanisme penyusunan Standar Ruang Konseling Mahasiswa.
	Menyediakan ruang konseling yang representatif dengan ukuran 3 x 3 m.
3. Kegunaan Manual Pengendalian Standar Ruang Konseling	Agar pelaksaan Pengendalian standar ruang konseling mahasiswa sesuai dengan mekanisme yang diatur dalam SOP Pengendalian Standar Unmas Denpasar.

4. Definisi Istilah	1. Ruang Konsultasi Akademik adalah fasilitas tempat khusus yang terbuka namun kondusif, didedikasikan untuk pembimbingan Kartu Rencana Studi (KRS), diskusi tugas akhir, dan bimbingan tridharma lainnya antara dosen dan mahasiswa, dirancang transparan (tidak tertutup rapat) guna mencegah tindak kekerasan sesuai prinsip pencegahan kekerasan di perguruan tinggi. 2. Konsultasi Kartu Rencana Studi (KRS) adalah dialog atau aktivitas bimbingan antara dosen Pembimbing Akademik dan mahasiswa dalam rangka perencanaan dan persetujuan rencana studi setiap semester. 3. Konsultasi Bimbingan Tridharma adalah dialog atau aktivitas bimbingan lain antara dosen dan mahasiswa dalam rangka pelaksanaan kegiatan akademik dan nonakademik guna mendukung pencapaian visi Unmas Denpasar. 4. Konsultasi Tugas Akhir adalah dialog atau aktivitas bimbingan antara dosen pembimbing dan mahasiswa dalam rangka penyelesaian skripsi, tesis, disertasi, atau tugas akhir lainnya sesuai jenjang pendidikan. 5. Mengendalikan standar adalah melaksanakan pengendalian hasil pelaksanaan dan evaluasi

	aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 6. Mengendalikan standar adalah melaksanakan pengendalian terhadap pelaksanaan isi setiap standar kedalam bentuk kegiatan yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 7. Mengendalikan standar adalah tindakan berupa pengendalian hasil pelaksanaan dan eavluasi standar, sehingga standar dapat dinyatakan sudah dilaksanakan dan dilakukan pengendalian terhadap hasil tindakan tersebut
5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen borang Pengendalian sesuai hasil audit (sumative dan formative evaluation) standar beserta SOP, intruksi kerja, dan formulir yang di perlukan secara lengkap 2. Menyurati pihak yang akan di berikan tindakan pengendalian (audit) untuk menyampaikan tujuan, objek pengendalian, menyiapkan bahan, data atau informasi yang di perlukan dalam Pengendalian. 3. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh kejadian, masukan, hambatan yang diperoleh dalam melaksanakan Pengendalian 4. Tentukan bentuk dan jenis Pengendalian standar selanjutnya monitoring pelaksanaan Pengendalian standar secara intensip

6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Pengendalian Standar	Rektorat khususnya Wakil Rektor Bidang Riset, Inovasi, dan Kerjasama, Ketua Lembaga Penelitian dan Pemberdayaan Masyarakat, Kepala Biro, UPT, Dekanat, Ketua Prodi, Lembaga Penjaminan Mutu tingkat Unmas Denpasar (LPMI), Gugus Penjaminan Mutu (GPM) dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) Unmas Denpasar.
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual Penetapan standar ini, diperlukan: 1. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2024; Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Dirjen Dikt, Ristek Kemendikbud Ristek. 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar.

8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan penetapan standar ini, diantaranya: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi, 3. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 10 Tahun 2026 (Pasal 48 tentang Sarana Prasarana), 4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2024 tentang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Lingkungan Perguruan Tinggi, 5. Perjanjian Arah Kinerja Tahun 2026 Rektor Universitas Mahasaraswati Denpasar dengan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (IKU 11c), 6. Keputusan Rektor Universitas Mahasaraswati Denpasar Nomor K.1033/C.13.02/Unmas/IV/2026 tentang Struktural dan Tenaga Kependidikan, 7. Statuta Universitas Mahasaraswati Denpasar (Pasal 11 Ayat (5) tentang Core Value Humanity), 8. Rencana Strategis (Renstra) Universitas Mahasaraswati Denpasar 2026-2030.
9. Verifikasi dan Pengendalian Standar	Hasil evaluasi/ AMI diverifikasi oleh Tim manajemen dan pastikan bentuk dan jenis pengendalian untuk pencapaian standar Unmas Denpasar

MANUAL PENINGKATAN STANDAR RUANG KONSELING

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005
Revisi	2
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr.Eng. Putu Edi Yastika, S.Si., M.Eng., M.Si.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Wakil Rektor II		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Peningkatan Standar Ruang Konseling Mahasiswa Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Peningkatan Standar Ruang Konseling Mahasiswa Unmas Denpasar. Manual Peningkatan Standar Ruang Konseling Mahasiswa Unmas Denpasar ini telah disesuaikan dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 10 Tahun 2026, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Peningkatan Standar Ruang Konseling Mahasiswa ini hendaknya dijadikan acuan untuk peningkatan standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Peningkatan Standar Ruang Konseling Mahasiswa ini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026
Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga lebih memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas atau mutu lulusan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Tentu hal ini berkonskuensi terhadap kepatuhan kepada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu. Sejalan dengan tuntutan tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen dalam penyelenggaraan kegiatan Tri Dharma mengutamakan mutu yang harus ditindaklanjuti oleh penyelenggaraan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu dari seluruh pengampu tujuan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja civitas akademika Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu diarahkan pula dalam melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar termasuk perangkat penjaminan mutu.

Sebagaimana dituangkan dalam berbagai peraturan yang ada, pada saat ini paling tidak terdapat 3 (tiga) macam kegiatan di bidang pendidikan tinggi, yang pada hakekatnya bertujuan untuk menjamin mutu penyelenggara pendidikan tinggi. Adapun kegiatan yang dimaksud yaitu: (a) Pemenuhan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti), (b) Akreditasi Perguruan Tinggi (oleh BAN-PT dan LAM), dan (c) Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi (SPMI-PT). Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dilaksanakan di tingkat universitas, fakultas, jurusan, program studi di lingkungan Unmas Denpasar secara kontinu dan berkelanjutan. Dalam pengendalian mutu akademik dan nonakademik Satuan Penjaminan Mutu Internal Unmas Denpasar dilakukan secara terpadu oleh Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) di tingkat Unmas Denpasar, Gugus Penjaminan Mutu (GPM) di tingkat fakultas, dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) di tingkat Prodi. Dalam mengemban mutu LPMI, GPM, dan UPM senantiasa bekerja dan bekerjasama secara koordinatif. Unmas Denpasar dalam upaya untuk peningkatan kompetensi lulusan senantiasa meningkatkan mutu pelayanan akademik melalui pengelolaan tridharma dengan luaran kinerja

yang menjamin kepuasan penerima manfaat dan stakeholders lainnya.

2. STANDAR RUANG KONSELING MAHASISWA

Deskripsi

Ruang Konseling adalah fasilitas tempat khusus berupa ruangan kantor untuk melakukan interaksi bersifat pribadi dan terjaga kerahasiannya terkait data atau informasi klien untuk kesejahteraan pribadi klien.Konseling adalah hubungan pribadi yang dilakukan secara tatap muka antara dosen sebagai konselor dan mahasiswa sebagai klien yang dilakukan secara intensif dan professional dimana dosen membantu mahasiswa untuk memahami diri sendiri, keadaannya sekarang, dan kemungkinan keadaannya masa depan yang dapat ia ciptakan dengan menggunakan potensi yang dimilikinya, menemukan solusi terhadap permasalahan yang dihadapi dan menemukan kebutuhan-kebutuhan yang akan datang. Ruang Konseling juga berfungsi sebagai posko operasional dan pendampingan psikologis bagi Satuan Tugas Pencegahan dan Penanganan Kekerasan (sesuai Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 55 Tahun 2024), dengan jaminan kerahasiaan (confidentiality) data dan identitas mahasiswa yang dilayani.

3. Tujuan dan Maksud Manual Peningkatan Standar Ruang Konseling Mahasiswa

Manual Peningkatan Standar Ruang Konseling Mahasiswa di Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam memenuhi tuntutan Standar Ruang Konseling Mahasiswa. Sedangkan maksud diadakannya manual Peningkatan Standar Ruang Konseling Mahasiswa adalah untuk para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam melaksanakan kegiatan Peningkatan Standar Ruang Konseling Mahasiswa. Dalam hal ini para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI yaitu dipenuhinya capaian Standar Ruang Konseling Mahasiswa berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan standar (PPEPP).

4. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Ruang Konseling Mahasiswa

1. Tujuan Manual	Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Ruang Konsultasi di Unmas Denpasar
2. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Ruang Konsultasi	Manual Peningkatan standar ini dipersiapkan untuk melaksanakan kriteria minimal tentang mekanisme pelaksanaan Peningkatan Standar Ruang Konsultasi.
	Ruang Konsultasi Akademik meliputi ruang bimbingan Kartu Rencana Studi (KRS), konsultasi tugas akhir, dan bimbingan tridharma lainnya antara dosen dan mahasiswa.
3. Kegunaan Manual Peningkatan Standar Ruang Konsultasi	Sebagai acuan utama pengembangan Standar Ruang Konsultasi Akademik di lingkungan Unmas Denpasar guna mendukung layanan bimbingan akademik, konsultasi KRS, dan pembimbingan tugas akhir mahasiswa.

4. Definisi Istilah	1. Ruang Konsultasi Akademik adalah fasilitas tempat khusus yang terbuka namun kondusif, didedikasikan untuk pembimbingan Kartu Rencana Studi (KRS), diskusi tugas akhir, dan bimbingan tridharma lainnya antara dosen dan mahasiswa, dirancang transparan (tidak tertutup rapat) guna mencegah tindak kekerasan sesuai prinsip pencegahan kekerasan di perguruan tinggi. 2. Konsultasi Kartu Rencana Studi (KRS) adalah dialog atau aktivitas bimbingan antara dosen Pembimbing Akademik dan mahasiswa dalam rangka perencanaan dan persetujuan rencana studi setiap semester. 3. Konsultasi Bimbingan Tridharma adalah dialog atau aktivitas bimbingan lain antara dosen dan mahasiswa dalam rangka pelaksanaan kegiatan akademik dan nonakademik guna mendukung pencapaian visi Unmas Denpasar.

	4. Konsultasi Tugas Akhir adalah dialog atau aktivitas bimbingan antara dosen pembimbing dan mahasiswa dalam rangka penyelesaian skripsi, tesis, disertasi, atau tugas akhir lainnya sesuai jenjang pendidikan. 5. Meningkatkan standar adalah melakukan tindakan peningkatan pelaksanaan standar dan aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 6. Meningkatan standar adalah melakukan peningkatan terhadap pelaksanaan isi setiap standar kedalam bentuk kegiatan yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 7. Meningkatkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar, sehingga standar dapat dinyatakan sudah berlaku dan melaksanakan peningkatan standar yang dimaksud.
5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen borang Peningkatan sesuai hasil audit (sumative dan formative evaluation) standar beserta SOP, intruksi kerja, dan formulir

	yang di perlukan secara lengkap 2. Menyurati pihak yang akan dilibatkan dalam tindakan peningkatan standar untuk menyampaikan tujuan dan aspek standar yang ditingkatkan, menyiapkan bahan, data atau informasi yang di perlukan dalam peningkatan. 3. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh kejadian, masukan, hambatan yang diperoleh dalam melaksanakan peningkatan 4. Tentukan bentuk dan jenis peningkatan standar selanjutnya monitoring pelaksanaan peningkatan standar secara intensip
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Peningkatan Standar	Standar Ruang Konsultasi menjadi tanggungjawab dari: 1. Rektor melalui Wakil RektorBidang Akademik dan KemahasiswaanUnmas Denpasar 2. Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan (BAK) Unmas Denpasar 3. Kepala Pusat AMI LPMI UNMAS 4. Direktur Pascasarjana/ Dekan Fakultas 5. Ketua Prodi

7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual Peningkatan standar ini, diperlukan: 1. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2024; Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Dirjen Dikt, Ristek Kemendikbud Ristek. 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar.

8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan Peningkatan standar ini, diantaranya: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi, 3. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 10 Tahun 2026 (Pasal 48 tentang Sarana Prasarana), 4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2024 tentang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Lingkungan Perguruan Tinggi, 5. Perjanjian Arah Kinerja Tahun 2026 Rektor Universitas Mahasaraswati Denpasar dengan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (IKU 11c), 6. Keputusan Rektor Universitas Mahasaraswati Denpasar Nomor K.1033/C.13.02/Unmas/IV/2026 tentang Struktural dan Tenaga Kependidikan, 7. Statuta Universitas Mahasaraswati Denpasar (Pasal 11 Ayat (5) tentang Core Value Humanity), 8. Rencana Strategis (Renstra) Universitas Mahasaraswati Denpasar 2026-2030.

9. Verifikasi dan Peningkatan Standar	1. Verifikasi hasil pengendalian Standar Ruang Konsultasi untuk selanjutnya identifikasi aspek atau unsur dari pernyataan isi standar (A,B,C, dan D) yang akan ditingkatkan dengan mekanisme SOP Peningkatan Standar Unmas Denpasar 2. Melaksanakan standar baru yang sudah ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar

MANUAL PENETAPAN STANDAR RUANG PUBLIK/ GAZEBO

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005
Revisi	2
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr.Eng. Putu Edi Yastika, S.Si., M.Eng., M.Si.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Wakil Rektor II		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Penetapan Standar Ruang Publik/Gazebo Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Penetapan Standar Ruang Publik/Gazebo Unmas Denpasar. Manual Penetapan Standar Ruang Publik/Gazebo Unmas Denpasar ini telah disesuaikan dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 10 Tahun 2026, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Penetapan Standar Ruang Publik/Gazebo ini hendaknya dijadikan acuan untuk Penetapan standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Penetapan Standar Ruang Publik/Gazebo ini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026
Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga lebih memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas atau mutu lulusan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Tentu hal ini berkonskuensi terhadap kepatuhan kepada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu. Sejalan dengan tuntutan tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen dalam penyelenggaraan kegiatan Tri Dharma mengutamakan mutu yang harus ditindaklanjuti oleh penyelenggaraan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu dari seluruh pengampu tujuan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja civitas akademika Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu diarahkan pula dalam melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar termasuk perangkat penjaminan mutu.

Sebagaimana dituangkan dalam berbagai peraturan yang ada, pada saat ini paling tidak terdapat 3 (tiga) macam kegiatan di bidang pendidikan tinggi, yang pada hakekatnya bertujuan untuk menjamin mutu penyelenggara pendidikan tinggi. Adapun kegiatan yang dimaksud yaitu: (a) Pemenuhan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti), (b) Akreditasi Perguruan Tinggi (oleh BAN-PT dan LAM), dan (c) Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi (SPMI-PT). Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dilaksanakan di tingkat universitas, fakultas, jurusan, program studi di lingkungan Unmas Denpasar secara kontinu dan berkelanjutan. Dalam pengendalian mutu akademik dan nonakademik Satuan Penjaminan Mutu Internal Unmas Denpasar dilakukan secara terpadu oleh Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) di tingkat Unmas Denpasar, Gugus Penjaminan Mutu (GPM) di tingkat fakultas, dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) di tingkat Prodi. Dalam mengemban mutu LPMI, GPM, dan UPM senantiasa bekerja dan bekerjasama secara koordinatif. Unmas Denpasar dalam upaya untuk peningkatan kompetensi lulusan senantiasa meningkatkan mutu pelayanan akademik melalui pengelolaan tridharma dengan luaran kinerja yang menjamin kepuasan penerima manfaat dan stakeholders lainnya.

2. STANDAR RUANG PUBLIK/GAZEBO

Deskripsi

Ruang Publik/ Gazebo merupakan Ruang Hijau (*green space*) bagi sivitas akademika dan *stakeholders*

berada di lingkungan kampus Unmas Denpasar. Ruang Hijau yang menjamin suasana nyaman, aman, dan kekeluargaan untuk dimanfaatkan untuk kegiatan akademik dan nonakademik sehingga dapat meningkatkan suasana akademik dan sosialitas di kalangan sivitas akademika. Dengan suasana akademik penuh sosialitas dapat meningkatkan capaian pembelajaran lulusan Unmas Denpasar.

Kriteria

Rektor, Kepala Biro Pengadaan, Prasarana dan Sarana dan Kepala UPT Pengadaan dan Penghapusan Aset, Direktur Pascasarjana, Dekan Fakultas, dan Ketua Prodi wajib menyediakan ruang Publik/ Gazebo bagi sivitas akademika dan *stakeholders* untuk dimanfaatkan kegiatan akademik, nonakademik, dan sosialitas untuk meningkatkan suasana akademik dan nonakademik di lingkungan Unmas Denpasar di tahun 2023.

3. Tujuan dan maksud Manual Penetapan Standar Ruang Publik/Gazebo

Manual Penetapan Standar Ruang Publik/Gazebodi Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam memenuhi tuntutan Standar Ruang Publik/Gazebo. Sedangkan maksud diadakannya manual Penetapan Standar Ruang Publik/Gazeboadalah untuk para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam menetapkan Standar Ruang Publik/Gazebo. Dalam hal ini para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI yaitu dipenuhinya capaian Standar Ruang Publik/Gazeboberbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan standar (PPEPP).

4. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Ruang Publik/Gazebo

1. Tujuan Manual	Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Ruang Publik/Gazebo di Unmas Denpasar

2. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Ruang Publik/Gazebo	Manual penetapan standar ini dipersiapkan untuk menetapkan kriteria minimal tentang mekanisme penyusunan Standar Ruang Publik/Gazebo Ruang Publik/Gazebo adalah ruang bebas dapat digunakan utuk membaca, belajar, berdiskusi, mengerjakan tugas, bermain bagi anak, santai, berkreatifitas, dan lain sebagainya yang sering digunakan sivitas akademika dan *stakeholders*.
3. Kegunaan Manual PenetapanStandar Ruang Publik/Gazebo	Manual penetapan standar ini digunakan untuk acuan utama pengembangan Standar Ruang Publik/Gazebodi lingkungan Unmas Denpasar sehingga dapat meningkatkan suasana akademik dan sosialitas di kalangan sivitas akademika.

4. Definisi Istilah	1. Ruang Publik/ Gazebo adalah ruang bebas dapat digunakan utuk membaca, belajar, berdiskusi, mengerjakan tugas, bermain bagi anak, santai, berkreatifitas, dan lain sebagainya yang sering digunakan sivitas akademika dan *stakeholders*. 2. Merancang standar adalah mengidentifikasi, memetakan dan mempersiapkan aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Merumuskan standar adalah menuliskan isi setiap standar kedalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar, sehingga standar dapat dinyatakan sudah berlaku. 5. Studi pelacakan adalah kegiatan penelusuran sejumlah informasi untuk dijadikan bahan-bahan dalam menyusun dan menetapkan standar. 6. Uji publik adalah tindakan yang dilakukan untuk mendapat masukan, tanggapan, saran, penilaian dari semua pihak baik *stakeholders* internal maupun ekternal mengenai rumusan standar sebelum standar tersebut ditetapkan

5. Prosedur kerja	1. Seluruh regulasi yang terkait erat dengan penetapan standar dijadikan acuan dalam menyusun standar 2. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh informasi penting dari nara sumber dan aspek-aspek penting yang berkonskuensi terhadap penetapan standar 3. Lakukan evaluasi diri secara cermat dengan analisis SWOT dan hasilnya jadikan dasar penyusunan standar secara transparan 4. Lakukan studi pelacakan terhadap seluruh aspek yang akan dibangun standarnya untuk mendapat masukan dari seluruh pemangku kepentingan pencapaian standar 5. Lakukan kajian secara intensif terhadap hasil tindakan 2 sampai 5 dan mengkaji kesesuaiannya 6. Menyusun draf standar yang disesuaikan dengan ketentuan SNDikti dan kearifan lokal yang ada di Prodi di lingkungan Unmas Denpasar dengan prinsip penyusunan ada unsur ABCD 7. Lakukan uji publik dengan melibatkan civitas akademika dan *stakeholder* 8. Lakukan penyesuaian draf standar sesuai dengan saran dan perbaikan dari *stakeholders*. 9. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar agar tidak terjadi kesalahan dalam gramatikal ataupun penulisan/ pengetikan. 10. Syahkan dan berlakukan standar berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.

6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Penetapan Standar	Rektorat khususnya Wakil Rektor Bidang Keuangan dan Sumber Daya, Ketua Lembaga Penelitian dan Pemberdayaan Masyarakat, Kepala Biro, UPT, Dekanat, Ketua Prodi, Lembaga Penjaminan Mutu tingkat Unmas Denpasar (LPMI), Gugus Penjaminan Mutu (GPM) dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) Unmas Denpasar.
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual Penetapan standar ini, diperlukan: 1. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2024; Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Dirjen Dikt, Ristek Kemendikbud Ristek. 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar.

8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan penetapan standar ini, diantaranya: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, 3. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 10 Tahun 2026 (Pasal 48 tentang Akses Teknologi Informasi dan Pengelolaan Sampah), 4. Buku Pedoman Implementasi SPMI Bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik Tahun 2026, 5. Statuta Universitas Mahasaraswati Denpasar, 6. Rencana Strategis (Renstra) Universitas Mahasaraswati Denpasar 2026-2030, 7. Peraturan Rektor Unmas Denpasar tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Unmas Denpasar, 8. Peraturan Rektor Unmas Denpasar tentang Pengelolaan Aset, Sarana, dan Prasarana.

9. Verifikasi dan Penetapan Standar	1. Standar Ruang Publik/Gazebotelah dirumuskan, dilakukan verifikasi dengan melibatkan unsur Dosen, Pegawai, GPM, UPM, Alumni, *stakeholders*, dan mahasiswa, serta pengeditan oleh tim yang ditunjuk oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar 2. Mensosialisasikan dan menetapkan standar berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.

5. Prosedur Implementasi SPMI

Sejalan dengan kebijakan pimpinan tentang pelaksanaan SPMI, maka selanjutnya ditentukan organisasi dan personalia pelaksana SPMI dari tingkat Unmas Denpasar, Fakultas, dan Prodi di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat digambarkan sebagai berikut:

	1. Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Gugus Penjaminan Mutu (GPM) yang berkedudukan di tingkat fakultas terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota.

Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat fakultas	1. GPM bertugas dikoordinasikan oleh Wakil Dekan I untuk mengendalikan mutu di tingkat fakultas, dengan menyusun: a. Rencana kerja dan anggaran tahunan fakultas (pendampingan) b. Kebijakan SPMI fakultas c. Manual SPMI fakultas d. Standar mutu fakultas e. Dokumen kegiatan dan formulir SPMI f. Melakukan monevin dan pelacakan pelaksanaan SPMI di tingkat fakultas, serta mengkaji, dan merumuskan tindak lanjut g. Memonev pemenuhan dokumen kegiatan akreditasi prodi dan laporan PDDikti di fakultas h. Mendampingi dekan melakukan analisis SWOT kondisi fakultas berdasarkan ED prodi sebagai bahan merumuskan Evaluasi Diri fakultas i. Membuat laporan tertulis kinerja dekan meliputi bidang akademik dan nonakademik setiap semester kepada LPMI
Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat prodi	2. Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Unit Penjaminan Mutu (UPM) yang berkedudukan di tingkat prodi terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota.

	3. UPM bertugas dikoordinasikan oleh Kaprodi untuk mengendalikan mutu di tingkat prodi, dengan menyusun: a. Rencana kerja dan anggaran tahunan prodi (pendampingan) b. Kebijakan SPMI prodi c. Manual SPMI prodi d. Standar mutu prodi e. Dokumen kegiatan dan formulir SPMI prodi f. Melakukan monevin dan pelacakan pelaksanaan SPMI di tingkat prodi, serta mengkaji, dan merumuskan tindak lanjut g. Memonev pemenuhan dokumen kegiatan akreditasi prodi dan laporan PDDikti di prodi h. Mendampingi prodi melakukan analisis SWOT kondisi prodi sebagai bahan merumuskan Evaluasi Diri prodi i. Membuat laporan tertulis kinerja prodi meliputi bidang akademik dan nonakademik setiap semester kepada LPMI melalui GPM
Kegiatan Monev oleh tim monevin dan audit seijin Rektor Unmas Denpasar	4. LPMI melakukan monev dan Audit Mutu Akademik dan nonakademik semesteran di Prodi di lingkungan Unmas Denpasar.
Menyusun laporan hasil monev dan audit	5. Hasil monev dilaporkan kepada Rektor untuk ditindaklanjuti oleh Rektor.
	6. Selanjutnya Rektor menyusun Rencana Tindak Lanjut (RTL) untuk melakukan tindakan perbaikan atas temuan yang dilaporkan oleh LPMI.
Peningkatan mutu bidang akademik dan nonakademik secara berkelanjutan	7. LPMI mendampingi Rektor merancang dan melaksanakan peningkatan mutu bidang akademik dan nonakademik di lingkungan Unmas Denpasar secara berkelanjutan

Penyusunan Laporan Evaluasi Kinerja Prodi (LEKP), Fakultas, Lembaga, Biro, dan UPT untuk pemetaan mutu pelaksanaan SPMI di Unmas Denpasar	8. Kaprodi, Dekan, Kepala Lembaga, Biro, dan UPT membuat Laporan Evaluasi Kinerja di bagian masing-masing dan menyampaikannya kepada Rektor melalui LPMI.
Perencanaan yang berorientasi pada *outcomes*	9. Rektor didampingi LPMI menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) di tingkat Unmas untuk tahun berikutnya meliputi kegiatan Bidang Akademik dan Nonakademik berdasarkan hasil evaluasi kinerja sesuai tugas pokok dan fungsi.
	10. RKAT disahkan melalui rapat Senat Unmas Denpasar untuk selanjutnya dipakai pedoman menyusun program kerja tingkat fakultas dan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar
Penyempurnaan pelaksanaan SPMI	11. LPMI bersama Rektorat melakukan penyempurnaan SPMI di lingkungan Unmas Denpasar.

6. Rincian Formulir Pendukung Manual SPMI

No	Standar	Jenis Formulir
1	Standar Ruang Publik/Gazebo	1. Check-list mekanisme penyusunan Standar Ruang Publik/Gazebo 2. Check-list keterlibatan stakeholders dalam penyusunan standar

7. Langkah Verifikasi Manual SPMI

Manual SPMI ini telah menjadi pegangan dan prinsip implementasi SPMI di lingkungan Unmas Denpasar setelah memenuhi persyaratan melalui beberapa tahap pengkajian. Langkah- langkah verifikasi yang dapat diungkapkan yaitu: setelah draf manual SPMI diselesaikan oleh tim kerja LPMI, selanjutnya diadakan pengujian dengan melibatkan unsur pimpinan Rektorat, Lembaga, Biro, Dekanat, Kaprodi, termasuk unsur Dosen, Pegawai, Mahasiswa di lingkungan Unmas Denpasar. Perbaikan baik

menyangkut gramatika dan isi manual dari semua peserta diserahkan kepada tim kerja untuk proses *finishing*. Setelah tim penyampaikan hasil kerja, selanjutnya naskah diserahkan kepada Rektor untuk dibahas didalam sidang Senat Unmas Denpasar. Setelah mendapat persetujuan dan keputusan Senat Unmas Denpasar bahwa naskah Manual SPMI ini dapat diterapkan, tim kerja LPMI menindaklanjuti dengan mencetak dan membagikannya kepada seluruh komponen pimpinan Unmas Denpasar serta staf Unit Penjaminan Mutu (UPM) dan Gugusan Penjaminan Mutu (GPM) di lingkungan Unmas Denpasar.

Dokumen terkait:

1. Dokumen Kebijakan SPMI
2. Dokumen Manual Standar SPMI
3. Dokumen Formulir SPMI
4. Daftar Inventaris sarana dan prasarana

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR RUANG PUBLIK/ GAZEBO

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005
Revisi	2
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr.Eng. Putu Edi Yastika, S.Si., M.Eng., M.Si.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Wakil Rektor II		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Pelaksanaan Standar Ruang Publik/Gazebo Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Pelaksanaan Standar Ruang Publik/GazeboUnmas Denpasar. Manual Pelaksanaan Standar Ruang Publik/Gazebo Unmas Denpasar ini telah disesuaikan dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 10 Tahun 2026, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Pelaksanaan Standar Ruang Publik/Gazebo ini hendaknya dijadikan acuan untuk Pelaksanaan standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Pelaksanaan Standar Ruang Publik/Gazebo ini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026
Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga lebih memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas atau mutu lulusan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Tentu hal ini berkonskuensi terhadap kepatuhan kepada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu. Sejalan dengan tuntutan tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen dalam penyelenggaraan kegiatan Tri Dharma mengutamakan mutu yang harus ditindaklanjuti oleh penyelenggaraan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu dari seluruh pengampu tujuan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja civitas akademika Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu diarahkan pula dalam melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar termasuk perangkat penjaminan mutu.

Sebagaimana dituangkan dalam berbagai peraturan yang ada, pada saat ini paling tidak terdapat 3 (tiga) macam kegiatan di bidang pendidikan tinggi, yang pada hakekatnya bertujuan untuk menjamin mutu penyelenggara pendidikan tinggi. Adapun kegiatan yang dimaksud yaitu: (a) Pemenuhan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti), (b) Akreditasi Perguruan Tinggi (oleh BAN-PT dan LAM), dan (c) Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi (SPMI-PT). Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dilaksanakan di tingkat universitas, fakultas, jurusan, program studi di lingkungan Unmas Denpasar secara kontinu dan berkelanjutan. Dalam pengendalian mutu akademik dan nonakademik Satuan Penjaminan Mutu Internal Unmas Denpasar dilakukan secara terpadu oleh Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) di tingkat Unmas Denpasar, Gugus Penjaminan Mutu (GPM) di tingkat fakultas, dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) di tingkat Prodi. Dalam mengemban mutu LPMI, GPM, dan UPM senantiasa bekerja dan bekerjasama secara koordinatif. Unmas Denpasar dalam upaya untuk peningkatan kompetensi lulusan senantiasa meningkatkan mutu pelayanan akademik melalui pengelolaan tridharma dengan luaran kinerja yang menjamin kepuasan penerima manfaat dan stakeholders lainnya.

2. STANDAR RUANG PUBLIK/GAZEBO

Deskripsi

Ruang Publik/ Gazebo merupakan Ruang Hijau (*green space*) bagi sivitas akademika dan *stakeholders*

berada di lingkungan kampus Unmas Denpasar. Ruang Hijau yang menjamin suasana nyaman, aman, dan kekeluargaan untuk dimanfaatkan untuk kegiatan akademik dan nonakademik sehingga dapat meningkatkan suasana akademik dan sosialitas di kalangan sivitas akademika. Dengan suasana akademik penuh sosialitas dapat meningkatkan capaian pembelajaran lulusan Unmas Denpasar.

Kriteria

Rektor, Kepala Biro Pengadaan, Prasarana dan Sarana dan Kepala UPT Pengadaan dan Penghapusan Aset, Direktur Pascasarjana, Dekan Fakultas, dan Ketua Prodi wajib menyediakan ruang Publik/ Gazebo bagi sivitas akademika dan *stakeholders* untuk dimanfaatkan kegiatan akademik, nonakademik, dan sosialitas untuk meningkatkan suasana akademik dan nonakademik di lingkungan Unmas Denpasar di tahun 2023.

3. Tujuan dan maksud Manual Pelaksanaan Standar Ruang Publik/Gazebo

Manual Pelaksanaan Standar Ruang Publik/Gazebodi Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam memenuhi tuntutan Standar Ruang Publik/Gazebo. Sedangkan maksud diadakannya Manual Pelaksanaan Standar Ruang Publik/Gazebo adalah untuk para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam menetapkan Standar Ruang Publik/Gazebo. Dalam hal ini para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI yaitu dipenuhinya capaian Standar Ruang Publik/Gazeboberbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan standar (PPEPP).

4. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Ruang Publik/Gazebo

1. Tujuan Manual	Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Ruang Publik/Gazebo di Unmas Denpasar

2. Luas Lingkup Manual PelaksanaanStandar Ruang Publik/Gazebo	Manual Pelaksanaan standar ini dipersiapkan untuk menetapkan kriteria minimal tentang mekanisme penyusunan Standar Ruang Publik/Gazebo Ruang Publik/ Gazebo adalah ruang bebas dapat digunakan utuk membaca, belajar, berdiskusi, mengerjakan tugas, bermain bagi anak, santai, berkreatifitas, dan lain sebagainya yang sering digunakan sivitas akademika dan *stakeholders*.
3. Kegunaan Manual PelaksanaanStandar Ruang Publik/Gazebo	Manual Pelaksanaan standar ini digunakan untuk acuan utama pengembangan Standar Ruang Publik/Gazebodi lingkungan Unmas Denpasar sehingga dapat meningkatkan suasana akademik dan sosialitas di kalangan sivitas akademika.
4. Definisi Istilah	1. Ruang Publik/ Gazebo adalah ruang bebas dapat digunakan utuk membaca, belajar, berdiskusi, mengerjakan tugas, bermain bagi anak, santai, berkreatifitas, dan lain sebagainya yang sering digunakan sivitas akademika dan *stakeholders*. 2. Melaksanakan standar adalah mengidentifikasi, memetakan dan mempersiapkan aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Melakasanakan standar adalah melaksanakan isi setiap standar kedalam bentuk kegiatan yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Melaksanakan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar, sehingga standar dapat dinyatakan sudah berlaku dan melaksanakan standar dengan standar yang dimaksud.

5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen standar beserta SOP, intruksi kerja, dan formulir yang diperlukan secara lengkap 2. Sosialisasikan dan laksanakan standar diseluruh bagian dan jenjang sesuai komitmen
	3. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh kejadian, masukan, hambatan yang diperoleh dalam melaksanakan standar sebagai bahan refleksi dan pemulian standar 4. Mengkomunikasikan dan membahas seluruh informasi pelaksanaan standar bersama dengan GPM, UPM dan Kaprodi untuk pemenuhan standar.
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Pelaksanaan Standar	Rektorat khususnya Wakil Rektor Bidang Riset, Inovasi, dan Kerjasama, Ketua Lembaga Penelitian dan Pemberdayaan Masyarakat, Kepala Biro, UPT, Dekanat, Ketua Prodi, Lembaga Penjaminan Mutu tingkat Unmas Denpasar (LPMI), Gugus Penjaminan Mutu (GPM) dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) Unmas Denpasar.

7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual pelaksanaan standar ini, diperlukan: 1. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2024; Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Dirjen Dikt, Ristek Kemendikbud Ristek. 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar.
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan pelaksanan standar ini, diantaranya: Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 10 Tahun 2026 (Pasal 48 tentang Akses Teknologi Informasi dan Pengelolaan Sampah), Buku Pedoman Implementasi SPMI Bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik Tahun

	2026, Statuta Universitas Mahasaraswati Denpasar, Rencana Strategis (Renstra) Universitas Mahasaraswati Denpasar 2026-2030, Peraturan Rektor Unmas Denpasar tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Unmas Denpasar, Peraturan Rektor Unmas Denpasar tentang Pengelolaan Aset, Sarana, dan Prasarana.
9. Verifikasi dan Pelaksanaan Standar	Standar ruang konseling Mahasiswa yang telah ditetapkan dilaksanakan oleh seluruh pihak penerima manfaat dengan mekanisme sesuai SOP pelaksanaan standar.

MANUAL EVALUASI STANDAR RUANG PUBLIK/ GAZEBO

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005
Revisi	2
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr.Eng. Putu Edi Yastika, S.Si., M.Eng., M.Si.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Wakil Rektor II		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Evaluasi Standar Ruang Publik/Gazebo Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Evaluasi Standar Ruang Publik/ Gazebo Unmas Denpasar. Manual Evaluasi Standar Ruang Publik/Gazebo Unmas Denpasar ini telah disesuaikan dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 10 Tahun 2026, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Evaluasi Standar Ruang Publik/Gazebo ini hendaknya dijadikan acuan untuk penilaian standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Evaluasi Standar Ruang Publik/Gazebo ini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026
Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga lebih memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas atau mutu lulusan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Tentu hal ini berkonskuensi terhadap kepatuhan kepada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu. Sejalan dengan tuntutan tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen dalam penyelenggaraan kegiatan Tri Dharma mengutamakan mutu yang harus ditindaklanjuti oleh penyelenggaraan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu dari seluruh pengampu tujuan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja civitas akademika Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu diarahkan pula dalam melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar termasuk perangkat penjaminan mutu.

Sebagaimana dituangkan dalam berbagai peraturan yang ada, pada saat ini paling tidak terdapat 3 (tiga) macam kegiatan di bidang pendidikan tinggi, yang pada hakekatnya bertujuan untuk menjamin mutu penyelenggara pendidikan tinggi. Adapun kegiatan yang dimaksud yaitu: (a) Pemenuhan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti), (b) Akreditasi Perguruan Tinggi (oleh BAN-PT dan LAM), dan (c) Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi (SPMI-PT). Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dilaksanakan di tingkat universitas, fakultas, jurusan, program studi di lingkungan Unmas Denpasar secara kontinu dan berkelanjutan. Dalam pengendalian mutu akademik dan nonakademik Satuan Penjaminan Mutu Internal Unmas Denpasar dilakukan secara terpadu oleh Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) di tingkat Unmas Denpasar, Gugus Penjaminan Mutu (GPM) di tingkat fakultas, dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) di tingkat Prodi. Dalam mengemban mutu LPMI, GPM, dan UPM senantiasa bekerja dan bekerjasama secara koordinatif. Unmas Denpasar dalam upaya untuk peningkatan kompetensi lulusan senantiasa meningkatkan mutu pelayanan akademik melalui pengelolaan tridharma dengan luaran kinerja yang menjamin kepuasan penerima manfaat dan stakeholders lainnya.

2. STANDAR RUANG PUBLIK/GAZEBO

Deskripsi

Ruang Publik/ Gazebo merupakan Ruang Hijau (*green space*) bagi sivitas akademika dan *stakeholders*

berada di lingkungan kampus Unmas Denpasar. Ruang Hijau yang menjamin suasana nyaman, aman, dan kekeluargaan untuk dimanfaatkan untuk kegiatan akademik dan nonakademik sehingga dapat meningkatkan suasana akademik dan sosialitas di kalangan sivitas akademika. Dengan suasana akademik penuh sosialitas dapat meningkatkan capaian pembelajaran lulusan Unmas Denpasar.

Kriteria

Rektor, Kepala Biro Pengadaan, Prasarana dan Sarana dan Kepala UPT Pengadaan dan Penghapusan Aset, Direktur Pascasarjana, Dekan Fakultas, dan Ketua Prodi wajib menyediakan ruang Publik/ Gazebo bagi sivitas akademika dan *stakeholders* untuk dimanfaatkan kegiatan akademik, nonakademik, dan sosialitas untuk meningkatkan suasana akademik dan nonakademik di lingkungan Unmas Denpasar di tahun 2023.

3. Tujuan dan maksud Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Ruang Publik/Gazebo

Manual Evaluasi pelaksanaan Standar Ruang Publik/Gazebodi Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam memenuhi tuntutan Standar Ruang Publik/Gazebo. Sedangkan maksud diadakannya Manual Evaluasi pelaksanaan Standar Ruang Publik/Gazebo adalah untuk para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam menetapkan Standar Ruang Publik/Gazebo. Dalam hal ini para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI yaitu dipenuhinya capaian Standar Ruang Publik/Gazeboberbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan standar (PPEPP).

4. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Ruang Publik/Gazebo

1. Tujuan Manual	Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Ruang Publik/Gazebo di Unmas Denpasar

2. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Ruang Publik/Gazebo	Manual Evaluasi standar ini dipersiapkan untuk menetapkan kriteria minimal tentang mekanisme penyusunan Standar Ruang Publik/Gazebo Ruang Publik/ Gazebo adalah ruang bebas dapat digunakan utuk membaca, belajar, berdiskusi, mengerjakan tugas, bermain bagi anak, santai, berkreatifitas, dan lain sebagainya yang sering digunakan sivitas akademika dan *stakeholders*.
3. Kegunaan Manual Evaluasi Standar Ruang Publik/Gazebo	Manual Evaluasi standar ini digunakan untuk acuan utama pengembangan Standar Ruang Publik/Gazebodi lingkungan Unmas Denpasar sehingga dapat meningkatkan suasana akademik dan sosialitas di kalangan sivitas akademika.
4. Definisi Istilah	1. Ruang Publik/ Gazebo adalah ruang bebas dapat digunakan utuk membaca, belajar, berdiskusi, mengerjakan tugas, bermain bagi anak, santai, berkreatifitas, dan lain sebagainya yang sering digunakan sivitas akademika dan *stakeholders*. 2. Mengevaluasi standar adalah melaksanakan monitoring dan evaluasi isi setiap standar kedalam bentuk kegiatan yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 3. Mengevaluasi standar adalah tindakan berupa monitoring dan evaluasi terhadap standar, sehingga standar yang dimaksud dapat dinyatakan sudah dievaluasi

5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen borang evaluasi/ audit (sumative dan formative evaluation) standar beserta SOP, intruksi kerja, dan formulir yang di perlukan secara lengkap 2. Sosialisasikan dan laksanakan Penilaian standar evaluasi di seluruh bagian dan jenjang sesuai komitmen 3. Menyurati pihak yang akan di evaluasi (auditee) untuk menyampaikan tujuan, objek yang di evaluasi, menyiapkan bahan, data atau informasi yang di perlukan dalam evaluasi/audit. 4. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh kejadian, masukan, hambatan yang diperoleh dalam melaksanakan evaluasi/audit 5. Membahas Penilaian audit dan merumuskannya untuk selanjutnya di sampaikan kepada audi tee dan jika telah ada kesepahaman dilanjutkan dengan penandatangan berita acara dan form Penilaian evaluasi/ audit.
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar	Rektorat khususnya Wakil Rektor Bidang Riset, Inovasi, dan Kerjasama, Ketua Lembaga Penelitian dan Pemberdayaan Masyarakat, Kepala Biro, UPT, Dekanat, Ketua Prodi, Kepala Pusat AMI Lembaga Penjaminan Mutu tingkat Unmas Denpasar (LPMI), Gugus Penjaminan Mutu (GPM) dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) Unmas Denpasar.

7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual evaluasi standar ini, diperlukan: 1. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2024; Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Dirjen Dikt, Ristek Kemendikbud Ristek. 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar.
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan evaluasi standar ini, diantaranya: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, 3. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 10 Tahun 2026 (Pasal 48 tentang Akses Teknologi Informasi dan Pengelolaan Sampah), 4. Buku Pedoman Implementasi SPMI Bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik Tahun

	2026, 5. Statuta Universitas Mahasaraswati Denpasar, 6. Rencana Strategis (Renstra) Universitas Mahasaraswati Denpasar 2026-2030, 7. Peraturan Rektor Unmas Denpasar tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Unmas Denpasar, 8. Peraturan Rektor Unmas Denpasar tentang Pengelolaan Aset, Sarana, dan Prasarana.
9. Verifikasi dan Evaluasi Pelaksanaan Standar	1. Kegiatan evaluasi pelaksanaan Standar Ruang Publik/Gazebo dilaksanakan sesuai SOP Evaluasi/ AMI dengan instrument diverifikasi dengan melibatkan Tim Auditor yang ditunjuk oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar 2. Tim Auditor melaksanakan evaluasi standar berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR RUANG PUBLIK/ GAZEBO

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005
Revisi	2
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr.Eng. Putu Edi Yastika, S.Si., M.Eng., M.Si.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Wakil Rektor II		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual PengendalianStandar Ruang Publik/Gazebo Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Pengendalian Standar Ruang Publik/GazeboUnmas Denpasar. Manual Pengendalian Standar Ruang Publik/Gazebo Unmas Denpasar ini telah disesuaikan dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 10 Tahun 2026, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Pengendalian Standar Ruang Publik/Gazebo ini hendaknya dijadikan acuan untuk pengendalian standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Pengendalian Standar Ruang Publik/Gazebo ini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026
Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga lebih memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan.Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas atau mutu lulusan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Tentu hal ini berkonskuensi terhadap kepatuhan kepada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu. Sejalan dengan tuntutan tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen dalam penyelenggaraan kegiatan Tri Dharma mengutamakan mutu yang harus ditindaklanjuti oleh penyelenggaraan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu dari seluruh pengampu tujuan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja civitas akademika Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu diarahkan pula dalam melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar termasuk perangkat penjaminan mutu.

Sebagaimana dituangkan dalam berbagai peraturan yang ada, pada saat ini paling tidak terdapat 3 (tiga) macam kegiatan di bidang pendidikan tinggi, yang pada hakekatnya bertujuan untuk menjamin mutu penyelenggara pendidikan tinggi. Adapun kegiatan yang dimaksud yaitu: (a) Pemenuhan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti), (b) Akreditasi Perguruan Tinggi (oleh BAN-PT dan LAM), dan (c) Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi (SPMI-PT). Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dilaksanakan di tingkat universitas, fakultas, jurusan, program studi di lingkungan Unmas Denpasar secara kontinu dan berkelanjutan. Dalam pengendalian mutu akademik dan nonakademik Satuan Penjaminan Mutu Internal Unmas Denpasar dilakukan secara terpadu oleh Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) di tingkat Unmas Denpasar, Gugus Penjaminan Mutu (GPM) di tingkat fakultas, dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) di tingkat Prodi. Dalam mengemban mutu LPMI, GPM, dan UPM senantiasa bekerja dan bekerjasama secara koordinatif. Unmas Denpasar dalam upaya untuk peningkatan kompetensi lulusan senantiasa meningkatkan mutu pelayanan akademik melalui pengelolaan tridharma dengan luaran kinerja yang menjamin kepuasan penerima manfaat dan stakeholders lainnya.

2. STANDAR RUANG PUBLIK/GAZEBO

Deskripsi

Ruang Publik/ Gazebo merupakan Ruang Hijau (*green space*) bagi sivitas akademika dan *stakeholders*

berada di lingkungan kampus Unmas Denpasar. Ruang Hijau yang menjamin suasana nyaman, aman, dan kekeluargaan untuk dimanfaatkan untuk kegiatan akademik dan nonakademik sehingga dapat meningkatkan suasana akademik dan sosialitas di kalangan sivitas akademika. Dengan suasana akademik penuh sosialitas dapat meningkatkan capaian pembelajaran lulusan Unmas Denpasar.

Kriteria

Rektor, Kepala Biro Pengadaan, Prasarana dan Sarana dan Kepala UPT Pengadaan dan Penghapusan Aset, Direktur Pascasarjana, Dekan Fakultas, dan Ketua Prodi wajib menyediakan ruang Publik/ Gazebo bagi sivitas akademika dan *stakeholders* untuk dimanfaatkan kegiatan akademik, nonakademik, dan sosialitas untuk meningkatkan suasana akademik dan nonakademik di lingkungan Unmas Denpasar di tahun 2023.

3. Tujuan dan maksud Manual Pengendalian Standar Ruang Publik/ Gazebo

Manual Pengendalian Standar Ruang Publik/Gazebodi Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam memenuhi tuntutan Standar Ruang Publik/Gazebo. Sedangkan maksud diadakannya Manual PengendalianStandar Ruang Publik/Gazebo adalah untuk para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam menetapkan Standar Ruang Publik/Gazebo. Dalam hal ini para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI yaitu dipenuhinya capaian Standar Ruang Publik/Gazeboberbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan standar (PPEPP).

4. Luas Lingkup Manual PengendalianStandar Ruang Publik/Gazebo

1. Tujuan Manual	Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Ruang Publik/Gazebo di Unmas Denpasar

2. Luas Lingkup Manual PengendalianStandar Ruang Publik/Gazebo	Manual Pengendalian standar ini dipersiapkan untuk menetapkan kriteria minimal tentang mekanisme penyusunan Standar Ruang Publik/Gazebo Ruang Publik/Gazebo adalah ruang bebas dapat digunakan utuk membaca, belajar, berdiskusi, mengerjakan tugas, bermain bagi anak, santai, berkreatifitas, dan lain sebagainya yang sering digunakan sivitas akademika dan *stakeholders*.
3. Kegunaan Manual Pengendalian Standar Ruang Publik/Gazebo	Manual Pengendalian standar ini digunakan untuk acuan utama pengembangan Standar Ruang Publik/Gazebodi lingkungan Unmas Denpasar sehingga dapat meningkatkan suasana akademik dan sosialitas di kalangan sivitas akademika.
4. Definisi Istilah	1. Ruang Publik/ Gazebo adalah ruang bebas dapat digunakan utuk membaca, belajar, berdiskusi, mengerjakan tugas, bermain bagi anak, santai, berkreatifitas, dan lain sebagainya yang sering digunakan sivitas akademika dan *stakeholders*. 2. Mengendalikan standar adalah melaksanakan pengendalian hasil pelaksanaan dan evaluasi aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Mengendalikan standar adalah melaksanakan pengendalian terhadap pelaksanaan isi setiap standar kedalam bentuk kegiatan yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Mengendalikan standar adalah tindakan berupa pengendalian hasil pelaksanaan dan eavluasi standar, sehingga standar dapat dinyatakan sudah dilaksanakan dan dilakukan pengendalian terhadap hasil tindakan tersebut

5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen borang Pengendalian sesuai hasil audit (sumative dan formative evaluation) standar beserta SOP, intruksi kerja, dan formulir yang di perlukan secara lengkap 2. Menyurati pihak yang akan diberikan tindakan pengendalian (audit) untuk menyampaikan tujuan, objek pengendalian, menyiapkan bahan, data atau informasi yang di perlukan dalam pengendalian. 3. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh kejadian, masukan, hambatan yang diperoleh dalam melaksanakan Pengendalian 4. Tentukan bentuk dan jenis pengendalian standar selanjutnya monitoring pelaksanaan pengendalian standar secara intensip
5. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Pengendalian Standar	Rektorat khususnya Wakil Rektor Bidang Keuangan dan Sumber Daya, Ketua Lembaga Penelitian dan Pemberdayaan Masyarakat, Kepala Biro, UPT, Dekanat, Ketua Prodi, Kepala Pusat AMI Lembaga Penjaminan Mutu tingkat Unmas Denpasar (LPMI), Gugus Penjaminan Mutu (GPM) dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) Unmas Denpasar.

6. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual pengendalian standar ini, diperlukan: 1. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2024; Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Dirjen Dikt, Ristek Kemendikbud Ristek. 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll
	4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar.
7. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan pengendalian standar ini, diantaranya: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, 3. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 10 Tahun 2026 (Pasal 48 tentang Akses Teknologi Informasi dan Pengelolaan Sampah), 4. Buku Pedoman Implementasi SPMI Bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik Tahun

	2026, 5. Statuta Universitas Mahasaraswati Denpasar, 6. Rencana Strategis (Renstra) Universitas Mahasaraswati Denpasar 2026-2030, 7. Peraturan Rektor Unmas Denpasar tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Unmas Denpasar, 8. Peraturan Rektor Unmas Denpasar tentang Pengelolaan Aset, Sarana, dan Prasarana.
8. Verifikasi dan pengendalian Standar	Hasil evaluasi/ AMI diverifikasi oleh Tim manajemen dan pastikan bentuk dan jenis pengendalian untuk pencapaian standar Unmas Denpasar

MANUAL PENINGKATAN STANDAR RUANG PUBLIK/ GAZEBO

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005
Revisi	2
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr.Eng. Putu Edi Yastika, S.Si., M.Eng., M.Si.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Wakil Rektor II		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Peningkatan Standar Ruang Publik/Gazebo Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Peningkatan Standar Ruang Publik/GazeboUnmas Denpasar Manual Peningkatan Standar Ruang Publik/Gazebo Unmas Denpasar ini telah disesuaikan dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 10 Tahun 2026, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Peningkatan Standar Ruang Publik/Gazebo ini hendaknya dijadikan acuan untuk peningkatan standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Peningkatan Standar Ruang Publik/Gazebo ini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026
Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga lebih memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan.Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas atau mutu lulusan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Tentu hal ini berkonskuensi terhadap kepatuhan kepada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu. Sejalan dengan tuntutan tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen dalam penyelenggaraan kegiatan Tri Dharma mengutamakan mutu yang harus ditindaklanjuti oleh penyelenggaraan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu dari seluruh pengampu tujuan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja civitas akademika Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu diarahkan pula dalam melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar termasuk perangkat penjaminan mutu.

Sebagaimana dituangkan dalam berbagai peraturan yang ada, pada saat ini paling tidak terdapat 3 (tiga) macam kegiatan di bidang pendidikan tinggi, yang pada hakekatnya bertujuan untuk menjamin mutu penyelenggara pendidikan tinggi. Adapun kegiatan yang dimaksud yaitu: (a) Pemenuhan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti), (b) Akreditasi Perguruan Tinggi (oleh BAN-PT dan LAM), dan (c) Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi (SPMI-PT). Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dilaksanakan di tingkat universitas, fakultas, jurusan, program studi di lingkungan Unmas Denpasar secara kontinu dan berkelanjutan. Dalam pengendalian mutu akademik dan nonakademik Satuan Penjaminan Mutu Internal Unmas Denpasar dilakukan secara terpadu oleh Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) di tingkat Unmas Denpasar, Gugus Penjaminan Mutu (GPM) di tingkat fakultas, dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) di tingkat Prodi. Dalam mengemban mutu LPMI, GPM, dan UPM senantiasa bekerja dan bekerjasama secara koordinatif. Unmas Denpasar dalam upaya untuk peningkatan kompetensi lulusan senantiasa meningkatkan mutu pelayanan akademik melalui pengelolaan tridharma dengan luaran kinerja yang menjamin kepuasan penerima manfaat dan stakeholders lainnya.

2. STANDAR RUANG PUBLIK/GAZEBO

Deskripsi

Ruang Publik/ Gazebo merupakan Ruang Hijau (*green space*) bagi sivitas akademika dan *stakeholders* berada di lingkungan kampus Unmas Denpasar. Ruang Hijau yang menjamin suasana nyaman, aman, dan kekeluargaan untuk dimanfaatkan untuk kegiatan akademik dan nonakademik sehingga dapat meningkatkan suasana akademik dan sosialitas di kalangan sivitas akademika. Dengan suasana akademik penuh sosialitas dapat meningkatkan capaian pembelajaran lulusan Unmas Denpasar.

Kriteria

Rektor, Kepala Biro Pengadaan, Prasarana dan Sarana dan Kepala UPT Pengadaan dan Penghapusan Aset, Direktur Pascasarjana, Dekan Fakultas, dan Ketua Prodi wajib menyediakan ruang Publik/ Gazebo bagi sivitas akademika dan *stakeholders* untuk dimanfaatkan kegiatan akademik, nonakademik, dan sosialitas untuk meningkatkan suasana akademik dan nonakademik di lingkungan Unmas Denpasar di tahun 2023.

3. Tujuan dan maksud Manual Peningkatan Standar Ruang Publik/Gazebo

Manual Peningkatan Standar Ruang Publik/Gazebodi Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam memenuhi tuntutan Standar Ruang Publik/Gazebo. Sedangkan maksud diadakannya Manual PeningkatanStandar Ruang Publik/Gazeboadalah untuk para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam menetapkan Standar Ruang Publik/Gazebo. Dalam hal ini para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI yaitu dipenuhinya capaian Standar Ruang Publik/Gazeboberbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan standar (PPEPP).

4. Luas Lingkup Manual PeningkatanStandar Ruang Publik/Gazebo

1. Tujuan Manual	Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Ruang Publik/Gazebo di Unmas Denpasar

2. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Ruang Publik/Gazebo	Manual Peningkatan standar ini dipersiapkan untuk menetapkan kriteria minimal tentang mekanisme penyusunan Standar Ruang Publik/Gazebo Ruang Publik/Gazebo adalah ruang bebas dapat digunakan utuk membaca, belajar, berdiskusi, mengerjakan tugas, bermain bagi anak, santai, berkreatifitas, dan lain sebagainya yang sering digunakan sivitas akademika dan *stakeholders*.
3. Kegunaan Manual PeningkatanStandar Ruang Publik/Gazebo	Manual Peningkatan standar ini digunakan untuk acuan utama pengembangan Standar Ruang Publik/Gazebodi lingkungan Unmas Denpasar sehingga dapat meningkatkan suasana akademik dan sosialitas di kalangan sivitas akademika.

4. Definisi Istilah	1. Ruang Publik/ Gazebo adalah ruang bebas dapat digunakan utuk membaca, belajar, berdiskusi, mengerjakan tugas, bermain bagi anak, santai, berkreatifitas, dan lain sebagainya yang sering digunakan sivitas akademika dan *stakeholders*. 2. Meningkatkan standar adalah melakukan tindakan peningkatan pelaksanaan standar dan aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Meningkatan standar adalah melakukan peningkatan terhadap pelaksanaan isi setiap standar kedalam bentuk kegiatan yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Meningkatkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar, sehingga standar dapat dinyatakan sudah berlaku dan melaksanakan peningkatan standar yang dimaksud.
5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen borang Peningkatan sesuai hasil audit (sumative dan formative evaluation) standar beserta SOP, intruksi kerja, dan formulir

	yang di perlukan secara lengkap 2. Menyurati pihak yang akan dilibatkan dalam tindakan peningkatan standar untuk menyampaikan tujuan dan aspek standar yang ditingkatkan, menyiapkan bahan, data atau informasi yang di perlukan dalam peningkatan. 3. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh kejadian, masukan, hambatan yang diperoleh dalam melaksanakan peningkatan 4. Tentukan bentuk dan jenis peningkatan standar selanjutnya monitoring pelaksanaan peningkatan standar secara intensip
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Peningkatan Standar	Rektorat khususnya Wakil Rektor Bidang Keuangan dan Sumber Daya, Ketua Lembaga Penelitian dan Pemberdayaan Masyarakat, Kepala Biro, UPT, Dekanat, Ketua Prodi, Lembaga Penjaminan Mutu tingkat Unmas Denpasar (LPMI), Gugus Penjaminan Mutu (GPM) dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) Unmas Denpasar.

7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual Peningkatan standar ini, diperlukan: 1. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 2018 Kemenristek dikti, Dirjen Belmawa Direktur Penjaminan Mutu, Jakarta. 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur
	pelaksanakan standar.

8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan Peningkatan standar ini, diantaranya: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, 3. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 10 Tahun 2026 (Pasal 48 tentang Akses Teknologi Informasi dan Pengelolaan Sampah), 4. Buku Pedoman Implementasi SPMI Bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik Tahun 2026, 5. Statuta Universitas Mahasaraswati Denpasar, 6. Rencana Strategis (Renstra) Universitas Mahasaraswati Denpasar 2026-2030, 7. Peraturan Rektor Unmas Denpasar tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Unmas Denpasar, 8. Peraturan Rektor Unmas Denpasar tentang Pengelolaan Aset, Sarana, dan Prasarana.

9. Verifikasi dan peningkatan Standar	Verifikasi hasil pengendalian Standar Ruang Publik/ Gazebo untuk selanjutnya identifikasi aspek atau unsur dari pernyataan isi standar (A,B,C, dan D) yang akan ditingkatkan dengan mekanisme SOP Peningkatan Standar Unmas Denpasar

MANUAL PENETAPAN STANDAR LUARAN PENELITIA PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-003
Revisi	2
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr.Eng. Putu Edi Yastika, S.Si., M.Eng., M.Si.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Wakil Rektor II		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Penetapan Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Penetapan Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT Unmas Denpasar. Manual Penetapan Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT Unmas Denpasar ini telah disesuaikan dengan perkembangan peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi khususnya terkait dengan Penetapan Sistem Penjaminan Mutu Internal di Perguruan Tinggi.

Manual Penetapan Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT ini hendaknya dijadikan acuan untuk Penetapan standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Penetapan Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT ini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026
Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga lebih memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas atau mutu lulusan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Tentu hal ini berkonsekuensi terhadap kepatuhan kepada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu. Sejalan dengan tuntutan tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen dalam penyelenggaraan kegiatan Tri Dharma mengutamakan mutu yang harus ditindaklanjuti oleh penyelenggaraan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu dari seluruh pengampu tujuan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja civitas akademika Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu diarahkan pula dalam melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar termasuk perangkat penjaminan mutu.

Sebagaimana dituangkan dalam berbagai peraturan yang ada, pada saat ini paling tidak terdapat 3 (tiga) macam kegiatan di bidang pendidikan tinggi, yang pada hakekatnya bertujuan untuk menjamin mutu penyelenggara pendidikan tinggi. Adapun kegiatan yang dimaksud yaitu: (a) Pemenuhan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti), (b) Akreditasi Perguruan Tinggi (oleh BAN-PT dan LAM), dan (c) Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi (SPMI-PT). Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dilaksanakan di tingkat universitas, fakultas, jurusan, program studi di lingkungan Unmas Denpasar secara kontinu dan berkelanjutan. Dalam pengendalian mutu akademik dan nonakademik Satuan Penjaminan Mutu Internal Unmas Denpasar dilakukan secara terpadu oleh Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) di tingkat Unmas Denpasar, Gugus Penjaminan Mutu (GPM) di tingkat fakultas, dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) di tingkat Prodi. Dalam mengemban mutu LPMI, GPM, dan UPM senantiasa bekerja dan bekerjasama secara koordinatif. Unmas Denpasar dalam upaya untuk peningkatan kompetensi lulusan senantiasa meningkatkan mutu pelayanan akademik melalui pengelolaan tridharma dengan luaran kinerja yang menjamin kepuasan penerima manfaat dan stakeholders lainnya.

2. STANDAR PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT

Deskripsi

Sesuai Standar Kesehatan Kampus Unmas Denpasar yang telah ditetapkan, Unmas Denpasar

berkomitmen untuk menjaga dan meningkatkan kepuasan penerima manfaat dari Unmas Denpasar, termasuk kepuasan terhadap kesehatan kampus Unmas Denpasar. Salah satunya adalah dampak dari pembuangan limbah-limbah berbahaya dan beracun (B3) di lingkungan Kampus Unmas Denpasar. Keberadaan IPAL sangat penting sebagai satu langkah antisipatif terhadap lingkungan yang berisiko tinggi bagi kesehatan sivitas akademika Unmas Denpasar. Selain limbah cair, Universitas juga wajib menjamin pengelolaan limbah padat (sampah) melalui penyediaan tempat sampah terpilah (organik, anorganik, residu) dan kemitraan dengan pihak ketiga pengangkut sampah berizin, sebagai bagian dari satu kesatuan Standar Pengelolaan Limbah Cair dan Limbah Padat.

Kriteria

Rektor, Dekan FKG, FK, dan FF beserta Ketua Prodi wajib menyediakan IPAL untuk mengolah limbah berbahaya dan beracun (B3) demi terjaganya kesehatan dan keamanan sivitas akademika dan *stakeholders* untuk meningkatkan suasana akademik dan nonakademik di lingkungan Unmas Denpasar. Universitas juga wajib menyediakan sarana tempat sampah terpilah di setiap lokasi strategis gedung kampus dan menjamin pengangkutan limbah padat melalui kemitraan (MoU/MoA) dengan pihak ketiga pengelola sampah resmi, dipantau oleh UPT Pengadaan dan Penghapusan Aset minimal 1 kali per bulan, serta mengupayakan perencanaan bertahap Sentra Pengolahan Sampah Terpadu Mandiri (Rintisan).

3. Tujuan dan maksud Manual Penetapan Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT

Manual Penetapan Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT di Unmas Denpasar bertujuan sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam memenuhi tuntutan Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT . Sedangkan maksud diadakannya manual Penetapan Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT adalah untuk para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam menetapkan Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT . Dalam hal ini para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI yaitu dipenuhinya capaian Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan standar (PPEPP).

4. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH

PADAT

1. Tujuan Manual	Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT di Unmas Denpasar
2. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT	Manual penetapan standar ini dipersiapkan untuk menetapkan kriteria minimal tentang mekanisme penyusunan Standar Pengelolaan Limbah Cair dan Limbah Padat (meliputi IPAL dan pengelolaan sampah)
	IPAL adalah tempat pengolahan limbah berbahaya dan beracun (B3), sedangkan pengelolaan limbah padat (sampah) mencakup penyediaan tempat sampah terpilah dan kemitraan pengangkutan oleh pihak ketiga. Keberadaan keduanya sangat penting sebagai satu langkah antisipatif terhadap lingkungan yang berisiko tinggi bagi kesehatan sivitas akademika Unmas Denpasar.
3. Kegunaan Manual Penetapan Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT	Manual penetapan standar ini digunakan untuk acuan utama pengembangan Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT di lingkungan Unmas Denpasar sehingga dapat mengantisipasi polusi lingkungan yang berisiko tinggi bagi kesehatan sivitas akademika Unmas Denpasar.

4. Definisi Istilah	1. Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi terkait pengelolaan limbah cair (IPAL) dan limbah padat (sampah) di lingkungan kampus. 2. Merancang standar adalah mengidentifikasi, memetakan dan mempersiapkan aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Merumuskan standar adalah menuliskan isi setiap standar kedalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar, sehingga standar dapat dinyatakan sudah berlaku. 5. Studi pelacakan adalah kegiatan penelusuran sejumlah informasi untuk dijadikan bahan-bahan dalam menyusun dan menetapkan standar. 6. Uji publik adalah tindakan yang dilakukan untuk mendapat masukan, tanggapan, saran, penilaian dari semua pihak baik *stakeholders* internal maupun ekternal mengenai rumusan standar sebelum standar tersebut ditetapkan

5. Prosedur kerja	1. Seluruh regulasi yang terkait erat dengan penetapan standar dijadikan acuan dalam menyusun standar 2. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh informasi penting dari nara sumber dan aspek-aspek penting yang berkonsekuensi terhadap penetapan standar 3. Lakukan evaluasi diri secara cermat dengan analisis SWOT dan hasilnya jadikan dasar penyusunan standar secara transparan 4. Lakukan studi pelacakan terhadap seluruh aspek yang akan dibangun standarnya untuk mendapat masukan dari seluruh pemangku kepentingan pencapaian standar 5. Lakukan kajian secara intensif terhadap hasil tindakan 2 sampai 5 dan mengkaji kesesuaiannya 6. Menyusun draf standar yang disesuaikan dengan ketentuan SNDikti dan kearifan lokal yang ada di Prodi di lingkungan Unmas Denpasar dengan prinsip penyusunan ada unsur ABCD 7. Lakukan uji publik dengan melibatkan civitas akademika dan *stakeholder* 8. Lakukan penyesuaian draf standar sesuai dengan saran dan perbaikan dari *stakeholders*. 9. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar agar tidak terjadi kesalahan dalam gramatikal ataupun penulisan/ pengetikan. 10. Syahkan dan berlakukan standar berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.
6. Kualifikasi Pejabat/	Rektorat khususnya Wakil Rektor Bidang Keuangan dan

Pelaksana Manual Penetapan Standar	Sumber Daya, Kepala Biro Pengadaan dan Sarana Prasarana, Kepala UPT Pengadaan dan Penghapusan Aset, Kepala Biro, UPT, Dekanat, Ketua Prodi, Lembaga Penjaminan Mutu tingkat Unmas Denpasar (LPMI), Gugus Penjaminan Mutu (GPM) dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) Unmas Denpasar.
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual Penetapan standar ini, diperlukan: 1. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2024; Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Dirjen Dikt, Ristek Kemendikbud Ristek. 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar.

8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan penetapan standar ini, diantaranya: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah, 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga, 5. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.68/Menlhk/Setjen/Kum.1/8/2016 tentang Baku Mutu Air Limbah Domestik, 6. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 10 Tahun 2026 (Pasal 48 tentang Sarana Prasarana/Pengelolaan Sampah dan Limbah B3; Pasal 64 tentang Pelampauan Standar), 7. Perjanjian Arah Kinerja Tahun 2026 Rektor Universitas Mahasaraswati Denpasar dengan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (IKU 7 tentang Pemenuhan SDGs), 8. Keputusan Rektor Universitas Mahasaraswati Denpasar Nomor K.1033/C.13.02/Unmas/IV/2026

	tentang Struktural dan Tenaga Kependidikan, 9. Statuta Universitas Mahasaraswati Denpasar, 10. Rencana Strategis (Renstra) Universitas Mahasaraswati Denpasar 2026-2030, 11. Buku Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Mahasaraswati Denpasar Tahun 2025.
9. Verifikasi dan Penetapan Standar	1. Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT telah dirumuskan, dilakukan verifikasi dengan melibatkan unsur Dosen, Pegawai, GPM, UPM, Alumni, *stakeholders*, dan mahasiswa, serta pengeditan oleh tim yang ditunjuk oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar 2. Mensosialisasikan dan menetapkan standar berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.

5. Prosedur Implementasi SPMI

Sejalan dengan kebijakan pimpinan tentang pelaksanaan SPMI, maka selanjutnya ditentukan organisasi dan personalia pelaksana SPMI dari tingkat Unmas Denpasar, Fakultas, dan Prodi di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat digambarkan sebagai berikut:

	1. Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Gugus Penjaminan Mutu (GPM) yang berkedudukan di tingkat fakultas terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota.

Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat fakultas	1. GPM bertugas dikoordinasikan oleh Wakil Dekan I untuk mengendalikan mutu di tingkat fakultas, dengan menyusun: a. Rencana kerja dan anggaran tahunan fakultas (pendampingan) b. Kebijakan SPMI fakultas
	c. Manual SPMI fakultas d. Standar mutu fakultas e. Dokumen kegiatan dan formulir SPMI f. Melakukan monevin dan pelacakan pelaksanaan SPMI di tingkat fakultas, serta mengkaji, dan merumuskan tindak lanjut g. Memonev pemenuhan dokumen kegiatan akreditasi prodi dan laporan PDDikti di fakultas h. Mendampingi dekan melakukan analisis SWOT kondisi fakultas berdasarkan ED prodi sebagai bahan merumuskan Evaluasi Diri fakultas i. Membuat laporan tertulis kinerja dekan meliputi bidang akademik dan nonakademik setiap semester kepada LPMI
Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat prodi	2. Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Unit Penjaminan Mutu (UPM) yang berkedudukan di tingkat prodi terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota.

	3. UPM bertugas dikoordinasikan oleh Kaprodi untuk mengendalikan mutu di tingkat prodi, dengan menyusun: a. Rencana kerja dan anggaran tahunan prodi (pendampingan) b. Kebijakan SPMI prodi c. Manual SPMI prodi d. Standar mutu prodi e. Dokumen kegiatan dan formulir SPMI prodi f. Melakukan monevin dan pelacakan pelaksanaan SPMI di tingkat prodi, serta mengkaji, dan merumuskan tindak lanjut
	g. Memonev pemenuhan dokumen kegiatan akreditasi prodi dan laporan PDDikti di prodi h. Mendampingi prodi melakukan analisis SWOT kondisi prodi sebagai bahan merumuskan Evaluasi Diri prodi i. Membuat laporan tertulis kinerja prodi meliputi bidang akademik dan nonakademik setiap semester kepada LPMI melalui GPM
Kegiatan Monev oleh tim monevin dan audit seijin Rektor Unmas Denpasar	4. LPMI melakukan monev dan Audit Mutu Akademik dan nonakademik semesteran di Prodi di lingkungan Unmas Denpasar.
Menyusun laporan hasil monev dan audit	5. Hasil monev dilaporkan kepada Rektor untuk ditindaklanjuti oleh Rektor.
	6. Selanjutnya Rektor menyusun Rencana Tindak Lanjut (RTL) untuk melakukan tindakan perbaikan atas temuan yang dilaporkan oleh LPMI.
Peningkatan mutu bidang akademik dan nonakademik secara berkelanjutan	7. LPMI mendampingi Rektor merancang dan melaksanakan peningkatan mutu bidang akademik dan nonakademik di lingkungan Unmas Denpasar secara berkelanjutan

Penyusunan Laporan Evaluasi Kinerja Prodi (LEKP), Fakultas, Lembaga, Biro, dan UPT untuk pemetaan mutu pelaksanaan SPMI di Unmas Denpasar	8. Kaprodi, Dekan, Kepala Lembaga, Biro, dan UPT membuat Laporan Evaluasi Kinerja di bagian masing-masing dan menyampaikannya kepada Rektor melalui LPMI.
Perencanaan yang berorientasi pada *outcomes*	9. Rektor didampingi LPMI menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) di tingkat Unmas untuk tahun berikutnya meliputi kegiatan Bidang Akademik dan Nonakademik berdasarkan hasil evaluasi kinerja sesuai tugas pokok dan fungsi.
	10. RKAT disahkan melalui rapat Senat Unmas Denpasar untuk selanjutnya dipakai pedoman menyusun program kerja tingkat fakultas dan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar
Penyempurnaan pelaksanaan SPMI	11. LPMI bersama Rektorat melakukan penyempurnaan SPMI di lingkungan Unmas Denpasar.

6. Rincian Formulir Pendukung Manual SPMI

No	Standar	Jenis Formulir
1	Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT	1. Check-list mekanisme penyusunan Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT 2. Check-list keterlibatan stakeholders dalam penyusunan standar

7. Langkah Verifikasi Manual SPMI

Manual SPMI ini telah menjadi pegangan dan prinsip implementasi SPMI di lingkungan Unmas Denpasar setelah memenuhi persyaratan melalui beberapa tahap pengkajian. Langkah- langkah verifikasi yang dapat diungkapkan yaitu: setelah draf manual SPMI diselesaikan oleh tim kerja LPMI, selanjutnya diadakan pengujian dengan melibatkan unsur pimpinan Rektorat, Lembaga, Biro, Dekanat, Kaprodi, termasuk unsur Dosen, Pegawai, Mahasiswa di lingkungan Unmas Denpasar. Perbaikan baik

menyangkut gramatika dan isi manual dari semua peserta diserahkan kepada tim kerja untuk proses *finishing*. Setelah tim penyampaikan hasil kerja, selanjutnya naskah diserahkan kepada Rektor untuk dibahas didalam sidang Senat Unmas Denpasar. Setelah mendapat persetujuan dan keputusan Senat Unmas Denpasar bahwa naskah Manual SPMI ini dapat diterapkan, tim kerja LPMI menindaklanjuti dengan mencetak dan membagikannya kepada seluruh komponen pimpinan Unmas Denpasar serta staf Unit Penjaminan Mutu (UPM) dan Gugusan Penjaminan Mutu (GPM) di lingkungan Unmas Denpasar.

Dokumen terkait:

1. Dokumen Kebijakan SPMI
2. Dokumen Manual Standar SPMI
3. Dokumen Formulir SPMI
4. SOP Penggunaan IPAL
5. Dokumen Inventaris Sarana dan Prasarana

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR LUARAN PENELITIA PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-003
Revisi	2
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr.Eng. Putu Edi Yastika, S.Si., M.Eng., M.Si.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Wakil Rektor II		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Pelaksanaan Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Pelaksanaan Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT Unmas Denpasar. Manual Pelaksanaan Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT Unmas Denpasar ini telah disesuaikan dengan perkembangan peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi khususnya terkait dengan Penetapan Sistem Penjaminan Mutu Internal di Perguruan Tinggi.

Manual Pelaksanaan Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT ini hendaknya dijadikan acuan untuk Pelaksanaan standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Pelaksanaan Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT ini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026
Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga lebih memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas atau mutu lulusan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Tentu hal ini berkonsekuensi terhadap kepatuhan kepada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu. Sejalan dengan tuntutan tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen dalam penyelenggaraan kegiatan Tri Dharma mengutamakan mutu yang harus ditindaklanjuti oleh penyelenggaraan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu dari seluruh pengampu tujuan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja civitas akademika Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu diarahkan pula dalam melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar termasuk perangkat penjaminan mutu.

Sebagaimana dituangkan dalam berbagai peraturan yang ada, pada saat ini paling tidak terdapat 3 (tiga) macam kegiatan di bidang pendidikan tinggi, yang pada hakekatnya bertujuan untuk menjamin mutu penyelenggara pendidikan tinggi. Adapun kegiatan yang dimaksud yaitu: (a) Pemenuhan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti), (b) Akreditasi Perguruan Tinggi (oleh BAN-PT dan LAM), dan (c) Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi (SPMI-PT). Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dilaksanakan di tingkat universitas, fakultas, jurusan, program studi di lingkungan Unmas Denpasar secara kontinu dan berkelanjutan. Dalam pengendalian mutu akademik dan nonakademik Satuan Penjaminan Mutu Internal Unmas Denpasar dilakukan secara terpadu oleh Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) di tingkat Unmas Denpasar, Gugus Penjaminan Mutu (GPM) di tingkat fakultas, dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) di tingkat Prodi. Dalam mengemban mutu LPMI, GPM, dan UPM senantiasa bekerja dan bekerjasama secara koordinatif. Unmas Denpasar dalam upaya untuk peningkatan kompetensi lulusan senantiasa meningkatkan mutu pelayanan akademik melalui pengelolaan tridharma dengan luaran kinerja yang menjamin kepuasan penerima manfaat dan stakeholders lainnya.

2. STANDAR PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT

Deskripsi

Sesuai Standar Kesehatan Kampus Unmas Denpasar yang telah ditetapkan, Unmas Denpasar

berkomitmen untuk menjaga dan meningkatkan kepuasan penerima manfaat dari Unmas Denpasar, termasuk kepuasan terhadap kesehatan kampus Unmas Denpasar. Salah satunya adalah dampak dari pembuangan limbah-limbah berbahaya dan beracun (B3) di lingkungan Kampus Unmas Denpasar. Keberadaan IPAL sangat penting sebagai satu langkah antisipatif terhadap lingkungan yang berisiko tinggi bagi kesehatan sivitas akademika Unmas Denpasar. Selain limbah cair, Universitas juga wajib menjamin pengelolaan limbah padat (sampah) melalui penyediaan tempat sampah terpilah (organik, anorganik, residu) dan kemitraan dengan pihak ketiga pengangkut sampah berizin, sebagai bagian dari satu kesatuan Standar Pengelolaan Limbah Cair dan Limbah Padat.

Kriteria

Rektor, Dekan FKG, FK, dan FF beserta Ketua Prodi wajib menyediakan IPAL untuk mengolah limbah berbahaya dan beracun (B3) demi terjaganya kesehatan dan keamanan sivitas akademika dan *stakeholders* untuk meningkatkan suasana akademik dan nonakademik di lingkungan Unmas Denpasar. Universitas juga wajib menyediakan sarana tempat sampah terpilah di setiap lokasi strategis gedung kampus dan menjamin pengangkutan limbah padat melalui kemitraan (MoU/MoA) dengan pihak ketiga pengelola sampah resmi, dipantau oleh UPT Pengadaan dan Penghapusan Aset minimal 1 kali per bulan, serta mengupayakan perencanaan bertahap Sentra Pengolahan Sampah Terpadu Mandiri (Rintisan).

3. Tujuan dan maksud Manual Pelaksanaan Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT

Manual Pelaksanaan Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT di Unmas Denpasar bertujuan sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam memenuhi tuntutan Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT . Sedangkan maksud diadakannya Manual Pelaksanaan Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT adalah untuk para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam menetapkan Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT . Dalam hal ini para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI yaitu dipenuhinya capaian Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan standar (PPEPP).

4. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT

1. Tujuan Manual	Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT di Unmas Denpasar
2. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT	Manual Pelaksanaan standar ini dipersiapkan untuk menetapkan kriteria minimal tentang mekanisme penyusunan Standar Pengelolaan Limbah Cair dan Limbah Padat (meliputi IPAL dan pengelolaan sampah)
	IPAL adalah tempat pengolahan limbah berbahaya dan beracun (B3), sedangkan pengelolaan limbah padat (sampah) mencakup penyediaan tempat sampah terpilah dan kemitraan pengangkutan oleh pihak ketiga. Keberadaan keduanya sangat penting sebagai satu langkah antisipatif terhadap lingkungan yang berisiko tinggi bagi kesehatan sivitas akademika Unmas Denpasar.
3. Kegunaan Manual Pelaksanaan Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT	Manual Pelaksanaan standar ini digunakan untuk acuan utama pengembangan Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT di lingkungan Unmas Denpasar sehingga dapat mengantisipasi polusi lingkungan yang berisiko tinggi bagi kesehatan sivitas akademika Unmas Denpasar.

4. Definisi Istilah	1. Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi terkait pengelolaan limbah cair (IPAL) dan limbah padat (sampah) di lingkungan kampus. 2. Melaksanakan standar adalah menerapkan isi standar yang telah ditetapkan ke dalam kegiatan operasional sehari-hari sesuai SOP dan instruksi kerja yang berlaku. 3. Melaksanakan standar adalah mewujudkan isi setiap pernyataan standar (yang memuat unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree/ABCD) ke dalam bentuk kegiatan nyata. 4. Melaksanakan standar adalah tindakan nyata memenuhi isi standar yang telah ditetapkan dan berlaku, sehingga standar dapat dinyatakan telah dilaksanakan.
5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen standar beserta SOP, instruksi kerja, dan formulir yang diperlukan secara lengkap 2. Sosialisasikan dan laksanakan standar diseluruh bagian dan jenjang sesuai komitmen 3. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh kejadian, masukan, hambatan yang diperoleh dalam melaksanakan standar sebagai bahan refleksi dan pemenuhan standar 4. Mengkomunikasikan dan membahas seluruh informasi pelaksanaan standar bersama dengan GPM,

6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Pelaksanaan Standar	Rektorat khususnya Wakil Rektor Bidang Keuangan dan Sumber Daya, Kepala Biro Pengadaan dan Sarana Prasarana, Kepala UPT Pengadaan dan Penghapusan Aset, Kepala Biro, UPT, Dekanat, Ketua Prodi, Lembaga Penjaminan Mutu tingkat Unmas Denpasar (LPMI), Gugus Penjaminan Mutu (GPM) dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) Unmas Denpasar.
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual pelaksanaan standar ini, diperlukan: 1. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2024; Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Dirjen Dikt, Ristek Kemendikbud Ristek. 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar.
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan pelaksanaan standar ini, diantaranya: Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah,

	Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga, Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.68/Menlhk/Setjen/Kum.1/8/2016 tentang Baku Mutu Air Limbah Domestik, Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 10 Tahun 2026 (Pasal 48 tentang Sarana Prasarana/Pengelolaan Sampah dan Limbah B3; Pasal 64 tentang Pelampauan Standar), Perjanjian Arah Kinerja Tahun 2026 Rektor Universitas Mahasaraswati Denpasar dengan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (IKU 7 tentang Pemenuhan SDGs), Keputusan Rektor Universitas Mahasaraswati Denpasar Nomor K.1033/C.13.02/Unmas/IV/2026 tentang Struktural dan Tenaga Kependidikan, Statuta Universitas Mahasaraswati Denpasar, Rencana Strategis (Renstra) Universitas Mahasaraswati Denpasar 2026-2030, Buku Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Mahasaraswati Denpasar Tahun 2025.
9. Verifikasi dan Pelaksanaan Standar	Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT yang telah ditetapkan dilaksanakan oleh seluruh pihak penerima manfaat dengan mekanisme sesuai SOP pelaksanaan standar.

MANUAL EVALUASI STANDAR LUARAN PENELITIA PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-003
Revisi	2
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr.Eng. Putu Edi Yastika, S.Si., M.Eng., M.Si.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Wakil Rektor II		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Evaluasi Pelaksanaan Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT Unmas Denpasar. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT Unmas Denpasar ini telah disesuaikan dengan perkembangan peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi khususnya terkait dengan Penetapan Sistem Penjaminan Mutu Internal di Perguruan Tinggi.

Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT ini hendaknya dijadikan acuan untuk evaluasi standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT ini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026
Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga lebih memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas atau mutu lulusan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Tentu hal ini berkonsekuensi terhadap kepatuhan kepada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu. Sejalan dengan tuntutan tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen dalam penyelenggaraan kegiatan Tri Dharma mengutamakan mutu yang harus ditindaklanjuti oleh penyelenggaraan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu dari seluruh pengampu tujuan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja civitas akademika Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu diarahkan pula dalam melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar termasuk perangkat penjaminan mutu.

Sebagaimana dituangkan dalam berbagai peraturan yang ada, pada saat ini paling tidak terdapat 3 (tiga) macam kegiatan di bidang pendidikan tinggi, yang pada hakekatnya bertujuan untuk menjamin mutu penyelenggara pendidikan tinggi. Adapun kegiatan yang dimaksud yaitu: (a) Pemenuhan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti), (b) Akreditasi Perguruan Tinggi (oleh BAN-PT dan LAM), dan (c) Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi (SPMI-PT). Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dilaksanakan di tingkat universitas, fakultas, jurusan, program studi di lingkungan Unmas Denpasar secara kontinu dan berkelanjutan. Dalam pengendalian mutu akademik dan nonakademik Satuan Penjaminan Mutu Internal Unmas Denpasar dilakukan secara terpadu oleh Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) di tingkat Unmas Denpasar, Gugus Penjaminan Mutu (GPM) di tingkat fakultas, dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) di tingkat Prodi. Dalam mengemban mutu LPMI, GPM, dan UPM senantiasa bekerja dan bekerjasama secara koordinatif. Unmas Denpasar dalam upaya untuk peningkatan kompetensi lulusan senantiasa meningkatkan mutu pelayanan akademik melalui pengelolaan tridharma dengan luaran kinerja yang menjamin kepuasan penerima manfaat dan stakeholders lainnya.

2. STANDAR PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT

Deskripsi

Sesuai Standar Kesehatan Kampus Unmas Denpasar yang telah ditetapkan, Unmas Denpasar

berkomitmen untuk menjaga dan meningkatkan kepuasan penerima manfaat dari Unmas Denpasar, termasuk kepuasan terhadap kesehatan kampus Unmas Denpasar. Salah satunya adalah dampak dari pembuangan limbah-limbah berbahaya dan beracun (B3) di lingkungan Kampus Unmas Denpasar. Keberadaan IPAL sangat penting sebagai satu langkah antisipatif terhadap lingkungan yang berisiko tinggi bagi kesehatan sivitas akademika Unmas Denpasar. Selain limbah cair, Universitas juga wajib menjamin pengelolaan limbah padat (sampah) melalui penyediaan tempat sampah terpilah (organik, anorganik, residu) dan kemitraan dengan pihak ketiga pengangkut sampah berizin, sebagai bagian dari satu kesatuan Standar Pengelolaan Limbah Cair dan Limbah Padat.

Kriteria

Rektor, Dekan FKG, FK, dan FF beserta Ketua Prodi wajib menyediakan IPAL untuk mengolah limbah berbahaya dan beracun (B3) demi terjaganya kesehatan dan keamanan sivitas akademika dan *stakeholders* untuk meningkatkan suasana akademik dan nonakademik di lingkungan Unmas Denpasar. Universitas juga wajib menyediakan sarana tempat sampah terpilah di setiap lokasi strategis gedung kampus dan menjamin pengangkutan limbah padat melalui kemitraan (MoU/MoA) dengan pihak ketiga pengelola sampah resmi, dipantau oleh UPT Pengadaan dan Penghapusan Aset minimal 1 kali per bulan, serta mengupayakan perencanaan bertahap Sentra Pengolahan Sampah Terpadu Mandiri (Rintisan).

3. Tujuan dan maksud Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT

Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT di Unmas Denpasar bertujuan sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam memenuhi tuntutan Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT . Sedangkan maksud diadakannya Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT adalah untuk para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam menetapkan Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT . Dalam hal ini para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI yaitu dipenuhinya capaian Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan standar (PPEPP).

4. Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT

1. Tujuan Manual	Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT di Unmas Denpasar
2. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT	Manual Evaluasi standar ini dipersiapkan untuk menetapkan kriteria minimal tentang mekanisme penyusunan Standar Pengelolaan Limbah Cair dan Limbah Padat (meliputi IPAL dan pengelolaan sampah)
	IPAL adalah tempat pengolahan limbah berbahaya dan beracun (B3), sedangkan pengelolaan limbah padat (sampah) mencakup penyediaan tempat sampah terpilah dan kemitraan pengangkutan oleh pihak ketiga. Keberadaan keduanya sangat penting sebagai satu langkah antisipatif terhadap lingkungan yang berisiko tinggi bagi kesehatan sivitas akademika Unmas Denpasar.
3. Kegunaan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT	Manual Evaluasi pelaksanaan standar ini digunakan untuk acuan utama pengembangan Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT di lingkungan Unmas Denpasar sehingga dapat mengantisipasi polusi lingkungan yang berisiko tinggi bagi kesehatan sivitas akademika Unmas Denpasar.

4. Definisi Istilah	1. Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi terkait pengelolaan limbah cair (IPAL) dan limbah padat (sampah) di lingkungan kampus. 2. Mengevaluasi standar adalah melaksanakan monitoring dan evaluasi isi setiap standar kedalam bentuk kegiatan yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 3. Mengevaluasi standar adalah tindakan berupa monitoring dan evaluasi terhadap standar, sehingga standar yang dimaksud dapat dinyatakan sudah dievaluasi
5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen borang evaluasi/ audit (summative dan formative evaluation) standar beserta SOP, instruksi kerja, dan formulir yang diperlukan secara lengkap 2. Sosialisasikan dan laksanakan Penilaian standar evaluasi di seluruh bagian dan jenjang sesuai komitmen 3. Menyurati pihak yang akan dievaluasi (auditee) untuk menyampaikan tujuan, objek yang dievaluasi, menyiapkan bahan, data atau informasi yang diperlukan dalam evaluasi/audit. 4. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh kejadian, masukan, hambatan yang diperoleh dalam melaksanakan evaluasi/audit 5. Membahas Penilaian audit dan merumuskannya untuk selanjutnya disampaikan kepada audi tee dan jika telah ada kesepahaman dilanjutkan dengan penandatangan berita acara dan form Penilaian evaluasi/ audit.

6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar	Rektorat khususnya Wakil Rektor Bidang Keuangan dan Sumber Daya, Kepala Biro Pengadaan dan Sarana Prasarana, Kepala UPT Pengadaan dan Penghapusan Aset, Kepala Biro, UPT, Dekanat, Ketua Prodi, Kepala Pusat AMI Lembaga Penjaminan Mutu tingkat Unmas Denpasar (LPMI), Gugus Penjaminan Mutu (GPM) serta Unit Penjaminan Mutu (UPM) Unmas Denpasar.
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual evaluasi pelaksanaan standar ini, diperlukan: 1. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2024; Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Dirjen Dikt, Ristek Kemendikbud Ristek. 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar.

8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan evaluasi standar ini, diantaranya: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah, 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga, 5. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.68/Menlhk/Setjen/Kum.1/8/2016 tentang Baku Mutu Air Limbah Domestik, 6. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 10 Tahun 2026 (Pasal 48 tentang Sarana Prasarana/Pengelolaan Sampah dan Limbah B3; Pasal 64 tentang Pelampauan Standar), 7. Perjanjian Arah Kinerja Tahun 2026 Rektor Universitas Mahasaraswati Denpasar dengan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (IKU 7 tentang Pemenuhan SDGs), 8. Keputusan Rektor Universitas Mahasaraswati Denpasar Nomor K.1033/C.13.02/Unmas/IV/2026

	tentang Struktural dan Tenaga Kependidikan, 9. Statuta Universitas Mahasaraswati Denpasar, 10. Rencana Strategis (Renstra) Universitas Mahasaraswati Denpasar 2026-2030, 11. Buku Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Mahasaraswati Denpasar Tahun 2025.
9. Verifikasi dan Evaluasi Pelaksanaan Standar	1. Kegiatan evaluasi pelaksanaan Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT dilaksanakan sesuai SOP Evaluasi/ AMI dengan instrument diverifikasi dengan melibatkan Tim Auditor yang ditunjuk oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar 2. Tim Auditor melaksanakan evaluasi pelaksanaan standar berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR LUARAN PENELITIA PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-003
Revisi	2
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr.Eng. Putu Edi Yastika, S.Si., M.Eng., M.Si.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Wakil Rektor II		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Pengendalian Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Pengendalian Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT Unmas Denpasar. Manual Pengendalian Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT Unmas Denpasar ini telah disesuaikan dengan perkembangan peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi khususnya terkait dengan Penetapan Sistem Penjaminan Mutu Internal di Perguruan Tinggi.

Manual Pengendalian Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT ini hendaknya dijadikan acuan untuk pengendalian standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Pengendalian Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT ini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026
Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga lebih memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas atau mutu lulusan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Tentu hal ini berkonsekuensi terhadap kepatuhan kepada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu. Sejalan dengan tuntutan tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen dalam penyelenggaraan kegiatan Tri Dharma mengutamakan mutu yang harus ditindaklanjuti oleh penyelenggaraan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu dari seluruh pengampu tujuan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja civitas akademika Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu diarahkan pula dalam melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar termasuk perangkat penjaminan mutu.

Sebagaimana dituangkan dalam berbagai peraturan yang ada, pada saat ini paling tidak terdapat 3 (tiga) macam kegiatan di bidang pendidikan tinggi, yang pada hakekatnya bertujuan untuk menjamin mutu penyelenggara pendidikan tinggi. Adapun kegiatan yang dimaksud yaitu: (a) Pemenuhan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti), (b) Akreditasi Perguruan Tinggi (oleh BAN-PT dan LAM), dan (c) Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi (SPMI-PT). Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dilaksanakan di tingkat universitas, fakultas, jurusan, program studi di lingkungan Unmas Denpasar secara kontinu dan berkelanjutan. Dalam pengendalian mutu akademik dan nonakademik Satuan Penjaminan Mutu Internal Unmas Denpasar dilakukan secara terpadu oleh Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) di tingkat Unmas Denpasar, Gugus Penjaminan Mutu (GPM) di tingkat fakultas, dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) di tingkat Prodi. Dalam mengemban mutu LPMI, GPM, dan UPM senantiasa bekerja dan bekerjasama secara koordinatif. Unmas Denpasar dalam upaya untuk peningkatan kompetensi lulusan senantiasa meningkatkan mutu pelayanan akademik melalui pengelolaan tridharma dengan luaran kinerja yang menjamin kepuasan penerima manfaat dan stakeholders lainnya.

2. STANDAR PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT

Deskripsi

Sesuai Standar Kesehatan Kampus Unmas Denpasar yang telah ditetapkan, Unmas Denpasar

berkomitmen untuk menjaga dan meningkatkan kepuasan penerima manfaat dari Unmas Denpasar, termasuk kepuasan terhadap kesehatan kampus Unmas Denpasar. Salah satunya adalah dampak dari pembuangan limbah-limbah berbahaya dan beracun (B3) di lingkungan Kampus Unmas Denpasar. Keberadaan IPAL sangat penting sebagai satu langkah antisipatif terhadap lingkungan yang berisiko tinggi bagi kesehatan sivitas akademika Unmas Denpasar. Selain limbah cair, Universitas juga wajib menjamin pengelolaan limbah padat (sampah) melalui penyediaan tempat sampah terpilah (organik, anorganik, residu) dan kemitraan dengan pihak ketiga pengangkut sampah berizin, sebagai bagian dari satu kesatuan Standar Pengelolaan Limbah Cair dan Limbah Padat.

Kriteria

Rektor, Dekan FKG, FK, dan FF beserta Ketua Prodi wajib menyediakan IPAL untuk mengolah limbah berbahaya dan beracun (B3) demi terjaganya kesehatan dan keamanan sivitas akademika dan *stakeholders* untuk meningkatkan suasana akademik dan nonakademik di lingkungan Unmas Denpasar. Universitas juga wajib menyediakan sarana tempat sampah terpilah di setiap lokasi strategis gedung kampus dan menjamin pengangkutan limbah padat melalui kemitraan (MoU/MoA) dengan pihak ketiga pengelola sampah resmi, dipantau oleh UPT Pengadaan dan Penghapusan Aset minimal 1 kali per bulan, serta mengupayakan perencanaan bertahap Sentra Pengolahan Sampah Terpadu Mandiri (Rintisan).

3. Tujuan dan maksud Manual Pengendalian Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT

Manual Pengendalian Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT di Unmas Denpasar bertujuan sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam memenuhi tuntutan Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT . Sedangkan maksud diadakannya Manual Pengendalian Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT adalah untuk para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam menetapkan Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT . Dalam hal ini para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI yaitu dipenuhinya capaian Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan standar (PPEPP).

4. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT

1. Tujuan Manual	Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT di Unmas Denpasar
2. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT	Manual Pengendalian standar ini dipersiapkan untuk menetapkan kriteria minimal tentang mekanisme penyusunan Standar Pengelolaan Limbah Cair dan Limbah Padat (meliputi IPAL dan pengelolaan sampah)
	IPAL adalah tempat pengolahan limbah berbahaya dan beracun (B3), sedangkan pengelolaan limbah padat (sampah) mencakup penyediaan tempat sampah terpilah dan kemitraan pengangkutan oleh pihak ketiga. Keberadaan keduanya sangat penting sebagai satu langkah antisipatif terhadap lingkungan yang berisiko tinggi bagi kesehatan sivitas akademika Unmas Denpasar.
3. Kegunaan Manual Pengendalian Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT	Manual Pengendalian standar ini digunakan untuk acuan utama pengembangan Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT di lingkungan Unmas Denpasar sehingga dapat mengantisipasi polusi lingkungan yang berisiko tinggi bagi kesehatan sivitas akademika Unmas Denpasar.

4. Definisi Istilah	1. Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi terkait pengelolaan limbah cair (IPAL) dan limbah padat (sampah) di lingkungan kampus. 2. Mengendalikan standar adalah melaksanakan pengendalian hasil pelaksanaan dan evaluasi aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Mengendalikan standar adalah melaksanakan pengendalian terhadap pelaksanaan isi setiap standar kedalam bentuk kegiatan yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Mengendalikan standar adalah tindakan berupa pengendalian hasil pelaksanaan dan evaluasi standar, sehingga standar dapat dinyatakan sudah dilaksanakan dan dilakukan pengendalian terhadap hasil tindakan tersebut
5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen borang Pengendalian sesuai hasil audit (summative dan formative evaluation) standar beserta SOP, instruksi kerja, dan formulir

	yang diperlukan secara lengkap 2. Menyurati pihak yang akan diberikan tindakan pengendalian (auditee) untuk menyampaikan tujuan, objek pengendalian, menyiapkan bahan, data atau informasi yang diperlukan dalam pengendalian. 3. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh kejadian, masukan, hambatan yang diperoleh dalam melaksanakan Pengendalian 4. Tentukan bentuk dan jenis pengendalian standar selanjutnya monitoring pelaksanaan pengendalian standar secara intensip
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Pengendalian Standar	Rektorat khususnya Wakil Rektor Bidang Keuangan dan Sumber Daya, Kepala Biro Pengadaan dan Sarana Prasarana, Kepala UPT Pengadaan dan Penghapusan Aset, Kepala Biro, UPT, Dekanat, Ketua Prodi, Kepala Pusat AMI Lembaga Penjaminan Mutu tingkat Unmas Denpasar (LPMI), Gugus Penjaminan Mutu (GPM) dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) Unmas Denpasar.
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual pengendalian standar ini, diperlukan: 1. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2024; Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Dirjen Dikt, Ristek Kemendikbud Ristek. 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen,

	karyawan, alumni, dll
	4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar.
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan pengendalian standar ini, diantaranya: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah, 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga, 5. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.68/Menlhk/Setjen/Kum.1/8/2016 tentang Baku

	Mutu Air Limbah Domestik, 6. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 10 Tahun 2026 (Pasal 48 tentang Sarana Prasarana/Pengelolaan Sampah dan Limbah B3; Pasal 64 tentang Pelampauan Standar), 7. Perjanjian Arah Kinerja Tahun 2026 Rektor Universitas Mahasaraswati Denpasar dengan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (IKU 7 tentang Pemenuhan SDGs), 8. Keputusan Rektor Universitas Mahasaraswati Denpasar Nomor K.1033/C.13.02/Unmas/IV/2026 tentang Struktural dan Tenaga Kependidikan, 9. Statuta Universitas Mahasaraswati Denpasar, 10. Rencana Strategis (Renstra) Universitas Mahasaraswati Denpasar 2026-2030, 11. Buku Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Mahasaraswati Denpasar Tahun 2025.
9. Verifikasi dan Pengendalian Standar	Hasil evaluasi/ AMI diverifikasi oleh Tim manajemen dan pastikan bentuk dan jenis pengendalian untuk pencapaian standar Unmas Denpasar

MANUAL PENINGKATAN STANDAR LUARAN PENELITIA PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-003
Revisi	2
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr.Eng. Putu Edi Yastika, S.Si., M.Eng., M.Si.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Wakil Rektor II		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Peningkatan Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Peningkatan Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT Unmas Denpasar. Manual Peningkatan Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT Unmas Denpasar ini telah disesuaikan dengan perkembangan peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi khususnya terkait dengan Penetapan Sistem Penjaminan Mutu Internal di Perguruan Tinggi.

Manual Peningkatan Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT ini hendaknya dijadikan acuan untuk peningkatan standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Peningkatan Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT ini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026
Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga lebih memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas atau mutu lulusan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Tentu hal ini berkonsekuensi terhadap kepatuhan kepada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu. Sejalan dengan tuntutan tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen dalam penyelenggaraan kegiatan Tri Dharma mengutamakan mutu yang harus ditindaklanjuti oleh penyelenggaraan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu dari seluruh pengampu tujuan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja civitas akademika Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu diarahkan pula dalam melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar termasuk perangkat penjaminan mutu.

Sebagaimana dituangkan dalam berbagai peraturan yang ada, pada saat ini paling tidak terdapat 3 (tiga) macam kegiatan di bidang pendidikan tinggi, yang pada hakekatnya bertujuan untuk menjamin mutu penyelenggara pendidikan tinggi. Adapun kegiatan yang dimaksud yaitu: (a) Pemenuhan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti), (b) Akreditasi Perguruan Tinggi (oleh BAN-PT dan LAM), dan (c) Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi (SPMI-PT). Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dilaksanakan di tingkat universitas, fakultas, jurusan, program studi di lingkungan Unmas Denpasar secara kontinu dan berkelanjutan. Dalam pengendalian mutu akademik dan nonakademik Satuan Penjaminan Mutu Internal Unmas Denpasar dilakukan secara terpadu oleh Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) di tingkat Unmas Denpasar, Gugus Penjaminan Mutu (GPM) di tingkat fakultas, dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) di tingkat Prodi. Dalam mengemban mutu LPMI, GPM, dan UPM senantiasa bekerja dan bekerjasama secara koordinatif. Unmas Denpasar dalam upaya untuk peningkatan kompetensi lulusan senantiasa meningkatkan mutu pelayanan akademik melalui pengelolaan tridharma dengan luaran kinerja yang menjamin kepuasan penerima manfaat dan stakeholders lainnya.

2. STANDAR PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT

Deskripsi

Sesuai Standar Kesehatan Kampus Unmas Denpasar yang telah ditetapkan, Unmas Denpasar

berkomitmen untuk menjaga dan meningkatkan kepuasan penerima manfaat dari Unmas Denpasar, termasuk kepuasan terhadap kesehatan kampus Unmas Denpasar. Salah satunya adalah dampak dari pembuangan limbah-limbah berbahaya dan beracun (B3) di lingkungan Kampus Unmas Denpasar. Keberadaan IPAL sangat penting sebagai satu langkah antisipatif terhadap lingkungan yang berisiko tinggi bagi kesehatan sivitas akademika Unmas Denpasar. Selain limbah cair, Universitas juga wajib menjamin pengelolaan limbah padat (sampah) melalui penyediaan tempat sampah terpilah (organik, anorganik, residu) dan kemitraan dengan pihak ketiga pengangkut sampah berizin, sebagai bagian dari satu kesatuan Standar Pengelolaan Limbah Cair dan Limbah Padat.

Kriteria

Rektor, Dekan FKG, FK, dan FF beserta Ketua Prodi wajib menyediakan IPAL untuk mengolah limbah berbahaya dan beracun (B3) demi terjaganya kesehatan dan keamanan sivitas akademika dan *stakeholders* untuk meningkatkan suasana akademik dan nonakademik di lingkungan Unmas Denpasar. Universitas juga wajib menyediakan sarana tempat sampah terpilah di setiap lokasi strategis gedung kampus dan menjamin pengangkutan limbah padat melalui kemitraan (MoU/MoA) dengan pihak ketiga pengelola sampah resmi, dipantau oleh UPT Pengadaan dan Penghapusan Aset minimal 1 kali per bulan, serta mengupayakan perencanaan bertahap Sentra Pengolahan Sampah Terpadu Mandiri (Rintisan).

3. Tujuan dan maksud Manual Peningkatan Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT

Manual Peningkatan Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADATdi Unmas Denpasar bertujuan sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam memenuhi tuntutan Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT. Sedangkan maksud diadakannya Manual Peningkatan Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT adalah untuk para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam menetapkan Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT. Dalam hal ini para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI yaitu dipenuhinya capaian Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan standar (PPEPP).

4. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT

1. Tujuan Manual	Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT di Unmas Denpasar
2. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADATT	Manual Peningkatan standar ini dipersiapkan untuk menetapkan kriteria minimal tentang mekanisme penyusunan Standar Pengelolaan Limbah Cair dan Limbah Padat (meliputi IPAL dan pengelolaan sampah)
	IPAL adalah tempat pengolahan limbah berbahaya dan beracun (B3), sedangkan pengelolaan limbah padat (sampah) mencakup penyediaan tempat sampah terpilah dan kemitraan pengangkutan oleh pihak ketiga. Keberadaan keduanya sangat penting sebagai satu langkah antisipatif terhadap lingkungan yang berisiko tinggi bagi kesehatan sivitas akademika Unmas Denpasar.
3. Kegunaan Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Limbah Cair dan Limbah Padat	Manual Peningkatan standar ini digunakan untuk acuan utama pengembangan Standar Pengelolaan Limbah Cair dan Limbah Padat di lingkungan Unmas Denpasar sehingga dapat mengantisipasi polusi lingkungan yang berisiko tinggi bagi kesehatan sivitas akademika Unmas Denpasar.

4. Definisi Istilah	1. Standar Pengelolaan Limbah Cair dan Limbah Padat adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi terkait pengelolaan limbah cair (IPAL) dan limbah padat (sampah) di lingkungan kampus. 2. Meningkatkan standar adalah melakukan tindakan peningkatan pelaksanaan standar dan aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Meningkatkan standar adalah melakukan peningkatan terhadap pelaksanaan isi setiap standar kedalam bentuk kegiatan yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Meningkatkan standar adalah tindakan nyata melampaui capaian standar yang telah berlaku, sehingga standar dapat dinyatakan sudah ditingkatkan.
5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen borang Peningkatan sesuai hasil audit (summative dan formative evaluation) standar beserta SOP, instruksi kerja, dan formulir

	yang diperlukan secara lengkap 2. Menyurati pihak yang akan dilibatkan dalam tindakan peningkatan standar untuk menyampaikan tujuan dan aspek standar yang ditingkatkan, menyiapkan bahan, data atau informasi yang diperlukan dalam peningkatan. 3. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh kejadian, masukan, hambatan yang diperoleh dalam melaksanakan peningkatan 4. Tentukan bentuk dan jenis peningkatan standar selanjutnya monitoring pelaksanaan peningkatan standar secara intensip
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Peningkatan Standar	Rektorat khususnya Wakil Rektor Bidang Keuangan dan Sumber Daya, Kepala Biro Pengadaan dan Sarana Prasarana, Kepala UPT Pengadaan dan Penghapusan Aset, Kepala Biro, UPT, Dekanat, Ketua Prodi, Lembaga Penjaminan Mutu tingkat Unmas Denpasar (LPMI), Gugus Penjaminan Mutu (GPM) dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) Unmas Denpasar.

7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual peningkatan standar ini, diperlukan: 1. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2024; Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Dirjen Dikt, Ristek Kemendikbud Ristek. 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar.
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan peningkatan standar ini, diantaranya: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah, 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga, 5. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor

	P.68/Menlhk/Setjen/Kum.1/8/2016 tentang Baku Mutu Air Limbah Domestik, 6. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 10 Tahun 2026 (Pasal 48 tentang Sarana Prasarana/Pengelolaan Sampah dan Limbah B3; Pasal 64 tentang Pelampauan Standar), 7. Perjanjian Arah Kinerja Tahun 2026 Rektor Universitas Mahasaraswati Denpasar dengan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (IKU 7 tentang Pemenuhan SDGs), 8. Keputusan Rektor Universitas Mahasaraswati Denpasar Nomor K.1033/C.13.02/Unmas/IV/2026 tentang Struktural dan Tenaga Kependidikan, 9. Statuta Universitas Mahasaraswati Denpasar, 10. Rencana Strategis (Renstra) Universitas Mahasaraswati Denpasar 2026-2030, 11. Buku Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Mahasaraswati Denpasar Tahun 2025.
9. Verifikasi dan Peningkatan Standar	Verifikasi hasil pengendalian Standar PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DAN LIMBAH PADAT untuk selanjutnya identifikasi aspek atau unsur dari pernyataan isi standar (A,B,C, dan D) yang akan ditingkatkan dengan mekanisme SOP Peningkatan Standar Unmas Denpasar

MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA PELAYANAN KESEHATAN

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005
Revisi	1
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr.Eng. Putu Edi Yastika, S.Si., M.Eng., M.Si.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Wakil Rektor II		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Penetapan Standar Sarana Pelayanan Kesehatan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Penetapan Standar Sarana Pelayanan Kesehatan Unmas Denpasar. Manual Penetapan Standar Sarana Pelayanan Kesehatan Unmas Denpasar ini telah disesuaikan dengan perkembangan peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi khususnya terkait dengan Penetapan Sistem Penjaminan Mutu Internal di Perguruan Tinggi.

Manual Penetapan Standar Sarana Pelayanan Kesehatan ini hendaknya dijadikan acuan untuk Penetapan standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Penetapan Standar Sarana Pelayanan Kesehatan ini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026
Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga lebih memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas atau mutu lulusan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Tentu hal ini berkonsekuensi terhadap kepatuhan kepada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu. Sejalan dengan tuntutan tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen dalam penyelenggaraan kegiatan Tri Dharma mengutamakan mutu yang harus ditindaklanjuti oleh penyelenggaraan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu dari seluruh pengampu tujuan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja civitas akademika Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu diarahkan pula dalam melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar termasuk perangkat penjaminan mutu.

Sebagaimana dituangkan dalam berbagai peraturan yang ada, pada saat ini paling tidak terdapat 3 (tiga) macam kegiatan di bidang pendidikan tinggi, yang pada hakekatnya bertujuan untuk menjamin mutu penyelenggara pendidikan tinggi. Adapun kegiatan yang dimaksud yaitu: (a) Pemenuhan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti), (b) Akreditasi Perguruan Tinggi (oleh BAN-PT dan LAM), dan (c) Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi (SPMI-PT). Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dilaksanakan di tingkat universitas, fakultas, jurusan, program studi di lingkungan Unmas Denpasar secara kontinu dan berkelanjutan. Dalam pengendalian mutu akademik dan nonakademik Satuan Penjaminan Mutu Internal Unmas Denpasar dilakukan secara terpadu oleh Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) di tingkat Unmas Denpasar, Gugus Penjaminan Mutu (GPM) di tingkat fakultas, dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) di tingkat Prodi. Dalam mengemban mutu LPMI, GPM, dan UPM senantiasa bekerja dan bekerjasama secara koordinatif. Unmas Denpasar dalam upaya untuk peningkatan kompetensi lulusan senantiasa meningkatkan mutu pelayanan akademik melalui pengelolaan tridharma dengan luaran kinerja yang menjamin kepuasan penerima manfaat dan stakeholders lainnya.

2. STANDAR SARANA PELAYANAN KESEHATAN

Deskripsi

Sarana Pelayanan Kesehatan adalah fasilitas medis kampus (Poliklinik dan Rumah Sakit Gigi dan Mulut/RSGM) yang disediakan Universitas untuk menangani kedaruratan (P3K), pelayanan kesehatan umum, dan skrining kesehatan sivitas akademika, terintegrasi dengan jejaring rujukan darurat dan pendidikan klinis Fakultas Kedokteran dan Fakultas Kedokteran Gigi, khususnya kemitraan dengan RSUD Wangaya sebagai Rumah Sakit Pendidikan utama.

Kriteria

Universitas wajib menjamin ketersediaan fasilitas pelayanan kesehatan (Poliklinik dan RSGM) yang memiliki izin operasional resmi, didukung tenaga medis berlisensi (STR/SIP) aktif, serta memaksimalkan kemitraan (MoU/MoA) dengan RSUD Wangaya untuk sistem rujukan gawat darurat, guna mendukung target skrining bebas narkoba mahasiswa baru (Arah Kinerja 2026 IKU 11c: 70%) dan layanan rekam medis elektronik yang terenkripsi (Confidential).

3. Tujuan dan maksud Manual Penetapan Standar Sarana Pelayanan Kesehatan

Manual Penetapan Standar Sarana Pelayanan Kesehatan di Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam memenuhi tuntutan Standar Sarana Pelayanan Kesehatan. Sedangkan maksud diadakannya manual Penetapan Standar Sarana Pelayanan Kesehatan adalah untuk para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam menetapkan Standar Sarana Pelayanan Kesehatan. Dalam hal ini para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI yaitu dipenuhinya capaian Standar Sarana Pelayanan Kesehatan berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan standar (PPEPP).

4. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Sarana Pelayanan Kesehatan

1. Tujuan Manual	Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Sarana Pelayanan Kesehatan di Unmas Denpasar
2. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Sarana Pelayanan	Manual penetapan standar ini dipersiapkan untuk menetapkan kriteria minimal tentang mekanisme penetapan Standar Sarana Pelayanan Kesehatan di

Kesehatan	lingkungan Unmas Denpasar. Sarana Pelayanan Kesehatan adalah fasilitas medis kampus (Poliklinik dan Rumah Sakit Gigi dan Mulut/RSGM) yang menangani kedaruratan (P3K), pelayanan kesehatan umum, dan skrining kesehatan sivitas akademika. Keberadaan Sarana Pelayanan Kesehatan sangat penting sebagai wujud tanggung jawab institusi terhadap perlindungan kesehatan mahasiswa, terintegrasi dengan jejaring rujukan darurat RSUD Wangaya sebagai Rumah Sakit Pendidikan.
3. Kegunaan Manual Penetapan Standar Sarana Pelayanan Kesehatan	Manual penetapan standar ini digunakan untuk acuan utama pengembangan Standar Sarana Pelayanan Kesehatan di lingkungan Unmas Denpasar sehingga dapat mendukung ketersediaan layanan kesehatan yang aman, bermutu, dan responsif bagi sivitas akademika Unmas Denpasar.
4. Definisi Istilah	1. Standar Sarana Pelayanan Kesehatan adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi universitas dalam menyediakan fasilitas medis (Poliklinik, RSGM, dan jejaring Rumah Sakit Pendidikan) untuk perlindungan kesehatan, keamanan fisik, dan penanganan gawat darurat sivitas akademika. 2. Merancang standar adalah mengidentifikasi, memetakan dan mempersiapkan aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Merumuskan standar adalah menuliskan isi setiap standar kedalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar, sehingga standar

	dapat dinyatakan sudah berlaku. 5. Studi pelacakan adalah kegiatan penelusuran sejumlah informasi untuk dijadikan bahan-bahan dalam menyusun dan menetapkan standar. 6. Uji publik adalah tindakan yang dilakukan untuk mendapat masukan, tanggapan, saran, penilaian dari semua pihak baik stakeholders internal maupun eksternal.
5. Prosedur Kerja	1. Seluruh regulasi yang terkait erat dengan penetapan standar dijadikan acuan dalam menyusun standar. 2. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh informasi penting dari nara sumber dan aspek-aspek penting yang berkonsekuensi terhadap penetapan standar. 3. Lakukan evaluasi diri secara cermat dengan analisis SWOT dan hasilnya jadikan dasar penyusunan standar secara transparan. 4. Lakukan studi pelacakan terhadap seluruh aspek yang akan dibangun standarnya untuk mendapat masukan dari seluruh pemangku kepentingan pencapaian standar. 5. Lakukan kajian secara intensif terhadap hasil tindakan 2 sampai 5 dan mengkaji kesesuaiannya. 6. Menyusun draf standar yang disesuaikan dengan ketentuan SNDikti dan kearifan lokal yang ada di Prodi di lingkungan Unmas Denpasar dengan prinsip penyusunan ada unsur ABCD. 7. Lakukan uji publik dengan melibatkan civitas akademika dan stakeholder. 8. Lakukan penyesuaian draf standar sesuai dengan saran dan perbaikan dari stakeholders. 9. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar agar tidak terjadi kesalahan dalam gramatikal

	ataupun penulisan/pengetikan. 10. Syahkan dan berlakukan standar berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.
6. Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Penetapan Standar	Rektorat khususnya Wakil Rektor Bidang Keuangan dan Sumber Daya, Ketua Lembaga Penelitian dan Pemberdayaan Masyarakat, Kepala Biro, UPT, Dekanat, Ketua Prodi, Lembaga Penjaminan Mutu tingkat Unmas Denpasar (LPMI), Gugus Penjaminan Mutu (GPM) dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) Unmas Denpasar.
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual penetapan standar ini, diperlukan: 1. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2024; Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi. 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll. 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanaan standar.
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan penetapan standar ini, diantaranya: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan, 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi,

	3. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Pasal 38 Ayat (1) huruf c tentang Layanan Kesehatan dan Pasal 48 tentang Standar Sarana dan Prasarana), 4. Perjanjian Arah Kinerja Tahun 2026 Rektor Universitas Mahasaraswati Denpasar dengan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (IKU 11c tentang Target Anti-Narkoba), 5. Keputusan Rektor Universitas Mahasaraswati Denpasar Nomor K.1033/C.13.02/Unmas/IV/2026 tentang Struktural dan Tenaga Kependidikan, 6. Statuta Universitas Mahasaraswati Denpasar (Pasal 11 Ayat (5) tentang Core Value Humanity), 7. Buku Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Mahasaraswati Denpasar Tahun 2025.
9. Verifikasi dan Penetapan Standar	Standar Sarana Pelayanan Kesehatan telah dirumuskan, dilakukan verifikasi dengan melibatkan unsur Dosen, Pegawai, GPM, UPM, Alumni, stakeholders, dan mahasiswa, serta pengeditan oleh tim yang ditunjuk oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar. Mensosialisasikan dan menetapkan standar berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.

5. Prosedur Implementasi SPMI

Sejalan dengan kebijakan pimpinan tentang pelaksanaan SPMI, maka selanjutnya ditentukan organisasi dan personalia pelaksana SPMI dari tingkat Unmas Denpasar, Fakultas, dan Prodi di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat digambarkan sebagai berikut:

Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat fakultas	1. Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Gugus Penjaminan Mutu (GPM) yang berkedudukan di tingkat fakultas terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota.
	1. GPM bertugas dikoordinasikan oleh Wakil Dekan I untuk mengendalikan mutu di tingkat fakultas, dengan menyusun: a. Rencana kerja dan anggaran tahunan fakultas (pendampingan) b. Kebijakan SPMI fakultas
	c. Manual SPMI fakultas d. Standar mutu fakultas e. Dokumen kegiatan dan formulir SPMI f. Melakukan monevin dan pelacakan pelaksanaan SPMI di tingkat fakultas, serta mengkaji, dan merumuskan tindak lanjut g. Memonev pemenuhan dokumen kegiatan akreditasi prodi dan laporan PDDikti di fakultas h. Mendampingi dekan melakukan analisis SWOT kondisi fakultas berdasarkan ED prodi sebagai bahan merumuskan Evaluasi Diri fakultas i. Membuat laporan tertulis kinerja dekan meliputi bidang akademik dan nonakademik setiap semester kepada LPMI
Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat prodi	2. Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Unit Penjaminan Mutu (UPM) yang berkedudukan di tingkat prodi terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota.

	3. UPM bertugas dikoordinasikan oleh Kaprodi untuk mengendalikan mutu di tingkat prodi, dengan menyusun: a. Rencana kerja dan anggaran tahunan prodi (pendampingan) b. Kebijakan SPMI prodi c. Manual SPMI prodi d. Standar mutu prodi e. Dokumen kegiatan dan formulir SPMI prodi f. Melakukan monevin dan pelacakan pelaksanaan SPMI di tingkat prodi, serta mengkaji, dan merumuskan tindak lanjut
	g. Memonev pemenuhan dokumen kegiatan akreditasi prodi dan laporan PDDikti di prodi h. Mendampingi prodi melakukan analisis SWOT kondisi prodi sebagai bahan merumuskan Evaluasi Diri prodi i. Membuat laporan tertulis kinerja prodi meliputi bidang akademik dan nonakademik setiap semester kepada LPMI melalui GPM
Kegiatan Monev oleh tim monevin dan audit seijin Rektor Unmas Denpasar	4. LPMI melakukan monev dan Audit Mutu Akademik dan nonakademik semesteran di Prodi di lingkungan Unmas Denpasar.
Menyusun laporan hasil monev dan audit	5. Hasil monev dilaporkan kepada Rektor untuk ditindaklanjuti oleh Rektor.
	6. Selanjutnya Rektor menyusun Rencana Tindak Lanjut (RTL) untuk melakukan tindakan perbaikan atas temuan yang dilaporkan oleh LPMI.
Peningkatan mutu bidang akademik dan nonakademik secara berkelanjutan	7. LPMI mendampingi Rektor merancang dan melaksanakan peningkatan mutu bidang akademik dan nonakademik di lingkungan Unmas Denpasar secara berkelanjutan

Penyusunan Laporan Evaluasi Kinerja Prodi (LEKP), Fakultas, Lembaga, Biro, dan UPT untuk pemetaan mutu pelaksanaan SPMI di Unmas Denpasar	8. Kaprodi, Dekan, Kepala Lembaga, Biro, dan UPT membuat Laporan Evaluasi Kinerja di bagian masing-masing dan menyampaikannya kepada Rektor melalui LPMI.
Perencanaan yang berorientasi pada *outcomes*	9. Rektor didampingi LPMI menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) di tingkat Unmas untuk tahun berikutnya meliputi kegiatan Bidang Akademik dan Nonakademik berdasarkan hasil evaluasi kinerja sesuai tugas pokok dan fungsi.
	10. RKAT disahkan melalui rapat Senat Unmas
	Denpasar untuk selanjutnya dipakai pedoman menyusun program kerja tingkat fakultas dan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar
Penyempurnaan pelaksanaan SPMI	11. LPMI bersama Rektorat melakukan penyempurnaan SPMI di lingkungan Unmas Denpasar.

6. Rincian Formulir Pendukung Manual SPMI

No	Standar	Jenis Formulir
1	Standar Sarana Pelayanan Kesehatan	1. Check-list mekanisme penyusunan Standar Sarana Pelayanan Kesehatan 2. Check-list keterlibatan stakeholders dalam penyusunan standar

7. Langkah Verifikasi Manual SPMI

Manual SPMI ini telah menjadi pegangan dan prinsip implementasi SPMI di lingkungan Unmas Denpasar setelah memenuhi persyaratan melalui beberapa tahap pengkajian. Langkah- langkah verifikasi yang dapat diungkapkan yaitu: setelah draf manual SPMI diselesaikan oleh tim kerja LPMI, selanjutnya diadakan pengujian dengan melibatkan unsur pimpinan Rektorat, Lembaga, Biro, Dekanat, Kaprodi, termasuk unsur Dosen, Pegawai, Mahasiswa di lingkungan Unmas Denpasar. Perbaikan baik menyangkut gramatika dan isi manual dari semua peserta diserahkan kepada tim kerja untuk proses

finishing. Setelah tim penyampaikan hasil kerja, selanjutnya naskah diserahkan kepada Rektor untuk dibahas didalam sidang Senat Unmas Denpasar. Setelah mendapat persetujuan dan keputusan Senat Unmas Denpasar bahwa naskah Manual SPMI ini dapat diterapkan, tim kerja LPMI menindaklanjuti dengan mencetak dan membagikannya kepada seluruh komponen pimpinan Unmas Denpasar serta staf Unit Penjaminan Mutu (UPM) dan Gugusan Penjaminan Mutu (GPM) di lingkungan Unmas Denpasar.

Dokumen terkait:

1. Dokumen Kebijakan SPMI
2. Dokumen Manual Standar SPMI
3. Dokumen Formulir SPMI
4. SOP Pelayanan Kesehatan dan Rujukan Darurat
5. Dokumen Inventaris Sarana dan Prasarana

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA PELAYANAN KESEHATAN

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005
Revisi	1
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr.Eng. Putu Edi Yastika, S.Si., M.Eng., M.Si.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Wakil Rektor II		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Pelaksanaan Standar Sarana Pelayanan Kesehatan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Pelaksanaan Standar Sarana Pelayanan Kesehatan Unmas Denpasar. Manual Pelaksanaan Standar Sarana Pelayanan Kesehatan Unmas Denpasar ini telah disesuaikan dengan perkembangan peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi khususnya terkait dengan Penetapan Sistem Penjaminan Mutu Internal di Perguruan Tinggi.

Manual Pelaksanaan Standar Sarana Pelayanan Kesehatan ini hendaknya dijadikan acuan untuk Pelaksanaan standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Pelaksanaan Standar Sarana Pelayanan Kesehatan ini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026
Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga lebih memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas atau mutu lulusan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Tentu hal ini berkonsekuensi terhadap kepatuhan kepada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu. Sejalan dengan tuntutan tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen dalam penyelenggaraan kegiatan Tri Dharma mengutamakan mutu yang harus ditindaklanjuti oleh penyelenggaraan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu dari seluruh pengampu tujuan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja civitas akademika Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu diarahkan pula dalam melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar termasuk perangkat penjaminan mutu.

Sebagaimana dituangkan dalam berbagai peraturan yang ada, pada saat ini paling tidak terdapat 3 (tiga) macam kegiatan di bidang pendidikan tinggi, yang pada hakekatnya bertujuan untuk menjamin mutu penyelenggara pendidikan tinggi. Adapun kegiatan yang dimaksud yaitu: (a) Pemenuhan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti), (b) Akreditasi Perguruan Tinggi (oleh BAN-PT dan LAM), dan (c) Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi (SPMI-PT). Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dilaksanakan di tingkat universitas, fakultas, jurusan, program studi di lingkungan Unmas Denpasar secara kontinu dan berkelanjutan. Dalam pengendalian mutu akademik dan nonakademik Satuan Penjaminan Mutu Internal Unmas Denpasar dilakukan secara terpadu oleh Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) di tingkat Unmas Denpasar, Gugus Penjaminan Mutu (GPM) di tingkat fakultas, dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) di tingkat Prodi. Dalam mengemban mutu LPMI, GPM, dan UPM senantiasa bekerja dan bekerjasama secara koordinatif. Unmas Denpasar dalam upaya untuk peningkatan kompetensi lulusan senantiasa meningkatkan mutu pelayanan akademik melalui pengelolaan tridharma dengan luaran kinerja yang menjamin kepuasan penerima manfaat dan stakeholders lainnya.

2. STANDAR SARANA PELAYANAN KESEHATAN

Deskripsi

Sarana Pelayanan Kesehatan adalah fasilitas medis kampus (Poliklinik dan Rumah Sakit Gigi dan Mulut/RSGM) yang disediakan Universitas untuk menangani kedaruratan (P3K), pelayanan kesehatan umum, dan skrining kesehatan sivitas akademika, terintegrasi dengan jejaring rujukan darurat dan pendidikan klinis Fakultas Kedokteran dan Fakultas Kedokteran Gigi, khususnya kemitraan dengan RSUD Wangaya sebagai Rumah Sakit Pendidikan utama.

Kriteria

Universitas wajib menjamin ketersediaan fasilitas pelayanan kesehatan (Poliklinik dan RSGM) yang memiliki izin operasional resmi, didukung tenaga medis berlisensi (STR/SIP) aktif, serta memaksimalkan kemitraan (MoU/MoA) dengan RSUD Wangaya untuk sistem rujukan gawat darurat, guna mendukung target skrining bebas narkoba mahasiswa baru (Arah Kinerja 2026 IKU 11c: 70%) dan layanan rekam medis elektronik yang terenkripsi (Confidential).

3. Tujuan dan maksud Manual Pelaksanaan Standar Sarana Pelayanan Kesehatan

Manual Pelaksanaan Standar Sarana Pelayanan Kesehatan di Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam memenuhi tuntutan Standar Sarana Pelayanan Kesehatan. Sedangkan maksud diadakannya Manual Pelaksanaan Standar Sarana Pelayanan Kesehatan adalah untuk para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam menetapkan Standar Sarana Pelayanan Kesehatan. Dalam hal ini para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI yaitu dipenuhinya capaian Standar Sarana Pelayanan Kesehatan berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan standar (PPEPP).

4. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Sarana Pelayanan Kesehatan

1. Tujuan Manual	Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Sarana Pelayanan Kesehatan di Unmas Denpasar
2. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Sarana Pelayanan	Manual pelaksanaan standar ini dipersiapkan untuk menetapkan kriteria minimal tentang mekanisme pelaksanaan Standar Sarana Pelayanan Kesehatan di

Kesehatan	lingkungan Unmas Denpasar. Sarana Pelayanan Kesehatan adalah fasilitas medis kampus (Poliklinik dan Rumah Sakit Gigi dan Mulut/RSGM) yang menangani kedaruratan (P3K), pelayanan kesehatan umum, dan skrining kesehatan sivitas akademika. Keberadaan Sarana Pelayanan Kesehatan sangat penting sebagai wujud tanggung jawab institusi terhadap perlindungan kesehatan mahasiswa, terintegrasi dengan jejaring rujukan darurat RSUD Wangaya sebagai Rumah Sakit Pendidikan.
3. Kegunaan Manual Pelaksanaan Standar Sarana Pelayanan Kesehatan	Manual pelaksanaan standar ini digunakan untuk acuan utama pengembangan Standar Sarana Pelayanan Kesehatan di lingkungan Unmas Denpasar sehingga dapat mendukung ketersediaan layanan kesehatan yang aman, bermutu, dan responsif bagi sivitas akademika Unmas Denpasar.
4. Definisi Istilah	1. Standar Sarana Pelayanan Kesehatan adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi universitas dalam menyediakan fasilitas medis (Poliklinik, RSGM, dan jejaring Rumah Sakit Pendidikan) untuk perlindungan kesehatan, keamanan fisik, dan penanganan gawat darurat sivitas akademika. 2. Melaksanakan standar adalah mengidentifikasi, memetakan dan mempersiapkan aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Melaksanakan standar adalah melaksanakan isi setiap standar kedalam bentuk kegiatan yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Melaksanakan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar, sehingga standar

	dapat dinyatakan sudah berlaku dan melaksanakan standar yang dimaksud.
5. Prosedur Kerja	1. Menyiapkan dokumen standar beserta SOP, instruksi kerja, dan formulir yang diperlukan secara lengkap. 2. Sosialisasikan dan laksanakan standar di seluruh bagian dan jenjang sesuai komitmen. 3. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh kejadian, masukan, hambatan yang diperoleh dalam melaksanakan standar sebagai bahan refleksi dan penyempurnaan standar. 4. Mengkomunikasikan dan membahas seluruh informasi pelaksanaan standar bersama dengan GPM, UPM dan Kaprodi untuk pemenuhan standar.
6. Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Pelaksanaan Standar	Rektorat khususnya Wakil Rektor Bidang Keuangan dan Sumber Daya, Ketua Lembaga Penelitian dan Pemberdayaan Masyarakat, Kepala Biro, UPT, Dekanat, Ketua Prodi, Lembaga Penjaminan Mutu tingkat Unmas Denpasar (LPMI), Gugus Penjaminan Mutu (GPM) dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) Unmas Denpasar.
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual pelaksanaan standar ini, diperlukan: 1. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2024; Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi. 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk

	menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll. 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanaan standar.
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan pelaksanaan standar ini, diantaranya: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan, 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Pasal 38 Ayat (1) huruf c tentang Layanan Kesehatan dan Pasal 48 tentang Standar Sarana dan Prasarana), 4. Perjanjian Arah Kinerja Tahun 2026 Rektor Universitas Mahasaraswati Denpasar dengan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (IKU 11c tentang Target Anti-Narkoba), 5. Keputusan Rektor Universitas Mahasaraswati Denpasar Nomor K.1033/C.13.02/Unmas/IV/2026 tentang Struktural dan Tenaga Kependidikan, 6. Statuta Universitas Mahasaraswati Denpasar (Pasal 11 Ayat (5) tentang Core Value Humanity), 7. Buku Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Mahasaraswati Denpasar Tahun 2025.
9. Verifikasi dan Pelaksanaan Standar	Standar Sarana Pelayanan Kesehatan yang telah ditetapkan dilaksanakan oleh seluruh pihak penerima manfaat dengan mekanisme sesuai SOP pelaksanaan standar.

MANUAL EVALUASI STANDAR SARANA PELAYANAN KESEHATAN

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005
Revisi	1
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr.Eng. Putu Edi Yastika, S.Si., M.Eng., M.Si.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Wakil Rektor II		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana Pelayanan Kesehatan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana Pelayanan Kesehatan Unmas Denpasar. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana Pelayanan Kesehatan Unmas Denpasar ini telah disesuaikan dengan perkembangan peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi khususnya terkait dengan Penetapan Sistem Penjaminan Mutu Internal di Perguruan Tinggi.

Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana Pelayanan Kesehatan ini hendaknya dijadikan acuan untuk evaluasi standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana Pelayanan Kesehatan ini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026
Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga lebih memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas atau mutu lulusan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Tentu hal ini berkonsekuensi terhadap kepatuhan kepada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu. Sejalan dengan tuntutan tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen dalam penyelenggaraan kegiatan Tri Dharma mengutamakan mutu yang harus ditindaklanjuti oleh penyelenggaraan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu dari seluruh pengampu tujuan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja civitas akademika Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu diarahkan pula dalam melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar termasuk perangkat penjaminan mutu.

Sebagaimana dituangkan dalam berbagai peraturan yang ada, pada saat ini paling tidak terdapat 3 (tiga) macam kegiatan di bidang pendidikan tinggi, yang pada hakekatnya bertujuan untuk menjamin mutu penyelenggara pendidikan tinggi. Adapun kegiatan yang dimaksud yaitu: (a) Pemenuhan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti), (b) Akreditasi Perguruan Tinggi (oleh BAN-PT dan LAM), dan (c) Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi (SPMI-PT). Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dilaksanakan di tingkat universitas, fakultas, jurusan, program studi di lingkungan Unmas Denpasar secara kontinu dan berkelanjutan. Dalam pengendalian mutu akademik dan nonakademik Satuan Penjaminan Mutu Internal Unmas Denpasar dilakukan secara terpadu oleh Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) di tingkat Unmas Denpasar, Gugus Penjaminan Mutu (GPM) di tingkat fakultas, dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) di tingkat Prodi. Dalam mengemban mutu LPMI, GPM, dan UPM senantiasa bekerja dan bekerjasama secara koordinatif. Unmas Denpasar dalam upaya untuk peningkatan kompetensi lulusan senantiasa meningkatkan mutu pelayanan akademik melalui pengelolaan tridharma dengan luaran kinerja yang menjamin kepuasan penerima manfaat dan stakeholders lainnya.

2. STANDAR SARANA PELAYANAN KESEHATAN

Deskripsi

Sarana Pelayanan Kesehatan adalah fasilitas medis kampus (Poliklinik dan Rumah Sakit Gigi dan Mulut/RSGM) yang disediakan Universitas untuk menangani kedaruratan (P3K), pelayanan kesehatan umum, dan skrining kesehatan sivitas akademika, terintegrasi dengan jejaring rujukan darurat dan pendidikan klinis Fakultas Kedokteran dan Fakultas Kedokteran Gigi, khususnya kemitraan dengan RSUD Wangaya sebagai Rumah Sakit Pendidikan utama.

Kriteria

Universitas wajib menjamin ketersediaan fasilitas pelayanan kesehatan (Poliklinik dan RSGM) yang memiliki izin operasional resmi, didukung tenaga medis berlisensi (STR/SIP) aktif, serta memaksimalkan kemitraan (MoU/MoA) dengan RSUD Wangaya untuk sistem rujukan gawat darurat, guna mendukung target skrining bebas narkoba mahasiswa baru (Arah Kinerja 2026 IKU 11c: 70%) dan layanan rekam medis elektronik yang terenkripsi (Confidential).

3. Tujuan dan maksud Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana Pelayanan Kesehatan

Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana Pelayanan Kesehatan di Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam memenuhi tuntutan Standar Sarana Pelayanan Kesehatan. Sedangkan maksud diadakannya Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana Pelayanan Kesehatan adalah untuk para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam menetapkan Standar Sarana Pelayanan Kesehatan. Dalam hal ini para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI yaitu dipenuhinya capaian Standar Sarana Pelayanan Kesehatan berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan standar (PPEPP).

4. Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar Sarana Pelayanan Kesehatan

1. Tujuan Manual	Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Sarana Pelayanan Kesehatan di Unmas Denpasar
2. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana Pelayanan Kesehatan	Manual evaluasi standar ini dipersiapkan untuk menetapkan kriteria minimal tentang mekanisme evaluasi Standar Sarana Pelayanan Kesehatan di lingkungan Unmas Denpasar. Sarana Pelayanan Kesehatan adalah fasilitas medis

	kampus (Poliklinik dan Rumah Sakit Gigi dan Mulut/RSGM) yang menangani kedaruratan (P3K), pelayanan kesehatan umum, dan skrining kesehatan sivitas akademika. Keberadaan Sarana Pelayanan Kesehatan sangat penting sebagai wujud tanggung jawab institusi terhadap perlindungan kesehatan mahasiswa, terintegrasi dengan jejaring rujukan darurat RSUD Wangaya sebagai Rumah Sakit Pendidikan.
3. Kegunaan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana Pelayanan Kesehatan	Manual evaluasi pelaksanaan standar ini digunakan untuk acuan utama pengembangan Standar Sarana Pelayanan Kesehatan di lingkungan Unmas Denpasar sehingga dapat mendukung ketersediaan layanan kesehatan yang aman, bermutu, dan responsif bagi sivitas akademika Unmas Denpasar.
4. Definisi Istilah	1. Standar Sarana Pelayanan Kesehatan adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi universitas dalam menyediakan fasilitas medis (Poliklinik, RSGM, dan jejaring Rumah Sakit Pendidikan) untuk perlindungan kesehatan, keamanan fisik, dan penanganan gawat darurat sivitas akademika. 2. Mengevaluasi standar adalah melaksanakan monitoring dan evaluasi isi setiap standar kedalam bentuk kegiatan yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 3. Mengevaluasi standar adalah tindakan berupa monitoring dan evaluasi terhadap standar, sehingga standar yang dimaksud dapat dinyatakan sudah dievaluasi.
5. Prosedur Kerja	1. Menyiapkan dokumen borang evaluasi/audit (summative dan formative evaluation) standar beserta SOP, instruksi kerja, dan formulir yang diperlukan secara lengkap.

	2. Sosialisasikan dan laksanakan penilaian standar evaluasi di seluruh bagian dan jenjang sesuai komitmen. 3. Menyurati pihak yang akan dievaluasi (auditee) untuk menyampaikan tujuan, objek yang dievaluasi, menyiapkan bahan, data atau informasi yang diperlukan dalam evaluasi/audit. 4. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh kejadian, masukan, hambatan yang diperoleh dalam melaksanakan evaluasi/audit. 5. Membahas penilaian audit dan merumuskannya untuk selanjutnya disampaikan kepada auditee, dan jika telah ada kesepahaman dilanjutkan dengan penandatanganan berita acara dan form penilaian evaluasi/audit.
6. Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar	Rektorat khususnya Wakil Rektor Bidang Keuangan dan Sumber Daya, Ketua Lembaga Penelitian dan Pemberdayaan Masyarakat, Kepala Biro, UPT, Dekanat, Ketua Prodi, Kepala Pusat AMI Lembaga Penjaminan Mutu tingkat Unmas Denpasar (LPMI), Gugus Penjaminan Mutu (GPM) serta Unit Penjaminan Mutu (UPM) Unmas Denpasar.
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual evaluasi pelaksanaan standar ini, diperlukan: 1. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2024; Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi. 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra.

	3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll. 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanaan standar.
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan evaluasi standar ini, diantaranya: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan, 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Pasal 38 Ayat (1) huruf c tentang Layanan Kesehatan dan Pasal 48 tentang Standar Sarana dan Prasarana), 4. Perjanjian Arah Kinerja Tahun 2026 Rektor Universitas Mahasaraswati Denpasar dengan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (IKU 11c tentang Target Anti-Narkoba), 5. Keputusan Rektor Universitas Mahasaraswati Denpasar Nomor K.1033/C.13.02/Unmas/IV/2026 tentang Struktural dan Tenaga Kependidikan, 6. Statuta Universitas Mahasaraswati Denpasar (Pasal 11 Ayat (5) tentang Core Value Humanity), 7. Buku Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Mahasaraswati Denpasar Tahun 2025.
9. Verifikasi dan Evaluasi Pelaksanaan Standar	Kegiatan evaluasi pelaksanaan Standar Sarana Pelayanan Kesehatan dilaksanakan sesuai SOP Evaluasi/AMI dengan instrumen diverifikasi dengan melibatkan Tim Auditor yang ditunjuk oleh Ketua

	LPMI Unmas Denpasar. Tim Auditor melaksanakan evaluasi pelaksanaan standar berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR SARANA PELAYANAN KESEHATAN

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005
Revisi	1
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr.Eng. Putu Edi Yastika, S.Si., M.Eng., M.Si.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Wakil Rektor II		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Pengendalian Standar Sarana Pelayanan Kesehatan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Pengendalian Standar Sarana Pelayanan Kesehatan Unmas Denpasar. Manual Pengendalian Standar Sarana Pelayanan Kesehatan Unmas Denpasar ini telah disesuaikan dengan perkembangan peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi khususnya terkait dengan Penetapan Sistem Penjaminan Mutu Internal di Perguruan Tinggi.

Manual Pengendalian Standar Sarana Pelayanan Kesehatan ini hendaknya dijadikan acuan untuk pengendalian standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Pengendalian Standar Sarana Pelayanan Kesehatan ini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026
Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga lebih memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas atau mutu lulusan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Tentu hal ini berkonsekuensi terhadap kepatuhan kepada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu. Sejalan dengan tuntutan tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen dalam penyelenggaraan kegiatan Tri Dharma mengutamakan mutu yang harus ditindaklanjuti oleh penyelenggaraan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu dari seluruh pengampu tujuan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja civitas akademika Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu diarahkan pula dalam melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar termasuk perangkat penjaminan mutu.

Sebagaimana dituangkan dalam berbagai peraturan yang ada, pada saat ini paling tidak terdapat 3 (tiga) macam kegiatan di bidang pendidikan tinggi, yang pada hakekatnya bertujuan untuk menjamin mutu penyelenggara pendidikan tinggi. Adapun kegiatan yang dimaksud yaitu: (a) Pemenuhan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti), (b) Akreditasi Perguruan Tinggi (oleh BAN-PT dan LAM), dan (c) Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi (SPMI-PT). Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dilaksanakan di tingkat universitas, fakultas, jurusan, program studi di lingkungan Unmas Denpasar secara kontinu dan berkelanjutan. Dalam pengendalian mutu akademik dan nonakademik Satuan Penjaminan Mutu Internal Unmas Denpasar dilakukan secara terpadu oleh Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) di tingkat Unmas Denpasar, Gugus Penjaminan Mutu (GPM) di tingkat fakultas, dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) di tingkat Prodi. Dalam mengemban mutu LPMI, GPM, dan UPM senantiasa bekerja dan bekerjasama secara koordinatif. Unmas Denpasar dalam upaya untuk peningkatan kompetensi lulusan senantiasa meningkatkan mutu pelayanan akademik melalui pengelolaan tridharma dengan luaran kinerja yang menjamin kepuasan penerima manfaat dan stakeholders lainnya.

2. STANDAR SARANA PELAYANAN KESEHATAN

Deskripsi

Sarana Pelayanan Kesehatan adalah fasilitas medis kampus (Poliklinik dan Rumah Sakit Gigi dan Mulut/RSGM) yang disediakan Universitas untuk menangani kedaruratan (P3K), pelayanan kesehatan umum, dan skrining kesehatan sivitas akademika, terintegrasi dengan jejaring rujukan darurat dan pendidikan klinis Fakultas Kedokteran dan Fakultas Kedokteran Gigi, khususnya kemitraan dengan RSUD Wangaya sebagai Rumah Sakit Pendidikan utama.

Kriteria

Universitas wajib menjamin ketersediaan fasilitas pelayanan kesehatan (Poliklinik dan RSGM) yang memiliki izin operasional resmi, didukung tenaga medis berlisensi (STR/SIP) aktif, serta memaksimalkan kemitraan (MoU/MoA) dengan RSUD Wangaya untuk sistem rujukan gawat darurat, guna mendukung target skrining bebas narkoba mahasiswa baru (Arah Kinerja 2026 IKU 11c: 70%) dan layanan rekam medis elektronik yang terenkripsi (Confidential).

3. Tujuan dan maksud Manual Pengendalian Standar Sarana Pelayanan Kesehatan

Manual Pengendalian Standar Sarana Pelayanan Kesehatan di Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam memenuhi tuntutan Standar Sarana Pelayanan Kesehatan. Sedangkan maksud diadakannya Manual Pengendalian Standar Sarana Pelayanan Kesehatan adalah untuk para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam menetapkan Standar Sarana Pelayanan Kesehatan. Dalam hal ini para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI yaitu dipenuhinya capaian Standar Sarana Pelayanan Kesehatan berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan standar (PPEPP).

4. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Sarana Pelayanan Kesehatan

1. Tujuan Manual	Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Sarana Pelayanan Kesehatan di Unmas Denpasar
2. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Sarana Pelayanan Kesehatan	Manual pengendalian standar ini dipersiapkan untuk menetapkan kriteria minimal tentang mekanisme pengendalian Standar Sarana Pelayanan Kesehatan di lingkungan Unmas Denpasar. Sarana Pelayanan Kesehatan adalah fasilitas medis kampus

	(Poliklinik dan Rumah Sakit Gigi dan Mulut/RSGM) yang menangani kedaruratan (P3K), pelayanan kesehatan umum, dan skrining kesehatan sivitas akademika. Keberadaan Sarana Pelayanan Kesehatan sangat penting sebagai wujud tanggung jawab institusi terhadap perlindungan kesehatan mahasiswa, terintegrasi dengan jejaring rujukan darurat RSUD Wangaya sebagai Rumah Sakit Pendidikan.
3. Kegunaan Manual Pengendalian Standar Sarana Pelayanan Kesehatan	Manual pengendalian standar ini digunakan untuk acuan utama pengembangan Standar Sarana Pelayanan Kesehatan di lingkungan Unmas Denpasar sehingga dapat mendukung ketersediaan layanan kesehatan yang aman, bermutu, dan responsif bagi sivitas akademika Unmas Denpasar.
4. Definisi Istilah	1. Standar Sarana Pelayanan Kesehatan adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi universitas dalam menyediakan fasilitas medis (Poliklinik, RSGM, dan jejaring Rumah Sakit Pendidikan) untuk perlindungan kesehatan, keamanan fisik, dan penanganan gawat darurat sivitas akademika. 2. Mengendalikan standar adalah melaksanakan pengendalian hasil pelaksanaan dan evaluasi aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Mengendalikan standar adalah melaksanakan pengendalian terhadap pelaksanaan isi setiap standar kedalam bentuk kegiatan yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Mengendalikan standar adalah tindakan berupa pengendalian hasil pelaksanaan dan evaluasi standar, sehingga standar dapat dinyatakan sudah dilaksanakan dan dilakukan pengendalian terhadap hasil tindakan tersebut.
5. Prosedur Kerja	1. Menyiapkan dokumen borang pengendalian sesuai hasil audit (summative dan formative evaluation) standar beserta SOP, instruksi kerja, dan formulir yang diperlukan secara lengkap. 2. Menyurati pihak yang akan diberikan tindakan pengendalian (auditee) untuk menyampaikan tujuan, objek pengendalian,

	menyiapkan bahan, data atau informasi yang diperlukan dalam pengendalian. 3. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh kejadian, masukan, hambatan yang diperoleh dalam melaksanakan pengendalian. 4. Menentukan bentuk dan jenis pengendalian standar, selanjutnya memonitor pelaksanaan pengendalian standar secara intensif.
6. Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Pengendalian Standar	Rektorat khususnya Wakil Rektor Bidang Keuangan dan Sumber Daya, Ketua Lembaga Penelitian dan Pemberdayaan Masyarakat, Kepala Biro, UPT, Dekanat, Ketua Prodi, Kepala Pusat AMI Lembaga Penjaminan Mutu tingkat Unmas Denpasar (LPMI), Gugus Penjaminan Mutu (GPM) dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) Unmas Denpasar.
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual pengendalian standar ini, diperlukan: 1. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2024; Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi. 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll. 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanaan standar.
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan pengendalian standar ini, diantaranya: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan, 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012

	tentang Pendidikan Tinggi, 3. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Pasal 38 Ayat (1) huruf c tentang Layanan Kesehatan dan Pasal 48 tentang Standar Sarana dan Prasarana), 4. Perjanjian Arah Kinerja Tahun 2026 Rektor Universitas Mahasaraswati Denpasar dengan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (IKU 11c tentang Target Anti-Narkoba), 5. Keputusan Rektor Universitas Mahasaraswati Denpasar Nomor K.1033/C.13.02/Unmas/IV/2026 tentang Struktural dan Tenaga Kependidikan, 6. Statuta Universitas Mahasaraswati Denpasar (Pasal 11 Ayat (5) tentang Core Value Humanity), 7. Buku Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Mahasaraswati Denpasar Tahun 2025.
9. Verifikasi dan Pengendalian Standar	Hasil evaluasi/AMI diverifikasi oleh Tim Manajemen dan dipastikan bentuk dan jenis pengendalian untuk pencapaian standar Unmas Denpasar.

MANUAL PENIGKATAN STANDAR SARANA PELAYANAN KESEHATAN

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005
Revisi	1
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr.Eng. Putu Edi Yastika, S.Si., M.Eng., M.Si.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Wakil Rektor II		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Peningkatan Standar Sarana Pelayanan Kesehatan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Peningkatan Standar Sarana Pelayanan Kesehatan Unmas Denpasar. Manual Peningkatan Standar Sarana Pelayanan Kesehatan Unmas Denpasar ini telah disesuaikan dengan perkembangan peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi khususnya terkait dengan Penetapan Sistem Penjaminan Mutu Internal di Perguruan Tinggi.

Manual Peningkatan Standar Sarana Pelayanan Kesehatan ini hendaknya dijadikan acuan untuk pengendalian standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Peningkatan Standar Sarana Pelayanan Kesehatan ini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar_setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026
Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga lebih memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas atau mutu lulusan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Tentu hal ini berkonsekuensi terhadap kepatuhan kepada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu. Sejalan dengan tuntutan tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen dalam penyelenggaraan kegiatan Tri Dharma mengutamakan mutu yang harus ditindaklanjuti oleh penyelenggaraan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu dari seluruh pengampu tujuan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja civitas akademika Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu diarahkan pula dalam melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar termasuk perangkat penjaminan mutu.

Sebagaimana dituangkan dalam berbagai peraturan yang ada, pada saat ini paling tidak terdapat 3 (tiga) macam kegiatan di bidang pendidikan tinggi, yang pada hakekatnya bertujuan untuk menjamin mutu penyelenggara pendidikan tinggi. Adapun kegiatan yang dimaksud yaitu: (a) Pemenuhan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti), (b) Akreditasi Perguruan Tinggi (oleh BAN-PT dan LAM), dan (c) Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi (SPMI-PT). Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dilaksanakan di tingkat universitas, fakultas, jurusan, program studi di lingkungan Unmas Denpasar secara kontinu dan berkelanjutan. Dalam pengendalian mutu akademik dan nonakademik Satuan Penjaminan Mutu Internal Unmas Denpasar dilakukan secara terpadu oleh Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) di tingkat Unmas Denpasar, Gugus Penjaminan Mutu (GPM) di tingkat fakultas, dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) di tingkat Prodi. Dalam mengemban mutu LPMI, GPM, dan UPM senantiasa bekerja dan bekerjasama secara koordinatif. Unmas Denpasar dalam upaya untuk peningkatan kompetensi lulusan senantiasa meningkatkan mutu pelayanan akademik melalui pengelolaan tridharma dengan luaran kinerja yang menjamin kepuasan penerima manfaat dan stakeholders lainnya.

2. STANDAR SARANA PELAYANAN KESEHATAN

Deskripsi

Sarana Pelayanan Kesehatan adalah fasilitas medis kampus (Poliklinik dan Rumah Sakit Gigi dan Mulut/RSGM) yang disediakan Universitas untuk menangani kedaruratan (P3K), pelayanan kesehatan umum, dan skrining kesehatan sivitas akademika, terintegrasi dengan jejaring rujukan darurat dan pendidikan klinis Fakultas Kedokteran dan Fakultas Kedokteran Gigi, khususnya kemitraan dengan RSUD Wangaya sebagai Rumah Sakit Pendidikan utama.

Kriteria

Universitas wajib menjamin ketersediaan fasilitas pelayanan kesehatan (Poliklinik dan RSGM) yang memiliki izin operasional resmi, didukung tenaga medis berlisensi (STR/SIP) aktif, serta memaksimalkan kemitraan (MoU/MoA) dengan RSUD Wangaya untuk sistem rujukan gawat darurat, guna mendukung target skrining bebas narkoba mahasiswa baru (Arah Kinerja 2026 IKU 11c: 70%) dan layanan rekam medis elektronik yang terenkripsi (Confidential).

3. Tujuan dan maksud Manual Peningkatan Standar Sarana Pelayanan Kesehatan

Manual Peningkatan Standar Sarana Pelayanan Kesehatan di Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam memenuhi tuntutan Standar Sarana Pelayanan Kesehatan. Sedangkan maksud diadakannya Manual Peningkatan Standar Sarana Pelayanan Kesehatan adalah untuk para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam menetapkan Standar Sarana Pelayanan Kesehatan. Dalam hal ini para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI yaitu dipenuhinya capaian Standar Sarana Pelayanan Kesehatan berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan standar (PPEPP).

4. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Sarana Pelayanan Kesehatan

1. Tujuan Manual	Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Sarana Pelayanan Kesehatan di Unmas Denpasar
2. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Sarana Pelayanan	Manual peningkatan standar ini dipersiapkan untuk menetapkan kriteria minimal tentang mekanisme peningkatan Standar Sarana Pelayanan Kesehatan di

Kesehatan	lingkungan Unmas Denpasar. Sarana Pelayanan Kesehatan adalah fasilitas medis kampus (Poliklinik dan Rumah Sakit Gigi dan Mulut/RSGM) yang menangani kedaruratan (P3K), pelayanan kesehatan umum, dan skrining kesehatan sivitas akademika. Keberadaan Sarana Pelayanan Kesehatan sangat penting sebagai wujud tanggung jawab institusi terhadap perlindungan kesehatan mahasiswa, terintegrasi dengan jejaring rujukan darurat RSUD Wangaya sebagai Rumah Sakit Pendidikan.
3. Kegunaan Manual Peningkatan Standar Sarana Pelayanan Kesehatan	Manual peningkatan standar ini digunakan untuk acuan utama pengembangan Standar Sarana Pelayanan Kesehatan di lingkungan Unmas Denpasar sehingga dapat mendukung ketersediaan layanan kesehatan yang aman, bermutu, dan responsif bagi sivitas akademika Unmas Denpasar.
4. Definisi Istilah	1. Standar Sarana Pelayanan Kesehatan adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi universitas dalam menyediakan fasilitas medis (Poliklinik, RSGM, dan jejaring Rumah Sakit Pendidikan) untuk perlindungan kesehatan, keamanan fisik, dan penanganan gawat darurat sivitas akademika. 2. Meningkatkan standar adalah melakukan tindakan peningkatan pelaksanaan standar dan aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Meningkatkan standar adalah melakukan peningkatan terhadap pelaksanaan isi setiap standar kedalam bentuk kegiatan yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Meningkatkan standar adalah tindakan berupa

	persetujuan dan pengesahan standar, sehingga standar dapat dinyatakan sudah berlaku dan melaksanakan peningkatan standar yang dimaksud.
5. Prosedur Kerja	1. Menyiapkan dokumen borang peningkatan sesuai hasil audit (summative dan formative evaluation) standar beserta SOP, instruksi kerja, dan formulir yang diperlukan secara lengkap. 2. Menyurati pihak yang akan dilibatkan dalam tindakan peningkatan standar untuk menyampaikan tujuan dan aspek standar yang ditingkatkan, menyiapkan bahan, data atau informasi yang diperlukan dalam peningkatan. 3. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh kejadian, masukan, hambatan yang diperoleh dalam melaksanakan peningkatan. 4. Membahas hasil identifikasi dan temuan peningkatan standar bersama pihak terkait untuk dirumuskan sebagai dasar penentuan bentuk peningkatan standar. 5. Tentukan bentuk dan jenis peningkatan standar, selanjutnya monitoring pelaksanaan peningkatan standar secara intensif.
6. Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Peningkatan Standar	Rektorat khususnya Wakil Rektor Bidang Keuangan dan Sumber Daya, Ketua Lembaga Penelitian dan Pemberdayaan Masyarakat, Kepala Biro, UPT, Dekanat, Ketua Prodi, Lembaga Penjaminan Mutu tingkat Unmas Denpasar (LPMI), Gugus Penjaminan Mutu (GPM) dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) Unmas Denpasar.
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual peningkatan standar ini, diperlukan: 1. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Bagi Perguruan Tinggi

	Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2024; Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi. 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll. 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanaan standar.
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan peningkatan standar ini, diantaranya: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan, 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Pasal 38 Ayat (1) huruf c tentang Layanan Kesehatan dan Pasal 48 tentang Standar Sarana dan Prasarana), 4. Perjanjian Arah Kinerja Tahun 2026 Rektor Universitas Mahasaraswati Denpasar dengan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (IKU 11c tentang Target Anti-Narkoba), 5. Keputusan Rektor Universitas Mahasaraswati Denpasar Nomor K.1033/C.13.02/Unmas/IV/2026 tentang Struktural dan Tenaga Kependidikan, 6. Statuta Universitas Mahasaraswati Denpasar (Pasal 11 Ayat (5) tentang Core Value Humanity),

	7. Buku Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Mahasaraswati Denpasar Tahun 2025.
9. Verifikasi dan Peningkatan Standar	Verifikasi hasil pengendalian Standar Sarana Pelayanan Kesehatan untuk selanjutnya diidentifikasi aspek atau unsur dari pernyataan isi standar (A, B, C, dan D) yang akan ditingkatkan dengan mekanisme SOP Peningkatan Standar Unmas Denpasar.

MANUAL PENETAPAN STANDAR PENDIDIKAN ANTI KORUPSI DAN INTEGRITAS AKADEMIK

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-008
Revisi	2
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr.Eng. Putu Edi Yastika, S.Si., M.Eng., M.Si.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Ketut Widnyana, M.Si.	Wakil Rektor I		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Mutu dalam hal ini yang dimaksud adalah Pedoman Penerapan Siklus Penetapan Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Penetapan Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik Unmas Denpasar. Manual Penetapan Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik Unmas Denpasar ini disusun mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, khususnya Pasal 64 tentang standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh perguruan tinggi (pelampauan SN-Dikti) dan Pasal 65 ayat (4) tentang bidang nonakademik, sehingga dipandang perlu menyusun Manual SPMI Unmas Denpasar untuk Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik.

Manual Penetapan Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik ini hendaknya dijadikan acuan untuk penetapan standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Penetapan Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik ini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI, sehingga lebih memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas atau mutu lulusan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Tentu hal ini berkonsekuensi terhadap kepatuhan kepada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNDIKTI) telah disederhanakan dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, yang menggantikan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Permendikbudristek) Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang SNDIKTI dibandingkan dengan Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang SNDIKTI. Sejalan dengan adanya Permendiktisaintek RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sejalan dengan perubahan peraturan dan perundang-undangan yang ada termasuk dalam menyesuaikan dokumen SPMI Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu dari seluruh pengampu tujuan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja civitas akademika Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu diarahkan pula dalam melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar termasuk perangkat penjaminan mutu.

2. STANDAR PENDIDIKAN ANTI KORUPSI DAN INTEGRITAS AKADEMIK

Deskripsi

Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik merupakan kriteria pelampauan SN-Dikti yang menjabarkan operasional nilai integritas sesuai Pasal 64 Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025, mencakup edukasi dan pencegahan tindak korupsi, penjagaan integritas akademik sivitas akademika, integrasi nilai antikorupsi ke dalam kurikulum, serta tata kelola keuangan dan pengadaan yang akuntabel dan transparan, guna mewujudkan Zona Integritas dan Opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) sesuai Perjanjian Arah Kinerja Rektor Unmas Denpasar.

Kriteria

1. Universitas wajib melaksanakan kegiatan edukasi dan penanganan anti kekerasan, anti narkoba, dan anti korupsi secara komprehensif bagi sivitas akademika.

2. Setiap fakultas dan unit kerja wajib mencegah segala bentuk pelanggaran integritas akademik, termasuk plagiarisme, joki tugas akhir, pemalsuan data, dan gratifikasi akademik.

3. Rektorat wajib memastikan pengelolaan laporan keuangan perguruan tinggi akuntabel, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan kepada publik.

4. UPT Kurikulum dan Pembelajaran wajib mengintegrasikan nilai integritas ke dalam Capaian Pembelajaran (CP) Mata Kuliah Wajib Kurikulum (MKWK).

3. Tujuan dan Maksud Manual Penetapan Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik

Manual Penetapan Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik di Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam memenuhi tuntutan Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik. Sedangkan maksud diadakannya manual Penetapan Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik ini adalah untuk para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam menetapkan Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik. Dalam hal ini para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI yaitu dipenuhinya capaian Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar Unmas Denpasar.

4. Luas Lingkup, Prosedur, Kualifikasi, Referensi dan Verifikasi Manual Penetapan Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik

1. Tujuan Manual	Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik di seluruh jenjang Unmas Denpasar.
2. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik	Manual penetapan standar ini dipersiapkan untuk menetapkan kriteria minimal tentang mekanisme penyusunan Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik. Standar ini mencakup edukasi dan pencegahan antikorupsi, penjagaan integritas akademik, integrasi nilai integritas ke dalam kurikulum, serta akuntabilitas pengelolaan keuangan dan pengadaan barang/jasa di lingkungan Unmas Denpasar. Penyusunan standar disesuaikan dengan bidang tugas Rektorat, LPMI, SPI, UPT Kurikulum dan Pembelajaran, Fakultas/Pascasarjana, dan UPT Pengadaan Barang/Jasa.
3. Kegunaan Manual Penetapan Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik	Manual penetapan standar ini digunakan untuk acuan utama pengembangan standar tata kelola nonakademik yang berintegritas, meliputi pencegahan korupsi, penjagaan integritas akademik, dan akuntabilitas keuangan, guna mendukung pencapaian Zona Integritas dan Opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) di lingkungan Unmas Denpasar.

4. Definisi Istilah	1. Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik merupakan kriteria pelampauan SN-Dikti yang ditetapkan Unmas Denpasar guna mewujudkan tata kelola yang berintegritas. 2. Merancang standar adalah mengidentifikasi, memetakan dan mempersiapkan aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Merumuskan standar adalah menuliskan isi setiap standar kedalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar, sehingga standar dapat dinyatakan sudah berlaku. 5. Studi pelacakan adalah kegiatan penelusuran sejumlah informasi untuk dijadikan bahan-bahan dalam menyusun dan menetapkan standar. 6. Uji publik adalah tindakan yang dilakukan untuk mendapat masukan, tanggapan, saran, penilaian dari semua pihak baik stakeholders internal maupun eksternal mengenai rumusan standar sebelum standar tersebut ditetapkan.
5. Prosedur kerja	1. Seluruh regulasi yang terkait erat dengan penetapan standar dijadikan acuan dalam menyusun standar. 2. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh informasi penting dari nara sumber dan aspek-aspek penting yang berkonsekuensi terhadap penetapan standar. 3. Lakukan evaluasi diri secara cermat dengan analisis SWOT dan hasilnya jadikan dasar penyusunan standar secara transparan. 4. Lakukan studi pelacakan terhadap seluruh aspek yang akan dibangun standarnya untuk mendapat masukan dari seluruh pemangku kepentingan pencapaian standar. 5. Lakukan kajian secara intensif terhadap hasil tindakan 2 sampai 5 dan mengkaji kesesuaiannya. 6. Menyusun draf standar yang disesuaikan dengan ketentuan SNDikti dan kearifan lokal yang ada di Prodi di lingkungan Unmas Denpasar dengan prinsip penyusunan

	ada unsur ABCD. 7. Lakukan uji publik dengan melibatkan civitas akademika dan stakeholder. 8. Lakukan penyesuaian draf standar sesuai dengan saran dan perbaikan dari stakeholders. 9. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar agar tidak terjadi kesalahan dalam gramatikal ataupun penulisan/pengetikan. 10. Sahkan dan berlakukan standar berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.
6. Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Penetapan Standar	Rektor dan Wakil Rektor, Ketua Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI), Ketua Satuan Pengawasan Internal (SPI), Kepala UPT Kurikulum dan Pembelajaran, Dekan Fakultas dan Direktur Pascasarjana, Kepala UPT Pengadaan Barang/Jasa, Gugus Penjaminan Mutu (GPM) dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) Unmas Denpasar.
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual Penetapan standar ini, diperlukan: 1. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2024; Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia, 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra, 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll, 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanaan standar.
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan penetapan standar ini, diantaranya: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi, 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025

	tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Pasal 64 tentang penjabaran dan pelampauan SN-Dikti, dan Pasal 65 Ayat (4) tentang bidang nonakademik), 4. Perjanjian Arah Kinerja Rektor Universitas Mahasaraswati Denpasar dengan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Tahun 2026 (IKU 10 dan IKU 11), 5. Keputusan Rektor Universitas Mahasaraswati Denpasar Nomor K.1033/C.13.02/Unmas/IV/2026 tentang Struktural dan Tenaga Kependidikan, 6. Statuta Universitas Mahasaraswati Denpasar Tahun 2023 (Pasal 11 Ayat (3) tentang Core Value Integrity), 7. Rencana Strategis (Renstra) Universitas Mahasaraswati Denpasar 2026-2030.
9. Verifikasi dan Penetapan Standar	1. Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik yang telah dirumuskan, dilakukan verifikasi dengan melibatkan unsur Dosen, Pegawai, GPM, UPM, SPI, Alumni, stakeholders, dan mahasiswa, serta pengeditan oleh tim yang ditunjuk oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar. 2. Menetapkan dan mensosialisasikan standar berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.

5. Prosedur Implementasi SPMI

Sejalan dengan kebijakan pimpinan tentang pelaksanaan SPMI, maka selanjutnya ditentukan organisasi dan personalia pelaksana SPMI dari tingkat Unmas Denpasar, Fakultas, dan Prodi di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat digambarkan sebagai berikut:

Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat fakultas	1. Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Gugus Penjaminan Mutu (GPM) yang berkedudukan di tingkat fakultas terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota. 2. GPM bertugas dikoordinasikan oleh Wakil Dekan I untuk mengendalikan mutu di tingkat fakultas, termasuk memonitor kepatuhan integritas akademik dan pencegahan korupsi di tingkat fakultas, dengan menyusun: (a) Rencana kerja dan anggaran tahunan fakultas (pendampingan); (b) Kebijakan SPMI; (c) Manual SPMI fakultas; (d) Standar mutu fakultas; (e)

	Formulir SPMI; (f) Melakukan monevin dan pelacakan pelaksanaan SPMI di tingkat fakultas, serta mengkaji dan merumuskan tindak lanjut; (g) Memonev pemenuhan dokumen kegiatan akreditasi prodi dan laporan PDDikti di fakultas; (h) Mendampingi dekan melakukan analisis SWOT kondisi fakultas berdasarkan ED prodi sebagai bahan merumuskan Evaluasi Diri fakultas; (i) Membuat laporan tertulis kinerja dekan meliputi bidang akademik dan nonakademik setiap semester kepada LPMI.
Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat prodi	3. Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Unit Penjaminan Mutu (UPM) yang berkedudukan di tingkat prodi terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota. 4. UPM bertugas dikoordinasikan oleh Kaprodi untuk mengendalikan mutu di tingkat prodi, dengan menyusun: (a) Rencana kerja dan anggaran tahunan prodi (pendampingan); (b) Kebijakan SPMI; (c) Manual SPMI prodi; (d) Standar mutu prodi; (e) Formulir SPMI prodi; (f) Melakukan monevin dan pelacakan pelaksanaan SPMI di tingkat prodi, serta mengkaji dan merumuskan tindak lanjut; (g) Memonev pemenuhan dokumen kegiatan akreditasi prodi dan laporan PDDikti di prodi; (h) Mendampingi prodi melakukan analisis SWOT kondisi prodi sebagai bahan merumuskan Evaluasi Diri prodi; (i) Membuat laporan tertulis kinerja prodi meliputi bidang akademik dan nonakademik setiap semester kepada LPMI melalui GPM.
Kegiatan Monev dan audit seijin Rektor Unmas Denpasar	4. GPM dan UPM melakukan monev semesteran, SPI melakukan audit ketaatan pengadaan dan keuangan secara triwulanan, sementara LPMI melakukan Audit Mutu Internal tahunan pada Prodi di lingkungan Unmas Denpasar.
Menyusun laporan hasil monev dan audit	5. Hasil monev dan audit dilaporkan kepada Rektor untuk ditindaklanjuti oleh Rektor. 6. Selanjutnya Rektor menyusun Rencana Tindak Lanjut (RTL) untuk melakukan tindakan perbaikan atas temuan yang dilaporkan oleh LPMI dan SPI.
Peningkatan mutu bidang akademik dan nonakademik secara	7. LPMI mendampingi Rektor merancang dan melaksanakan peningkatan mutu bidang akademik dan nonakademik, termasuk penguatan Zona Integritas, di

berkelanjutan	lingkungan Unmas Denpasar secara berkelanjutan.
Penyusunan Laporan Evaluasi Kinerja Prodi (LEKP), Fakultas, Lembaga, Biro, dan UPT untuk pemetaan mutu pelaksanaan SPMI di Unmas Denpasar	8. Kaprodi, Dekan, Kepala Lembaga, Biro, dan UPT membuat Laporan Evaluasi Kinerja di bagian masing-masing dan menyampaikannya kepada Rektor melalui LPMI.
Perencanaan yang berorientasi pada outcomes	9. Rektor didampingi LPMI menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) di tingkat Unmas untuk tahun berikutnya meliputi kegiatan Bidang Akademik dan Nonakademik berdasarkan hasil evaluasi kinerja sesuai tugas pokok dan fungsi. 10. RKAT disahkan melalui rapat Senat Unmas Denpasar untuk selanjutnya dipakai pedoman menyusun program kerja tingkat fakultas dan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar.
Penyempurnaan pelaksanaan SPMI	11. LPMI bersama Rektorat melakukan penyempurnaan SPMI di lingkungan Unmas Denpasar.

6. Rincian Formulir Pendukung Manual SPMI

No	Standar	Jenis Formulir
1	Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik	1. Check-list mekanisme penyusunan Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik 2. Check-list keterlibatan stakeholders dalam penyusunan standar 3. Formulir pelaporan Whistleblower System 4. Formulir Pakta Integritas

7. Langkah Verifikasi Manual SPMI

Manual SPMI ini telah menjadi pegangan dan prinsip implementasi SPMI di lingkungan Unmas Denpasar setelah memenuhi persyaratan melalui beberapa tahap pengkajian. Langkah-langkah verifikasi yang dapat diungkapkan yaitu: setelah draf manual SPMI diselesaikan oleh tim kerja LPMI, selanjutnya diadakan pengujian dengan melibatkan unsur pimpinan Rektorat, Lembaga, Biro, Dekanat, Kaprodi, SPI, termasuk unsur Dosen, Pegawai, Mahasiswa di lingkungan Unmas Denpasar. Perbaikan baik menyangkut gramatika dan isi manual dari semua peserta diserahkan kepada tim kerja untuk proses

finishing. Setelah tim menyampaikan hasil kerja, selanjutnya naskah diserahkan kepada Rektor untuk dibahas di dalam sidang Senat Unmas Denpasar. Setelah mendapat persetujuan dan keputusan Senat Unmas Denpasar bahwa naskah Manual SPMI ini dapat diterapkan, tim kerja LPMI menindaklanjuti dengan mencetak dan membagikannya kepada seluruh komponen pimpinan Unmas Denpasar serta staf Unit Penjaminan Mutu (UPM) dan Gugus Penjaminan Mutu (GPM) di lingkungan Unmas Denpasar.

Dokumen terkait:

- Dokumen Kebijakan SPMI
- Dokumen Manual Standar SPMI
- Dokumen Formulir SPMI
- Peraturan Rektor tentang Pengendalian Gratifikasi dan Sanksi Pelanggaran Integritas Akademik
- Lembar Kerja Evaluasi (LKE) Pembangunan Zona Integritas WBK/WBBM

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENDIDIKAN ANTI KORUPSI DAN INTEGRITAS AKADEMIK

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-008
Revisi	2
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr.Eng. Putu Edi Yastika, S.Si., M.Eng., M.Si.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Ketut Widnyana, M.Si.	Wakil Rektor I		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Mutu dalam hal ini yang dimaksud adalah Pedoman Penerapan Siklus Pelaksanaan Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Pelaksanaan Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik Unmas Denpasar. Manual Pelaksanaan Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik Unmas Denpasar ini disusun mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, khususnya Pasal 64 tentang standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh perguruan tinggi (pelampauan SN-Dikti) dan Pasal 65 ayat (4) tentang bidang nonakademik, sehingga dipandang perlu menyusun Manual SPMI Unmas Denpasar untuk Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik.

Manual Pelaksanaan Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik ini hendaknya dijadikan acuan untuk pelaksanaan standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Pelaksanaan Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik ini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI, sehingga lebih memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas atau mutu lulusan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Tentu hal ini berkonsekuensi terhadap kepatuhan kepada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNDIKTI) telah disederhanakan dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, yang menggantikan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Permendikbudristek) Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang SNDIKTI dibandingkan dengan Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang SNDIKTI. Sejalan dengan adanya Permendiktisaintek RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sejalan dengan perubahan peraturan dan perundang-undangan yang ada termasuk dalam menyesuaikan dokumen SPMI Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu dari seluruh pengampu tujuan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja civitas akademika Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu diarahkan pula dalam melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar termasuk perangkat penjaminan mutu.

2. STANDAR PENDIDIKAN ANTI KORUPSI DAN INTEGRITAS AKADEMIK

Deskripsi

Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik merupakan kriteria pelampauan SN-Dikti yang menjabarkan operasional nilai integritas sesuai Pasal 64 Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025, mencakup edukasi dan pencegahan tindak korupsi, penjagaan integritas akademik sivitas akademika, integrasi nilai antikorupsi ke dalam kurikulum, serta tata kelola keuangan dan pengadaan yang akuntabel dan transparan, guna mewujudkan Zona Integritas dan Opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) sesuai Perjanjian Arah Kinerja Rektor Unmas Denpasar.

Kriteria

1. Universitas wajib melaksanakan kegiatan edukasi dan penanganan anti kekerasan, anti narkoba, dan anti korupsi secara komprehensif bagi sivitas akademika.

2. Setiap fakultas dan unit kerja wajib mencegah segala bentuk pelanggaran integritas akademik, termasuk plagiarisme, joki tugas akhir, pemalsuan data, dan gratifikasi akademik.

3. Rektorat wajib memastikan pengelolaan laporan keuangan perguruan tinggi akuntabel, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan kepada publik.

4. UPT Kurikulum dan Pembelajaran wajib mengintegrasikan nilai integritas ke dalam Capaian Pembelajaran (CP) Mata Kuliah Wajib Kurikulum (MKWK).

3. Tujuan dan Maksud Manual Prosedur Pelaksanaan Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik

Manual Prosedur Pelaksanaan Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik di lingkungan Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong khususnya di masing-masing unit kerja (Fakultas, Lembaga, Biro, UPT) di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik. Sedangkan maksud diadakannya manual Pelaksanaan Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik ini adalah agar para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam melaksanakan Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik. Dalam hal ini para pamong, Pendidik dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI di Unmas Denpasar yaitu dipenuhinya capaian Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu PPEPP.

4. Luas Lingkup, Prosedur, Kualifikasi, Referensi dan Verifikasi Manual Pelaksanaan Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik

1. Tujuan Manual	Untuk merancang dan merumuskan tata cara melaksanakan Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik di lingkungan Unmas Denpasar.
2. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik	Manual pelaksanaan standar ini memuat kriteria minimal tentang mekanisme pelaksanaan Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik, mencakup pelaksanaan edukasi dan Whistleblower System oleh Satuan Pengawasan Internal (SPI), pencegahan pelanggaran integritas akademik oleh Fakultas/Program Studi, pengelolaan keuangan dan pengadaan yang akuntabel, serta integrasi nilai antikorupsi ke dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS) Mata Kuliah Wajib Kurikulum oleh UPT Kurikulum dan Pembelajaran.
3. Kegunaan Manual Prosedur Pelaksanaan Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik	Manual prosedur ini disiapkan untuk memberi petunjuk pelaksanaan Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik yang telah ditetapkan untuk dilaksanakan di seluruh bagian dan tingkatan penyelenggaraan pendidikan di lingkungan Unmas Denpasar, sesuai dengan kebijakan dan komitmen dalam melaksanakan SPMI.
4. Definisi Istilah	

	1. Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik merupakan kriteria pelampauan SN-Dikti yang ditetapkan Unmas Denpasar. Melaksanakan standar dimaksudkan baik ukuran, spesifikasi, dan target sebagaimana ditetapkan dalam setiap pernyataan standar harus dipatuhi, dilaksanakan, dan dipenuhi pencapaiannya. 2. Melaksanakan standar adalah mengidentifikasi, memetakan dan mempersiapkan aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Melaksanakan standar adalah melaksanakan isi setiap standar kedalam bentuk kegiatan yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Melaksanakan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar, sehingga standar dapat dinyatakan sudah berlaku dan dilaksanakan sesuai dengan standar yang dimaksud. 5. Standard Operating Procedure (SOP) dimaksudkan langkah kerja (mekanisme kerja) yang menyangkut tugas, pokok, dan fungsi setiap pelaksana Sistem Penjaminan Mutu Internal yang harus dilaksanakan secara sistematis, kronologis, logis, dan inheren. 6. Instruksi kerja yang berisi deskripsi dan rincian pembagian tugas harus dilaksanakan secara koordinatif, terpadu, dan penuh tanggung jawab. 7. Pengisian formulir harus dipenuhi setiap pelaksanaan standar dan didokumentasikan sesuai pemenuhan standar.
5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen standar beserta SOP, instruksi kerja, dan formulir yang diperlukan secara lengkap. 2. Sosialisasikan dan laksanakan standar diseluruh bagian dan jenjang sesuai komitmen. 3. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh kejadian, masukan, hambatan yang diperoleh dalam melaksanakan standar sebagai bahan refleksi dan pemulihan standar. 4. Mengkomunikasikan dan membahas seluruh informasi pelaksanaan standar bersama dengan GPM, Kaprodi, dan SPI untuk pemenuhan standar.
6. Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Pelaksanaan	Pejabat struktural dari kaprodi, dekan beserta staf dekan, rektor dan staf rektor sebagai pejabat yang disebut dalam standar; pelaksana satuan penjaminan mutu internal seperti

Standar	UPM, GPM, dan LPMI; serta Satuan Pengawasan Internal (SPI) dan UPT Kurikulum dan Pembelajaran yang memiliki tugas pokok dan fungsi terkait.
7. Catatan	Untuk pemenuhan standar ini, sangat perlu disiapkan: 1. dokumen SOP, instruksi kerja, kuesioner, formulir yang dituntut di setiap standar, dan mencatat seluruh kejadian dalam pelaksanaan standar di seluruh bagian kerja, 2. Hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra, 3. Jurnal hasil pelaksanaan standar mutu di lingkungan Unmas Denpasar tahun sebelumnya.
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan pelaksanaan standar ini, diantaranya: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi, 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Pasal 64 tentang penjabaran dan pelampauan SN-Dikti, dan Pasal 65 Ayat (4) tentang bidang nonakademik), 4. Perjanjian Arah Kinerja Rektor Universitas Mahasaraswati Denpasar dengan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Tahun 2026 (IKU 10 dan IKU 11), 5. Keputusan Rektor Universitas Mahasaraswati Denpasar Nomor K.1033/C.13.02/Unmas/IV/2026 tentang Struktural dan Tenaga Kependidikan, 6. Statuta Universitas Mahasaraswati Denpasar Tahun 2023 (Pasal 11 Ayat (3) tentang Core Value Integrity), 7. Rencana Strategis (Renstra) Universitas Mahasaraswati Denpasar 2026-2030.
9. Verifikasi dan Pelaksanaan Standar	Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik yang telah ditetapkan dilaksanakan oleh seluruh pihak penerima manfaat dengan mekanisme sesuai SOP pelaksanaan standar.

MANUAL EVALUASI STANDAR PENDIDIKAN ANTI KORUPSI DAN INTEGRITAS AKADEMIK

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-008
Revisi	2
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr.Eng. Putu Edi Yastika, S.Si., M.Eng., M.Si.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Ketut Widnyana, M.Si.	Wakil Rektor I		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Mutu dalam hal ini yang dimaksud adalah Pedoman Penerapan Siklus Evaluasi Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Evaluasi Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik Unmas Denpasar. Manual Evaluasi Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik Unmas Denpasar ini disusun mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, khususnya Pasal 64 tentang standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh perguruan tinggi (pelampauan SN-Dikti) dan Pasal 65 ayat (4) tentang bidang nonakademik, sehingga dipandang perlu menyusun Manual SPMI Unmas Denpasar untuk Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik.

Manual Evaluasi Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik ini hendaknya dijadikan acuan untuk penilaian standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Evaluasi Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik ini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI, sehingga lebih memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas atau mutu lulusan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Tentu hal ini berkonsekuensi terhadap kepatuhan kepada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNDIKTI) telah disederhanakan dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, yang menggantikan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Permendikbudristek) Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang SNDIKTI dibandingkan dengan Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang SNDIKTI. Sejalan dengan adanya Permendiktisaintek RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sejalan dengan perubahan peraturan dan perundang-undangan yang ada termasuk dalam menyesuaikan dokumen SPMI Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu dari seluruh pengampu tujuan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja civitas akademika Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu diarahkan pula dalam melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar termasuk perangkat penjaminan mutu.

2. STANDAR EVALUASI PENDIDIKAN ANTI KORUPSI DAN INTEGRITAS AKADEMIK

Deskripsi

Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik merupakan kriteria pelampauan SN-Dikti yang menjabarkan operasional nilai integritas sesuai Pasal 64 Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025, mencakup edukasi dan pencegahan tindak korupsi, penjagaan integritas akademik sivitas akademika, integrasi nilai antikorupsi ke dalam kurikulum, serta tata kelola keuangan dan pengadaan yang akuntabel dan transparan, guna mewujudkan Zona Integritas dan Opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) sesuai Perjanjian Arah Kinerja Rektor Unmas Denpasar.

Kriteria

1. Universitas wajib melaksanakan kegiatan edukasi dan penanganan anti kekerasan, anti narkoba, dan anti korupsi secara komprehensif bagi sivitas akademika.

2. Setiap fakultas dan unit kerja wajib mencegah segala bentuk pelanggaran integritas akademik, termasuk plagiarisme, joki tugas akhir, pemalsuan data, dan gratifikasi akademik.

3. Rektorat wajib memastikan pengelolaan laporan keuangan perguruan tinggi akuntabel, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan kepada publik.

4. UPT Kurikulum dan Pembelajaran wajib mengintegrasikan nilai integritas ke dalam Capaian Pembelajaran (CP) Mata Kuliah Wajib Kurikulum (MKWK).

3. Tujuan dan Maksud Manual Evaluasi Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik

Manual Evaluasi Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik di Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam memenuhi tuntutan Standar Evaluasi Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik. Sedangkan maksud diadakannya manual Evaluasi Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik ini adalah untuk para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam menilai pemenuhan Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik. Dalam hal ini para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI yaitu dipenuhinya capaian Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar Unmas Denpasar.

4. Luas Lingkup, Prosedur, Kualifikasi, Referensi dan Verifikasi Manual Evaluasi Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik

1. Tujuan Manual	Untuk merancang, merumuskan, dan mengevaluasi Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik di seluruh jenjang Unmas Denpasar.
2. Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik	Manual evaluasi standar ini dipersiapkan untuk menetapkan kriteria minimal tentang mekanisme evaluasi Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik, termasuk evaluasi capaian target IKU 10, IKU 11a, IKU 11b, dan IKU 11c pada Perjanjian Arah Kinerja. Evaluasi dilakukan terhadap pelaksanaan edukasi antikorupsi, penanganan pelanggaran integritas akademik, hasil audit keuangan (Opini WTP), dan integrasi kurikulum antikorupsi.
3. Kegunaan Manual Evaluasi Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik	Manual evaluasi standar ini digunakan untuk acuan utama pengukuran ketercapaian standar tata kelola yang berintegritas di lingkungan Unmas Denpasar, sebagai dasar perbaikan berkelanjutan menuju Zona Integritas dan Opini WTP.
4. Definisi Istilah	1. Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik merupakan kriteria pelampauan SN-Dikti yang ditetapkan Unmas Denpasar. 2. Merancang standar adalah mengidentifikasi, memetakan

	dan mempersiapkan aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Merumuskan standar adalah menuliskan isi setiap standar kedalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Mengevaluasi standar adalah tindakan berupa mengevaluasi standar, sehingga standar dapat direvisi dan ditetapkan ulang sesuai hasil evaluasi.
5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen borang evaluasi/audit (sumative dan formative evaluation) standar beserta SOP, instruksi kerja, dan formulir yang diperlukan secara lengkap. 2. Sosialisasikan dan laksanakan Penilaian standar evaluasi di seluruh bagian dan jenjang sesuai komitmen. 3. Menyurati pihak yang akan dievaluasi (auditee) untuk menyampaikan tujuan, objek yang dievaluasi, menyiapkan bahan, data atau informasi yang diperlukan dalam evaluasi/audit. 4. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh kejadian, masukan, hambatan yang diperoleh dalam melaksanakan evaluasi/audit, termasuk hasil audit SPI dan Kantor Akuntan Publik (KAP). 5. Membahas Penilaian audit dan merumuskannya untuk selanjutnya disampaikan kepada auditee dan jika telah ada kesepahaman dilanjutkan dengan penandatanganan berita acara dan form Penilaian evaluasi/audit.
6. Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Evaluasi Standar	Pejabat Dekan, WD 1, Kaprodi, UPM, GPM, dan tim Audit Mutu Internal (AMI) yang ditetapkan Rektor dan ditugaskan oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar, berkoordinasi dengan Satuan Pengawasan Internal (SPI) untuk aspek keuangan dan pengadaan.
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual evaluasi standar ini, diperlukan: 1. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2024; Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia, 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI,

	GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra, 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll, 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanaan standar.
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan evaluasi standar, diantaranya: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi, 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Pasal 64 tentang penjabaran dan pelampauan SN-Dikti, dan Pasal 65 Ayat (4) tentang bidang nonakademik), 4. Perjanjian Arah Kinerja Rektor Universitas Mahasaraswati Denpasar dengan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Tahun 2026 (IKU 10 dan IKU 11), 5. Keputusan Rektor Universitas Mahasaraswati Denpasar Nomor K.1033/C.13.02/Unmas/IV/2026 tentang Struktural dan Tenaga Kependidikan, 6. Statuta Universitas Mahasaraswati Denpasar Tahun 2023 (Pasal 11 Ayat (3) tentang Core Value Integrity), 7. Rencana Strategis (Renstra) Universitas Mahasaraswati Denpasar 2026-2030.
9. Verifikasi dan Evaluasi Standar	1. Kegiatan evaluasi Standar dilaksanakan sesuai SOP Evaluasi/AMI dengan instrumen diverifikasi dengan melibatkan Tim Auditor yang ditunjuk oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar dan berkoordinasi dengan SPI. 2. Tim Auditor melaksanakan evaluasi standar berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENDIDIKAN ANTI KORUPSI DAN INTEGRITAS AKADEMIK

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-008
Revisi	2
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr.Eng. Putu Edi Yastika, S.Si., M.Eng., M.Si.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Ketut Widnyana, M.Si.	Wakil Rektor I		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Mutu dalam hal ini yang dimaksud adalah Pedoman Penerapan Siklus Pengendalian Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Pengendalian Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik Unmas Denpasar. Manual Pengendalian Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik Unmas Denpasar ini disusun mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, khususnya Pasal 64 tentang standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh perguruan tinggi (pelampauan SN-Dikti) dan Pasal 65 ayat (4) tentang bidang nonakademik, sehingga dipandang perlu menyusun Manual SPMI Unmas Denpasar untuk Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik.

Manual Pengendalian Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik ini hendaknya dijadikan acuan untuk pengendalian standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Pengendalian Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik ini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

]

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI, sehingga lebih memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas atau mutu lulusan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Tentu hal ini berkonsekuensi terhadap kepatuhan kepada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNDIKTI) telah disederhanakan dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, yang menggantikan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Permendikbudristek) Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang SNDIKTI dibandingkan dengan Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang SNDIKTI. Sejalan dengan adanya Permendiktisaintek RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sejalan dengan perubahan peraturan dan perundang-undangan yang ada termasuk dalam menyesuaikan dokumen SPMI Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu dari seluruh pengampu tujuan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja civitas akademika Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu diarahkan pula dalam melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar termasuk perangkat penjaminan mutu.

2. STANDAR PENGENDALIAN PENDIDIKAN ANTI KORUPSI DAN INTEGRITAS AKADEMIK

Deskripsi

Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik merupakan kriteria pelampauan SN-Dikti yang menjabarkan operasional nilai integritas sesuai Pasal 64 Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025, mencakup edukasi dan pencegahan tindak korupsi, penjagaan integritas akademik sivitas akademika, integrasi nilai antikorupsi ke dalam kurikulum, serta tata kelola keuangan dan pengadaan yang akuntabel dan transparan, guna mewujudkan Zona Integritas dan Opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) sesuai Perjanjian Arah Kinerja Rektor Unmas Denpasar.

Kriteria

1. Universitas wajib melaksanakan kegiatan edukasi dan penanganan anti kekerasan, anti narkoba, dan anti korupsi secara komprehensif bagi sivitas akademika.

2. Setiap fakultas dan unit kerja wajib mencegah segala bentuk pelanggaran integritas akademik, termasuk plagiarisme, joki tugas akhir, pemalsuan data, dan gratifikasi akademik.

3. Rektorat wajib memastikan pengelolaan laporan keuangan perguruan tinggi akuntabel, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan kepada publik.

4. UPT Kurikulum dan Pembelajaran wajib mengintegrasikan nilai integritas ke dalam Capaian Pembelajaran (CP) Mata Kuliah Wajib Kurikulum (MKWK).

3. Tujuan dan Maksud Manual Pengendalian Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik

Manual Pengendalian Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik di Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam memenuhi tuntutan Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik. Sedangkan maksud diadakannya manual Pengendalian Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik ini adalah untuk para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam mengendalikan Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik. Dalam hal ini para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI yaitu dipenuhinya capaian Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar Unmas Denpasar.

4. Luas Lingkup, Prosedur, Kualifikasi, Referensi dan Verifikasi Manual Pengendalian Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik

1. Tujuan Manual	Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan pengendalian Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik di seluruh jenjang Unmas Denpasar.
2. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik	Manual pengendalian standar ini dipersiapkan untuk menetapkan kriteria minimal tentang mekanisme pengendalian atas temuan pelanggaran integritas akademik, hasil audit SPI/KAP, dan capaian target IKU 10 serta IKU 11 pada Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik, agar segera dilakukan tindakan koreksi oleh unit terkait.
3. Kegunaan Manual Pengendalian Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik	Manual pengendalian standar ini digunakan untuk acuan utama pengembangan tindakan koreksi atas penyimpangan tata kelola nonakademik yang berintegritas di lingkungan Unmas Denpasar.
4. Definisi Istilah	1. Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik merupakan kriteria pelampauan SN-Dikti yang ditetapkan Unmas Denpasar. 2. Mengendalikan standar adalah melaksanakan

	pengendalian hasil pelaksanaan dan evaluasi aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan. 3. Mengendalikan standar adalah melaksanakan pengendalian terhadap pelaksanaan isi setiap standar kedalam bentuk kegiatan yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Mengendalikan standar adalah tindakan berupa pengendalian hasil pelaksanaan dan evaluasi standar, sehingga standar dapat dinyatakan sudah dilaksanakan dan dilakukan pengendalian terhadap hasil tindakan tersebut.
5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen hasil evaluasi pelaksanaan standar, termasuk hasil audit SPI dan KAP. 2. Membahas hasil evaluasi secara intensif dengan pihak pengampu kepentingan pencapaian visi Unmas Denpasar. 3. Melakukan penilaian dan menentukan jenis koreksi sebagai bentuk pengendalian standar, termasuk sanksi atas pelanggaran integritas akademik sesuai Peraturan Rektor. 4. Mencatat dan memastikan bentuk dan waktu pelaksanaan pengendalian. 5. Melakukan pengawasan terhadap bentuk pelaksanaan pengendalian kepada pihak yang dikoreksi.
6. Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Pengendalian Standar	Rektor dan Wakil Rektor, Ketua Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI), Ketua Satuan Pengawasan Internal (SPI), Kepala UPT Kurikulum dan Pembelajaran, Dekan Fakultas dan Direktur Pascasarjana, Kepala UPT Pengadaan Barang/Jasa, Gugus Penjaminan Mutu (GPM) dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) Unmas Denpasar.
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual pengendalian standar ini, diperlukan: 1. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2024; Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan

	Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia, 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra, 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll, 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanaan standar.
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan pengendalian standar, diantaranya: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi, 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Pasal 64 tentang penjabaran dan pelampauan SN-Dikti, dan Pasal 65 Ayat (4) tentang bidang nonakademik), 4. Perjanjian Arah Kinerja Rektor Universitas Mahasaraswati Denpasar dengan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Tahun 2026 (IKU 10 dan IKU 11), 5. Keputusan Rektor Universitas Mahasaraswati Denpasar Nomor K.1033/C.13.02/Unmas/IV/2026 tentang Struktural dan Tenaga Kependidikan, 6. Statuta Universitas Mahasaraswati Denpasar Tahun 2023 (Pasal 11 Ayat (3) tentang Core Value Integrity), 7. Rencana Strategis (Renstra) Universitas Mahasaraswati Denpasar 2026-2030.
9. Verifikasi dan Pengendalian Standar	Hasil evaluasi/AMI dan hasil audit SPI diverifikasi oleh Tim manajemen dan dipastikan bentuk dan jenis pengendalian untuk pencapaian standar Unmas Denpasar.

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENDIDIKAN ANTI KORUPSI DAN INTEGRITAS AKADEMIK

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-008
Revisi	2
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr.Eng. Putu Edi Yastika, S.Si., M.Eng., M.Si.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Ketut Widnyana, M.Si.	Wakil Rektor I		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Mutu dalam hal ini yang dimaksud adalah Pedoman Penerapan Siklus Peningkatan Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Peningkatan Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik Unmas Denpasar. Manual Peningkatan Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik Unmas Denpasar ini disusun mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, khususnya Pasal 64 tentang standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh perguruan tinggi (pelampauan SN-Dikti) dan Pasal 65 ayat (4) tentang bidang nonakademik, sehingga dipandang perlu menyusun Manual SPMI Unmas Denpasar untuk Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik.

Manual Peningkatan Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik ini hendaknya dijadikan acuan untuk peningkatan standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Peningkatan Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik ini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI, sehingga lebih memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas atau mutu lulusan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar. Tentu hal ini berkonsekuensi terhadap kepatuhan kepada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNDIKTI) telah disederhanakan dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, yang menggantikan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Permendikbudristek) Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang SNDIKTI dibandingkan dengan Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang SNDIKTI. Sejalan dengan adanya Permendiktisaintek RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sejalan dengan perubahan peraturan dan perundang-undangan yang ada termasuk dalam menyesuaikan dokumen SPMI Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu dari seluruh pengampu tujuan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja civitas akademika Unmas Denpasar. Tindakan budaya mutu diarahkan pula dalam melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar termasuk perangkat penjaminan mutu.

2. STANDAR PENINGKATAN PENDIDIKAN ANTI KORUPSI DAN INTEGRITAS AKADEMIK

Deskripsi

Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik merupakan kriteria pelampauan SN-Dikti yang menjabarkan operasional nilai integritas sesuai Pasal 64 Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025, mencakup edukasi dan pencegahan tindak korupsi, penjagaan integritas akademik sivitas akademika, integrasi nilai antikorupsi ke dalam kurikulum, serta tata kelola keuangan dan pengadaan yang akuntabel dan transparan, guna mewujudkan Zona Integritas dan Opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) sesuai Perjanjian Arah Kinerja Rektor Unmas Denpasar.

Kriteria

1. Universitas wajib melaksanakan kegiatan edukasi dan penanganan anti kekerasan, anti narkoba, dan anti korupsi secara komprehensif bagi sivitas akademika.

2. Setiap fakultas dan unit kerja wajib mencegah segala bentuk pelanggaran integritas akademik, termasuk plagiarisme, joki tugas akhir, pemalsuan data, dan gratifikasi akademik.

3. Rektorat wajib memastikan pengelolaan laporan keuangan perguruan tinggi akuntabel, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan kepada publik.

4. UPT Kurikulum dan Pembelajaran wajib mengintegrasikan nilai integritas ke dalam Capaian Pembelajaran (CP) Mata Kuliah Wajib Kurikulum (MKWK).

3. Tujuan dan Maksud Manual Peningkatan Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik

Manual Peningkatan Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik di Unmas Denpasar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam memenuhi tuntutan Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik. Sedangkan maksud diadakannya manual Peningkatan Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik ini adalah untuk para Pamong di lingkungan Unmas Denpasar lebih terarah dan realistik dalam meningkatkan Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik. Dalam hal ini para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat memahami sasaran implementasi SPMI yaitu dipenuhinya capaian Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik berbasis kepada pelaksanaan prinsip SPMI yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP).

4. Luas Lingkup, Prosedur, Kualifikasi, Referensi dan Verifikasi Manual Peningkatan Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik

1. Tujuan Manual	Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan peningkatan Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik di seluruh jenjang Unmas Denpasar.
2. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik	Manual peningkatan standar ini dipersiapkan untuk menetapkan kriteria minimal tentang mekanisme peningkatan Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik, termasuk peningkatan target capaian IKU 10, IKU 11a, IKU 11b, dan IKU 11c pada periode Arah Kinerja berikutnya, berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian standar periode sebelumnya.
3. Kegunaan Manual Peningkatan Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik	Manual peningkatan standar ini digunakan untuk acuan utama pengembangan standar tata kelola yang berintegritas secara berkelanjutan di lingkungan Unmas Denpasar.
4. Definisi Istilah	1. Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik merupakan kriteria pelampauan SN-Dikti yang ditetapkan Unmas Denpasar. 2. Meningkatkan standar adalah melakukan tindakan peningkatan pelaksanaan standar dan aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan.

	3. Meningkatkan standar adalah melakukan peningkatan terhadap pelaksanaan isi setiap standar kedalam bentuk kegiatan yang memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. Meningkatkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar, sehingga standar dapat dinyatakan sudah berlaku dan melaksanakan peningkatan standar yang dimaksud.
5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen hasil pengendalian standar. 2. Membahas hasil pengendalian standar secara intensif dengan pihak pengampu kepentingan pencapaian Visi Unmas Denpasar. 3. Menentukan jenis atau unsur standar yang ditingkatkan, termasuk target IKU pada Arah Kinerja periode berikutnya. 4. Mencatat dan memastikan waktu pelaksanaan peningkatan. 5. Mensosialisasikan standar baru yang ditetapkan sebagai hasil peningkatan kepada seluruh pengampu kepentingan pencapaian Visi Unmas Denpasar.
6. Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Peningkatan Standar	Rektor dan Wakil Rektor, Ketua Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI), Ketua Satuan Pengawasan Internal (SPI), Kepala UPT Kurikulum dan Pembelajaran, Dekan Fakultas dan Direktur Pascasarjana, Kepala UPT Pengadaan Barang/Jasa, Gugus Penjaminan Mutu (GPM) dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) Unmas Denpasar.
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual peningkatan standar ini, diperlukan: 1. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2024; Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia, 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra, 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll,

	4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanaan standar.
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan peningkatan standar, diantaranya: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi, 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Pasal 64 tentang penjabaran dan pelampauan SN-Dikti, dan Pasal 65 Ayat (4) tentang bidang nonakademik), 4. Perjanjian Arah Kinerja Rektor Universitas Mahasaraswati Denpasar dengan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Tahun 2026 (IKU 10 dan IKU 11), 5. Keputusan Rektor Universitas Mahasaraswati Denpasar Nomor K.1033/C.13.02/Unmas/IV/2026 tentang Struktural dan Tenaga Kependidikan, 6. Statuta Universitas Mahasaraswati Denpasar Tahun 2023 (Pasal 11 Ayat (3) tentang Core Value Integrity), 7. Rencana Strategis (Renstra) Universitas Mahasaraswati Denpasar 2026-2030.
9. Verifikasi dan Peningkatan Standar	1. Standar Pendidikan Anti Korupsi dan Integritas Akademik yang telah dirumuskan, dilakukan verifikasi dengan melibatkan unsur Dosen, Pegawai, GPM, UPM, SPI, Alumni, stakeholders, dan mahasiswa, serta pengeditan oleh tim yang ditunjuk oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar. 2. Menetapkan dan mensosialisasikan standar berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.

MANUAL PENETAPAN
STANDAR PENCEGAHAN DAN PENANGANAN KEKERASAN DI PERGURUAN TINGGI

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005
Revisi	0
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. drg. Ni Wayan Arni Sardi, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Wakil Rektor II		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Penetapan Standar Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Perguruan Tinggi Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat diselesaikan dengan baik. Manual SPMI yang dimaksud ialah Pedoman Penerapan Siklus Penetapan Standar Penghargaan Akademik dan Non Akademik. Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Penetapan Standar Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Perguruan Tinggi Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Penetapan Standar Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Perguruan Tinggi ini hendaknya dijadikan acuan dalam menetapkan standar Unmas Denpasar oleh segenap sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Penetapan Standar Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Perguruan Tinggi ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukkan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026
Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Seiring dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati Denpasar, diperlukan Manual SPMI sebagai pedoman pelaksanaan penjaminan mutu secara sistematis, terencana, dan berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi Pemenuhan, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Permendiktisaintek Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi mengatur pengembangan SPMI berdasarkan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik dan pelaksanaan PPEPP secara berkelanjutan. Standar pendidikan tinggi yang ditetapkan perguruan tinggi merupakan penjabaran operasional SN Dikti sesuai tingkat mutu dan keluasan substansi yang ditetapkan perguruan tinggi serta dapat memuat pelampauan terhadap SN Dikti.

Manual ini merupakan acuan mutu untuk menjamin terselenggaranya lingkungan perguruan tinggi yang ramah, aman, inklusif, setara, dan bebas dari kekerasan dalam pelaksanaan tridharma.

2. Standar Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Perguruan Tinggi

Deskripsi

Standar Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Perguruan Tinggi merupakan acuan mutu untuk menjamin terselenggaranya lingkungan perguruan tinggi yang ramah, aman, inklusif, setara, dan bebas dari kekerasan dalam pelaksanaan tridharma. Standar ini mengintegrasikan kewajiban pencegahan dan penanganan kekerasan, pembentukan serta penguatan Satuan Tugas Pencegahan dan Penanganan Kekerasan (Satgas PPKPT), penyediaan kanal pelaporan, pendampingan, pelindungan dan/atau pemulihan, pengelolaan data, pemantauan dan evaluasi, serta tindak lanjut yang akuntabel sesuai Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2024 tentang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Lingkungan Perguruan Tinggi.

Pencegahan dan penanganan mencakup kekerasan fisik, kekerasan psikis, perundungan, kekerasan seksual, diskriminasi dan intoleransi, serta kebijakan yang mengandung kekerasan. Cakupannya meliputi kejadian dalam pelaksanaan tridharma di dalam maupun di luar perguruan tinggi, termasuk yang melibatkan lebih dari satu perguruan tinggi dan/atau mitra perguruan tinggi.

Kriteria

1. Rektor menetapkan kebijakan dan pedoman Pencegahan dan Penanganan Kekerasan yang mengatur pencegahan, penanganan, pendampingan, pelindungan, pemulihan,

pelaporan, pengelolaan data, pemantauan, evaluasi, dan tindak lanjut secara terintegrasi dalam SPMI Unmas Denpasar.

2. Rektor membentuk Satgas PPKPT yang berkedudukan di bawah wakil pimpinan yang ditunjuk, dengan keanggotaan paling sedikit 7 (tujuh) orang dan berjumlah gasal yang terdiri atas dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Rektor mengalokasikan pendanaan dan menyediakan sumber daya yang diperlukan untuk pencegahan dan penanganan kekerasan, termasuk sarana pelaporan, pelatihan, pendampingan, pelindungan, pemulihan, serta pengelolaan data secara aman dan rahasia.
4. Unmas Denpasar menyelenggarakan edukasi, sosialisasi, kampanye budaya anti kekerasan, kesetaraan, inklusivitas, dan komunikasi yang aman bagi warga kampus serta memastikan komitmen pencegahan dan penanganan kekerasan dalam kerja sama dengan mitra perguruan tinggi.
5. Unmas Denpasar menyediakan mekanisme pelaporan yang mudah diakses dan aman serta menetapkan prosedur penanganan yang sekurang-kurangnya mencakup pelaporan, tindak lanjut pelaporan, pemeriksaan, penyusunan kesimpulan dan rekomendasi, tindak lanjut kesimpulan dan rekomendasi, serta pemenuhan kebutuhan pendampingan, pelindungan, dan/atau pemulihan korban atau saksi.
6. Unmas Denpasar melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Pencegahan dan Penanganan Kekerasan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun atau sewaktu-waktu apabila diperlukan serta mendokumentasikan dan melaporkan hasilnya sesuai ketentuan yang berlaku.

3. Tujuan dan Maksud Manual Penetapan Standar Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Perguruan Tinggi

Memberikan panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam merancang, merumuskan, memverifikasi, menetapkan, dan memberlakukan Standar Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Perguruan Tinggi secara sistematis, terukur, terdokumentasi, dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Maksud manual ini adalah agar penetapan Standar Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Perguruan Tinggi dilakukan secara terarah, realistis, berbasis kebutuhan mahasiswa dan pemangku kepentingan, serta memahami bahwa pemenuhan standar dilaksanakan dalam siklus

PPEPP.

4. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Perguruan Tinggi

Tujuan Manual	Manual Penetapan Standar Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Perguruan Tinggi Unmas Denpasar bertujuan memberikan panduan bagi pimpinan, Satgas PPKPT, unit kerja, LPMI, GPM, UPM, dan pihak terkait dalam merancang, merumuskan, memverifikasi, menetapkan, dan memberlakukan standar secara sistematis, terukur, terdokumentasi, partisipatif, dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
Luas Lingkup Manual Penetapan Standar	Manual penetapan ini mencakup identifikasi regulasi dan kebutuhan, evaluasi diri dan analisis risiko, kajian kondisi kampus, perumusan isi standar, uji publik, verifikasi, pengesahan, pemberlakuan, dokumentasi, dan sosialisasi Standar Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Perguruan Tinggi pada tingkat universitas, fakultas, program studi, dan unit terkait.
Kegunaan Manual Penetapan Standar	Manual Penetapan Standar Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Perguruan Tinggi Unmas Denpasar bertujuan memberikan panduan bagi pimpinan, Satgas PPKPT, unit kerja, LPMI, GPM, UPM, dan pihak terkait dalam merancang, merumuskan, memverifikasi, menetapkan, dan memberlakukan standar secara sistematis, terukur, terdokumentasi, partisipatif, dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
Definisi Istilah	Manual penetapan ini mencakup identifikasi regulasi dan kebutuhan, evaluasi diri dan analisis risiko, kajian kondisi kampus, perumusan isi standar, uji publik, verifikasi, pengesahan, pemberlakuan, dokumentasi, dan sosialisasi Standar Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Perguruan Tinggi pada tingkat universitas, fakultas, program studi, dan unit terkait.
Prosedur Kerja	Manual Penetapan Standar Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Perguruan Tinggi Unmas Denpasar bertujuan memberikan panduan bagi pimpinan, Satgas PPKPT, unit kerja, LPMI, GPM, UPM, dan pihak terkait dalam merancang, merumuskan, memverifikasi, menetapkan, dan memberlakukan standar secara sistematis, terukur, terdokumentasi, partisipatif, dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Penetapan	Manual penetapan ini mencakup identifikasi regulasi dan kebutuhan, evaluasi diri dan analisis risiko, kajian kondisi kampus, perumusan isi standar, uji publik, verifikasi, pengesahan, pemberlakuan, dokumentasi, dan sosialisasi Standar

Standar	Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Perguruan Tinggi pada tingkat universitas, fakultas, program studi, dan unit terkait.
Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 22. Hasil studi banding/benchmarking yang dilakukan LPMI, GPM, UPM, dan Satgas PPKPT pada perguruan tinggi mitra. 3. Hasil pemetaan risiko, survei rasa aman, kuesioner, laporan evaluasi, dan data pelaksanaan program pencegahan. 4. SOP, instruksi kerja, formulir pelaporan, formulir evaluasi, dan dokumen tindak lanjut yang diperlukan.
Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan penjaminan mutu standar ini, di antaranya: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2024 tentang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Lingkungan Perguruan Tinggi.
Verifikasi dan Penetapan Standar	Standar Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Perguruan Tinggi yang telah dirumuskan diverifikasi dengan melibatkan dosen, tenaga kependidikan, GPM, UPM, LPMI, mahasiswa, alumni, dan stakeholder terkait. Setelah dinyatakan layak, standar ditetapkan dan disosialisasikan

	berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.

5. Prosedur Implementasi SPMI

Sejalan dengan kebijakan pimpinan tentang pelaksanaan SPMI, maka selanjutnya ditentukan organisasi dan personalia pelaksana SPMI dari tingkat Unmas Denpasar, Fakultas, dan Prodi di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat digambarkan sebagai berikut:

Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat fakultas	1. Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Gugus Penjaminan Mutu (GPM) yang berkedudukan ditingkat fakultas terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota. 2. GPM bertugas dikoordinasikan oleh Wakil Dekan I untuk mengendalikan mutu di tingkat fakultas, dengan menyusun : a. Rencana kerja dan anggaran tahunan fakultas (pendampingan) b. Kebijakan SPMI c. Manual SPMI fakultas d. Standar mutu fakultas e. Formulir SPMI fakultas f. Melakukan monev-in dan pelacakan pelaksanaan SPMI di tingkat fakultas, serta mengkaji, dan merumuskan tindak lanjut g. Memonev pemenuhan dokumen kegiatan akreditasi prodi dan laporan PDDikti di fakultas h. Mendampingi dekan melakukan analisis SWOT kondisi fakultas berdasarkan ED prodi sebagai bahan merumuskan Evaluasi

	Diri fakultas i. Membuat laporan tertulis kinerja dekan meliputi bidang akademik dan nonakademik setiap semester kepada LPMI
Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat prodi	Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Unit Penjaminan Mutu (UPM) yang berkedudukan di tingkat prodi terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota.
	UPM bertugas dikoordinasikan oleh Kaprodi untuk mengendalikan mutu di tingkat prodi, dengan: a. Rencana kerja dan anggaran tahunan prodi (pendampingan) b. Kebijakan SPMI c. Manual SPMI prodi d. Standar mutu prodi e. formulir SPMI prodi f. Melakukan monevin dan pelacakan pelaksanaan SPMI di tingkat prodi, serta mengkaji, dan merumuskan tindak lanjut g. Memonev pemenuhan dokumen kegiatan akreditasi prodi dan laporan PDDikti di prodi h. Mendampingi prodi melakukan analisis SWOT kondisi prodi sebagai bahan merumuskan Evaluasi Diri Prodi i. Membuat laporan tertulis kinerja prodi meliputi bidang akademik dan non akademik setiap semester kepada LPMI melalui GPM

Kegiatan Monev oleh tim monevin dan audit seijin Rektor Unmas Denpasar	GPM dan UPM melakukan monev semesteran sementara LPMI melakukan Audit Mutu Internal tahunan pada Prodi di lingkungan Unmas Denpasar.
Menyusun laporan hasil monev dan audit	1. Hasil monev dilaporkan kepada Rektor untuk ditindaklanjuti oleh Rektor. 2. Selanjutnya Rektor menyusun Rencana Tindak Lanjut (RTL) untuk melakukan tindakan perbaikan atas temuan yang dilaporkan oleh LPMI.
Peningkatan mutu bidang akademik dan nonakademik secara berkelanjutan	LPMI mendampingi Rektor merancang dan melaksanakan peningkatan mutu bidang akademik dan nonakademik di lingkungan Unmas Denpasar secara berkelanjutan
Penyusunan Laporan Evaluasi Kinerja Prodi (LEKP), Fakultas, Lembaga, Biro, dan UPT untuk pemetaan mutu pelaksanaan SPMI di Unmas Denpasar	Kaprodi, Dekan, Kepala Lembaga, Biro, dan UPT membuat Laporan Evaluasi Kinerja di bagian masing-masing dan menyampaikannya kepada Rektor melalui LPMI.
Perencanaan yang berorientasi pada *outcomes*	1. Rektor didampingi LPMI menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) di tingkat Unmas untuk tahun berikutnya meliputi kegiatan Bidang Akademik dan Nonakademik berdasarkan hasil evaluasi kinerja sesuai tugas pokok dan fungsi. 2. RKAT disahkan melalui rapat Senat Unmas Denpasar untuk selanjutnya dipakai pedoman menyusun program kerja tingkat fakultas dan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar
Penyempurnaan pelaksanaan SPMI	LPMI bersama Rektorat melakukan penyempurnaan SPMI di lingkungan Unmas Denpasar.

6. Rincian Formulir Pendukung Manual SPMI

No	Standar	Jenis Formulir

1	Standar Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Perguruan Tinggi	1.Check-list kebijakan dan pedoman PPKPT 2. Check-list pembentukan dan pelaksanaan tugas Satgas PPKPT 3.Instrumen pemetaan risiko kekerasan 4. Check-list edukasi, sosialisasi, dan kampanye anti kekerasan 5.Formulir pelaporan dan tindak lanjut 6. Kuesioner rasa aman/akses layanan warga kampus

7. Langkah Verifikasi Manual SPMI

Manual SPMI ini telah menjadi pegangan dan prinsip implementasi SPMI di lingkungan Unmas Denpasar setelah memenuhi persyaratan melalui beberapa tahap pengkajian. Langkah-langkah verifikasi yang dapat diungkapkan yaitu: setelah draf manual SPMI diselesaikan oleh tim kerja LPMI, selanjutnya diadakan pengujian dengan melibatkan unsur pimpinan Rektorat, Lembaga, Biro, Dekanat, Kaprodi, termasuk unsur Dosen, Pegawai, Mahasiswa di lingkungan Unmas Denpasar. Perbaikan baik menyangkut gramatika dan isi manual dari semua peserta diserahkan kepada tim kerja untuk proses *finishing*. Setelah tim penyampaikan hasil kerja, selanjutnya naskah diserahkan kepada Rektor untuk dibahas didalam sidang Senat Unmas Denpasar. Setelah mendapat persetujuan dan keputusan Senat Unmas Denpasar bahwa naskah Manual SPMI ini dapat diterapkan, tim kerja LPMI menindaklanjuti dengan mencetak dan membagikannya kepada seluruh komponen pimpinan Unmas Denpasar serta staf Unit Penjaminan Mutu (UPM) dan Gugusan Penjaminan Mutu (GPM) di lingkungan Unmas Denpasar.

Dokumen terkait:

1. Dokumen Kebijakan SPMI
2. Dokumen Manual Standar SPMI
3. Dokumen Formulir SPMI
4. Pedoman dan SOP Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Perguruan Tinggi

MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR PENCEGAHAN DAN PENANGANAN KEKERASAN DI PERGURUAN TINGGI

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005
Revisi	0
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. drg. Ni Wayan Arni Sardi, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Wakil Rektor II		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Pelaksanaan Standar Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Perguruan Tinggi Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Pelaksanaan Standar Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Perguruan Tinggi Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Pelaksanaan Standar Penghargaan Akademik dan Non Akademik ini hendaknya dijadikan acuan untuk pelaksanaan standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Pelaksanaan Standar Penghargaan Akademik dan Non Akademik ini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Seiring dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati Denpasar, diperlukan Manual SPMI sebagai pedoman pelaksanaan penjaminan mutu secara sistematis, terencana, dan berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi Pemenuhan, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Permendiktisaintek Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi mengatur pengembangan SPMI berdasarkan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik dan pelaksanaan PPEPP secara berkelanjutan. Standar pendidikan tinggi yang ditetapkan perguruan tinggi merupakan penjabaran operasional SN Dikti sesuai tingkat mutu dan keluasan substansi yang ditetapkan perguruan tinggi serta dapat memuat pelampauan terhadap SN Dikti.

Manual ini merupakan acuan mutu untuk menjamin terselenggaranya lingkungan perguruan tinggi yang ramah, aman, inklusif, setara, dan bebas dari kekerasan dalam pelaksanaan tridharma.

2. Standar Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Perguruan Tinggi

Deskripsi

Standar Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Perguruan Tinggi merupakan acuan mutu untuk menjamin terselenggaranya lingkungan perguruan tinggi yang ramah, aman, inklusif, setara, dan bebas dari kekerasan dalam pelaksanaan tridharma. Standar ini mengintegrasikan kewajiban pencegahan dan penanganan kekerasan, pembentukan serta penguatan Satuan Tugas Pencegahan dan Penanganan Kekerasan (Satgas PPKPT), penyediaan kanal pelaporan, pendampingan, pelindungan dan/atau pemulihan, pengelolaan data, pemantauan dan evaluasi, serta tindak lanjut yang akuntabel sesuai Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2024 tentang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Lingkungan Perguruan Tinggi.

Pencegahan dan penanganan mencakup kekerasan fisik, kekerasan psikis, perundungan, kekerasan seksual, diskriminasi dan intoleransi, serta kebijakan yang mengandung kekerasan. Cakupannya meliputi kejadian dalam pelaksanaan tridharma di dalam maupun di luar perguruan tinggi, termasuk yang melibatkan lebih dari satu perguruan tinggi dan/atau mitra perguruan tinggi.

Kriteria

1. Rektor menetapkan kebijakan dan pedoman Pencegahan dan Penanganan Kekerasan yang mengatur pencegahan, penanganan, pendampingan, pelindungan, pemulihan, pelaporan, pengelolaan data, pemantauan, evaluasi, dan tindak lanjut secara terintegrasi dalam SPMI Unmas Denpasar.

2. Rektor membentuk Satgas PPKPT yang berkedudukan di bawah wakil pimpinan yang ditunjuk, dengan keanggotaan paling sedikit 7 (tujuh) orang dan berjumlah gasal yang terdiri atas dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Rektor mengalokasikan pendanaan dan menyediakan sumber daya yang diperlukan untuk pencegahan dan penanganan kekerasan, termasuk sarana pelaporan, pelatihan, pendampingan, pelindungan, pemulihan, serta pengelolaan data secara aman dan rahasia.
4. Unmas Denpasar menyelenggarakan edukasi, sosialisasi, kampanye budaya anti kekerasan, kesetaraan, inklusivitas, dan komunikasi yang aman bagi warga kampus serta memastikan komitmen pencegahan dan penanganan kekerasan dalam kerja sama dengan mitra perguruan tinggi.
5. Unmas Denpasar menyediakan mekanisme pelaporan yang mudah diakses dan aman serta menetapkan prosedur penanganan yang sekurang-kurangnya mencakup pelaporan, tindak lanjut pelaporan, pemeriksaan, penyusunan kesimpulan dan rekomendasi, tindak lanjut kesimpulan dan rekomendasi, serta pemenuhan kebutuhan pendampingan, pelindungan, dan/atau pemulihan korban atau saksi.
6. Unmas Denpasar melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Pencegahan dan Penanganan Kekerasan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun atau sewaktu-waktu apabila diperlukan serta mendokumentasikan dan melaporkan hasilnya sesuai ketentuan yang berlaku.

3. Tujuan dan maksud Manual Pelaksanaan Standar Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Perguruan Tinggi

Manual Pelaksanaan Standar Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Perguruan Tinggi Unmas Denpasar bertujuan memberikan pedoman bagi seluruh unit dan pengelola di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan Standar Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Perguruan Tinggi secara konsisten, terdokumentasi, dan sesuai dengan kebijakan, pedoman, SOP, serta ketentuan yang berlaku.

Maksud manual ini adalah agar para pamong melaksanakan Standar Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Perguruan Tinggi secara konsisten dan memahami sasaran implementasi SPMI berupa terpenuhinya Standar Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Perguruan Tinggi melalui prinsip PPEPP.

4. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di

Perguruan Tinggi

Tujuan Manual	Manual Pelaksanaan Standar Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Perguruan Tinggi bertujuan memberikan pedoman bagi seluruh unit dan pengelola di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan standar secara terarah, konsisten, terdokumentasi, responsif, dan berorientasi pada perlindungan warga kampus.
Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar	Manual pelaksanaan mencakup pelaksanaan kebijakan dan pedoman, edukasi dan sosialisasi, pemetaan risiko, penyediaan sarana pelaporan, pelaksanaan tugas Satgas PPKPT, penanganan laporan, koordinasi layanan, pendampingan, pelindungan, pemulihan, pengelolaan data, dan pelaporan Standar Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Perguruan Tinggi.
Kegunaan Manual Pelaksanaan Standar	Menjadi acuan utama dalam pelaksanaan Standar Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Perguruan Tinggi secara sistematis dan terdokumentasi.
Definisi Istilah	1. Standar Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Perguruan Tinggi adalah kriteria mutu untuk menciptakan lingkungan perguruan tinggi yang ramah, aman, inklusif, setara, dan bebas dari kekerasan. 2. Melaksanakan standar berarti memenuhi ukuran, spesifikasi, prosedur, dan target yang ditetapkan. 3. Satgas PPKPT adalah bagian dari perguruan tinggi yang melaksanakan Pencegahan dan Penanganan Kekerasan. 4. Pelaporan adalah penyampaian dugaan kekerasan melalui kanal yang ditetapkan.
Prosedur Kerja	1. 1. Menyiapkan standar, kebijakan, pedoman, SOP, instruksi kerja, formulir, dan kanal pelaporan. 2. Mensosialisasikan standar dan melaksanakan edukasi/pelatihan. 3. Melaksanakan program pencegahan, pemetaan risiko, dan kampanye anti kekerasan. 4. Mengoperasikan mekanisme pelaporan dan penanganan oleh Satgas PPKPT. 5. Menyediakan pendampingan, pelindungan, dan/atau pemulihan serta koordinasi layanan. 6. Mencatat pelaksanaan, hambatan, masukan, dan bukti

	kegiatan untuk evaluasi.
Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Pelaksanaan Standar	Rektor/Wakil Rektor terkait, Satgas PPKPT, LPMI, GPM, UPM, Dekan/Direktur Pascasarjana, Kaprodi, Biro/UPT, serta unit layanan kesehatan, psikologis, hukum, dan keamanan sesuai kewenangan.
Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2. Hasil studi banding/benchmarking yang dilakukan LPMI, GPM, UPM, dan Satgas PPKPT pada perguruan tinggi mitra. 3. Hasil pemetaan risiko, survei rasa aman, kuesioner, laporan evaluasi, dan data pelaksanaan program pencegahan. 4. SOP, instruksi kerja, formulir pelaporan, formulir evaluasi, dan dokumen tindak lanjut yang diperlukan.
Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan penjaminan mutu standar ini, di antaranya: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2024 tentang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Lingkungan Perguruan

	Tinggi.
Verifikasi dan Pelaksanaan Standar	Standar Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Perguruan Tinggi yang telah ditetapkan dilaksanakan oleh seluruh pihak yang bertanggung jawab sesuai SOP pelaksanaan standar, dengan bukti pelaksanaan yang terdokumentasi.

MANUAL EVALUASI
STANDAR PENCEGAHAN DAN PENANGANAN KEKERASAN DI PERGURUAN TINGGI

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005
Revisi	0
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. drg. Ni Wayan Arni Sardi, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Wakil Rektor II		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Perguruan Tinggi Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Prosedur Evaluasi Pemenuhan Standar Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Perguruan Tinggi Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Penghargaan Akademik dan Non Akademik ini hendaknya dijadikan acuan untuk penilaian standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Penghargaan Akademik dan Non Akademik ini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026
Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Seiring dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati Denpasar, diperlukan Manual SPMI sebagai pedoman pelaksanaan penjaminan mutu secara sistematis, terencana, dan berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi Pemenuhan, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Permendiktisaintek Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi mengatur pengembangan SPMI berdasarkan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik dan pelaksanaan PPEPP secara berkelanjutan. Standar pendidikan tinggi yang ditetapkan perguruan tinggi merupakan penjabaran operasional SN Dikti sesuai tingkat mutu dan keluasan substansi yang ditetapkan perguruan tinggi serta dapat memuat pelampauan terhadap SN Dikti.

Manual ini merupakan acuan mutu untuk menjamin terselenggaranya lingkungan perguruan tinggi yang ramah, aman, inklusif, setara, dan bebas dari kekerasan dalam pelaksanaan tridharma.

2. Standar Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Perguruan Tinggi

Deskripsi

Standar Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Perguruan Tinggi merupakan acuan mutu untuk menjamin terselenggaranya lingkungan perguruan tinggi yang ramah, aman, inklusif, setara, dan bebas dari kekerasan dalam pelaksanaan tridharma. Standar ini mengintegrasikan kewajiban pencegahan dan penanganan kekerasan, pembentukan serta penguatan Satuan Tugas Pencegahan dan Penanganan Kekerasan (Satgas PPKPT), penyediaan kanal pelaporan, pendampingan, pelindungan dan/atau pemulihan, pengelolaan data, pemantauan dan evaluasi, serta tindak lanjut yang akuntabel sesuai Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2024 tentang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Lingkungan Perguruan Tinggi.

Pencegahan dan penanganan mencakup kekerasan fisik, kekerasan psikis, perundungan, kekerasan seksual, diskriminasi dan intoleransi, serta kebijakan yang mengandung kekerasan. Cakupannya meliputi kejadian dalam pelaksanaan tridharma di dalam maupun di luar perguruan tinggi, termasuk yang melibatkan lebih dari satu perguruan tinggi dan/atau mitra perguruan tinggi.

Kriteria

1. Rektor menetapkan kebijakan dan pedoman Pencegahan dan Penanganan Kekerasan yang mengatur pencegahan, penanganan, pendampingan, pelindungan, pemulihan, pelaporan, pengelolaan data, pemantauan, evaluasi, dan tindak lanjut secara terintegrasi dalam SPMI Unmas Denpasar.
2. Rektor membentuk Satgas PPKPT yang berkedudukan di bawah wakil pimpinan yang ditunjuk, dengan keanggotaan paling sedikit 7 (tujuh) orang dan berjumlah gasal yang terdiri atas dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Rektor mengalokasikan pendanaan dan menyediakan sumber daya yang diperlukan untuk pencegahan dan penanganan kekerasan, termasuk sarana pelaporan, pelatihan, pendampingan, pelindungan, pemulihan, serta pengelolaan data secara aman dan rahasia.
4. Unmas Denpasar menyelenggarakan edukasi, sosialisasi, kampanye budaya anti kekerasan, kesetaraan, inklusivitas, dan komunikasi yang aman bagi warga kampus serta memastikan komitmen pencegahan dan penanganan kekerasan dalam kerja sama dengan mitra perguruan tinggi.
5. Unmas Denpasar menyediakan mekanisme pelaporan yang mudah diakses dan aman serta menetapkan prosedur penanganan yang sekurang-kurangnya mencakup pelaporan, tindak lanjut pelaporan, pemeriksaan, penyusunan kesimpulan dan rekomendasi, tindak lanjut kesimpulan dan rekomendasi, serta pemenuhan kebutuhan pendampingan, pelindungan, dan/atau pemulihan korban atau saksi.
6. Unmas Denpasar melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Pencegahan dan Penanganan Kekerasan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun atau sewaktu-waktu apabila diperlukan serta mendokumentasikan dan melaporkan hasilnya sesuai ketentuan yang berlaku.

3. Tujuan dan Maksud Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Perguruan Tinggi

Memberikan pedoman dalam melaksanakan monitoring, evaluasi, dan penilaian terhadap tingkat pemenuhan Standar Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Perguruan Tinggi yang telah ditetapkan serta menyediakan informasi yang objektif sebagai dasar pengendalian dan peningkatan standar.

Maksud manual ini adalah agar evaluasi pemenuhan Standar Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Perguruan Tinggi dilakukan secara terarah, realistis, objektif, berbasis data, dan melibatkan pihak yang kompeten sehingga kesesuaian, ketidaksesuaian, hambatan, risiko, serta peluang perbaikan dapat diidentifikasi.

4. Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Perguruan Tinggi

Tujuan Manual	Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Perguruan Tinggi bertujuan memberikan pedoman dalam monitoring, evaluasi, dan penilaian tingkat pemenuhan standar serta menyediakan informasi objektif dan berbasis bukti sebagai dasar pengendalian dan peningkatan mutu.
Luas Lingkup Manual Evaluasi Pemenuhan Standar	Manual evaluasi mencakup evaluasi diri, monitoring, asesmen dokumen dan bukti, wawancara/konfirmasi, Audit Mutu Internal (AMI), penilaian capaian indikator, analisis temuan, penyusunan rekomendasi, dan verifikasi tindak lanjut Standar Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Perguruan Tinggi.
Kegunaan Manual Evaluasi Pemenuhan Standar	Menjadi acuan utama dalam evaluasi pemenuhan Standar Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Perguruan Tinggi secara sistematis dan terdokumentasi.
Definisi Istilah	1. Evaluasi pemenuhan Standar Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Perguruan Tinggi adalah kegiatan pembandingan antara bukti pelaksanaan, capaian, dan dampak dengan standar yang ditetapkan. 2. Monitoring adalah pemantauan pelaksanaan secara berkala. 3. AMI adalah Audit Mutu Internal yang dilaksanakan berdasarkan instrumen yang ditetapkan. 4. Bukti evaluasi adalah dokumen, data, catatan, hasil wawancara, dan bukti lain yang sah serta tidak melanggar kerahasiaan.
Prosedur Kerja	1. 1. Menyiapkan instrumen evaluasi/audit, SOP, dan formulir. 2. Menetapkan objek, jadwal, dan tim evaluator/auditor. 3. Meminta data dan bukti kepada auditee dengan memperhatikan kerahasiaan kasus. 4. Melakukan telaah dokumen, observasi, wawancara/konfirmasi, dan penilaian capaian. 5. Mencatat temuan, praktik baik, hambatan, dan risiko. 6. Membahas hasil dengan auditee dan menyusun berita

	acara/laporan serta rekomendasi.
Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Evaluasi Pemenuhan Standar	Rektor/Wakil Rektor terkait, Ketua LPMI, Tim AMI, GPM, UPM, Satgas PPKPT, serta unit pengampu sesuai objek evaluasi.
Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual ini, diperlukan: 1. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik. 2. Hasil studi banding/benchmarking yang dilakukan LPMI, GPM, UPM, dan Satgas PPKPT pada perguruan tinggi mitra. 3. Hasil pemetaan risiko, survei rasa aman, kuesioner, laporan evaluasi, dan data pelaksanaan program pencegahan. 4. SOP, instruksi kerja, formulir pelaporan, formulir evaluasi, dan dokumen tindak lanjut yang diperlukan.
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan penjaminan mutu standar ini, di antaranya: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2024 tentang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Lingkungan Perguruan Tinggi.
9. Verifikasi dan Evaluasi Pemenuhan Standar	Kegiatan evaluasi pemenuhan Standar Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Perguruan Tinggi dilaksanakan sesuai SOP evaluasi/AMI dengan instrumen yang diverifikasi dan melibatkan tim evaluator/auditor yang ditetapkan oleh pimpinan sesuai

	kewenangannya. Hasil evaluasi didokumentasikan sebagai dasar pengendalian dan peningkatan.

MANUAL PENGENDALIAN
STANDAR PENCEGAHAN DAN PENANGANAN KEKERASAN DI PERGURUAN TINGGI

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005
Revisi	0
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. drg. Ni Wayan Arni Sardi, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Wakil Rektor II		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Pengendalian Standar Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Perguruan Tinggi Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Pengendalian Standar Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Perguruan Tinggi Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Pengendalian Standar Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Perguruan Tinggi ini hendaknya dijadikan acuan untuk pengendalian standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Pengendalian Standar Penghargaan Akademik dan Non Akademik ini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. **Pendahuluan**

Seiring dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati Denpasar, diperlukan Manual SPMI sebagai pedoman pelaksanaan penjaminan mutu secara sistematis, terencana, dan berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi Pemenuhan, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Permendiktisaintek Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi mengatur pengembangan SPMI berdasarkan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik dan pelaksanaan PPEPP secara berkelanjutan. Standar pendidikan tinggi yang ditetapkan perguruan tinggi merupakan penjabaran operasional SN Dikti sesuai tingkat mutu dan keluasan substansi yang ditetapkan perguruan tinggi serta dapat memuat pelampauan terhadap SN Dikti.

Manual ini merupakan acuan mutu untuk menjamin terselenggaranya lingkungan perguruan tinggi yang ramah, aman, inklusif, setara, dan bebas dari kekerasan dalam pelaksanaan tridharma.

2. **Standar Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Perguruan Tinggi**

Deskripsi

Standar Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Perguruan Tinggi merupakan acuan mutu untuk menjamin terselenggaranya lingkungan perguruan tinggi yang ramah, aman, inklusif, setara, dan bebas dari kekerasan dalam pelaksanaan tridharma. Standar ini mengintegrasikan kewajiban pencegahan dan penanganan kekerasan, pembentukan serta penguatan Satuan Tugas Pencegahan dan Penanganan Kekerasan (Satgas PPKPT), penyediaan kanal pelaporan, pendampingan, pelindungan dan/atau pemulihan, pengelolaan data, pemantauan dan evaluasi, serta tindak lanjut yang akuntabel sesuai Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2024 tentang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Lingkungan Perguruan Tinggi.

Pencegahan dan penanganan mencakup kekerasan fisik, kekerasan psikis, perundungan, kekerasan seksual, diskriminasi dan intoleransi, serta kebijakan yang mengandung kekerasan. Cakupannya meliputi kejadian dalam pelaksanaan tridharma di dalam maupun di luar perguruan tinggi, termasuk yang melibatkan lebih dari satu perguruan tinggi dan/atau mitra perguruan tinggi.

Kriteria

1. Rektor menetapkan kebijakan dan pedoman Pencegahan dan Penanganan Kekerasan yang mengatur pencegahan, penanganan, pendampingan, pelindungan, pemulihan,

pelaporan, pengelolaan data, pemantauan, evaluasi, dan tindak lanjut secara terintegrasi dalam SPMI Unmas Denpasar.

2. Rektor membentuk Satgas PPKPT yang berkedudukan di bawah wakil pimpinan yang ditunjuk, dengan keanggotaan paling sedikit 7 (tujuh) orang dan berjumlah gasal yang terdiri atas dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Rektor mengalokasikan pendanaan dan menyediakan sumber daya yang diperlukan untuk pencegahan dan penanganan kekerasan, termasuk sarana pelaporan, pelatihan, pendampingan, pelindungan, pemulihan, serta pengelolaan data secara aman dan rahasia.
4. Unmas Denpasar menyelenggarakan edukasi, sosialisasi, kampanye budaya anti kekerasan, kesetaraan, inklusivitas, dan komunikasi yang aman bagi warga kampus serta memastikan komitmen pencegahan dan penanganan kekerasan dalam kerja sama dengan mitra perguruan tinggi.
5. Unmas Denpasar menyediakan mekanisme pelaporan yang mudah diakses dan aman serta menetapkan prosedur penanganan yang sekurang-kurangnya mencakup pelaporan, tindak lanjut pelaporan, pemeriksaan, penyusunan kesimpulan dan rekomendasi, tindak lanjut kesimpulan dan rekomendasi, serta pemenuhan kebutuhan pendampingan, pelindungan, dan/atau pemulihan korban atau saksi.
6. Unmas Denpasar melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Pencegahan dan Penanganan Kekerasan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun atau sewaktu-waktu apabila diperlukan serta mendokumentasikan dan melaporkan hasilnya sesuai ketentuan yang berlaku.

3. Tujuan dan maksud Manual Pengendalian Standar Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Perguruan Tinggi

Manual Pengendalian Standar Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Perguruan Tinggi Unmas Denpasar bertujuan memberikan pedoman dalam melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan dan hasil evaluasi Standar Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Perguruan Tinggi agar penyimpangan dan ketidaksesuaian dapat ditindaklanjuti secara sistematis.

Maksud manual ini adalah agar para pamong dapat melakukan pengendalian Standar Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Perguruan Tinggi secara terarah dan realistis berdasarkan hasil evaluasi/AMI serta menentukan tindakan korektif, pencegahan, dan tindak lanjut yang efektif.

4. **Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Perguruan Tinggi**

Tujuan Manual	Manual Pengendalian Standar Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Perguruan Tinggi bertujuan memberikan pedoman dalam melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan dan hasil evaluasi standar agar penyimpangan, ketidaksesuaian, risiko, dan hambatan ditindaklanjuti secara tepat serta capaian standar dipertahankan dan ditingkatkan.
Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar	Manual pengendalian mencakup identifikasi temuan, klasifikasi risiko, analisis akar masalah, penetapan tindakan koreksi dan pencegahan, penetapan PIC dan waktu, monitoring tindak lanjut, verifikasi efektivitas, pelaporan, dan eskalasi sesuai kewenangan Standar Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Perguruan Tinggi.
Kegunaan Manual Pengendalian Standar	Menjadi acuan utama dalam pengendalian Standar Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Perguruan Tinggi secara sistematis dan terdokumentasi.
Definisi Istilah	1. Pengendalian Standar Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Perguruan Tinggi adalah tindakan memastikan hasil pelaksanaan dan evaluasi ditindaklanjuti. 2. Tindakan koreksi adalah tindakan menghilangkan penyebab ketidaksesuaian. 3. Tindakan pencegahan adalah tindakan menghilangkan atau mengurangi penyebab potensi ketidaksesuaian. 4. RTL adalah rencana tindak lanjut yang memuat tindakan, PIC, waktu, dan bukti penyelesaian.
Prosedur Kerja	1. Menyiapkan dokumen pengendalian berdasarkan hasil evaluasi/AMI. 2. Menyampaikan temuan kepada unit terkait dengan tetap menjaga kerahasiaan. 3. Mengidentifikasi akar masalah, risiko, hambatan, dan dampak. 4. Menetapkan tindakan koreksi/pencegahan, PIC, target waktu, dan bukti yang harus tersedia. 5. Memantau pelaksanaan RTL secara intensif. 6. Memverifikasi efektivitas tindakan dan melakukan eskalasi apabila diperlukan.
Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Pengendalian Standar	Rektor/Wakil Rektor terkait, Satgas PPKPT, LPMI, GPM, UPM, Dekan/Direktur Pascasarjana, Kaprodi, dan unit pengampu tindakan

	koreksi.
Catatan	Untuk pemenuhan standar diperlukan dokumen tindak lanjut, analisis akar masalah, rencana tindakan koreksi/pencegahan, penetapan PIC dan waktu, bukti pelaksanaan, serta hasil verifikasi efektivitas.
Referensi	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia, 2026. 6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2024 tentang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Lingkungan Perguruan Tinggi.
Verifikasi dan Pengendalian Standar	Hasil evaluasi/AMI diverifikasi oleh tim manajemen dan LPMI untuk memastikan bentuk dan jenis pengendalian yang diperlukan bagi pencapaian Standar Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Perguruan Tinggi.

MANUAL PENINGKATAN
STANDAR PENCEGAHAN DAN PENANGANAN KEKERASAN DI PERGURUAN TINGGI

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-005
Revisi	0
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. drg. Ni Wayan Arni Sardi, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Wakil Rektor II		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Peningkatan Standar Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Perguruan Tinggi Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Peningkatan Standar Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Perguruan Tinggi Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Peningkatan Standar Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Perguruan Tinggi ini hendaknya dijadikan acuan untuk peningkatan standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Peningkatan Standar Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Perguruan Tinggi ini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Seiring dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati Denpasar, diperlukan Manual SPMI sebagai pedoman pelaksanaan penjaminan mutu secara sistematis, terencana, dan berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi Pemenuhan, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Permendiktisaintek Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi mengatur pengembangan SPMI berdasarkan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik dan pelaksanaan PPEPP secara berkelanjutan. Standar pendidikan tinggi yang ditetapkan perguruan tinggi merupakan penjabaran operasional SN Dikti sesuai tingkat mutu dan keluasan substansi yang ditetapkan perguruan tinggi serta dapat memuat pelampauan terhadap SN Dikti.

Manual ini merupakan acuan mutu untuk menjamin terselenggaranya lingkungan perguruan tinggi yang ramah, aman, inklusif, setara, dan bebas dari kekerasan dalam pelaksanaan tridharma.

2. Standar Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Perguruan Tinggi

Deskripsi

Standar Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Perguruan Tinggi merupakan acuan mutu untuk menjamin terselenggaranya lingkungan perguruan tinggi yang ramah, aman, inklusif, setara, dan bebas dari kekerasan dalam pelaksanaan tridharma. Standar ini mengintegrasikan kewajiban pencegahan dan penanganan kekerasan, pembentukan serta penguatan Satuan Tugas Pencegahan dan Penanganan Kekerasan (Satgas PPKPT), penyediaan kanal pelaporan, pendampingan, pelindungan dan/atau pemulihan, pengelolaan data, pemantauan dan evaluasi, serta tindak lanjut yang akuntabel sesuai Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2024 tentang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Lingkungan Perguruan Tinggi.

Pencegahan dan penanganan mencakup kekerasan fisik, kekerasan psikis, perundungan, kekerasan seksual, diskriminasi dan intoleransi, serta kebijakan yang mengandung kekerasan. Cakupannya meliputi kejadian dalam pelaksanaan tridharma di dalam maupun di luar perguruan tinggi, termasuk yang melibatkan lebih dari satu perguruan tinggi dan/atau mitra perguruan tinggi.

Kriteria

1. Rektor menetapkan kebijakan dan pedoman Pencegahan dan Penanganan Kekerasan yang mengatur pencegahan, penanganan, pendampingan, pelindungan, pemulihan, pelaporan, pengelolaan data, pemantauan, evaluasi, dan tindak lanjut secara terintegrasi dalam SPMI Unmas Denpasar.

2. Rektor membentuk Satgas PPKPT yang berkedudukan di bawah wakil pimpinan yang ditunjuk, dengan keanggotaan paling sedikit 7 (tujuh) orang dan berjumlah gasal yang terdiri atas dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Rektor mengalokasikan pendanaan dan menyediakan sumber daya yang diperlukan untuk pencegahan dan penanganan kekerasan, termasuk sarana pelaporan, pelatihan, pendampingan, pelindungan, pemulihan, serta pengelolaan data secara aman dan rahasia.
4. Unmas Denpasar menyelenggarakan edukasi, sosialisasi, kampanye budaya anti kekerasan, kesetaraan, inklusivitas, dan komunikasi yang aman bagi warga kampus serta memastikan komitmen pencegahan dan penanganan kekerasan dalam kerja sama dengan mitra perguruan tinggi.
5. Unmas Denpasar menyediakan mekanisme pelaporan yang mudah diakses dan aman serta menetapkan prosedur penanganan yang sekurang-kurangnya mencakup pelaporan, tindak lanjut pelaporan, pemeriksaan, penyusunan kesimpulan dan rekomendasi, tindak lanjut kesimpulan dan rekomendasi, serta pemenuhan kebutuhan pendampingan, pelindungan, dan/atau pemulihan korban atau saksi.
6. Unmas Denpasar melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Pencegahan dan Penanganan Kekerasan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun atau sewaktu-waktu apabila diperlukan serta mendokumentasikan dan melaporkan hasilnya sesuai ketentuan yang berlaku.

3. Tujuan dan maksud Manual Peningkatan Standar Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Perguruan Tinggi

Memberikan pedoman dalam meningkatkan mutu Standar Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Perguruan Tinggi secara berkelanjutan berdasarkan hasil evaluasi pemenuhan dan pengendalian, perubahan kebutuhan pemangku kepentingan, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta arah pengembangan strategis Unmas Denpasar.

Maksud manual ini adalah agar peningkatan Standar Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Perguruan Tinggi dilakukan secara terarah, realistis, berbasis bukti dan hasil pengendalian, sehingga standar yang baru dapat memberikan tingkat mutu yang lebih tinggi dan tetap relevan.

4. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Perguruan Tinggi

Tujuan Manual	Manual Peningkatan Standar Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Perguruan Tinggi bertujuan memberikan pedoman dalam meningkatkan mutu standar secara berkelanjutan berdasarkan hasil evaluasi pemenuhan dan pengendalian, perubahan kebutuhan pemangku kepentingan, perkembangan regulasi, dan praktik baik.
Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar	Manual peningkatan mencakup identifikasi unsur standar yang perlu ditingkatkan, kajian hasil evaluasi dan pengendalian, benchmarking/studi pelacakan, perumusan target baru, verifikasi, pengesahan, sosialisasi, implementasi, dan evaluasi ulang Standar Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Perguruan Tinggi.
Kegunaan Manual Peningkatan Standar	Menjadi acuan utama dalam peningkatan Standar Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Perguruan Tinggi secara sistematis dan terdokumentasi.
Definisi Istilah	1. Peningkatan Standar Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Perguruan Tinggi adalah tindakan menaikkan tingkat mutu berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian. 2. Benchmarking adalah pembandingan dengan praktik baik dan standar perguruan tinggi lain yang relevan. 3. Studi pelacakan adalah penelusuran informasi dan pengalaman pemangku kepentingan untuk bahan peningkatan. 4. Standar baru adalah standar yang telah ditingkatkan dan ditetapkan oleh Rektor.
Prosedur Kerja	1. Menyiapkan hasil pengendalian dan data capaian. 2. Membahas hasil dengan pemangku kepentingan, Satgas PPKPT, dan LPMI. 3. Menentukan unsur standar yang perlu ditingkatkan berdasarkan bukti, risiko, dan regulasi. 4. Menetapkan target, indikator, sumber daya, dan waktu pelaksanaan. 5. Menyusun, memverifikasi, dan menetapkan standar baru/yang ditingkatkan melalui Surat Keputusan Rektor. 6. Mensosialisasikan dan melaksanakan standar baru serta mengevaluasi kembali efektivitasnya.
Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Peningkatan Standar	Rektor/Wakil Rektor terkait, Satgas PPKPT, LPMI, GPM, UPM, Dekan/Direktur Pascasarjana, Kaprodi, dan unit terkait.

Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2. Hasil studi banding/benchmarking yang dilakukan LPMI, GPM, UPM, dan Satgas PPKPT pada perguruan tinggi mitra. 3. Hasil pemetaan risiko, survei rasa aman, kuesioner, laporan evaluasi, dan data pelaksanaan program pencegahan. 4. SOP, instruksi kerja, formulir pelaporan, formulir evaluasi, dan dokumen tindak lanjut yang diperlukan.
Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan penjaminan mutu standar ini, di antaranya: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2024 tentang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Lingkungan Perguruan Tinggi.

Verifikasi dan Peningkatan Standar	Hasil pengendalian Standar Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Perguruan Tinggi diverifikasi untuk mengidentifikasi aspek atau unsur pernyataan standar (A, B, C, dan D) yang perlu ditingkatkan. Standar baru yang telah disahkan berdasarkan Surat Keputusan Rektor selanjutnya disosialisasikan dan dilaksanakan.

MANUAL PENETAPAN
STANDAR KEUANGAN

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-007
Revisi	4
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. I Gusti Ayu Vina Widiadnya Putri, S.S., M.Hum.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Wakil Rektor II		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Penetapan Standar Suasana Akademik Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Penetapan Standar Keuangan Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Penetapan Standar Suasana Akademik ini hendaknya dijadikan acuan untuk penetapan standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Penetapan Standar Suasana Akademik ini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, perlu dirumuskan Manual SPMI Standar Keuangan sebagai pedoman dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan mutu pengelolaan keuangan secara berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Standar Keuangan diarahkan untuk memastikan tersedianya sistem pengelolaan keuangan yang efektif, efisien, transparan, akuntabel, tertib, dan berkelanjutan dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pencapaian tujuan institusi. Pengelolaan keuangan yang bermutu merupakan bagian penting dalam menjamin keberlangsungan penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta tata kelola perguruan tinggi melalui perencanaan dan pengalokasian sumber daya keuangan yang sesuai dengan kebutuhan dan prioritas institusi. Pengelolaan keuangan juga berperan dalam memastikan ketersediaan, kecukupan, penggunaan, pencatatan, pelaporan, serta pertanggungjawaban sumber daya keuangan secara tepat, efektif, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Oleh karena itu, pelaksanaan Standar Keuangan perlu memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, khususnya Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, serta kebijakan dan ketentuan internal Unmas Denpasar yang berkaitan dengan pengelolaan dan penjaminan mutu keuangan perguruan tinggi. Sejalan dengan perkembangan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan tuntutan tata kelola perguruan tinggi yang sehat, Unmas Denpasar berkomitmen melakukan pengembangan dan penyempurnaan sistem pengelolaan keuangan secara berkelanjutan untuk menjamin efektivitas perencanaan, pengalokasian, penggunaan, pengawasan, dan pertanggungjawaban keuangan. Penerapan budaya mutu dalam pengelolaan keuangan diarahkan pada peningkatan efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran, transparansi dan akuntabilitas pengelolaan dana, kepatuhan terhadap ketentuan yang berlaku, pengendalian risiko keuangan, serta pemanfaatan sumber daya keuangan secara optimal untuk mendukung pencapaian sasaran strategis institusi. Dengan demikian, Manual SPMI Standar Keuangan menjadi instrumen penting dalam memastikan bahwa pengelolaan keuangan di Unmas Denpasar dilaksanakan secara sistematis, terencana, transparan, akuntabel, efektif, efisien, terdokumentasi, dievaluasi secara berkala, serta ditingkatkan secara berkelanjutan untuk mendukung pencapaian mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi dan tata kelola perguruan tinggi yang sehat dan bermutu.

2. Standar Keuangan

Deskripsi

Standar Keuangan digunakan sebagai acuan dalam menetapkan, mengelola, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan pengelolaan keuangan di Universitas Mahasaraswati Denpasar secara efektif, efisien, transparan, akuntabel, tertib, dan berkelanjutan. Pengelolaan keuangan merupakan bagian penting dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi yang bermutu, meliputi pelaksanaan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta tata kelola perguruan tinggi. Pengelolaan keuangan mencakup perencanaan, penganggaran, pengalokasian, penggunaan, pencatatan, pelaporan, pengawasan, dan pertanggungjawaban sumber daya keuangan sesuai dengan kebutuhan dan prioritas institusi. Pengelolaan keuangan yang bermutu diarahkan untuk menjamin ketersediaan dan kecukupan dana, efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran, kepatuhan terhadap ketentuan yang berlaku, serta keberlanjutan pembiayaan penyelenggaraan pendidikan tinggi. Pelaksanaan Standar Keuangan dilakukan secara terencana, terdokumentasi, terukur, dievaluasi, dikendalikan, dan ditingkatkan secara berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) sesuai dengan kebijakan SPMI Universitas Mahasaraswati Denpasar dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, khususnya Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Kriteria

1. **Pimpinan Universitas harus menetapkan kebijakan dan tata kelola keuangan** yang mencakup perencanaan, penganggaran, pengalokasian, penggunaan, pengawasan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pencapaian tujuan institusi.
2. **Universitas, fakultas, program studi, dan unit kerja terkait harus menyusun perencanaan dan penganggaran** berdasarkan rencana strategis, rencana operasional, program kerja, kebutuhan penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi, serta prioritas pengembangan institusi.
3. **Universitas harus memastikan ketersediaan dan kecukupan sumber pendanaan** untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, pengembangan sumber daya manusia, serta operasional dan pengembangan perguruan tinggi secara berkelanjutan.
4. **Pengelola keuangan harus memastikan pengalokasian dan penggunaan anggaran** dilaksanakan secara efektif, efisien, ekonomis, transparan, dan sesuai dengan rencana serta ketentuan yang telah ditetapkan.

5. **Universitas dan unit pengelola keuangan harus menyediakan mekanisme pengelolaan keuangan** yang meliputi penerimaan, pengeluaran, pencatatan, pembukuan, penyimpanan dokumen, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan secara sistematis dan terdokumentasi.
6. **Universitas harus menjamin transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan** melalui sistem pencatatan, pelaporan, pengawasan, dan pertanggungjawaban yang dapat ditelusuri serta sesuai dengan kebijakan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
7. **Fakultas dan program studi harus memastikan ketersediaan anggaran** yang memadai untuk mendukung pelaksanaan proses pembelajaran, pengembangan kurikulum, kegiatan akademik, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kegiatan kemahasiswaan sesuai dengan prioritas dan rencana kerja.
8. **Universitas, fakultas, program studi, dan unit terkait harus melaksanakan pengelolaan anggaran** sesuai dengan kewenangan, prosedur, dan standar operasional yang telah ditetapkan serta memastikan setiap penggunaan dana didukung oleh bukti dan dokumen pertanggungjawaban yang sah.
9. **Universitas dan unit pengelola keuangan harus melakukan monitoring, evaluasi, dan peninjauan secara berkala** terhadap realisasi anggaran, efektivitas penggunaan dana, kesesuaian antara rencana dan realisasi, serta kondisi keuangan institusi dan menindaklanjuti hasil evaluasi untuk peningkatan mutu pengelolaan keuangan.
10. **Universitas harus memastikan tersedianya laporan keuangan secara berkala** sebagai dasar pemantauan kondisi keuangan, pengambilan keputusan, perencanaan program, evaluasi kinerja, pelaporan kepada pihak yang berkepentingan, serta mendukung pelaksanaan penjaminan mutu dan akreditasi.
11. **Universitas harus menyediakan mekanisme pengendalian dan pengawasan keuangan** untuk mencegah dan menangani risiko penyimpangan, ketidaksesuaian penggunaan anggaran, pemborosan, serta permasalahan lainnya dalam pengelolaan keuangan.
12. **Universitas, fakultas, dan unit terkait harus meningkatkan kompetensi pengelola keuangan** melalui sosialisasi, pelatihan, pendampingan, dan pengembangan kompetensi yang relevan dengan pengelolaan keuangan, akuntansi, pelaporan, pengendalian internal, dan ketentuan yang berlaku.
13. **Pengembangan dan peningkatan sistem pengelolaan keuangan harus dilakukan** berdasarkan hasil evaluasi, audit keuangan, Audit Mutu Internal (AMI), kebutuhan institusi, kondisi dan risiko keuangan, perkembangan tata kelola, serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Tujuan dan maksud Manual Penetapan Standar Keuangan

Manual Penetapan Standar Keuangan di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar bertujuan sebagai panduan bagi para pemangku kepentingan di lingkungan Unmas Denpasar dalam merumuskan dan menetapkan Standar Keuangan. Manual ini dimaksudkan agar para pemangku kepentingan memiliki arah, acuan, dan mekanisme yang jelas, terukur, dan realistis dalam menetapkan Standar Keuangan sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan kemampuan serta keberlanjutan keuangan institusi. Melalui manual ini, para pemangku kepentingan diharapkan dapat memahami sasaran implementasi SPMI, yaitu tercapainya pengelolaan keuangan yang efektif, efisien, transparan, akuntabel, tertib, dan berkelanjutan dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, tata kelola, serta penjaminan mutu di lingkungan Unmas Denpasar. Penetapan Standar Keuangan dilaksanakan dengan memperhatikan kebijakan SPMI Unmas Denpasar, rencana strategis dan rencana operasional institusi, kebutuhan pendanaan penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi, hasil evaluasi dan audit, kemampuan keuangan institusi, serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, khususnya Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dan selanjutnya dilaksanakan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) secara berkelanjutan.

4. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Keuangan

1. Tujuan Manual	Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan tata cara penetapan Standar Standar Keuangan di lingkungan Unmas Denpasar
2. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Keuangan	1. Manual penetapan standar ini dipersiapkan untuk menetapkan kriteria minimal pengelolaan keuangan yang meliputi perencanaan, penganggaran, pengalokasian, penggunaan, pencatatan, pelaporan, pengawasan, dan pertanggungjawaban keuangan dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi. 2. Standar Keuangan meliputi ketersediaan dan kecukupan sumber pendanaan, perencanaan dan penganggaran, efektivitas dan efisiensi penggunaan dana, transparansi, akuntabilitas, pengendalian, pelaporan, serta keberlanjutan pembiayaan penyelenggaraan pendidikan tinggi di Unmas Denpasar.
3. Kegunaan Manual Penetapan Standar Keuangan	Manual penetapan standar ini digunakan sebagai acuan dalam menetapkan kriteria dan mekanisme pengelolaan keuangan untuk

	mendukung penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, tata kelola perguruan tinggi, serta pencapaian tujuan strategis Unmas Denpasar secara efektif, efisien, transparan, akuntabel, dan berkelanjutan.
4. Definisi Istilah	1. **Standar Keuangan** adalah kriteria minimal mengenai pengelolaan sumber daya keuangan yang meliputi perencanaan, penganggaran, pengalokasian, penggunaan, pencatatan, pelaporan, pengawasan, dan pertanggungjawaban untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi. 2. **Merancang standar** adalah kegiatan mengidentifikasi dan memetakan kebutuhan serta aspek pengelolaan keuangan yang diperlukan untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pencapaian tujuan institusi. 3. **Merumuskan standar** adalah kegiatan menyusun isi Standar Keuangan dalam bentuk pernyataan yang jelas, terukur, realistis, dan memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD). 4. **Menetapkan standar** adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan Standar Keuangan sehingga standar dinyatakan berlaku di lingkungan Unmas Denpasar. 5. **Studi banding** adalah kegiatan memperoleh informasi mengenai praktik pengelolaan keuangan dari perguruan tinggi atau institusi lain yang relevan sebagai bahan pertimbangan dalam merumuskan Standar Keuangan. 6. **Uji publik** adalah kegiatan untuk memperoleh masukan, tanggapan, saran, dan penilaian dari pemangku kepentingan internal dan eksternal terhadap rumusan Standar Keuangan sebelum ditetapkan.
5. Prosedur kerja	1. Menjadikan visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar sebagai dasar penyusunan Standar Keuangan. 2. Mengidentifikasi dan mengkaji seluruh peraturan perundang-undangan, kebijakan, dan ketentuan yang terkait dengan pengelolaan dan penetapan standar keuangan.

	3. Mengidentifikasi kebutuhan pendanaan dan aspek-aspek pengelolaan keuangan yang diperlukan untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan tata kelola perguruan tinggi. 4. Melakukan evaluasi diri terhadap kondisi pengelolaan keuangan, termasuk ketersediaan sumber dana, kecukupan anggaran, efektivitas dan efisiensi penggunaan dana, serta hasil audit dan evaluasi sebelumnya. 5. Mengkaji hasil identifikasi, evaluasi diri, studi banding, dan masukan pemangku kepentingan serta kesesuaiannya dengan visi, misi, tujuan, dan sasaran Unmas Denpasar. 6. Menyusun draf Standar Keuangan yang mencakup perencanaan, penganggaran, pengalokasian, penggunaan, pencatatan, pelaporan, pengawasan, dan pertanggungjawaban keuangan dengan indikator yang jelas dan terukur. 7. Melakukan uji publik terhadap draf Standar Keuangan dengan melibatkan pimpinan, unit pengelola keuangan, fakultas, program studi, unit penjaminan mutu, dan pemangku kepentingan yang relevan. 8. Melakukan penyesuaian draf standar berdasarkan hasil uji publik, masukan, dan rekomendasi pemangku kepentingan. 9. Melakukan pengeditan dan verifikasi terhadap rumusan standar untuk memastikan kejelasan, konsistensi, keterukuran, serta ketepatan substansi dan bahasa. 10. Mengesahkan dan memberlakukan Standar Keuangan melalui Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Penetapan Standar	1. Pejabat struktural dari kaprodi, dekan beserta staf dekan, rektor dan staf rektor sebagai pejabat yang disebut dalam standar 2. Koordinatif dengan pelaksana satuan penjaminan mutu internal seperti UPM,GPM, dan LPMI yang memiliki tugas pokok dan fungsi

7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual penetapan standar ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. *Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik*. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar .
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan penetapan standar, diantaranya: 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Permendikbud RI Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi,eraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
9. Verifikasi dan Penetapan Standar	1. Draf Standar Keuangan yang telah dirumuskan diverifikasi dengan melibatkan pimpinan, unit pengelola keuangan, fakultas, program studi, LPMI, GPM, UPM, serta pemangku kepentingan yang relevan untuk memastikan standar dapat

	diterapkan, diukur, dan dipertanggungjawabkan. 2. Melakukan perbaikan dan finalisasi Standar Keuangan berdasarkan hasil verifikasi. 3. Mengesahkan dan menetapkan Standar Keuangan melalui Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar. 4. Mensosialisasikan Standar Keuangan yang telah ditetapkan kepada seluruh unit dan pihak terkait untuk dilaksanakan dalam penyelenggaraan dan pengelolaan keuangan Unmas Denpasar

5. Prosedur Implementasi SPMI

Sejalan dengan kebijakan pimpinan tentang pelaksanaan SPMI, maka selanjutnya ditentukan organisasi dan personalia pelaksana SPMI dari tingkat Unmas Denpasar, Fakultas, dan Prodi di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat digambarkan sebagai berikut:

Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat fakultas	1. Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Gugus Penjaminan Mutu (GPM) yang berkedudukan ditingkat fakultas terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota. 2. GPM bertugas dikoordinasikan oleh Wakil Dekan I untuk mengendalikan mutu di tingkat fakultas, dengan menyusun : a. Rencana kerja dan anggaran tahunan fakultas (pendampingan) b. Kebijakan SPMI c. Manual SPMI fakultas d. Standar mutu fakultas e. Formulir SPMI fakultas f. Melakukan monev-in dan pelacakan pelaksanaan SPMI di tingkat fakultas, serta mengkaji, dan merumuskan tindak lanjut g. Memonev pemenuhan dokumen kegiatan akreditasi prodi dan laporan PDDikti di fakultas h. Mendampingi dekan melakukan analisis SWOT kondisi fakultas berdasarkan ED prodi sebagai bahan merumuskan Evaluasi Diri fakultas i. Membuat laporan tertulis kinerja dekan meliputi bidang akademik dan nonakademik setiap semester kepada LPMI

Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat prodi	Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Unit Penjaminan Mutu (UPM) yang berkedudukan di tingkat prodi terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota.
	UPM bertugas dikoordinasikan oleh Kaprodi untuk mengendalikan mutu di tingkat prodi, dengan: a. Rencana kerja dan anggaran tahunan prodi (pendampingan) b. Kebijakan SPMI c. Manual SPMI prodi d. Standar mutu prodi e. formulir SPMI prodi f. Melakukan monevin dan pelacakan pelaksanaan SPMI di tingkat prodi, serta mengkaji, dan merumuskan tindak lanjut g. Memonev pemenuhan dokumen kegiatan akreditasi prodi dan laporan PDDikti di prodi h. Mendampingi prodi melakukan analisis SWOT kondisi prodi sebagai bahan merumuskan Evaluasi Diri Prodi i. Membuat laporan tertulis kinerja prodi meliputi bidang akademik dan non akademik setiap semester kepada LPMI melalui GPM
Kegiatan Monev oleh tim monevin dan audit seijin Rektor Unmas Denpasar	GPM dan UPM melakukan monev semesteran sementara LPMI melakukan Audit Mutu Internal tahunan pada Prodi di lingkungan Unmas Denpasar.
Menyusun laporan hasil monev dan audit	1. Hasil monev dilaporkan kepada Rektor untuk ditindaklanjuti oleh Rektor.
	2. Selanjutnya Rektor menyusun Rencana Tindak Lanjut (RTL) untuk melakukan tindakan perbaikan atas temuan yang dilaporkan oleh LPMI.

Peningkatan mutu bidang akademik dan nonakademik secara berkelanjutan	LPMI mendampingi Rektor merancang dan melaksanakan peningkatan mutu bidang akademik dan nonakademik di lingkungan Unmas Denpasar secara berkelanjutan
Penyusunan Laporan Evaluasi Kinerja Prodi (LEKP), Fakultas, Lembaga, Biro, dan UPT untuk pemetaan mutu pelaksanaan SPMI di Unmas Denpasar	Kaprodi, Dekan, Kepala Lembaga, Biro, dan UPT membuat Laporan Evaluasi Kinerja di bagian masing-masing dan menyampaikannya kepada Rektor melalui LPMI.
Perencanaan yang berorientasi pada *outcomes*	1. Rektor didampingi LPMI menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) di tingkat Unmas untuk tahun berikutnya meliputi kegiatan Bidang Akademik dan Nonakademik berdasarkan hasil evaluasi kinerja sesuai tugas pokok dan fungsi. 2. RKAT disahkan melalui rapat Senat Unmas Denpasar untuk selanjutnya dipakai pedoman menyusun program kerja tingkat fakultas dan Prodi di lingkungan Unmas Denpasar
Penyempurnaan pelaksanaan SPMI	LPMI bersama Rektorat melakukan penyempurnaan SPMI di lingkungan Unmas Denpasar.

6. Rincian Formulir Pendukung Manual SPMI

No	Standar	Jenis Formulir
1	Standar Keuangan	1. Lembar Checklist tentang **perencanaan dan penganggaran keuangan.** 2. Lembar Checklist tentang **ketersediaan dan kecukupan sumber pendanaan serta alokasi anggaran.** 3. Lembar Checklist tentang **pelaksanaan, penggunaan, dan pertanggungjawaban keuangan.** 4. Lembar Checklist tentang **transparansi, akuntabilitas, dan pengendalian keuangan.**

		5. Lembar Checklist tentang **monitoring, evaluasi, dan pelaporan keuangan.** 6. Lembar Checklist tentang **audit dan tindak lanjut hasil pemeriksaan keuangan.** 7. Lembar Checklist tentang **efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran.**

7. Langkah Verifikasi Manual SPMI

Manual SPMI ini telah menjadi pegangan dan prinsip implementasi SPMI di lingkungan Unmas Denpasar setelah memenuhi persyaratan melalui beberapa tahap pengkajian. Langkah- langkah verifikasi yang dapat diungkapkan yaitu: setelah draf manual SPMI diselesaikan oleh tim kerja LPMI, selanjutnya diadakan pengujian dengan melibatkan unsur pimpinan Rektorat, Lembaga, Biro, Dekanat, Kaprodi, termasuk unsur Dosen, Pegawai, Mahasiswa di lingkungan Unmas Denpasar. Perbaikan baik menyangkut gramatika dan isi manual dari semua peserta diserahkan kepada tim kerja untuk proses *finishing*. Setelah tim penyampaikan hasil kerja, selanjutnya naskah diserahkan kepada Rektor untuk dibahas didalam sidang Senat Unmas Denpasar. Setelah mendapat persetujuan dan keputusan Senat Unmas Denpasar bahwa naskah Manual SPMI ini dapat diterapkan, tim kerja LPMI menindaklanjuti dengan mencetak dan membagikannya kepada seluruh komponen pimpinan Unmas Denpasar serta staf Unit Penjaminan Mutu (UPM) dan Gugusan Penjaminan Mutu (GPM) di lingkungan Unmas Denpasar.

Dokumen terkait:

1. Dokumen Kebijakan SPMI
2. Dokumen Manual Standar SPMI
3. Dokumen Formulir SPMI
4. Laporan monev standar akademik
5. Bukti implementasi suasana akademik

MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR KEUANGAN

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-007
Revisi	4
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. I Gusti Ayu Vina Widiadnya Putri, S.S., M.Hum.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Wakil Rektor II		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Penetapan Standar Suasana Akademik Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Pelaksanaan Standar Keuangan Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Penetapan Standar Suasana Akademik ini hendaknya dijadikan acuan untuk penetapan standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Penetapan Standar Suasana Akademik ini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, perlu dirumuskan Manual SPMI Standar Keuangan sebagai pedoman dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan mutu pengelolaan keuangan secara berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Standar Keuangan diarahkan untuk memastikan tersedianya sistem pengelolaan keuangan yang efektif, efisien, transparan, akuntabel, tertib, dan berkelanjutan dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pencapaian tujuan institusi. Pengelolaan keuangan yang bermutu merupakan bagian penting dalam menjamin keberlangsungan penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta tata kelola perguruan tinggi melalui perencanaan dan pengalokasian sumber daya keuangan yang sesuai dengan kebutuhan dan prioritas institusi. Pengelolaan keuangan juga berperan dalam memastikan ketersediaan, kecukupan, penggunaan, pencatatan, pelaporan, serta pertanggungjawaban sumber daya keuangan secara tepat, efektif, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Oleh karena itu, pelaksanaan Standar Keuangan perlu memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, khususnya Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, serta kebijakan dan ketentuan internal Unmas Denpasar yang berkaitan dengan pengelolaan dan penjaminan mutu keuangan perguruan tinggi. Sejalan dengan perkembangan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan tuntutan tata kelola perguruan tinggi yang sehat, Unmas Denpasar berkomitmen melakukan pengembangan dan penyempurnaan sistem pengelolaan keuangan secara berkelanjutan untuk menjamin efektivitas perencanaan, pengalokasian, penggunaan, pengawasan, dan pertanggungjawaban keuangan. Penerapan budaya mutu dalam pengelolaan keuangan diarahkan pada peningkatan efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran, transparansi dan akuntabilitas pengelolaan dana, kepatuhan terhadap ketentuan yang berlaku, pengendalian risiko keuangan, serta pemanfaatan sumber daya keuangan secara optimal untuk mendukung pencapaian sasaran strategis institusi. Dengan demikian, Manual SPMI Standar Keuangan menjadi instrumen penting dalam memastikan bahwa pengelolaan keuangan di Unmas Denpasar dilaksanakan secara sistematis, terencana, transparan, akuntabel, efektif, efisien, terdokumentasi, dievaluasi secara berkala, serta ditingkatkan secara berkelanjutan untuk mendukung pencapaian mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi dan tata kelola perguruan tinggi yang sehat dan bermutu.

2. Standar Keuangan

Deskripsi

Standar Keuangan digunakan sebagai acuan dalam menetapkan, mengelola, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan pengelolaan keuangan di Universitas Mahasaraswati Denpasar secara efektif, efisien, transparan, akuntabel, tertib, dan berkelanjutan. Pengelolaan keuangan merupakan bagian penting dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi yang bermutu, meliputi pelaksanaan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta tata kelola perguruan tinggi. Pengelolaan keuangan mencakup perencanaan, penganggaran, pengalokasian, penggunaan, pencatatan, pelaporan, pengawasan, dan pertanggungjawaban sumber daya keuangan sesuai dengan kebutuhan dan prioritas institusi. Pengelolaan keuangan yang bermutu diarahkan untuk menjamin ketersediaan dan kecukupan dana, efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran, kepatuhan terhadap ketentuan yang berlaku, serta keberlanjutan pembiayaan penyelenggaraan pendidikan tinggi. Pelaksanaan Standar Keuangan dilakukan secara terencana, terdokumentasi, terukur, dievaluasi, dikendalikan, dan ditingkatkan secara berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) sesuai dengan kebijakan SPMI Universitas Mahasaraswati Denpasar dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, khususnya Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Kriteria

1. **Pimpinan Universitas harus menetapkan kebijakan dan tata kelola keuangan** yang mencakup perencanaan, penganggaran, pengalokasian, penggunaan, pengawasan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pencapaian tujuan institusi.
2. **Universitas, fakultas, program studi, dan unit kerja terkait harus menyusun perencanaan dan penganggaran** berdasarkan rencana strategis, rencana operasional, program kerja, kebutuhan penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi, serta prioritas pengembangan institusi.
3. **Universitas harus memastikan ketersediaan dan kecukupan sumber pendanaan** untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, pengembangan sumber daya manusia, serta operasional dan pengembangan perguruan tinggi secara berkelanjutan.
4. **Pengelola keuangan harus memastikan pengalokasian dan penggunaan anggaran** dilaksanakan secara efektif, efisien, ekonomis, transparan, dan sesuai dengan rencana serta ketentuan yang telah ditetapkan.
5. **Universitas dan unit pengelola keuangan harus menyediakan mekanisme pengelolaan keuangan** yang meliputi penerimaan, pengeluaran, pencatatan, pembukuan, penyimpanan dokumen, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan secara sistematis dan terdokumentasi.

6. **Universitas harus menjamin transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan** melalui sistem pencatatan, pelaporan, pengawasan, dan pertanggungjawaban yang dapat ditelusuri serta sesuai dengan kebijakan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
7. **Fakultas dan program studi harus memastikan ketersediaan anggaran** yang memadai untuk mendukung pelaksanaan proses pembelajaran, pengembangan kurikulum, kegiatan akademik, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kegiatan kemahasiswaan sesuai dengan prioritas dan rencana kerja.
8. **Universitas, fakultas, program studi, dan unit terkait harus melaksanakan pengelolaan anggaran** sesuai dengan kewenangan, prosedur, dan standar operasional yang telah ditetapkan serta memastikan setiap penggunaan dana didukung oleh bukti dan dokumen pertanggungjawaban yang sah.
9. **Universitas dan unit pengelola keuangan harus melakukan monitoring, evaluasi, dan peninjauan secara berkala** terhadap realisasi anggaran, efektivitas penggunaan dana, kesesuaian antara rencana dan realisasi, serta kondisi keuangan institusi dan menindaklanjuti hasil evaluasi untuk peningkatan mutu pengelolaan keuangan.
10. **Universitas harus memastikan tersedianya laporan keuangan secara berkala** sebagai dasar pemantauan kondisi keuangan, pengambilan keputusan, perencanaan program, evaluasi kinerja, pelaporan kepada pihak yang berkepentingan, serta mendukung pelaksanaan penjaminan mutu dan akreditasi.
11. **Universitas harus menyediakan mekanisme pengendalian dan pengawasan keuangan** untuk mencegah dan menangani risiko penyimpangan, ketidaksesuaian penggunaan anggaran, pemborosan, serta permasalahan lainnya dalam pengelolaan keuangan.
12. **Universitas, fakultas, dan unit terkait harus meningkatkan kompetensi pengelola keuangan** melalui sosialisasi, pelatihan, pendampingan, dan pengembangan kompetensi yang relevan dengan pengelolaan keuangan, akuntansi, pelaporan, pengendalian internal, dan ketentuan yang berlaku.
13. **Pengembangan dan peningkatan sistem pengelolaan keuangan harus dilakukan** berdasarkan hasil evaluasi, audit keuangan, Audit Mutu Internal (AMI), kebutuhan institusi, kondisi dan risiko keuangan, perkembangan tata kelola, serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Tujuan dan maksud Manual Pelaksanaan Standar Keuangan

Manual Pelaksanaan Standar Keuangan di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar bertujuan sebagai panduan bagi para pemangku kepentingan di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan

Standar Keuangan yang telah ditetapkan secara konsisten, efektif, efisien, transparan, akuntabel, tertib, dan berkelanjutan. Manual ini dimaksudkan agar setiap unit kerja dan pemangku kepentingan yang terlibat dalam pengelolaan keuangan memiliki arah, acuan, tugas, tanggung jawab, serta mekanisme pelaksanaan yang jelas dan terukur dalam memenuhi Standar Keuangan sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan prinsip tata kelola keuangan yang baik. Pelaksanaan Standar Keuangan mencakup perencanaan, pengalokasian, penggunaan, pencatatan, pengadministrasian, pemantauan, dan pelaporan keuangan untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, pengembangan kelembagaan, serta pelaksanaan tata kelola Unmas Denpasar. Dalam pelaksanaannya, setiap unit kerja wajib mengacu pada kebijakan dan prosedur pengelolaan keuangan yang berlaku, rencana strategis dan rencana operasional universitas, rencana kerja dan anggaran, ketentuan penggunaan anggaran, serta prinsip efektivitas, efisiensi, transparansi, akuntabilitas, dan keberlanjutan pendanaan. Pelaksanaan Standar Keuangan juga dilakukan dengan memperhatikan hasil evaluasi dan audit mutu, kemampuan sumber pendanaan, kebutuhan pembiayaan tridharma perguruan tinggi, serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, khususnya Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Pelaksanaan standar selanjutnya dipantau dan didokumentasikan sebagai bagian dari penerapan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) secara berkelanjutan untuk memastikan ketercapaian Standar Keuangan dan

4. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Keuangan

1. Tujuan Manual	Untuk memberikan panduan, arah, dan mekanisme dalam melaksanakan **Standar Keuangan** di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar secara efektif, efisien, transparan, akuntabel, tertib, dan berkelanjutan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, kebijakan SPMI, serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Luas Lingkup Manual Pelaksananaan Standar Keuangan	1. Manual pelaksanaan standar ini mencakup pelaksanaan pengelolaan meliputi **perencanaan, penganggaran, pengalokasian, pengguna penatausahaan, pengawasan, dan pelaporan keuangan** dal penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyaraka Unmas Denpasar. 2. Pelaksanaan Standar Keuangan mencakup pemenuhan sumber penda pembiayaan, pengelolaan penerimaan dan pengeluaran, penggunaan peruntukan, serta pengelolaan keuangan yang efektif, efisien, transpara

	berkelanjutan. 3. Manual ini mengatur mekanisme pelaksanaan Standar Keuangan o lingkungan Unmas Denpasar sesuai dengan tugas, fungsi, kewenang jawab masing-masing. 4. Pelaksanaan standar dilakukan dengan mengacu pada dokumen penganggaran universitas, SOP, instruksi kerja, formulir, serta dok lainnya yang ditetapkan oleh Unmas Denpasar.
3. Kegunaan Manual Pelaksanaan Standar Keuangan	Manual ini disiapkan untuk memberikan petunjuk dan acuan dalam melaksanakan Standar Keuangan yang telah ditetapkan pada seluruh unit dan tingkatan penyelenggaraan pendidikan di lingkungan Unmas Denpasar. Manual ini digunakan untuk memastikan bahwa seluruh proses pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya keuangan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, standar, rencana kerja dan anggaran, prinsip tata kelola yang baik, serta kebijakan dan komitmen Unmas Denpasar dalam melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).
4. Definisi Istilah	1. **Standar Keuangan** adalah kriteria minimal mengenai pengelolaan, penyediaan, pengalokasian, penggunaan, penatausahaan, dan pelaporan sumber daya keuangan untuk menjamin keberlangsungan penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi dan pencapaian tujuan strategis Unmas Denpasar. 2. **Melaksanakan standar** dimaksudkan bahwa setiap ukuran, kriteria, indikator, dan persyaratan sebagaimana ditetapkan dalam Standar Keuangan wajib dipatuhi, dilaksanakan, dipenuhi, dan didokumentasikan oleh pihak yang bertanggung jawab. 3. **Rencana kerja dan anggaran** adalah dokumen perencanaan keuangan yang memuat program, kegiatan, target, kebutuhan anggaran, sumber pendanaan, serta alokasi pembiayaan yang menjadi dasar pelaksanaan kegiatan di lingkungan Unmas Denpasar.

	4. **Standard Operating Procedure (SOP)** adalah dokumen yang memuat langkah-langkah atau mekanisme kerja yang harus dilaksanakan oleh pihak terkait dalam pengelolaan keuangan secara sistematis, kronologis, logis, konsisten, dan bertanggung jawab. 5. **Instruksi kerja** adalah petunjuk teknis yang memuat rincian pelaksanaan tugas dan pembagian tanggung jawab dalam proses pengelolaan keuangan yang harus dilaksanakan secara koordinatif, terpadu, tertib, dan bertanggung jawab. 6. **Formulir keuangan** adalah dokumen yang digunakan untuk mencatat, merekam, memverifikasi, dan mendokumentasikan pelaksanaan kegiatan serta transaksi keuangan sebagai bukti pemenuhan Standar Keuangan. 7. D**okumen bukti keuangan** adalah dokumen pendukung yang membuktikan penerimaan, pengeluaran, penggunaan, dan pertanggungjawaban dana sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dan memastikan ketersediaan dokumen Standar Keuangan beserta SOP, instruksi kerja, formulir, dan dokumen pendukung yang diperlukan. 2. Melakukan sosialisasi Standar Keuangan kepada seluruh unit kerja dan pihak yang terkait dengan pengelolaan keuangan di lingkungan Unmas Denpasar. 3. Menyusun dan melaksanakan rencana kerja dan anggaran sesuai dengan program, kegiatan, target, prioritas, serta kemampuan sumber daya keuangan universitas. 4. Melaksanakan pengalokasian dan penggunaan anggaran sesuai dengan rencana kerja dan anggaran yang telah ditetapkan serta ketentuan pengelolaan keuangan yang berlaku.

	5. Melakukan pencatatan, penatausahaan, dan dokumentasi seluruh penerimaan dan pengeluaran keuangan secara tertib, lengkap, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan. 6. Memastikan setiap penggunaan anggaran didukung oleh dokumen dan bukti transaksi yang sah serta sesuai dengan peruntukannya. 7. Melakukan pemantauan terhadap realisasi anggaran dan penggunaan sumber daya keuangan untuk memastikan kesesuaiannya dengan rencana dan Standar Keuangan. 8. Mengidentifikasi, mencatat, dan mendokumentasikan permasalahan, ketidaksesuaian, hambatan, risiko, serta masukan yang ditemukan dalam pelaksanaan Standar Keuangan sebagai bahan evaluasi dan perbaikan. 9. Mengkomunikasikan hasil pelaksanaan dan permasalahan pengelolaan keuangan kepada pimpinan unit, pejabat pengelola keuangan, serta pihak terkait untuk mendapatkan tindak lanjut sesuai kewenangan masing-masing. 10. Menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran dan pengelolaan keuangan secara berkala sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 11. Menyimpan dan mengarsipkan seluruh dokumen pelaksanaan Standar Keuangan sebagai bukti pelaksanaan dan bahan evaluasi dalam siklus PPEPP.
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Pelaksanaan Standar	Pejabat dan pelaksana yang terlibat dalam pelaksanaan Standar Keuangan meliputi **Rektor, Wakil Rektor yang membidangi keuangan, Dekan, Wakil Dekan, Ketua Program Studi, kepala biro/unit kerja terkait, pejabat atau pengelola keuangan, bendahara, serta staf** yang memiliki tugas dan tanggung jawab dalam perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, pencatatan, penatausahaan, pemantauan, dan pelaporan keuangan sesuai dengan struktur organisasi, kewenangan, dan ketentuan yang berlaku di

	Unmas Denpasar.
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual pelaksanaan standar ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. *Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik*. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar .
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan pelaksnanaan standar, diantaranya: 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Permendikbud RI Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi,eraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

9. Verifikasi dan Pelaksanaan Standar	Standar Keuangan yang telah ditetapkan dilaksanakan oleh seluruh unit kerja dan pihak yang memiliki tugas dan tanggung jawab dalam pengelolaan keuangan di lingkungan Unmas Denpasar sesuai dengan kewenangan masing-masing. Pelaksanaan standar dilakukan berdasarkan SOP, instruksi kerja, rencana kerja dan anggaran, serta ketentuan pengelolaan keuangan yang berlaku. Setiap pelaksanaan Standar Keuangan harus didukung dengan dokumen dan bukti yang dapat diverifikasi serta dipantau secara berkala untuk memastikan kesesuaian antara perencanaan, pengalokasian, penggunaan, pencatatan, dan pelaporan keuangan. Hasil pelaksanaan selanjutnya menjadi bahan evaluasi dalam siklus **Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP)** SPMI Unmas Denpasar.

MANUAL EVALUASI
STANDAR KEUANGAN

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-007
Revisi	4
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. I Gusti Ayu Vina Widiadnya Putri, S.S., M.Hum.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Wakil Rektor II		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Penetapan Standar Suasana Akademik Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Evaluasi Standar Keuangan Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Penetapan Standar Suasana Akademik ini hendaknya dijadikan acuan untuk penetapan standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Penetapan Standar Suasana Akademik ini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, perlu dirumuskan Manual SPMI Standar Keuangan sebagai pedoman dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan mutu pengelolaan keuangan secara berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Standar Keuangan diarahkan untuk memastikan tersedianya sistem pengelolaan keuangan yang efektif, efisien, transparan, akuntabel, tertib, dan berkelanjutan dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pencapaian tujuan institusi. Pengelolaan keuangan yang bermutu merupakan bagian penting dalam menjamin keberlangsungan penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta tata kelola perguruan tinggi melalui perencanaan dan pengalokasian sumber daya keuangan yang sesuai dengan kebutuhan dan prioritas institusi. Pengelolaan keuangan juga berperan dalam memastikan ketersediaan, kecukupan, penggunaan, pencatatan, pelaporan, serta pertanggungjawaban sumber daya keuangan secara tepat, efektif, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Oleh karena itu, pelaksanaan Standar Keuangan perlu memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, khususnya Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, serta kebijakan dan ketentuan internal Unmas Denpasar yang berkaitan dengan pengelolaan dan penjaminan mutu keuangan perguruan tinggi. Sejalan dengan perkembangan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan tuntutan tata kelola perguruan tinggi yang sehat, Unmas Denpasar berkomitmen melakukan pengembangan dan penyempurnaan sistem pengelolaan keuangan secara berkelanjutan untuk menjamin efektivitas perencanaan, pengalokasian, penggunaan, pengawasan, dan pertanggungjawaban keuangan. Penerapan budaya mutu dalam pengelolaan keuangan diarahkan pada peningkatan efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran, transparansi dan akuntabilitas pengelolaan dana, kepatuhan terhadap ketentuan yang berlaku, pengendalian risiko keuangan, serta pemanfaatan sumber daya keuangan secara optimal untuk mendukung pencapaian sasaran strategis institusi. Dengan demikian, Manual SPMI Standar Keuangan menjadi instrumen penting dalam memastikan bahwa pengelolaan keuangan di Unmas Denpasar dilaksanakan secara sistematis, terencana, transparan, akuntabel, efektif, efisien, terdokumentasi, dievaluasi secara berkala, serta ditingkatkan secara berkelanjutan untuk mendukung pencapaian mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi dan tata kelola perguruan tinggi yang sehat dan bermutu.

2. Standar Keuangan

Deskripsi

Standar Keuangan digunakan sebagai acuan dalam menetapkan, mengelola, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan pengelolaan keuangan di Universitas Mahasaraswati Denpasar secara efektif, efisien, transparan, akuntabel, tertib, dan berkelanjutan. Pengelolaan keuangan merupakan bagian penting dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi yang bermutu, meliputi pelaksanaan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta tata kelola perguruan tinggi. Pengelolaan keuangan mencakup perencanaan, penganggaran, pengalokasian, penggunaan, pencatatan, pelaporan, pengawasan, dan pertanggungjawaban sumber daya keuangan sesuai dengan kebutuhan dan prioritas institusi. Pengelolaan keuangan yang bermutu diarahkan untuk menjamin ketersediaan dan kecukupan dana, efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran, kepatuhan terhadap ketentuan yang berlaku, serta keberlanjutan pembiayaan penyelenggaraan pendidikan tinggi. Pelaksanaan Standar Keuangan dilakukan secara terencana, terdokumentasi, terukur, dievaluasi, dikendalikan, dan ditingkatkan secara berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) sesuai dengan kebijakan SPMI Universitas Mahasaraswati Denpasar dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, khususnya Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Kriteria

1. **Pimpinan Universitas harus menetapkan kebijakan dan tata kelola keuangan** yang mencakup perencanaan, penganggaran, pengalokasian, penggunaan, pengawasan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pencapaian tujuan institusi.
2. **Universitas, fakultas, program studi, dan unit kerja terkait harus menyusun perencanaan dan penganggaran** berdasarkan rencana strategis, rencana operasional, program kerja, kebutuhan penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi, serta prioritas pengembangan institusi.
3. **Universitas harus memastikan ketersediaan dan kecukupan sumber pendanaan** untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, pengembangan sumber daya manusia, serta operasional dan pengembangan perguruan tinggi secara berkelanjutan.
4. **Pengelola keuangan harus memastikan pengalokasian dan penggunaan anggaran** dilaksanakan secara efektif, efisien, ekonomis, transparan, dan sesuai dengan rencana serta ketentuan yang telah ditetapkan.

5. **Universitas dan unit pengelola keuangan harus menyediakan mekanisme pengelolaan keuangan** yang meliputi penerimaan, pengeluaran, pencatatan, pembukuan, penyimpanan dokumen, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan secara sistematis dan terdokumentasi.
6. **Universitas harus menjamin transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan** melalui sistem pencatatan, pelaporan, pengawasan, dan pertanggungjawaban yang dapat ditelusuri serta sesuai dengan kebijakan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
7. **Fakultas dan program studi harus memastikan ketersediaan anggaran** yang memadai untuk mendukung pelaksanaan proses pembelajaran, pengembangan kurikulum, kegiatan akademik, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kegiatan kemahasiswaan sesuai dengan prioritas dan rencana kerja.
8. **Universitas, fakultas, program studi, dan unit terkait harus melaksanakan pengelolaan anggaran** sesuai dengan kewenangan, prosedur, dan standar operasional yang telah ditetapkan serta memastikan setiap penggunaan dana didukung oleh bukti dan dokumen pertanggungjawaban yang sah.
9. **Universitas dan unit pengelola keuangan harus melakukan monitoring, evaluasi, dan peninjauan secara berkala** terhadap realisasi anggaran, efektivitas penggunaan dana, kesesuaian antara rencana dan realisasi, serta kondisi keuangan institusi dan menindaklanjuti hasil evaluasi untuk peningkatan mutu pengelolaan keuangan.
10. **Universitas harus memastikan tersedianya laporan keuangan secara berkala** sebagai dasar pemantauan kondisi keuangan, pengambilan keputusan, perencanaan program, evaluasi kinerja, pelaporan kepada pihak yang berkepentingan, serta mendukung pelaksanaan penjaminan mutu dan akreditasi.
11. **Universitas harus menyediakan mekanisme pengendalian dan pengawasan keuangan** untuk mencegah dan menangani risiko penyimpangan, ketidaksesuaian penggunaan anggaran, pemborosan, serta permasalahan lainnya dalam pengelolaan keuangan.
12. **Universitas, fakultas, dan unit terkait harus meningkatkan kompetensi pengelola keuangan** melalui sosialisasi, pelatihan, pendampingan, dan pengembangan kompetensi yang relevan dengan pengelolaan keuangan, akuntansi, pelaporan, pengendalian internal, dan ketentuan yang berlaku.
13. **Pengembangan dan peningkatan sistem pengelolaan keuangan harus dilakukan** berdasarkan hasil evaluasi, audit keuangan, Audit Mutu Internal (AMI), kebutuhan institusi, kondisi dan risiko keuangan, perkembangan tata kelola, serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Tujuan dan maksud Manual Evaluasi Standar Keuangan

Manual Evaluasi Standar Keuangan di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar bertujuan sebagai panduan bagi para pemangku kepentingan di lingkungan Unmas Denpasar dalam mengevaluasi pelaksanaan dan ketercapaian Standar Keuangan yang telah ditetapkan. Manual ini dimaksudkan agar para pemangku kepentingan di lingkungan Unmas Denpasar memiliki arah, acuan, dan mekanisme yang jelas, terukur, objektif, transparan, akuntabel, dan realistis dalam melakukan evaluasi terhadap pengelolaan keuangan sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan prinsip tata kelola keuangan yang baik. Melalui manual ini, para pemangku kepentingan diharapkan dapat memahami sasaran implementasi SPMI, yaitu memastikan tercapainya pengelolaan keuangan yang efektif, efisien, transparan, akuntabel, tertib, tepat sasaran, dan berkelanjutan dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, tata kelola, pengembangan kelembagaan, serta pencapaian tujuan strategis Unmas Denpasar. Evaluasi Standar Keuangan dilaksanakan melalui pemantauan, pengukuran, pemeriksaan, dan analisis terhadap kesesuaian antara perencanaan, penganggaran, sumber pendanaan, alokasi dan penggunaan anggaran, pencatatan, penatausahaan, serta pelaporan keuangan dengan standar dan ketentuan yang telah ditetapkan. Evaluasi juga memperhatikan hasil monitoring, audit mutu internal, laporan keuangan, dokumen pertanggungjawaban, capaian indikator standar, serta masukan dari pemangku kepentingan sebagai dasar untuk mengidentifikasi ketercapaian, ketidaksesuaian, permasalahan, dan peluang perbaikan. Pelaksanaan evaluasi Standar Keuangan memperhatikan kebijakan SPMI Unmas Denpasar, rencana strategis dan rencana kerja universitas, hasil evaluasi dan audit, kondisi serta keberlanjutan sumber pendanaan, dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, khususnya Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dan selanjutnya hasil evaluasi digunakan sebagai dasar dalam pelaksanaan tahap Pengendalian dan Peningkatan Standar melalui prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) secara berkelanjutan.

4. Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar Standar Keuangan

1. Tujuan Manual	Untuk memberikan panduan dan tata cara dalam melaksanakan evaluasi terhadap **Standar Keuangan** di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar secara objektif, terukur, transparan, akuntabel,

	dan berkelanjutan guna memastikan ketercapaian standar yang telah ditetapkan.
2. Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar Keuangan	1. Manual Evaluasi Standar Keuangan dipersiapkan sebagai acuan dalam melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan dan ketercapaian Standar Keuangan di Unmas Denpasar. 2. Evaluasi mencakup perencanaan, penganggaran, sumber pendanaan, pengalokasian, penggunaan, pencatatan, penatausahaan, pemantauan, dan pelaporan keuangan sesuai dengan standar dan ketentuan yang telah ditetapkan. 3. Evaluasi Standar Keuangan bertujuan untuk memastikan bahwa pengelolaan keuangan dilaksanakan secara **efektif, efisien, transparan, akuntabel, tertib, tepat sasaran, dan berkelanjutan** dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, tata kelola, dan pencapaian tujuan strategis Unmas Denpasar. 4. Evaluasi dilakukan terhadap ketercapaian setiap indikator Standar Keuangan berdasarkan kriteria, ukuran, dan target yang telah ditetapkan serta didukung oleh bukti yang dapat diverifikasi..
3. Kegunaan Manual Evaluasi Standar Keuangan	Manual Evaluasi Standar Keuangan digunakan sebagai acuan dalam mengevaluasi penyelenggaraan dan pengelolaan keuangan di Unmas Denpasar, meliputi kesesuaian antara perencanaan dan realisasi anggaran, kecukupan sumber pendanaan, ketepatan alokasi dan penggunaan anggaran, tertib administrasi dan penatausahaan keuangan, kelengkapan bukti pertanggungjawaban, serta pelaporan keuangan. Hasil evaluasi digunakan untuk mengidentifikasi ketercapaian standar, ketidaksesuaian, permasalahan, risiko, dan peluang perbaikan sebagai dasar tindakan pengendalian dan peningkatan mutu pengelolaan keuangan secara berkelanjutan.
4. Definisi Istilah	1. **Standar Keuangan** adalah kriteria minimal mengenai pengelolaan dan pembiayaan yang diperlukan untuk mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi dan tata kelola Unmas Denpasar.

	2. **Mengevaluasi standar** adalah kegiatan melakukan monitoring, pengukuran, pemeriksaan, analisis, dan penilaian terhadap pelaksanaan dan ketercapaian Standar Keuangan berdasarkan indikator, kriteria, dan target yang telah ditetapkan. 3. Monitoring adalah kegiatan pemantauan secara berkala terhadap pelaksanaan pengelolaan keuangan untuk mengetahui kesesuaian antara rencana, pelaksanaan, dan realisasi keuangan. 4. **Evaluasi** adalah proses penilaian terhadap tingkat ketercapaian Standar Keuangan berdasarkan data, dokumen, bukti, dan informasi yang dapat diverifikasi. 5. **Temuan** adalah kondisi atau fakta yang menunjukkan adanya kesesuaian, ketidaksesuaian, kelemahan, permasalahan, atau peluang perbaikan dalam pelaksanaan Standar Keuangan. 6. **Auditee** adalah unit kerja atau pihak yang menjadi objek evaluasi atau audit terhadap pelaksanaan Standar Keuangan.
5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen evaluasi/audit Standar Keuangan, termasuk standar, indikator, instrumen evaluasi, SOP, instruksi kerja, dan formulir yang diperlukan. 2. Menentukan jadwal, objek, ruang lingkup, metode, dan pihak yang terlibat dalam evaluasi Standar Keuangan. 3. Menyampaikan pemberitahuan kepada pihak yang dievaluasi **(auditee)** mengenai tujuan, ruang lingkup, jadwal, objek evaluasi, serta data dan dokumen keuangan yang perlu disiapkan. 4. Mengumpulkan dan memeriksa data, dokumen, laporan realisasi anggaran, bukti transaksi, dokumen pertanggungjawaban, serta bukti pendukung lainnya yang relevan.

	5. Melakukan evaluasi terhadap kesesuaian antara perencanaan, penganggaran, alokasi, penggunaan, pencatatan, penatausahaan, dan pelaporan keuangan dengan Standar Keuangan yang telah ditetapkan. 6. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh temuan, ketidaksesuaian, kendala, risiko, masukan, dan permasalahan dalam pengelolaan keuangan. 7. Menganalisis tingkat ketercapaian setiap indikator Standar Keuangan berdasarkan data dan bukti yang diperoleh. 8. Membahas hasil evaluasi/audit dengan auditee dan pihak terkait untuk memperoleh klarifikasi serta memastikan validitas temuan. 9. Merumuskan hasil evaluasi, kesimpulan, dan rekomendasi perbaikan terhadap pelaksanaan Standar Keuangan. 10. Menyampaikan laporan hasil evaluasi kepada pimpinan dan pihak terkait sebagai dasar pelaksanaan **pengendalian dan peningkatan Standar Keuangan.**
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Evaluasi Standar	Pejabat dan pelaksana yang terlibat dalam evaluasi Standar Keuangan meliputi **Rektor, Wakil Rektor yang membidangi keuangan, Dekan, Wakil Dekan, Ketua Program Studi, kepala biro/unit kerja terkait, pengelola keuangan, UPM, GPM, serta Tim Audit Mutu Internal (AMI)** yang ditetapkan oleh Rektor dan/atau ditugaskan oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar sesuai dengan kewenangan dan tugas masing-masing. Auditor yang melaksanakan evaluasi harus memiliki kompetensi dan memahami prinsip evaluasi, audit mutu internal, pengelolaan keuangan, serta SPMI.
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual pelaksanaan standar ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. *Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi*

	Penyelenggara Pendidikan Akademik. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar .
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan pelaksnanaan standar, diantaranya: 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Permendikbud RI Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi,eraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
9. Verifikasi dan Evaluasi Standar	1. Kegiatan evaluasi Standar Keuangan dilaksanakan sesuai dengan SOP Evaluasi/AMI dan instrumen evaluasi yang telah ditetapkan oleh Unmas Denpasar. 2. Instrumen evaluasi diverifikasi dan digunakan oleh **Tim Auditor Mutu Internal (AMI)** yang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar dan/atau ditugaskan oleh Ketua LPMI. 3. Tim Auditor melaksanakan evaluasi berdasarkan bukti objektif berupa dokumen perencanaan dan anggaran,

	laporan realisasi, bukti transaksi, dokumen pertanggungjawaban, laporan keuangan, serta dokumen pendukung lainnya. 4. Hasil evaluasi dituangkan dalam laporan hasil evaluasi/audit yang memuat tingkat ketercapaian standar, temuan, ketidaksesuaian, akar permasalahan apabila diperlukan, serta rekomendasi perbaikan. 5. Hasil evaluasi disampaikan kepada pimpinan dan unit terkait untuk ditindaklanjuti melalui tahap **Pengendalian dan Peningkatan Standar Keuangan** dalam siklus PPEPP.

MANUAL PENGENDALIAN
STANDAR KEUANGAN



Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-007
Revisi	4
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. I Gusti Ayu Vina Widiadnya Putri, S.S., M.Hum.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Wakil Rektor II		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Penetapan Standar Suasana Akademik Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Pengendalian Standar Keuangan Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Penetapan Standar Suasana Akademik ini hendaknya dijadikan acuan untuk penetapan standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Penetapan Standar Suasana Akademik ini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, perlu dirumuskan Manual SPMI Standar Keuangan sebagai pedoman dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan mutu pengelolaan keuangan secara berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Standar Keuangan diarahkan untuk memastikan tersedianya sistem pengelolaan keuangan yang efektif, efisien, transparan, akuntabel, tertib, dan berkelanjutan dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pencapaian tujuan institusi. Pengelolaan keuangan yang bermutu merupakan bagian penting dalam menjamin keberlangsungan penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta tata kelola perguruan tinggi melalui perencanaan dan pengalokasian sumber daya keuangan yang sesuai dengan kebutuhan dan prioritas institusi. Pengelolaan keuangan juga berperan dalam memastikan ketersediaan, kecukupan, penggunaan, pencatatan, pelaporan, serta pertanggungjawaban sumber daya keuangan secara tepat, efektif, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Oleh karena itu, pelaksanaan Standar Keuangan perlu memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, khususnya Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, serta kebijakan dan ketentuan internal Unmas Denpasar yang berkaitan dengan pengelolaan dan penjaminan mutu keuangan perguruan tinggi. Sejalan dengan perkembangan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan tuntutan tata kelola perguruan tinggi yang sehat, Unmas Denpasar berkomitmen melakukan pengembangan dan penyempurnaan sistem pengelolaan keuangan secara berkelanjutan untuk menjamin efektivitas perencanaan, pengalokasian, penggunaan, pengawasan, dan pertanggungjawaban keuangan. Penerapan budaya mutu dalam pengelolaan keuangan diarahkan pada peningkatan efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran, transparansi dan akuntabilitas pengelolaan dana, kepatuhan terhadap ketentuan yang berlaku, pengendalian risiko keuangan, serta pemanfaatan sumber daya keuangan secara optimal untuk mendukung pencapaian sasaran strategis institusi. Dengan demikian, Manual SPMI Standar Keuangan menjadi instrumen penting dalam memastikan bahwa pengelolaan keuangan di Unmas Denpasar dilaksanakan secara sistematis, terencana, transparan, akuntabel, efektif, efisien, terdokumentasi, dievaluasi secara berkala, serta ditingkatkan secara berkelanjutan untuk mendukung pencapaian mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi dan tata kelola perguruan tinggi yang sehat dan bermutu.

2. Standar Keuangan

Deskripsi

Standar Keuangan digunakan sebagai acuan dalam menetapkan, mengelola, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan pengelolaan keuangan di Universitas Mahasaraswati Denpasar secara efektif, efisien, transparan, akuntabel, tertib, dan berkelanjutan. Pengelolaan keuangan merupakan bagian penting dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi yang bermutu, meliputi pelaksanaan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta tata kelola perguruan tinggi. Pengelolaan keuangan mencakup perencanaan, penganggaran, pengalokasian, penggunaan, pencatatan, pelaporan, pengawasan, dan pertanggungjawaban sumber daya keuangan sesuai dengan kebutuhan dan prioritas institusi. Pengelolaan keuangan yang bermutu diarahkan untuk menjamin ketersediaan dan kecukupan dana, efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran, kepatuhan terhadap ketentuan yang berlaku, serta keberlanjutan pembiayaan penyelenggaraan pendidikan tinggi. Pelaksanaan Standar Keuangan dilakukan secara terencana, terdokumentasi, terukur, dievaluasi, dikendalikan, dan ditingkatkan secara berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) sesuai dengan kebijakan SPMI Universitas Mahasaraswati Denpasar dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, khususnya Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Kriteria

1. **Pimpinan Universitas harus menetapkan kebijakan dan tata kelola keuangan** yang mencakup perencanaan, penganggaran, pengalokasian, penggunaan, pengawasan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pencapaian tujuan institusi.
2. **Universitas, fakultas, program studi, dan unit kerja terkait harus menyusun perencanaan dan penganggaran** berdasarkan rencana strategis, rencana operasional, program kerja, kebutuhan penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi, serta prioritas pengembangan institusi.
3. **Universitas harus memastikan ketersediaan dan kecukupan sumber pendanaan** untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, pengembangan sumber daya manusia, serta operasional dan pengembangan perguruan tinggi secara berkelanjutan.

4. **Pengelola keuangan harus memastikan pengalokasian dan penggunaan anggaran** dilaksanakan secara efektif, efisien, ekonomis, transparan, dan sesuai dengan rencana serta ketentuan yang telah ditetapkan.
5. **Universitas dan unit pengelola keuangan harus menyediakan mekanisme pengelolaan keuangan** yang meliputi penerimaan, pengeluaran, pencatatan, pembukuan, penyimpanan dokumen, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan secara sistematis dan terdokumentasi.
6. **Universitas harus menjamin transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan** melalui sistem pencatatan, pelaporan, pengawasan, dan pertanggungjawaban yang dapat ditelusuri serta sesuai dengan kebijakan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
7. **Fakultas dan program studi harus memastikan ketersediaan anggaran** yang memadai untuk mendukung pelaksanaan proses pembelajaran, pengembangan kurikulum, kegiatan akademik, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kegiatan kemahasiswaan sesuai dengan prioritas dan rencana kerja.
8. **Universitas, fakultas, program studi, dan unit terkait harus melaksanakan pengelolaan anggaran** sesuai dengan kewenangan, prosedur, dan standar operasional yang telah ditetapkan serta memastikan setiap penggunaan dana didukung oleh bukti dan dokumen pertanggungjawaban yang sah.
9. **Universitas dan unit pengelola keuangan harus melakukan monitoring, evaluasi, dan peninjauan secara berkala** terhadap realisasi anggaran, efektivitas penggunaan dana, kesesuaian antara rencana dan realisasi, serta kondisi keuangan institusi dan menindaklanjuti hasil evaluasi untuk peningkatan mutu pengelolaan keuangan.
10. **Universitas harus memastikan tersedianya laporan keuangan secara berkala** sebagai dasar pemantauan kondisi keuangan, pengambilan keputusan, perencanaan program, evaluasi kinerja, pelaporan kepada pihak yang berkepentingan, serta mendukung pelaksanaan penjaminan mutu dan akreditasi.
11. **Universitas harus menyediakan mekanisme pengendalian dan pengawasan keuangan** untuk mencegah dan menangani risiko penyimpangan, ketidaksesuaian penggunaan anggaran, pemborosan, serta permasalahan lainnya dalam pengelolaan keuangan.
12. **Universitas, fakultas, dan unit terkait harus meningkatkan kompetensi pengelola keuangan** melalui sosialisasi, pelatihan, pendampingan, dan pengembangan kompetensi yang relevan dengan pengelolaan keuangan, akuntansi, pelaporan, pengendalian internal, dan ketentuan yang berlaku.

13. **Pengembangan dan peningkatan sistem pengelolaan keuangan harus dilakukan** berdasarkan hasil evaluasi, audit keuangan, Audit Mutu Internal (AMI), kebutuhan institusi, kondisi dan risiko keuangan, perkembangan tata kelola, serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Tujuan dan maksud Manual Evaluasi Standar Keuangan

Manual Pengendalian Standar Keuangan di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar bertujuan sebagai panduan bagi para pemangku kepentingan di lingkungan Unmas Denpasar dalam mengendalikan pelaksanaan Standar Keuangan yang telah ditetapkan. Manual ini dimaksudkan agar para pemangku kepentingan memiliki arah, acuan, dan mekanisme yang jelas, terukur, sistematis, transparan, dan akuntabel dalam memastikan ketercapaian Standar Keuangan sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pendidikan tinggi, prinsip tata kelola keuangan yang baik, serta ketentuan yang berlaku. Melalui manual ini, para pemangku kepentingan diharapkan dapat memastikan bahwa pengelolaan keuangan Unmas Denpasar memenuhi standar yang ditetapkan, meliputi kecukupan dan keberlanjutan sumber pendanaan, kesesuaian perencanaan dan penganggaran, ketepatan pengalokasian dan penggunaan anggaran, tertib pencatatan dan penatausahaan, kelengkapan pertanggungjawaban, serta transparansi dan akuntabilitas pelaporan keuangan dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, tata kelola, dan pengembangan kelembagaan. Pengendalian Standar Keuangan dilakukan berdasarkan hasil monitoring, evaluasi, dan audit mutu dengan mengidentifikasi ketidaktercapaian atau ketidaksesuaian terhadap standar, menganalisis penyebab dan faktor yang memengaruhinya, menetapkan tindakan korektif dan/atau tindakan pencegahan, serta memastikan tindak lanjut perbaikan dilaksanakan oleh pihak yang bertanggung jawab secara tepat waktu dan efektif. Pengendalian juga dilakukan melalui pemantauan terhadap realisasi anggaran, penggunaan sumber daya keuangan, penyelesaian temuan audit, dan pelaksanaan rekomendasi perbaikan untuk memastikan tidak terjadi pengulangan ketidaksesuaian. Pelaksanaan pengendalian memperhatikan kebijakan SPMI Unmas Denpasar, rencana strategis dan rencana kerja universitas, hasil monitoring, evaluasi dan audit, kondisi sumber pendanaan, serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, khususnya Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, sebagai bagian dari pelaksanaan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) secara berkelanjutan.

4. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Keuangan

1. Tujuan Manual	Untuk memberikan panduan dalam melaksanakan pengendalian terhadap **Standar Keuangan** di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar berdasarkan hasil monitoring, evaluasi, dan audit mutu agar ketercapaian standar, efektivitas pengelolaan keuangan, serta tindak lanjut terhadap ketidaksesuaian dapat dipastikan dan ditingkatkan secara berkelanjutan.
2. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Keuangan	1. Manual pengendalian standar ini dipersiapkan untuk memberikan acuan dalam melakukan tindakan korektif terhadap pelaksanaan **Standar Keuangan** berdasarkan hasil monitoring, evaluasi, dan Audit Mutu Internal (AMI). 2. Pengendalian mencakup perencanaan dan penganggaran, sumber pendanaan, pengalokasian dan penggunaan anggaran, pencatatan dan penatausahaan, pertanggungjawaban, pelaporan, serta pemantauan realisasi keuangan. 3. Pengendalian Standar Keuangan diarahkan untuk memastikan pengelolaan keuangan dilaksanakan secara **efektif, efisien, transparan, akuntabel, tertib, tepat sasaran, dan berkelanjutan** dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, tata kelola, dan pengembangan kelembagaan Unmas Denpasar.
3. Kegunaan Manual pengendalian Standar Keuangan	Manual pengendalian standar ini digunakan sebagai acuan dalam memastikan pelaksanaan **Standar Keuangan** sesuai dengan kriteria, indikator, dan target yang telah ditetapkan serta menjadi dasar dalam melakukan tindakan korektif dan/atau tindakan pencegahan terhadap ketidaktercapaian atau ketidaksesuaian standar. Manual ini juga digunakan untuk memastikan tindak lanjut hasil monitoring, evaluasi, dan audit dilaksanakan secara tepat waktu dan efektif sehingga dapat mendukung peningkatan mutu pengelolaan keuangan di Unmas Denpasar.
4. Definisi Istilah	1. **Standar Keuangan** diartikan sebagai kriteria minimal mengenai pengelolaan dan pembiayaan keuangan untuk mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi dan tata kelola Unmas Denpasar.

	2. **Mengendalikan standar** adalah melakukan tindakan korektif dan/atau tindakan pencegahan terhadap ketidaktercapaian atau ketidaksesuaian pelaksanaan Standar Keuangan berdasarkan hasil monitoring, evaluasi, dan audit mutu. 3. **Pengendalian Standar Keuangan** adalah serangkaian tindakan untuk memastikan pelaksanaan pengelolaan keuangan sesuai dengan kriteria, indikator, target, kebijakan, dan ketentuan yang telah ditetapkan. 4. **Tindakan korektif** adalah tindakan perbaikan yang dilakukan terhadap ketidaksesuaian atau ketidaktercapaian Standar Keuangan untuk memastikan terpenuhinya standar. 5. **Tindakan pencegahan** adalah tindakan yang dilakukan untuk menghilangkan atau mengurangi penyebab potensial terjadinya ketidaksesuaian agar tidak terjadi kembali. 6. **Monitoring** adalah kegiatan pemantauan secara berkala terhadap pelaksanaan dan realisasi pengelolaan keuangan berdasarkan indikator dan target yang telah ditetapkan. 7. **Audit Mutu Internal (AMI)** adalah kegiatan pemeriksaan secara sistematis dan terdokumentasi untuk menilai kesesuaian pelaksanaan Standar Keuangan dengan standar, kebijakan, dan ketentuan yang berlaku di Unmas Denpasar.
5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen dan instrumen pengendalian berdasarkan hasil monitoring, evaluasi, dan Audit Mutu Internal (AMI) terhadap Standar Keuangan. 2. Menyampaikan hasil evaluasi atau audit kepada pimpinan unit dan pihak yang bertanggung jawab atas pengelolaan keuangan untuk memperoleh tindak lanjut terhadap temuan dan ketidaksesuaian. 3. Mengidentifikasi dan mencatat ketidaksesuaian, kendala, risiko, serta permasalahan yang berkaitan dengan perencanaan, penganggaran, sumber pendanaan, pengalokasian, penggunaan,

	pencatatan, penatausahaan, pertanggungjawaban, dan pelaporan keuangan. 4. Menganalisis penyebab terjadinya ketidaktercapaian atau ketidaksesuaian Standar Keuangan dan menentukan prioritas tindakan perbaikan berdasarkan tingkat risiko dan dampaknya terhadap penyelenggaraan tridharma dan tata kelola universitas. 5. Menentukan bentuk tindakan korektif dan/atau tindakan pencegahan serta menetapkan pihak yang bertanggung jawab dan batas waktu penyelesaiannya. 6. Melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan tindakan korektif dan memastikan tindak lanjut telah dilaksanakan sesuai dengan rekomendasi dan standar yang ditetapkan. 7. Melakukan verifikasi terhadap efektivitas tindakan perbaikan untuk memastikan ketidaksesuaian telah diselesaikan dan tidak berulang. 8. Mendokumentasikan seluruh hasil pengendalian, tindak lanjut, dan verifikasi sebagai bahan evaluasi serta peningkatan Standar Keuangan pada siklus PPEPP berikutnya.
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Penetapan Standar	Pejabat dan pelaksana yang terlibat dalam pengendalian Standar Keuangan meliputi **Rektor, Wakil Rektor yang membidangi keuangan, Dekan, Wakil Dekan, Ketua Program Studi, kepala biro/unit kerja terkait, pengelola keuangan, bendahara, Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI), Gugus Penjaminan Mutu (GPM), Unit Penjaminan Mutu (UPM), Tim Audit Mutu Internal (AMI), serta pejabat/unit lain yang terkait dengan pengelolaan dan pengendalian keuangan di lingkungan Unmas Denpasar** sesuai dengan tugas, fungsi, kewenangan, dan tanggung jawab masing-masing.

7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual pengendalian standar ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. *Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik*. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar .
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan pengendalian standar, diantaranya: 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Permendikbud RI Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi,eraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
9. Verifikasi dan Pengendalian Standar	Hasil monitoring, evaluasi, dan/atau Audit Mutu Internal (AMI) terhadap **Standar Keuangan** diverifikasi oleh pimpinan dan/atau unit yang memiliki kewenangan dalam pengelolaan keuangan bersama dengan unit penjaminan mutu. Berdasarkan hasil verifikasi

	ditetapkan bentuk tindakan korektif dan/atau tindakan pencegahan, pihak yang bertanggung jawab, target waktu penyelesaian, serta mekanisme pemantauan tindak lanjut. Pelaksanaan tindakan perbaikan selanjutnya diverifikasi untuk memastikan bahwa ketidaksesuaian telah diselesaikan, penggunaan dan pengelolaan keuangan telah sesuai dengan standar, serta tindakan perbaikan efektif dan tidak menimbulkan ketidaksesuaian yang sama. Seluruh hasil pengendalian dan tindak lanjut didokumentasikan sebagai dasar untuk tahap **Peningkatan Standar Keuangan** dalam siklus PPEPP SPMI Unmas Denpasar.

MANUAL PENINGKATAN
STANDAR KEUANGAN



Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-007
Revisi	4
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. I Gusti Ayu Vina Widiadnya Putri, S.S., M.Hum.	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Wakil Rektor II		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Penetapan Standar Suasana Akademik Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Peningkatan Standar Keuangan Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Penetapan Standar Suasana Akademik ini hendaknya dijadikan acuan untuk penetapan standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Penetapan Standar Suasana Akademik ini ditetapkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, perlu dirumuskan Manual SPMI Standar Keuangan sebagai pedoman dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan mutu pengelolaan keuangan secara berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Standar Keuangan diarahkan untuk memastikan tersedianya sistem pengelolaan keuangan yang efektif, efisien, transparan, akuntabel, tertib, dan berkelanjutan dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pencapaian tujuan institusi. Pengelolaan keuangan yang bermutu merupakan bagian penting dalam menjamin keberlangsungan penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta tata kelola perguruan tinggi melalui perencanaan dan pengalokasian sumber daya keuangan yang sesuai dengan kebutuhan dan prioritas institusi. Pengelolaan keuangan juga berperan dalam memastikan ketersediaan, kecukupan, penggunaan, pencatatan, pelaporan, serta pertanggungjawaban sumber daya keuangan secara tepat, efektif, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Oleh karena itu, pelaksanaan Standar Keuangan perlu memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, khususnya Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, serta kebijakan dan ketentuan internal Unmas Denpasar yang berkaitan dengan pengelolaan dan penjaminan mutu keuangan perguruan tinggi. Sejalan dengan perkembangan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan tuntutan tata kelola perguruan tinggi yang sehat, Unmas Denpasar berkomitmen melakukan pengembangan dan penyempurnaan sistem pengelolaan keuangan secara berkelanjutan untuk menjamin efektivitas perencanaan, pengalokasian, penggunaan, pengawasan, dan pertanggungjawaban keuangan. Penerapan budaya mutu dalam pengelolaan keuangan diarahkan pada peningkatan efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran, transparansi dan akuntabilitas pengelolaan dana, kepatuhan terhadap ketentuan yang berlaku, pengendalian risiko keuangan, serta pemanfaatan sumber daya keuangan secara optimal untuk mendukung pencapaian sasaran strategis institusi. Dengan demikian, Manual SPMI Standar Keuangan menjadi instrumen penting dalam memastikan bahwa pengelolaan keuangan di Unmas Denpasar dilaksanakan secara sistematis, terencana, transparan, akuntabel, efektif, efisien, terdokumentasi, dievaluasi secara berkala, serta ditingkatkan secara berkelanjutan untuk mendukung pencapaian mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi dan tata kelola perguruan tinggi yang sehat dan bermutu.

2. Standar Keuangan

Deskripsi

Standar Keuangan digunakan sebagai acuan dalam menetapkan, mengelola, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan pengelolaan keuangan di Universitas Mahasaraswati Denpasar secara efektif, efisien, transparan, akuntabel, tertib, dan berkelanjutan. Pengelolaan keuangan merupakan bagian penting dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi yang bermutu, meliputi pelaksanaan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta tata kelola perguruan tinggi. Pengelolaan keuangan mencakup perencanaan, penganggaran, pengalokasian, penggunaan, pencatatan, pelaporan, pengawasan, dan pertanggungjawaban sumber daya keuangan sesuai dengan kebutuhan dan prioritas institusi. Pengelolaan keuangan yang bermutu diarahkan untuk menjamin ketersediaan dan kecukupan dana, efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran, kepatuhan terhadap ketentuan yang berlaku, serta keberlanjutan pembiayaan penyelenggaraan pendidikan tinggi. Pelaksanaan Standar Keuangan dilakukan secara terencana, terdokumentasi, terukur, dievaluasi, dikendalikan, dan ditingkatkan secara berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) sesuai dengan kebijakan SPMI Universitas Mahasaraswati Denpasar dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, khususnya Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Kriteria

1. **Pimpinan Universitas harus menetapkan kebijakan dan tata kelola keuangan** yang mencakup perencanaan, penganggaran, pengalokasian, penggunaan, pengawasan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pencapaian tujuan institusi.
2. **Universitas, fakultas, program studi, dan unit kerja terkait harus menyusun perencanaan dan penganggaran** berdasarkan rencana strategis, rencana operasional, program kerja, kebutuhan penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi, serta prioritas pengembangan institusi.
3. **Universitas harus memastikan ketersediaan dan kecukupan sumber pendanaan** untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, pengembangan sumber daya manusia, serta operasional dan pengembangan perguruan tinggi secara berkelanjutan.
4. **Pengelola keuangan harus memastikan pengalokasian dan penggunaan anggaran** dilaksanakan secara efektif, efisien, ekonomis, transparan, dan sesuai dengan rencana serta ketentuan yang telah ditetapkan.
5. **Universitas dan unit pengelola keuangan harus menyediakan mekanisme pengelolaan keuangan** yang meliputi penerimaan, pengeluaran, pencatatan, pembukuan, penyimpanan dokumen, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan secara sistematis dan terdokumentasi.

6. **Universitas harus menjamin transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan** melalui sistem pencatatan, pelaporan, pengawasan, dan pertanggungjawaban yang dapat ditelusuri serta sesuai dengan kebijakan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
7. **Fakultas dan program studi harus memastikan ketersediaan anggaran** yang memadai untuk mendukung pelaksanaan proses pembelajaran, pengembangan kurikulum, kegiatan akademik, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kegiatan kemahasiswaan sesuai dengan prioritas dan rencana kerja.
8. **Universitas, fakultas, program studi, dan unit terkait harus melaksanakan pengelolaan anggaran** sesuai dengan kewenangan, prosedur, dan standar operasional yang telah ditetapkan serta memastikan setiap penggunaan dana didukung oleh bukti dan dokumen pertanggungjawaban yang sah.
9. **Universitas dan unit pengelola keuangan harus melakukan monitoring, evaluasi, dan peninjauan secara berkala** terhadap realisasi anggaran, efektivitas penggunaan dana, kesesuaian antara rencana dan realisasi, serta kondisi keuangan institusi dan menindaklanjuti hasil evaluasi untuk peningkatan mutu pengelolaan keuangan.
10. **Universitas harus memastikan tersedianya laporan keuangan secara berkala** sebagai dasar pemantauan kondisi keuangan, pengambilan keputusan, perencanaan program, evaluasi kinerja, pelaporan kepada pihak yang berkepentingan, serta mendukung pelaksanaan penjaminan mutu dan akreditasi.
11. **Universitas harus menyediakan mekanisme pengendalian dan pengawasan keuangan** untuk mencegah dan menangani risiko penyimpangan, ketidaksesuaian penggunaan anggaran, pemborosan, serta permasalahan lainnya dalam pengelolaan keuangan.
12. **Universitas, fakultas, dan unit terkait harus meningkatkan kompetensi pengelola keuangan** melalui sosialisasi, pelatihan, pendampingan, dan pengembangan kompetensi yang relevan dengan pengelolaan keuangan, akuntansi, pelaporan, pengendalian internal, dan ketentuan yang berlaku.
13. **Pengembangan dan peningkatan sistem pengelolaan keuangan harus dilakukan** berdasarkan hasil evaluasi, audit keuangan, Audit Mutu Internal (AMI), kebutuhan institusi, kondisi dan risiko keuangan, perkembangan tata kelola, serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Tujuan dan maksud Manual Peningkatan Standar Keuangan

Manual Peningkatan Standar Keuangan di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar bertujuan sebagai panduan bagi para pemangku kepentingan dalam meningkatkan kualitas dan kinerja pengelolaan keuangan berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian Standar Keuangan. Manual ini

dimaksudkan agar peningkatan Standar Keuangan dilakukan secara sistematis, terukur, efektif, efisien, transparan, akuntabel, dan berkelanjutan sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pendidikan tinggi, perkembangan kelembagaan, kemampuan sumber pendanaan, serta prinsip tata kelola keuangan yang baik. Peningkatan Standar Keuangan diarahkan untuk meningkatkan kecukupan dan keberlanjutan sumber pendanaan, efektivitas dan efisiensi perencanaan serta penggunaan anggaran, ketepatan pengalokasian sumber daya, tertib penatausahaan dan pertanggungjawaban, transparansi, akuntabilitas, serta keberlanjutan pengelolaan keuangan dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, tata kelola, pengembangan kelembagaan, dan pencapaian tujuan strategis Unmas Denpasar. Pelaksanaan peningkatan Standar Keuangan dilakukan berdasarkan hasil monitoring, evaluasi, Audit Mutu Internal (AMI), hasil pengendalian dan tindak lanjut perbaikan, perkembangan kebutuhan pembiayaan tridharma, kondisi dan kemampuan sumber pendanaan, hasil benchmarking, serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, khususnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, sebagai bagian dari siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) secara berkelanjutan.

4. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Keuangan

1. Tujuan Manual	Untuk memberikan panduan dalam melakukan peningkatan kualitas dan kinerja **pengelolaan keuangan** di Unmas Denpasar secara berkelanjutan berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian Standar Keuangan.
2. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Keuangan	1. Manual peningkatan ini dipersiapkan untuk memberikan acuan dalam meningkatkan kualitas dan kinerja pengelolaan keuangan berdasarkan hasil evaluasi, audit, dan pengendalian. 2. Peningkatan Standar Keuangan di Unmas Denpasar diarahkan untuk meningkatkan **kecukupan dan keberlanjutan sumber pendanaan, efektivitas dan efisiensi perencanaan serta penggunaan anggaran, ketepatan pengalokasian sumber daya, tertib penatausahaan, transparansi, akuntabilitas, dan kualitas pelaporan keuangan** dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, tata kelola, dan pengembangan kelembagaan.

3. Kegunaan Manual Peningkatan Standar Keuangan	Manual peningkatan ini digunakan sebagai acuan dalam melakukan pengembangan dan penyempurnaan pengelolaan keuangan berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian, kebutuhan pembiayaan penyelenggaraan tridharma, kemampuan dan keberlanjutan sumber pendanaan, hasil benchmarking, perkembangan kebijakan pengelolaan keuangan, serta kebutuhan peningkatan mutu tata kelola keuangan di Unmas Denpasar.
4. Definisi Istilah	1. **Standar Keuangan** adalah kriteria minimal mengenai pengelolaan dan pembiayaan keuangan untuk mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi dan tata kelola Unmas Denpasar. 2. **Meningkatkan Standar Keuangan** adalah melakukan tindakan perbaikan, pengembangan, dan penyempurnaan terhadap pengelolaan keuangan berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian untuk mencapai tingkat mutu yang lebih tinggi dari standar sebelumnya. 3. **Peningkatan Standar Keuangan** adalah proses penyempurnaan secara berkelanjutan terhadap kualitas pengelolaan sumber pendanaan, perencanaan dan penganggaran, pengalokasian dan penggunaan anggaran, penatausahaan, pertanggungjawaban, serta pelaporan keuangan sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan Unmas Denpasar. 4. **Hasil pengendalian** adalah informasi mengenai ketercapaian, ketidaktercapaian, ketidaksesuaian, permasalahan, serta tindakan korektif terhadap pelaksanaan Standar Keuangan yang menjadi dasar peningkatan standar. 5. **Evaluasi dan Audit Mutu Internal (AMI)** adalah kegiatan penilaian terhadap pelaksanaan dan ketercapaian Standar Keuangan yang digunakan sebagai dasar pengendalian dan peningkatan mutu pengelolaan keuangan.
5. Prosedur kerja	1. Menyiapkan dokumen hasil evaluasi, audit, dan pengendalian Standar Keuangan.

	2. Membahas hasil evaluasi dan pengendalian bersama pimpinan dan pihak yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan keuangan. 3. Mengidentifikasi aspek pengelolaan keuangan yang perlu ditingkatkan berdasarkan hasil evaluasi, pengendalian, kebutuhan pembiayaan, kemampuan sumber pendanaan, dan perkembangan kebijakan pengelolaan keuangan. 4. Menentukan bentuk dan prioritas peningkatan, termasuk peningkatan sumber pendanaan, efektivitas dan efisiensi anggaran, ketepatan alokasi dan penggunaan dana, sistem penatausahaan, transparansi, akuntabilitas, dan kualitas pelaporan keuangan. 5. Menetapkan rencana, target, indikator, sumber daya, penanggung jawab, dan waktu pelaksanaan peningkatan Standar Keuangan. 6. Melaksanakan peningkatan pengelolaan keuangan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dan disetujui oleh pejabat berwenang. 7. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap hasil peningkatan serta mendokumentasikan seluruh proses dan hasilnya. 8. Mensosialisasikan kebijakan, prosedur, atau perubahan dalam pengelolaan keuangan kepada unit kerja dan pihak terkait.
6. Kualifikasi Pejabat/ Pelaksana Manual Peningkatan Standar	Pejabat dan pelaksana yang terlibat dalam peningkatan Standar Keuangan meliputi **Rektor, Wakil Rektor yang membidangi keuangan, Dekan, Wakil Dekan, Ketua Program Studi, kepala biro/unit kerja terkait, pengelola keuangan, bendahara, Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI), Gugus Penjaminan Mutu (GPM), Unit Penjaminan Mutu (UPM),**

	serta unit kerja lain yang terkait dengan pengelolaan keuangan di lingkungan Unmas Denpasar.
7. Catatan	Menjaga lebih akuntabel manual peningkatan standar ini, diperlukan: 1. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2026. *Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik*. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. 2. Hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra. 3. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll 4. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanakan standar .
8. Referensi	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan peningkatan standar, diantaranya: 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 3. Permendikbud RI Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi,eraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

7. Verifikasidan Peningkatan Standar	1. Melakukan verifikasi terhadap hasil evaluasi dan pengendalian Standar Keuangan untuk mengidentifikasi aspek yang perlu ditingkatkan berdasarkan tingkat ketercapaian standar, hasil audit, efektivitas tindakan korektif, kebutuhan pembiayaan, dan keberlanjutan sumber pendanaan. 2. Menetapkan rencana dan prioritas peningkatan Standar Keuangan melalui mekanisme yang berlaku di Unmas Denpasar. 3. Melaksanakan peningkatan pengelolaan keuangan yang telah disetujui dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang. 4. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap hasil peningkatan untuk memastikan tercapainya tingkat mutu pengelolaan keuangan yang lebih baik dari periode sebelumnya. 5. Mendokumentasikan hasil peningkatan sebagai dasar dalam penetapan Standar Keuangan yang lebih tinggi pada siklus PPEPP berikutnya.

MANUAL PENETAPAN STANDAR HUMAS, PROTOKOLER DAN BRANDING

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-0014
Revisi	4
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	dr. Ni Made Ayu Masnathasari, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. I Gusti Agung Sri Rwa Jayantini, S.S., M.Hum.	Wakil Rektor III		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa, karena atas rahmat-Nya, penyusunan **Manual Penetapan Standar Humas, Protokoler, dan Branding Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar** dapat diselesaikan dengan baik. Manual SPMI ini merupakan pedoman dalam penetapan Standar Humas, Protokoler, dan Branding sebagai bagian dari siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu di lingkungan Unmas Denpasar.

Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu dilakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar agar pengelolaan komunikasi institusi, kehumasan, protokoler, dan branding selaras dengan ketentuan penjaminan mutu pendidikan tinggi yang berlaku. Standar Humas, Protokoler, dan Branding Unmas Denpasar menjadi acuan dalam membangun dan memperkuat citra, reputasi, identitas, komunikasi, dan hubungan institusi dengan pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

Manual Penetapan Standar Humas, Protokoler, dan Branding ini hendaknya dijadikan acuan oleh seluruh pemangku kepentingan di lingkungan Unmas Denpasar dalam menetapkan standar pengelolaan humas, protokoler, dan branding secara sistematis, objektif, terukur, transparan, terdokumentasi, dan berkelanjutan. Penetapan standar diarahkan untuk memastikan tersedianya kebijakan dan mekanisme komunikasi institusi yang jelas, terkoordinasi, konsisten, profesional, serta mendukung penyampaian informasi, pelaksanaan kegiatan protokoler, pengelolaan media dan publikasi, serta penguatan identitas dan citra Unmas Denpasar.

Hasil pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian terhadap Standar Humas, Protokoler, dan Branding menjadi dasar dalam melakukan tindak lanjut perbaikan dan peningkatan mutu pengelolaan komunikasi, kehumasan, protokoler, dan branding secara berkelanjutan. Dengan demikian, pelaksanaan Manual Penetapan Standar Humas, Protokoler, dan Branding dapat mendukung penguatan tata kelola komunikasi institusi, citra dan reputasi perguruan tinggi, hubungan dengan pemangku kepentingan, serta pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, diperlukan penetapan **Standar Humas, Protokoler, dan Branding** sebagai salah satu acuan dalam penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi yang bermutu. Standar Humas, Protokoler, dan Branding memberikan pedoman dan arah dalam memastikan pengelolaan komunikasi institusi, hubungan masyarakat, kegiatan protokoler, publikasi, serta identitas dan branding institusi dilaksanakan secara konsisten, profesional, terkoordinasi, dan mendukung pencapaian tujuan institusi.

Humas, protokoler, dan branding memiliki peran penting dalam membangun citra dan reputasi institusi, memperkuat identitas Unmas Denpasar, menyediakan dan menyampaikan informasi yang akurat, membangun hubungan dengan pemangku kepentingan, mendukung penyelenggaraan kegiatan institusi, serta memastikan komunikasi internal dan eksternal berlangsung secara efektif. Pengelolaan yang konsisten diperlukan untuk menciptakan komunikasi institusi yang tertib, profesional, informatif, responsif, dan berorientasi pada mutu.

Standar Humas, Protokoler, dan Branding perlu ditetapkan dengan memperhatikan visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis institusi, karakteristik dan identitas Unmas Denpasar, kebutuhan komunikasi internal dan eksternal, perkembangan media dan teknologi informasi, kebutuhan penguatan citra dan reputasi institusi, prinsip tata kelola perguruan tinggi, serta ketentuan yang berlaku. Penetapan standar diarahkan untuk memastikan tersedianya kebijakan komunikasi institusi, mekanisme pengelolaan informasi dan publikasi, tata kelola kegiatan protokoler, pedoman identitas dan branding, indikator kinerja, dokumentasi, serta mekanisme monitoring dan evaluasi.

Sejalan dengan perkembangan penjaminan mutu pendidikan tinggi, Unmas Denpasar berkomitmen untuk melakukan penyesuaian dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan tinggi, termasuk perangkat SPMI dan standar yang berkaitan dengan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, tata kelola, sumber daya manusia, komunikasi institusi, hubungan masyarakat, protokoler, branding, serta kinerja Tridharma Perguruan Tinggi. Penetapan Standar Humas, Protokoler, dan Branding diarahkan untuk memastikan bahwa komunikasi dan representasi institusi dapat direncanakan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, dan ditingkatkan berdasarkan indikator dan target yang ditetapkan.

Penetapan Standar Humas, Protokoler, dan Branding juga menjadi dasar dalam pelaksanaan pengelolaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan mutu komunikasi dan citra institusi dalam siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan

(PPEPP) di lingkungan Unmas Denpasar. Pelaksanaan standar didukung dengan kebijakan institusi, pedoman komunikasi, pedoman protokoler, pedoman identitas dan branding, standar publikasi, media komunikasi, dokumentasi kegiatan, sistem informasi, pemantauan, serta evaluasi capaian pengelolaan Humas, Protokoler, dan Branding.

Dengan demikian, Standar Humas, Protokoler, dan Branding diharapkan dapat mendukung penguatan identitas dan citra institusi, peningkatan kualitas komunikasi internal dan eksternal, penguatan hubungan dengan pemangku kepentingan, peningkatan kualitas publikasi dan informasi institusi, tertibnya pelaksanaan kegiatan protokoler, konsistensi penggunaan identitas dan branding institusi, penguatan reputasi Unmas Denpasar, serta pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Universitas Mahasaraswati Denpasar.

2. Standar Humas, Protokoler, dan Branding

2.1 Deskripsi

Standar ini merupakan acuan dalam penerapan dan pengelolaan **Humas, Protokoler, dan Branding** untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi yang bermutu di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar. Standar Humas, Protokoler, dan Branding merupakan kriteria minimal yang harus dipenuhi terkait perencanaan, pengelolaan, pelaksanaan, koordinasi, publikasi, dokumentasi, evaluasi, dan tindak lanjut kegiatan humas, protokoler, dan branding di lingkungan Unmas Denpasar.

Humas, Protokoler, dan Branding memiliki peran strategis dalam membangun identitas institusi, citra dan reputasi perguruan tinggi, komunikasi internal dan eksternal, hubungan dengan pemangku kepentingan, penyampaian informasi institusi, pengelolaan publikasi, penyelenggaraan kegiatan resmi, serta konsistensi identitas visual dan komunikasi Unmas Denpasar. Pengelolaan Humas, Protokoler, dan Branding secara terencana, sistematis, objektif, dan berkelanjutan menjadi bagian penting dalam memastikan komunikasi dan representasi institusi berlangsung secara profesional dan mendukung pencapaian tujuan institusi.

Pengelolaan Humas, Protokoler, dan Branding harus dilakukan sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Unmas Denpasar, dengan memperhatikan visi dan misi institusi, karakteristik dan identitas perguruan tinggi, prinsip tata kelola, kebutuhan komunikasi pemangku kepentingan, perkembangan media dan teknologi informasi, pedoman identitas institusi, ketentuan protokoler, serta ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan internal Unmas Denpasar. Proses pengelolaan dilakukan secara terstruktur melalui perencanaan, koordinasi, pelaksanaan, publikasi, dokumentasi, pemantauan, evaluasi, serta

tindak lanjut.

Penerapan Standar Humas, Protokoler, dan Branding harus didukung dengan kebijakan SPMI, pedoman kehumasan, pedoman protokoler, pedoman identitas dan branding, mekanisme komunikasi dan publikasi, media komunikasi institusi, sistem informasi, serta dokumen dan bukti pendukung yang sah, lengkap, dan dapat diverifikasi. Setiap kegiatan yang berkaitan dengan humas, protokoler, publikasi, komunikasi, dan branding harus didokumentasikan melalui mekanisme yang telah ditetapkan. Dokumentasi tersebut dapat digunakan sebagai dasar dalam pengukuran capaian, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan pengelolaan Humas, Protokoler, dan Branding.

Evaluasi terhadap pelaksanaan Standar Humas, Protokoler, dan Branding dilakukan secara berkala untuk memastikan kesesuaian pengelolaan dengan kebijakan dan standar yang ditetapkan, mengidentifikasi kendala, kesenjangan penerapan, risiko komunikasi, serta area yang memerlukan perbaikan, dan memastikan efektivitas kegiatan humas, protokoler, publikasi, dan branding. Hasil evaluasi digunakan sebagai dasar dalam melakukan pengendalian, tindakan korektif, penyempurnaan mekanisme komunikasi dan publikasi, serta peningkatan konsistensi pengelolaan Humas, Protokoler, dan Branding secara berkelanjutan di lingkungan Unmas Denpasar.

Standar Humas, Protokoler, dan Branding dilaksanakan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) sebagai bagian dari Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Unmas Denpasar. Penerapan standar ini diharapkan dapat menjamin terlaksananya pengelolaan humas, protokoler, dan branding secara konsisten, terdokumentasi, terukur, profesional, dan akuntabel, serta memastikan komunikasi, citra, reputasi, dan identitas institusi mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar.

Kriteria Standar Humas, Protokoler, dan Branding

- **Standar Humas, Protokoler, dan Branding** merupakan salah satu komponen strategis dalam mendukung penguatan identitas institusi, citra dan reputasi perguruan tinggi, komunikasi internal dan eksternal, hubungan dengan pemangku kepentingan, publikasi informasi, penyelenggaraan kegiatan resmi, serta konsistensi branding di lingkungan Unmas Denpasar.
- Humas, Protokoler, dan Branding harus dikelola berdasarkan visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar, karakteristik dan identitas institusi, prinsip tata kelola perguruan tinggi, kebutuhan komunikasi pemangku kepentingan, perkembangan media dan teknologi

informasi, serta ketentuan yang berlaku.

- Pengelolaan Humas, Protokoler, dan Branding harus dilakukan secara terstruktur, sistematis, terukur, objektif, transparan, akuntabel, dan terdokumentasi sesuai dengan kewenangan unit dan pejabat yang berwenang serta ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan internal Unmas Denpasar.
- Penetapan dan penerapan Humas, Protokoler, dan Branding harus didukung dengan kebijakan dan pedoman yang jelas, mekanisme komunikasi dan publikasi, tata kelola kegiatan protokoler, pedoman identitas dan branding, media komunikasi institusi, dokumentasi kegiatan, serta mekanisme monitoring dan evaluasi yang ditetapkan oleh Unmas Denpasar.
- Setiap unit di lingkungan Unmas Denpasar wajib mendukung penerapan Standar Humas, Protokoler, dan Branding dalam pelaksanaan kegiatan akademik, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, tata kelola, kerja sama, pelayanan, publikasi, penyelenggaraan kegiatan resmi, serta komunikasi dengan pemangku kepentingan sesuai dengan kebijakan dan pedoman yang telah ditetapkan.
- Pengelolaan Humas, Protokoler, dan Branding harus memperhatikan akurasi informasi, konsistensi komunikasi, ketepatan waktu penyampaian informasi, profesionalisme, etika komunikasi, ketertiban kegiatan protokoler, kesesuaian penggunaan identitas institusi, konsistensi branding, kualitas publikasi, dokumentasi kegiatan, serta kesesuaian komunikasi dengan kebijakan institusi.
- Pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan Standar Humas, Protokoler, dan Branding dilaksanakan secara berkala oleh unit dan pejabat yang berwenang untuk memastikan ketercapaian target komunikasi dan publikasi, efektivitas kegiatan kehumasan, ketertiban pelaksanaan protokoler, konsistensi branding, kualitas dokumentasi, keterjangkauan informasi, serta efektivitas dukungan dan tindak lanjut yang diberikan.
- Pengelolaan dan penerapan Standar Humas, Protokoler, dan Branding dilaksanakan secara berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP), termasuk pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta Audit Mutu Internal (AMI), sebagai dasar pengendalian, tindakan korektif, penguatan komunikasi institusi, peningkatan kualitas publikasi dan layanan informasi, penguatan citra dan reputasi, serta peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan Unmas Denpasar.

3. Tujuan dan Maksud Manual Penetapan Standar Humas, Protokoler, dan Branding

Manual Penetapan Standar Humas, Protokoler, dan Branding Unmas Denpasar bertujuan sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam menetapkan Standar Humas, Protokoler, dan Branding yang sesuai dengan kebutuhan, karakteristik, arah pengembangan, dan kebijakan institusi.

Maksud ditetapkannya Manual Penetapan Standar Humas, Protokoler, dan Branding adalah agar para pamong, pimpinan, tenaga kependidikan, sivitas akademika, dan unit terkait di lingkungan Unmas Denpasar memiliki pedoman yang terarah, terukur, objektif, dan realistis dalam menetapkan standar terkait pengelolaan komunikasi institusi, hubungan masyarakat, publikasi dan penyebarluasan informasi, penyelenggaraan kegiatan protokoler, dokumentasi, identitas dan branding institusi, serta pengendalian dan peningkatan kualitas Humas, Protokoler, dan Branding.

Penetapan Standar Humas, Protokoler, dan Branding dilakukan dengan mempertimbangkan visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar, karakteristik dan identitas institusi, kebutuhan komunikasi internal dan eksternal, kebutuhan penguatan citra dan reputasi institusi, prinsip tata kelola perguruan tinggi, pedoman komunikasi dan protokoler, kebijakan identitas dan branding, kebijakan SPMI, standar mutu yang berlaku, hasil evaluasi dan pengendalian, perkembangan media dan teknologi informasi, kebutuhan pemangku kepentingan, serta kebutuhan penguatan budaya mutu secara berkelanjutan di lingkungan Unmas Denpasar.

Melalui manual ini, para pamong, pimpinan, tenaga kependidikan, sivitas akademika, dan unit terkait di lingkungan Unmas Denpasar diharapkan dapat memahami sasaran implementasi SPMI, yaitu tersedianya Standar Humas, Protokoler, dan Branding yang jelas, terukur, objektif, transparan, terdokumentasi, dan akuntabel berdasarkan prinsip Sistem Penjaminan Mutu Internal melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar Unmas Denpasar.

Penetapan standar tersebut diharapkan menjadi dasar dalam memperkuat tata kelola komunikasi institusi, meningkatkan kualitas hubungan dengan pemangku kepentingan, meningkatkan kualitas publikasi dan penyampaian informasi, memastikan pelaksanaan kegiatan protokoler yang tertib dan profesional, menjaga konsistensi identitas dan branding institusi, memperkuat citra dan reputasi Unmas Denpasar, meningkatkan dokumentasi dan keterlacakan kegiatan, serta mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Universitas Mahasaraswati Denpasar secara berkelanjutan.

Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Humas, Protokoler dan Branding

No.	Komponen	Uraian
1	**Tujuan Manual**	Manual ini bertujuan sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam memenuhi tuntutan **Standar Humas, Protokoler, dan Branding**. Maksud diadakannya manual ini adalah agar penetapan dan pelaksanaan Humas, Protokoler, dan Branding lebih terarah, terukur, objektif, sistematis, transparan, dan akuntabel berbasis prinsip Penetapan Standar SPMI.
2	**Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Humas, Protokoler, dan Branding**	Manual penetapan standar ini dipersiapkan untuk menetapkan kriteria minimal terkait perencanaan dan pengelolaan Humas, Protokoler, dan Branding, penetapan indikator dan target capaian, identifikasi kebutuhan dan permasalahan dalam komunikasi institusi, pengelolaan informasi dan publikasi, pelaksanaan kegiatan protokoler, penguatan identitas dan branding institusi, keterlibatan unit dan pihak terkait, capaian dan manfaat kegiatan Humas, Protokoler, dan Branding, dokumentasi kegiatan, pemantauan dan evaluasi capaian, serta tindak lanjut dalam rangka mendukung penguatan komunikasi institusi, citra dan reputasi, identitas institusi, hubungan dengan pemangku kepentingan, kualitas pelayanan informasi, ketertiban protokoler, konsistensi branding, dan budaya mutu di lingkungan Unmas Denpasar.
3	**Kegunaan Manual Penetapan Standar Humas, Protokoler, dan Branding**	Manual penetapan standar ini digunakan sebagai acuan utama dalam pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan pengembangan **Standar Humas, Protokoler, dan Branding** untuk memastikan tersedianya mekanisme pengelolaan komunikasi institusi, kehumasan, protokoler, publikasi, dokumentasi, dan branding yang sesuai dengan ketentuan, indikator, target capaian, kebutuhan institusi, identitas dan citra organisasi, kualitas komunikasi dan pelayanan informasi, manfaat, serta kebutuhan penguatan Humas, Protokoler, dan Branding di lingkungan Unmas Denpasar.
4	**Definisi Istilah**	**1. Standar Humas, Protokoler, dan Branding** adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi terkait perencanaan, pengelolaan, pelaksanaan, koordinasi, komunikasi, publikasi, protokoler, branding, dokumentasi, pemantauan, evaluasi, serta pengembangan Humas, Protokoler, dan Branding di lingkungan Unmas Denpasar. **2. Pengelolaan Humas, Protokoler, dan Branding** adalah proses perencanaan, pelaksanaan, koordinasi, pengendalian, dan pengembangan kegiatan komunikasi institusi, hubungan dengan pemangku kepentingan, publikasi dan penyebarluasan informasi, kegiatan protokoler, dokumentasi, serta penguatan identitas dan branding institusi sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Unmas Denpasar. **3. Humas, Protokoler, dan Branding** adalah rangkaian kegiatan yang berkaitan dengan komunikasi dan hubungan institusi dengan pemangku kepentingan, penyelenggaraan kegiatan resmi dan protokoler, publikasi dan penyebarluasan informasi, serta pengelolaan identitas, citra, dan branding Unmas Denpasar. **4. Merancang standar** adalah kegiatan mengidentifikasi, memetakan, dan mempersiapkan aspek-aspek yang berkaitan dengan Standar Humas, Protokoler, dan Branding melalui analisis kebutuhan institusi, kebutuhan komunikasi dan publikasi, kebutuhan penguatan citra dan reputasi, hasil pelaksanaan kegiatan sebelumnya, hasil monitoring dan evaluasi, hasil AMI, serta memperhatikan visi, misi, tujuan, dan

		sasaran strategis perguruan tinggi. **5. Merumuskan standar** adalah kegiatan menuliskan isi setiap standar ke dalam bentuk pernyataan yang lengkap dan utuh dengan memenuhi unsur *Audience, Behaviour, Competence,* dan *Degree* (ABCD). **6. Menetapkan standar** adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar oleh pihak yang berwenang sehingga Standar Humas, Protokoler, dan Branding dinyatakan berlaku dan menjadi acuan dalam penerapan, pengelolaan, dan pengembangan Humas, Protokoler, dan Branding di lingkungan Unmas Denpasar. **7. Studi pelacakan** adalah kegiatan penelusuran dan pengumpulan informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan komunikasi institusi, efektivitas publikasi dan penyebarluasan informasi, kualitas hubungan dengan pemangku kepentingan, pelaksanaan kegiatan protokoler, konsistensi penggunaan identitas dan branding, capaian kegiatan, keterlibatan unit dan pihak terkait, manfaat kegiatan, keberlanjutan program, kendala pelaksanaan, hasil evaluasi, serta kebutuhan pengembangan Humas, Protokoler, dan Branding untuk dijadikan bahan dalam menyusun dan menetapkan standar. **8. Uji publik** adalah kegiatan untuk memperoleh masukan, tanggapan, saran, dan penilaian dari *stakeholders* internal maupun eksternal mengenai rumusan Standar Humas, Protokoler, dan Branding sebelum standar ditetapkan.
5	**Prosedur Kerja**	**1.** Menjadikan visi dan misi Unmas Denpasar sebagai dasar penyusunan Standar Humas, Protokoler, dan Branding. **2.** Menjadikan seluruh peraturan perundang-undangan, kebijakan internal, kebijakan SPMI, standar mutu, serta regulasi terkait penyelenggaraan pendidikan tinggi, tata kelola, komunikasi institusi, kehumasan, protokoler, publikasi, dan branding sebagai acuan. **3.** Mengidentifikasi dan mencatat informasi penting dari narasumber, pemangku kepentingan, hasil pelaksanaan Humas, Protokoler, dan Branding, hasil monitoring dan evaluasi, hasil AMI, kebutuhan program studi dan fakultas, kebutuhan komunikasi dan publikasi, kebutuhan penguatan citra dan reputasi institusi, serta aspek yang berkonsekuensi terhadap penetapan standar. **4.** Melakukan evaluasi diri melalui analisis SWOT sebagai dasar penyusunan standar secara transparan. **5.** Melakukan studi pelacakan terhadap pelaksanaan komunikasi institusi, ketercapaian indikator dan target, efektivitas penyebarluasan informasi, kualitas publikasi, pelaksanaan kegiatan protokoler, konsistensi identitas dan branding, keterlibatan unit dan pihak terkait, manfaat kegiatan, bukti pelaksanaan dan dokumentasi, keberlanjutan kegiatan, kendala yang dihadapi, serta kebutuhan pengembangan mekanisme penguatan Humas, Protokoler, dan Branding. **6.** Melakukan kajian terhadap hasil tahapan 2 sampai 5 dan kesesuaiannya dengan visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar. **7.** Menyusun draf Standar Humas, Protokoler, dan Branding sesuai ketentuan yang berlaku, kebutuhan institusi, hasil evaluasi, kebutuhan penguatan komunikasi dan citra institusi, serta kebijakan internal Unmas Denpasar dengan memenuhi unsur ABCD. **8.** Melakukan uji publik dengan melibatkan sivitas akademika dan *stakeholders* internal maupun eksternal. **9.** Menyesuaikan draf standar berdasarkan masukan dan tanggapan *stakeholders*. **10.** Melakukan pengeditan dan verifikasi terhadap pernyataan standar untuk memastikan ketepatan substansi, konsistensi istilah, kejelasan mekanisme pengelolaan Humas, Protokoler, dan Branding, kesesuaian indikator dan target, kewenangan pelaksana, serta ketepatan

		gramatikal dan penulisan. **11.** Mengesahkan dan memberlakukan Standar Humas, Protokoler, dan Branding berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.
6	**Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Penetapan Standar Humas, Protokoler, dan Branding**	LPMI Unmas Denpasar memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, dan pengalaman di bidang penjaminan mutu untuk merancang, merumuskan, dan menyosialisasikan Standar Humas, Protokoler, dan Branding yang telah ditetapkan, dengan berkoordinasi dengan Rektorat, Wakil Rektor terkait, Ketua Lembaga, Kepala Biro, UPT Humas/Protokoler/Branding atau unit terkait, Dekanat, Ketua Program Studi, GPM, UPM, serta unit kerja terkait sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangannya.
7	**Catatan**	Untuk menjaga agar Manual Penetapan Standar Humas, Protokoler, dan Branding lebih akuntabel, diperlukan: **(1)** Pedoman Implementasi SPMI; **(2)** hasil studi banding LPMI, GPM, UPM, dan unit pengelola terkait pengelolaan komunikasi institusi, kehumasan, protokoler, publikasi, dan branding; **(3)** kuesioner atau instrumen yang digunakan untuk memperoleh informasi mengenai kualitas komunikasi dan publikasi, efektivitas penyebarluasan informasi, kualitas pelayanan informasi, pelaksanaan kegiatan protokoler, konsistensi identitas dan branding, ketercapaian target, manfaat, keberlanjutan, kendala, dan kebutuhan pengembangan Humas, Protokoler, dan Branding; **(4)** instrumen pemetaan kebutuhan dan permasalahan Humas, Protokoler, dan Branding, target dan indikator komunikasi dan publikasi, indikator pelaksanaan protokoler dan branding, instrumen monitoring dan evaluasi, serta instrumen tindak lanjut; serta sejumlah formulir dan dokumen pendukung untuk proses perancangan, perumusan, pengkajian, uji publik, verifikasi, penetapan, dan pengesahan standar.
8	**Referensi**	**1.** UU RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. **2.** UU RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. **3.** PP RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. **4.** Permendiktisaintek RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. **5.** Kebijakan dan peraturan internal Unmas Denpasar terkait Sistem Penjaminan Mutu Internal, tata kelola, komunikasi institusi, kehumasan, protokoler, publikasi, branding, dan penyelenggaraan kegiatan akademik dan non-akademik. **6.** Pedoman, standar, dan prosedur operasional Unmas Denpasar yang berkaitan dengan Humas, Protokoler, dan Branding, komunikasi institusi, publikasi, dokumentasi, monitoring dan evaluasi, Audit Mutu Internal (AMI), pengendalian, tindak lanjut, dan peningkatan mutu.
9	**Verifikasi dan Penetapan Standar**	Standar Humas, Protokoler, dan Branding yang telah dirumuskan dilakukan verifikasi dengan melibatkan unsur pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, GPM, UPM, pejabat/unit pengelola terkait, fakultas, program studi, serta *stakeholders* sesuai dengan substansi dan kewenangannya. Verifikasi dilakukan untuk memastikan bahwa rumusan standar telah memenuhi prinsip kejelasan, keterukuran, objektivitas, transparansi, akuntabilitas, serta kesesuaian dengan ketentuan yang berlaku. Selanjutnya dilakukan pengeditan oleh tim yang ditunjuk oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar. Standar Humas, Protokoler, dan Branding ditetapkan dan disosialisasikan berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.

7. Prosedur Implementasi SPMI

Sejalan dengan kebijakan pimpinan tentang pelaksanaan SPMI, maka selanjutnya ditentukan organisasi dan personalia pelaksana SPMI dari tingkat Unmas Denpasar, Fakultas, dan Prodi di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat digambarkan sebagai berikut:

Tahapan dan Uraian Kegiatan
Standar Humas, Protokoler dan Branding

Tahapan	Uraian Kegiatan
Penunjukan Satuan Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di tingkat fakultas	1. Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Gugus Penjaminan Mutu (GPM) yang berkedudukan di tingkat fakultas, terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota. 2. GPM dikoordinasikan oleh Wakil Dekan I untuk mengendalikan mutu pelaksanaan Standar Humas, Protokoler, dan Branding di tingkat fakultas, dengan mendampingi fakultas dalam: a. menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan fakultas yang mendukung pelaksanaan dan penguatan Humas, Protokoler, dan Branding sesuai standar mutu; b. melaksanakan kebijakan SPMI terkait Standar Humas, Protokoler, dan Branding; c. melaksanakan Manual SPMI Standar Humas, Protokoler, dan Branding; d. melaksanakan Standar Humas, Protokoler, dan Branding; e. menggunakan dan melengkapi formulir/instrumen SPMI terkait perencanaan pengelolaan Humas, Protokoler, dan Branding, identifikasi kebutuhan dan permasalahan komunikasi, target dan indikator, pelaksanaan, monitoring, evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjut; f. melakukan monitoring dan pelacakan terhadap pelaksanaan Humas, Protokoler, dan Branding, pencapaian indikator dan target, pengelolaan informasi dan publikasi, pelaksanaan kegiatan keprotokolan, konsistensi identitas dan branding institusi, keterlibatan sivitas akademika dan pihak terkait, manfaat kegiatan, serta kelengkapan bukti pelaksanaan dan dokumentasi, dan merumuskan tindak lanjut; g. melaksanakan monitoring dan evaluasi pencapaian Standar Humas, Protokoler, dan Branding pada setiap periode yang ditetapkan; h. mendampingi Dekan dan program studi dalam melakukan evaluasi terhadap pencapaian standar berdasarkan data, dokumen, bukti pelaksanaan, hasil kegiatan, manfaat, dan hasil verifikasi; i. membuat laporan tertulis hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi Standar Humas, Protokoler, dan Branding di tingkat fakultas kepada LPMI.
Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat prodi	3. Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Unit Penjaminan Mutu (UPM) yang berkedudukan di tingkat prodi, terdiri dari: (a) Ketua, (b)

	Sekretaris, dan (c) Anggota. 4. UPM dikoordinasikan oleh Kaprodi untuk mengendalikan mutu pelaksanaan Standar Humas, Protokoler, dan Branding di tingkat prodi, dengan: a. mendampingi penyusunan rencana kegiatan Humas, Protokoler, dan Branding sesuai karakteristik dan kebutuhan program studi, identitas institusi, kebutuhan komunikasi dan informasi, serta tujuan dan sasaran strategis; b. memastikan pelaksanaan kebijakan SPMI terkait Standar Humas, Protokoler, dan Branding; c. melaksanakan Manual SPMI Standar Humas, Protokoler, dan Branding; d. memastikan penerapan Standar Humas, Protokoler, dan Branding sesuai dengan ketentuan yang berlaku; e. menggunakan dan melengkapi formulir/instrumen SPMI terkait perencanaan Humas, Protokoler, dan Branding, identifikasi kebutuhan dan permasalahan komunikasi, target dan indikator, pelaksanaan, monitoring, evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjut; f. melakukan monitoring dan pelacakan terhadap pelaksanaan Humas, Protokoler, dan Branding, pencapaian indikator dan target di tingkat prodi serta mengkaji dan merumuskan tindak lanjut; g. melaksanakan monitoring dan evaluasi pencapaian standar setiap periode yang ditetapkan; h. memantau kelengkapan data, dokumen, bukti pelaksanaan, hasil kegiatan, manfaat, dan dokumentasi Humas, Protokoler, dan Branding dalam proses monitoring dan evaluasi; i. mendampingi pihak terkait dalam pemutakhiran data dan dokumen pelaksanaan Humas, Protokoler, dan Branding melalui sistem informasi yang ditetapkan, sesuai jadwal dan ketentuan yang berlaku; j. membuat laporan tertulis hasil pelaksanaan dan evaluasi Standar Humas, Protokoler, dan Branding di tingkat prodi kepada LPMI melalui GPM.
Kegiatan Monev oleh tim Monev dan audit seizin Rektor Unmas Denpasar	5. GPM dan UPM melakukan monitoring dan evaluasi (monev) pelaksanaan Standar Humas, Protokoler, dan Branding secara berkala, sedangkan LPMI melakukan Audit Mutu Internal (AMI) secara tahunan terhadap pelaksanaan Standar Humas, Protokoler, dan Branding pada fakultas dan program studi di lingkungan Unmas Denpasar. Pelaksanaan monev dan AMI dilakukan berdasarkan indikator, target, pengelolaan informasi dan publikasi, pelaksanaan kegiatan keprotokolan, konsistensi identitas dan branding institusi, keterlibatan sivitas akademika dan pihak terkait, instrumen, data, dokumen, bukti pelaksanaan, hasil kegiatan, manfaat, serta dokumentasi kegiatan yang telah ditetapkan.
Melaporkan hasil Monev dan AMI serta pelaksanaan RTM dan RTL	6. Hasil monev dan AMI terhadap pelaksanaan Standar Humas, Protokoler, dan Branding dilaporkan kepada Rektor untuk ditindaklanjuti sesuai dengan kewenangan dan ketentuan yang berlaku.

	7. Selanjutnya, Rektor bersama LPMI menyusun Rencana Tindak Lanjut (RTL) untuk melakukan tindakan perbaikan atas temuan terkait ketidaksesuaian pencapaian standar, indikator dan target Humas, Protokoler, dan Branding, pengelolaan informasi dan publikasi, kualitas komunikasi dengan pemangku kepentingan, pelaksanaan kegiatan keprotokolan, konsistensi identitas dan branding institusi, keterlibatan sivitas akademika dan pihak terkait, pencapaian manfaat, kelengkapan data dan bukti pelaksanaan, dokumentasi kegiatan, pengelolaan Humas, Protokoler, dan Branding, serta tindak lanjut hasil evaluasi yang dilaporkan oleh LPMI.
Peningkatan mutu pelaksanaan Humas, Protokoler, dan Branding serta budaya mutu secara berkelanjutan	8. LPMI mendampingi Rektor merancang dan melaksanakan peningkatan mutu pelaksanaan Standar Humas, Protokoler, dan Branding dalam mendukung peningkatan kualitas pengelolaan informasi dan publikasi, komunikasi dengan pemangku kepentingan, pelaksanaan keprotokolan, konsistensi identitas dan branding institusi, keterlibatan sivitas akademika dan pihak terkait, pencapaian manfaat, keberlanjutan program, penyelesaian tindak lanjut, serta penguatan budaya mutu di lingkungan Unmas Denpasar secara berkelanjutan berdasarkan hasil monev, AMI, dan RTL.
Penyusunan Laporan Evaluasi Kinerja Prodi (LEKP), Fakultas, Lembaga, Biro, dan UPT untuk pemetaan mutu pelaksanaan SPMI di Unmas Denpasar	9. Kaprodi, Dekan, Kepala Lembaga, Biro, dan UPT membuat Laporan Evaluasi Kinerja pada bagian masing-masing, termasuk hasil monitoring dan evaluasi pencapaian standar, indikator dan target Humas, Protokoler, dan Branding, pengelolaan informasi dan publikasi, kualitas komunikasi dengan pemangku kepentingan, pelaksanaan keprotokolan, konsistensi identitas dan branding institusi, keterlibatan sivitas akademika dan pihak terkait, manfaat kegiatan, kendala atau ketidaksesuaian, tindak lanjut, dan upaya peningkatan mutu sesuai tugas dan fungsi masing-masing, dan menyampaikannya kepada LPMI.
Perencanaan yang berorientasi pada *outcomes*	10. Rektor didampingi LPMI menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) di tingkat Unmas untuk tahun berikutnya yang meliputi program peningkatan mutu akademik dan nonakademik, termasuk penguatan pengelolaan Humas, Protokoler, dan Branding, peningkatan kualitas informasi dan publikasi, penguatan komunikasi dengan pemangku kepentingan, peningkatan kualitas layanan keprotokolan, penguatan identitas dan branding institusi, pengembangan media komunikasi dan publikasi, pengelolaan dokumentasi, pengukuran hasil dan manfaat, serta peningkatan mutu berdasarkan hasil evaluasi kinerja sesuai tugas pokok dan fungsi. 11. RKAT disahkan melalui rapat Senat Unmas Denpasar untuk selanjutnya menjadi pedoman dalam penyusunan program kerja tingkat fakultas dan prodi di lingkungan Unmas

	Denpasar, termasuk perencanaan Humas, Protokoler, dan Branding, identifikasi kebutuhan dan permasalahan komunikasi dan informasi, pelaksanaan kegiatan, monitoring, evaluasi, tindak lanjut, pengukuran hasil dan manfaat, serta peningkatan mutu.
Penyempurnaan pelaksanaan SPMI	12. LPMI bersama Rektorat melakukan penyempurnaan pelaksanaan SPMI terkait Standar Humas, Protokoler, dan Branding di lingkungan Unmas Denpasar berdasarkan hasil evaluasi, AMI, RTL, perkembangan kebijakan dan regulasi, hasil pengukuran indikator dan target, perkembangan pengelolaan informasi dan publikasi, kualitas komunikasi dengan pemangku kepentingan, pelaksanaan keprotokolan, konsistensi identitas dan branding institusi, hasil dan manfaat kegiatan, keberlanjutan program, serta kebutuhan institusi secara berkelanjutan.

8. Rincian Formulir Pendukung Manual SPMI

Rincian Formulir Pendukung Manual SPMI

Tahapan	Uraian Kegiatan
Penunjukan Satuan Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di tingkat fakultas	1. Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Gugus Penjaminan Mutu (GPM) yang berkedudukan di tingkat fakultas, terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota. 2. GPM dikoordinasikan oleh Wakil Dekan I untuk mengendalikan mutu pelaksanaan Standar Humas, Protokoler, dan Branding di tingkat fakultas, dengan mendampingi fakultas dalam: a. menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan fakultas yang mendukung pelaksanaan Humas, Protokoler, dan Branding sesuai standar mutu; b. melaksanakan kebijakan SPMI terkait Standar Humas, Protokoler, dan Branding; c. melaksanakan Manual SPMI Standar Humas, Protokoler, dan Branding; d. melaksanakan Standar Humas, Protokoler, dan Branding; e. menggunakan dan melengkapi formulir/instrumen SPMI terkait perencanaan pengelolaan Humas, Protokoler, dan Branding, identifikasi permasalahan dan kebutuhan komunikasi dan informasi, target dan indikator, pelaksanaan, monitoring, evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjut; f. melakukan monitoring dan pelacakan terhadap pelaksanaan Humas, Protokoler, dan Branding, pengelolaan informasi dan publikasi, pelaksanaan

	kegiatan protokoler, konsistensi identitas dan branding institusi, keterlibatan sivitas akademika dan pihak terkait, capaian kegiatan, serta kelengkapan bukti pelaksanaan dan dokumentasi, dan merumuskan tindak lanjut; g. melaksanakan monitoring dan evaluasi pencapaian Standar Humas, Protokoler, dan Branding pada setiap periode yang ditetapkan; h. mendampingi Dekan dan program studi dalam melakukan evaluasi terhadap pencapaian standar berdasarkan data, dokumen, bukti pelaksanaan, hasil kegiatan, dan hasil verifikasi; i. membuat laporan tertulis hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi Standar Humas, Protokoler, dan Branding di tingkat fakultas kepada LPMI.
Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat prodi	3. Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Unit Penjaminan Mutu (UPM) yang berkedudukan di tingkat prodi, terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota. 4. UPM dikoordinasikan oleh Kaprodi untuk mengendalikan mutu pelaksanaan Standar Humas, Protokoler, dan Branding di tingkat prodi, dengan: a. mendampingi penyusunan rencana kegiatan Humas, Protokoler, dan Branding sesuai karakteristik dan kebutuhan program studi serta visi, misi, tujuan, dan identitas institusi; b. memastikan pelaksanaan kebijakan SPMI terkait Standar Humas, Protokoler, dan Branding; c. melaksanakan Manual SPMI Standar Humas, Protokoler, dan Branding; d. memastikan penerapan Standar Humas, Protokoler, dan Branding sesuai dengan ketentuan yang berlaku; e. menggunakan dan melengkapi formulir/instrumen SPMI terkait perencanaan pengelolaan Humas, Protokoler, dan Branding, identifikasi permasalahan dan kebutuhan komunikasi dan informasi, target dan indikator, pelaksanaan, monitoring, evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjut; f. melakukan monitoring dan pelacakan terhadap pelaksanaan Humas, Protokoler, dan Branding, pengelolaan informasi dan publikasi, pelaksanaan kegiatan protokoler, konsistensi identitas dan branding institusi, serta pencapaian indikator dan target di tingkat prodi serta mengkaji dan merumuskan tindak lanjut; g. melaksanakan monitoring dan evaluasi pencapaian standar setiap periode yang ditetapkan; h. memantau kelengkapan data, dokumen, bukti pelaksanaan, hasil kegiatan, dan dokumentasi Humas, Protokoler, dan Branding dalam proses monitoring dan evaluasi; i.

	mendampingi pihak terkait dalam pemutakhiran data dan dokumen pelaksanaan Humas, Protokoler, dan Branding melalui sistem informasi yang ditetapkan, sesuai jadwal dan ketentuan yang berlaku; j. membuat laporan tertulis hasil pelaksanaan dan evaluasi Standar Humas, Protokoler, dan Branding di tingkat prodi kepada LPMI melalui GPM.
Kegiatan Monev oleh tim Monev dan audit seizin Rektor Unmas Denpasar	5. GPM dan UPM melakukan monitoring dan evaluasi (monev) pelaksanaan Standar Humas, Protokoler, dan Branding secara berkala, sedangkan LPMI melakukan Audit Mutu Internal (AMI) secara tahunan terhadap pelaksanaan Standar Humas, Protokoler, dan Branding pada fakultas dan program studi di lingkungan Unmas Denpasar. Pelaksanaan monev dan AMI dilakukan berdasarkan indikator, target, pengelolaan informasi dan publikasi, kualitas komunikasi, pelaksanaan kegiatan protokoler, konsistensi identitas dan branding institusi, keterlibatan sivitas akademika dan pihak terkait, instrumen, data, dokumen, bukti pelaksanaan, hasil kegiatan, serta dokumentasi kegiatan yang telah ditetapkan.
Melaporkan hasil Monev dan AMI serta pelaksanaan RTM dan RTL	6. Hasil monev dan AMI terhadap pelaksanaan Standar Humas, Protokoler, dan Branding dilaporkan kepada Rektor untuk ditindaklanjuti sesuai dengan kewenangan dan ketentuan yang berlaku. 7. Selanjutnya, Rektor bersama LPMI menyusun Rencana Tindak Lanjut (RTL) untuk melakukan tindakan perbaikan atas temuan terkait ketidaksesuaian pencapaian standar, indikator dan target Humas, Protokoler, dan Branding, pengelolaan informasi dan publikasi, kualitas komunikasi dan penyampaian informasi, pelaksanaan kegiatan protokoler, konsistensi identitas dan branding institusi, keterlibatan sivitas akademika dan pihak terkait, pencapaian hasil kegiatan, kelengkapan data dan bukti pelaksanaan, dokumentasi kegiatan, pengelolaan Humas, Protokoler, dan Branding, serta tindak lanjut hasil evaluasi yang dilaporkan oleh LPMI.
Peningkatan mutu pelaksanaan Humas, Protokoler, dan Branding serta budaya mutu secara berkelanjutan	8. LPMI mendampingi Rektor merancang dan melaksanakan peningkatan mutu pelaksanaan Standar Humas, Protokoler, dan Branding dalam mendukung peningkatan kualitas pengelolaan informasi dan publikasi, komunikasi dengan pemangku kepentingan, pelaksanaan kegiatan protokoler, konsistensi identitas

	dan branding institusi, keterlibatan sivitas akademika dan pihak terkait, pencapaian target kegiatan, penguatan citra dan identitas institusi, penyelesaian tindak lanjut, serta penguatan budaya mutu di lingkungan Unmas Denpasar secara berkelanjutan berdasarkan hasil monev, AMI, dan RTL.
Penyusunan Laporan Evaluasi Kinerja Prodi (LEKP), Fakultas, Lembaga, Biro, dan UPT untuk pemetaan mutu pelaksanaan SPMI di Unmas Denpasar	9. Kaprodi, Dekan, Kepala Lembaga, Biro, dan UPT membuat Laporan Evaluasi Kinerja pada bagian masing-masing, termasuk hasil monitoring dan evaluasi pencapaian standar, indikator dan target Humas, Protokoler, dan Branding, pengelolaan informasi dan publikasi, kualitas komunikasi dengan pemangku kepentingan, pelaksanaan kegiatan protokoler, konsistensi identitas dan branding institusi, keterlibatan sivitas akademika dan pihak terkait, hasil kegiatan, kendala atau ketidaksesuaian, tindak lanjut, dan upaya peningkatan mutu sesuai tugas dan fungsi masing-masing, dan menyampaikannya kepada LPMI.
Perencanaan yang berorientasi pada *outcomes*	10. Rektor didampingi LPMI menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) di tingkat Unmas untuk tahun berikutnya yang meliputi program peningkatan mutu akademik dan nonakademik, termasuk penguatan pengelolaan Humas, Protokoler, dan Branding, peningkatan kualitas informasi dan publikasi, penguatan komunikasi dengan pemangku kepentingan, peningkatan kualitas layanan protokoler, penguatan identitas dan branding institusi, pengembangan media komunikasi dan publikasi, pengelolaan data dan dokumentasi, pengukuran hasil dan manfaat, serta peningkatan mutu berdasarkan hasil evaluasi kinerja sesuai tugas pokok dan fungsi. 11. RKAT disahkan melalui rapat Senat Unmas Denpasar untuk selanjutnya menjadi pedoman dalam penyusunan program kerja tingkat fakultas dan prodi di lingkungan Unmas Denpasar, termasuk perencanaan Humas, Protokoler, dan Branding, identifikasi permasalahan dan kebutuhan komunikasi dan informasi, pelaksanaan kegiatan, monitoring, evaluasi, tindak lanjut, pengukuran hasil dan manfaat, serta peningkatan mutu.
Penyempurnaan pelaksanaan SPMI	12. LPMI bersama Rektorat melakukan penyempurnaan pelaksanaan SPMI terkait Standar Humas, Protokoler, dan Branding di lingkungan Unmas Denpasar berdasarkan hasil evaluasi, AMI, RTL, perkembangan

	kebijakan dan regulasi, hasil pengukuran indikator dan target, perkembangan pengelolaan informasi dan publikasi, kualitas komunikasi dengan pemangku kepentingan, pelaksanaan kegiatan protokoler, konsistensi identitas dan branding institusi, hasil dan manfaat kegiatan, penguatan identitas institusi, serta kebutuhan institusi secara berkelanjutan.

7. Langkah Verifikasi Manual SPMI

Manual SPMI ini menjadi pegangan dan prinsip implementasi SPMI di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar setelah memenuhi persyaratan melalui beberapa tahap pengkajian dan verifikasi. Langkah-langkah verifikasi dilakukan setelah draf Manual SPMI Standar Humas, Protokoler, dan Branding diselesaikan oleh tim kerja LPMI. Selanjutnya, draf tersebut dilakukan pengujian dengan melibatkan unsur pimpinan Rektorat, Lembaga, Biro, Dekanat, Ketua Program Studi, termasuk unsur dosen dan tenaga kependidikan di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar.

Perbaikan, baik yang menyangkut aspek gramatika maupun substansi manual, yang disampaikan oleh seluruh peserta menjadi bahan bagi tim kerja LPMI untuk melakukan proses *finishing*. Setelah tim menyelesaikan naskah akhir, dokumen diserahkan kepada Rektor untuk dibahas dalam sidang Senat Universitas Mahasaraswati Denpasar. Setelah memperoleh persetujuan dan keputusan Senat Universitas Mahasaraswati Denpasar bahwa Manual SPMI Standar Humas, Protokoler, dan Branding dapat diterapkan, tim kerja LPMI menindaklanjutinya dengan menetapkan, mencetak, dan menyebarluaskan manual kepada seluruh unsur pimpinan Universitas Mahasaraswati Denpasar serta staf Unit Penjaminan Mutu (UPM) dan Gugus Penjaminan Mutu (GPM) di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar.

Dokumen Mutu

1. Dokumen kebijakan dan regulasi internal terkait SPMI, Humas, Protokoler, dan Branding, tata kelola, komunikasi, publikasi, identitas institusi, serta penyelenggaraan kegiatan akademik dan nonakademik di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar.
2. Dokumen Standar Humas, Protokoler, dan Branding dan Manual SPMI Standar Humas, Protokoler, dan Branding sebagai acuan dalam perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi, pengendalian, tindak lanjut, dan peningkatan mutu pengelolaan Humas, Protokoler, dan Branding.

3. Dokumen pedoman teknis dan SOP pengelolaan Humas, Protokoler, dan Branding, termasuk pedoman pengelolaan informasi dan komunikasi, publikasi dan penyampaian informasi institusi, pelaksanaan kegiatan protokoler, penggunaan identitas dan atribut institusi, pengelolaan branding, dokumentasi, pelaporan, monitoring, evaluasi, serta keberlanjutan pengelolaan Humas, Protokoler, dan Branding.
4. Dokumen standar mutu, indikator, dan target Humas, Protokoler, dan Branding yang menjadi dasar dalam mengukur kualitas komunikasi dan informasi, publikasi, pelaksanaan kegiatan protokoler, konsistensi identitas dan branding institusi, keterlibatan sivitas akademika dan pihak terkait, ketercapaian target kegiatan, penguatan citra dan identitas institusi, serta hasil pengelolaan Humas, Protokoler, dan Branding pada tingkat program studi, fakultas, unit kerja, dan universitas.
5. Dokumen perencanaan dan pelaksanaan Humas, Protokoler, dan Branding, termasuk rencana pengelolaan komunikasi dan informasi, identifikasi permasalahan dan kebutuhan, target kegiatan, indikator kinerja, program/kegiatan publikasi dan komunikasi, kegiatan protokoler, program branding, jadwal pelaksanaan, pihak yang terlibat, target capaian, serta rencana penguatan identitas dan citra institusi.
6. Dokumen kegiatan dan bukti pendukung pelaksanaan Humas, Protokoler, dan Branding, termasuk program komunikasi dan publikasi, materi informasi dan publikasi, surat tugas, daftar peserta, dokumentasi kegiatan, bukti keterlibatan sivitas akademika dan pihak terkait, laporan pelaksanaan, bukti pelaksanaan kegiatan protokoler, penggunaan identitas dan branding institusi, serta bukti lain yang sah, lengkap, autentik, dan dapat diverifikasi.
7. Dokumen laporan hasil Monitoring dan Evaluasi (Monev) pelaksanaan Humas, Protokoler, dan Branding, termasuk hasil pengukuran capaian indikator dan target, kualitas komunikasi dan informasi, publikasi, pelaksanaan kegiatan protokoler, konsistensi identitas dan branding institusi, keterlibatan sivitas akademika dan pihak terkait, hasil dan manfaat kegiatan, penguatan citra dan identitas institusi, hasil analisis, identifikasi ketidaksesuaian, kendala, risiko, serta rekomendasi perbaikan pada tingkat program studi, fakultas, unit kerja, dan universitas.
8. Dokumen tindak lanjut hasil Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan Humas, Protokoler, dan Branding, termasuk Rencana Tindak Lanjut (RTL), bukti pelaksanaan tindakan perbaikan, kegiatan pembinaan dan pendampingan, pemantauan tindak lanjut, serta dokumen penyelesaian ketidaksesuaian dalam pencapaian target, kualitas komunikasi dan informasi, pelaksanaan protokoler, serta konsistensi branding institusi.

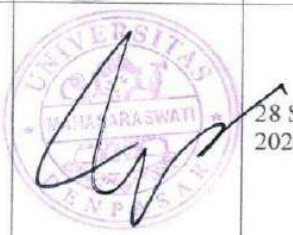
9. Dokumen Audit Mutu Internal (AMI) dan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) yang berkaitan dengan pelaksanaan Standar Humas, Protokoler, dan Branding, termasuk temuan, rekomendasi, keputusan, tindak lanjut, serta evaluasi efektivitas tindakan perbaikan.
10. Dokumen peningkatan mutu pelaksanaan Humas, Protokoler, dan Branding secara berkelanjutan, termasuk hasil evaluasi efektivitas pelaksanaan standar, rekomendasi peningkatan target dan kualitas pengelolaan Humas, Protokoler, dan Branding, penyempurnaan kebijakan/SOP/pedoman, peningkatan kualitas komunikasi dan informasi, peningkatan publikasi, penguatan pelaksanaan protokoler, penguatan identitas dan branding institusi, peningkatan keterlibatan pihak terkait, penguatan pengelolaan data dan dokumentasi, peningkatan hasil dan manfaat kegiatan, serta dokumen peningkatan budaya mutu melalui siklus PPEPP secara berkelanjutan.

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR HUMAS, PROTOKOLER DAN BRANDING

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-0014
Revisi	4

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	dr. Ni Made Ayu Masnathasari, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. I Gusti Agung Sri Rwa Jayantini, S.S., M.Hum.	Wakil Rektor III		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa, karena atas rahmat-Nya, penyusunan **Manual Pelaksanaan Standar Humas, Protokoler, dan Branding Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar** dapat diselesaikan dengan baik. Manual SPMI yang dimaksud merupakan pedoman penerapan siklus pelaksanaan Standar Humas, Protokoler, dan Branding di lingkungan Unmas Denpasar.

Dalam manual ini dijelaskan tata cara pelaksanaan **Standar Humas, Protokoler, dan Branding** di lingkungan Unmas Denpasar, yang meliputi perencanaan program dan pengelolaan Humas, Protokoler, dan Branding, identifikasi kebutuhan dan permasalahan komunikasi serta informasi, penyusunan program dan kegiatan komunikasi, informasi dan publikasi, penetapan indikator dan target komunikasi serta publikasi, penetapan sasaran dan pihak yang terlibat, pelaksanaan kegiatan Humas, Protokoler, dan Branding, pengumpulan dan pengelolaan data, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pelaksanaan, pemantauan capaian komunikasi, informasi, publikasi, protokoler, dan branding, evaluasi pencapaian target dan penguatan identitas institusi, pengelolaan hasil dan manfaat kegiatan Humas, Protokoler, dan Branding, pelaporan hasil pelaksanaan, identifikasi kendala dan risiko, penyusunan tindak lanjut, serta peningkatan mutu pengelolaan Humas, Protokoler, dan Branding berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu dilakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Pelaksanaan Standar Humas, Protokoler, dan Branding ini hendaknya dijadikan acuan dalam pelaksanaan dan pemenuhan standar oleh seluruh unit kerja dan sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Pelaksanaan Standar Humas, Protokoler, dan Branding ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan dari Senat Unmas Denpasar.

Semoga manual ini dapat memberikan manfaat dalam mendukung terlaksananya pengelolaan Humas, Protokoler, dan Branding secara sistematis, terencana, berkualitas, relevan, terdokumentasi, dan akuntabel, penguatan komunikasi dan layanan informasi institusi, penguatan identitas dan citra institusi, pelaksanaan kegiatan protokoler yang tertib, penguatan branding Universitas Mahasaraswati Denpasar, pelaksanaan siklus PPEPP, serta pencapaian tata kelola Universitas Mahasaraswati Denpasar yang sehat, bersih, transparan, dan akuntabel.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga dapat memberikan pedoman dan arah dalam pelaksanaan SPMI sesuai dengan prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi yang bermutu sangat ditentukan oleh terselenggaranya pengelolaan Humas, Protokoler, dan Branding yang terencana, sistematis, terukur, konsisten, terdokumentasi, dan akuntabel sesuai dengan visi, misi, tujuan, sasaran strategis, identitas institusi, serta kebutuhan penguatan komunikasi dan citra institusi di lingkungan Unmas Denpasar. Hal ini berimplikasi pada perlunya perencanaan program dan pengelolaan Humas, Protokoler, dan Branding, identifikasi kebutuhan dan permasalahan komunikasi serta informasi, penyusunan program dan kegiatan komunikasi, informasi dan publikasi, penetapan target dan indikator, penetapan sasaran dan pihak yang terlibat, pelaksanaan kegiatan Humas, Protokoler, dan Branding, pengumpulan dan pengelolaan data, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, pelaporan, tindak lanjut, serta pengendalian dan peningkatan mutu pengelolaan Humas, Protokoler, dan Branding secara terencana, sistematis, dan berkelanjutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan internal yang berlaku.

Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi telah mengalami beberapa kali penyempurnaan, mulai dari Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, yang kemudian digantikan dengan Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dan selanjutnya digantikan dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Sejalan dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian terhadap berbagai kebijakan, peraturan, dan dokumen SPMI yang berlaku, termasuk dalam pelaksanaan **Standar Humas, Protokoler, dan Branding**. Penguatan budaya mutu dari seluruh pengelola dan sivitas akademika di Unmas Denpasar menjadi bagian penting dalam mendukung keterlaksanaan standar, peningkatan kualitas komunikasi dan informasi, pengelolaan publikasi institusi, pelaksanaan kegiatan protokoler, penguatan identitas dan branding institusi, keterlibatan sivitas akademika dan pihak terkait, pencapaian tujuan dan sasaran institusi, pengelolaan data dan bukti pelaksanaan, serta penguatan tata kelola Universitas Mahasaraswati Denpasar. Budaya mutu tersebut diarahkan pula pada penguatan mekanisme perencanaan program Humas, Protokoler, dan Branding, pemantauan pelaksanaan dan capaian komunikasi serta publikasi, pengumpulan dan

verifikasi data, evaluasi capaian dan ketidaksesuaian, pelaporan hasil, penyusunan tindak lanjut, monitoring efektivitas tindak lanjut, serta peningkatan mutu pengelolaan Humas, Protokoler, dan Branding secara berkelanjutan.

Manual Pelaksanaan Standar Humas, Protokoler, dan Branding ini disusun sebagai pedoman bagi seluruh unit kerja dan sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan standar yang telah ditetapkan, sehingga proses pengelolaan komunikasi, informasi, publikasi, protokoler, dan branding dapat dilaksanakan secara efektif, sistematis, objektif, transparan, profesional, dan akuntabel, serta berorientasi pada peningkatan kualitas komunikasi institusi, keterbukaan dan pelayanan informasi, penguatan publikasi, pelaksanaan protokoler yang tertib, penguatan identitas dan citra institusi, keterlibatan sivitas akademika dan pihak terkait, pencapaian tujuan dan sasaran institusi, perbaikan berkelanjutan, serta peningkatan kualitas tata kelola Universitas Mahasaraswati Denpasar.

2. Standar Humas, Protokoler, dan Branding

Deskripsi

Standar ini merupakan acuan dalam pemenuhan dan pengelolaan **Standar Humas, Protokoler, dan Branding** untuk mendukung penguatan komunikasi dan informasi institusi, publikasi kegiatan dan capaian institusi, pelaksanaan kegiatan protokoler, penguatan identitas dan citra institusi, pengelolaan branding Universitas Mahasaraswati Denpasar, hubungan dengan pemangku kepentingan, pelayanan informasi, serta penguatan budaya mutu di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar. Standar Humas, Protokoler, dan Branding merupakan kriteria minimal mengenai perencanaan program dan pengelolaan Humas, Protokoler, dan Branding, identifikasi kebutuhan dan permasalahan komunikasi serta informasi, penyusunan program dan kegiatan komunikasi, informasi dan publikasi, penetapan indikator dan target, penetapan sasaran dan pihak yang terlibat, pelaksanaan kegiatan Humas, Protokoler, dan Branding, pengumpulan dan pengelolaan data, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pelaksanaan, monitoring, evaluasi, pelaporan, tindak lanjut, serta pengendalian dan peningkatan mutu pengelolaan Humas, Protokoler, dan Branding yang dilaksanakan oleh unit kerja dan sivitas akademika Unmas Denpasar.

Pelaksanaan Standar Humas, Protokoler, dan Branding diarahkan untuk memastikan seluruh unit kerja dan sivitas akademika serta pengelola institusi melaksanakan komunikasi, pengelolaan informasi, publikasi, protokoler, dan branding melalui mekanisme yang terstruktur, objektif, transparan, terukur, dan akuntabel berdasarkan indikator, target, kualitas informasi dan publikasi, keterlibatan sivitas akademika dan pihak terkait, penguatan identitas dan citra institusi, hasil pelaksanaan, serta bukti pelaksanaan yang sah dan dapat diverifikasi. Hasil monitoring dan evaluasi digunakan sebagai dasar untuk mengetahui tingkat ketercapaian target Humas, Protokoler, dan

Branding, mengidentifikasi kendala, ketidaksesuaian, risiko, dan peluang perbaikan, serta menentukan tindak lanjut sesuai dengan kewenangan pihak terkait.

Program dan kegiatan Humas, Protokoler, dan Branding dilaksanakan berdasarkan mekanisme yang telah ditetapkan, mulai dari perencanaan program, identifikasi kebutuhan dan permasalahan terkait komunikasi dan informasi, penyusunan program komunikasi dan publikasi, penetapan target dan indikator, penetapan sasaran dan pihak yang terlibat, penyusunan metode dan kegiatan komunikasi, publikasi, protokoler, dan branding, pelaksanaan program, pengumpulan dan pengelolaan data, pemantauan capaian, sampai dengan penguatan komunikasi, identitas, dan citra institusi. Setiap tahapan harus dilaksanakan secara sistematis dan didokumentasikan untuk menjamin konsistensi, kualitas, keterlacakan, transparansi, dan akuntabilitas pelaksanaan Standar Humas, Protokoler, dan Branding.

Pelaksanaan Standar Humas, Protokoler, dan Branding harus didukung dengan kebijakan SPMI, standar mutu, pedoman pengelolaan Humas, Protokoler, dan Branding, SOP, formulir, instrumen monitoring, sistem informasi, serta dokumen dan bukti pendukung yang sah, lengkap, autentik, dan dapat diverifikasi. Setiap proses komunikasi, informasi, publikasi, protokoler, dan branding, hasil monitoring dan evaluasi, serta kendala atau ketidaksesuaian harus dicatat dan ditindaklanjuti sesuai dengan mekanisme yang berlaku. Dokumentasi kegiatan Humas, Protokoler, dan Branding dikelola secara tertib sebagai dasar dalam pengendalian mutu, pengambilan keputusan, penyusunan tindak lanjut, serta peningkatan mutu oleh pihak yang berwenang.

Dalam rangka menjamin efektivitas dan akuntabilitas penerapan Standar Humas, Protokoler, dan Branding, monitoring dan evaluasi dilakukan secara berkala terhadap keterlaksanaan perencanaan program, pencapaian indikator dan target, kualitas komunikasi dan informasi, pelaksanaan publikasi, pelaksanaan kegiatan protokoler, penguatan identitas dan branding institusi, keterlibatan sivitas akademika dan pihak terkait, penguatan citra dan identitas institusi, kelengkapan data dan bukti pelaksanaan, hasil dan manfaat kegiatan Humas, Protokoler, dan Branding, kendala dan ketidaksesuaian, serta pelaksanaan tindak lanjut. Hasil monitoring dan evaluasi digunakan untuk mengidentifikasi kondisi yang belum sesuai dengan standar, menganalisis penyebab dan dampaknya, serta menjadi dasar dalam melakukan tindakan korektif, penyempurnaan mekanisme komunikasi dan publikasi, peningkatan kualitas layanan informasi, penguatan pelaksanaan protokoler, peningkatan konsistensi identitas dan branding institusi, peningkatan keterlibatan sivitas akademika dan pihak terkait, serta penguatan citra dan identitas Universitas Mahasaraswati Denpasar.

Pelaksanaan Standar Humas, Protokoler, dan Branding dilaksanakan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) sebagai bagian dari SPMI Unmas Denpasar. Dengan demikian, penerapan standar ini diharapkan dapat menyediakan informasi yang

objektif dan dapat dipertanggungjawabkan mengenai kualitas komunikasi dan informasi, pelaksanaan publikasi dan protokoler, penguatan identitas dan branding institusi, mendukung pengendalian mutu, memperkuat budaya mutu, meningkatkan konsistensi komunikasi dan citra institusi, serta mewujudkan tata kelola Universitas Mahasaraswati Denpasar yang sehat, bersih, transparan, dan akuntabel.

Kriteria

- **Standar Humas, Protokoler, dan Branding** dikembangkan sebagai salah satu komponen strategis dalam mendukung penguatan komunikasi dan informasi institusi, publikasi kegiatan dan capaian institusi, pelaksanaan kegiatan protokoler, penguatan identitas dan citra institusi, pengelolaan branding, hubungan dengan pemangku kepentingan, serta peningkatan kualitas penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan Unmas Denpasar.
- **Standar Humas, Protokoler, dan Branding** diarahkan untuk memastikan komunikasi, informasi, publikasi, protokoler, dan branding institusi dapat direncanakan, dilaksanakan, dipantau, dan dievaluasi melalui mekanisme yang jelas, objektif, terukur, transparan, sistematis, dan akuntabel sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- Pengelolaan **Standar Humas, Protokoler, dan Branding** mempertimbangkan indikator dan target komunikasi, informasi, publikasi, protokoler, dan branding yang telah ditetapkan, kebutuhan penguatan komunikasi dan citra institusi, sasaran kegiatan, identitas institusi yang ditetapkan, periode pelaksanaan, keterlibatan sivitas akademika dan pihak terkait, bentuk kegiatan komunikasi dan publikasi, pelaksanaan protokoler, penguatan branding, hasil dan manfaat, serta pihak yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan program Humas, Protokoler, dan Branding.
- Pelaksanaan program Humas, Protokoler, dan Branding berkaitan erat dengan pencapaian target komunikasi dan informasi, kualitas publikasi, keterlaksanaan kegiatan protokoler, konsistensi identitas dan branding institusi, keterlibatan sivitas akademika dan pihak terkait, pengelolaan data dan bukti pelaksanaan, penguatan citra institusi, identifikasi kendala dan ketidaksesuaian, analisis penyebab, penyusunan tindak lanjut, pengendalian mutu, serta peningkatan mutu pengelolaan Humas, Protokoler, dan Branding.
- Kegiatan Humas, Protokoler, dan Branding yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, prosedur, indikator, target, pedoman, dan kewenangan yang ditetapkan, serta didukung dengan data, dokumen, dan bukti pelaksanaan yang memadai, menunjukkan keterandalan mekanisme pengelolaan dan penerapan **Standar Humas, Protokoler, dan Branding** di lingkungan Unmas Denpasar.
- Pelaksanaan **Standar Humas, Protokoler, dan Branding** harus mendukung peningkatan kualitas

komunikasi dan informasi, publikasi institusi, pelaksanaan protokoler, penguatan identitas dan branding, keterlibatan sivitas akademika dan pihak terkait, peningkatan kualitas pelayanan informasi, penguatan citra institusi, serta peningkatan kualitas tata kelola pendidikan tinggi di tingkat institusi, fakultas, program studi, dan unit kerja.

- Dokumentasi dan pencatatan proses komunikasi, informasi, publikasi, protokoler, dan branding, capaian indikator dan target, kegiatan komunikasi dan publikasi, sasaran dan pihak yang terlibat, hasil dan manfaat, hasil monitoring dan evaluasi, serta tindak lanjutnya diperlukan untuk meningkatkan akuntabilitas, keterlacakan, konsistensi, transparansi, dan kualitas pengelolaan Humas, Protokoler, dan Branding. Setiap kegiatan Humas, Protokoler, dan Branding harus didukung data dan dokumen yang sah, lengkap, autentik, dan dapat diverifikasi.
- Pengelolaan dan pengembangan **Standar Humas, Protokoler, dan Branding** dilakukan secara berkelanjutan melalui perencanaan program, identifikasi kebutuhan dan permasalahan, penyusunan program dan kegiatan, penetapan sasaran dan pihak yang terlibat, penetapan indikator dan target, pelaksanaan komunikasi, informasi, publikasi, protokoler, dan branding, pengumpulan dan pengelolaan data, monitoring, pengumpulan dan verifikasi data, pengukuran capaian, evaluasi, analisis, pelaporan, tindak lanjut, tindakan korektif, monitoring efektivitas tindak lanjut, serta penerapan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) dalam rangka penguatan komunikasi institusi, identitas dan citra institusi, budaya mutu, serta peningkatan kualitas pengelolaan Humas, Protokoler, dan Branding di lingkungan Unmas Denpasar.

3. Tujuan dan Maksud Manual Pelaksanaan Standar Humas, Protokoler, dan Branding

Manual Pelaksanaan Standar Humas, Protokoler, dan Branding di lingkungan Unmas Denpasar bertujuan sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan Standar Humas, Protokoler, dan Branding yang telah ditetapkan. Manual ini dimaksudkan agar para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat melaksanakan proses pengelolaan komunikasi, informasi, publikasi, protokoler, dan branding secara lebih terarah, sistematis, efektif, objektif, transparan, terukur, dan akuntabel sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan.

Dalam hal ini, para pamong, pendidik, dan tenaga kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar diharapkan dapat memahami sasaran implementasi SPMI, yaitu terpenuhinya **Standar Humas, Protokoler, dan Branding** yang meliputi perencanaan program dan pengelolaan Humas, Protokoler, dan Branding, identifikasi kebutuhan dan permasalahan komunikasi serta informasi, penyusunan program dan kegiatan komunikasi dan publikasi, penetapan indikator dan target,

penetapan sasaran dan pihak yang terlibat, pelaksanaan kegiatan Humas, Protokoler, dan Branding, pengumpulan dan pengelolaan data, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pengukuran capaian hasil dan manfaat kegiatan Humas, Protokoler, dan Branding, penyusunan laporan, identifikasi kendala dan ketidaksesuaian, penyusunan tindak lanjut, monitoring efektivitas tindak lanjut, serta pengendalian dan peningkatan mutu berdasarkan prinsip Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP).

Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Humas, Protokoler dan Branding

No.	Komponen	Uraian
1	**Tujuan Manual**	Untuk merancang dan merumuskan tata cara melaksanakan **Standar Humas, Protokoler, dan Branding** di lingkungan Unmas Denpasar.
2	**Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Humas, Protokoler, dan Branding**	Manual pelaksanaan standar ini memuat kriteria minimal tentang perencanaan dan pengelolaan pelaksanaan Humas, Protokoler, dan Branding, penetapan target komunikasi dan informasi, publikasi, pelayanan kehumasan dan protokoler, penguatan identitas dan branding institusi, penetapan sasaran dan pihak yang terlibat, pelaksanaan kegiatan komunikasi, informasi, publikasi, protokoler, dan branding, keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan, pengumpulan dan verifikasi data/bukti pelaksanaan, monitoring dan evaluasi capaian, identifikasi kendala dan risiko, pelaporan, tindak lanjut, serta pemantauan efektivitas tindak lanjut terhadap pelaksanaan **Standar Humas, Protokoler, dan Branding** di lingkungan Unmas Denpasar.
3	**Kegunaan Manual Pelaksanaan Standar Humas, Protokoler, dan Branding**	Manual ini disiapkan untuk memberikan pedoman dalam melaksanakan **Standar Humas, Protokoler, dan Branding** yang telah ditetapkan pada seluruh bagian dan tingkatan penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan Unmas Denpasar, sesuai dengan kebijakan dan komitmen dalam melaksanakan SPMI.
4	**Definisi Istilah**	**1. Standar Humas, Protokoler, dan Branding** adalah kriteria

		minimal yang harus dipenuhi terkait perencanaan, pengelolaan, pelaksanaan, pengukuran, dokumentasi, monitoring, evaluasi, tindak lanjut, serta peningkatan mutu kegiatan Humas, Protokoler, dan Branding di lingkungan Unmas Denpasar. **2. Humas, Protokoler, dan Branding** adalah pengelolaan komunikasi, informasi, publikasi, hubungan dengan pemangku kepentingan, pelayanan protokoler, serta penguatan identitas dan citra institusi di lingkungan Unmas Denpasar. **3. Pengelolaan Humas, Protokoler, dan Branding** adalah proses perencanaan, pelaksanaan, koordinasi, dokumentasi, pemantauan, evaluasi, dan tindak lanjut kegiatan komunikasi, informasi, publikasi, protokoler, identitas, dan branding sesuai dengan kebijakan dan tujuan institusi. **4. Melaksanakan standar** dimaksudkan bahwa ukuran, spesifikasi, dan ketentuan sebagaimana ditetapkan dalam setiap pernyataan standar harus dipatuhi, dilaksanakan, dan dipenuhi pencapaiannya. **5. Standar Operasional Prosedur (SOP)** dimaksudkan sebagai langkah kerja atau mekanisme kerja yang menyangkut tugas, pokok, dan fungsi setiap pelaksana Sistem Penjaminan Mutu Internal yang harus dilaksanakan secara sistematis, kronologis, logis, dan terintegrasi dalam pelaksanaan Humas, Protokoler, dan Branding. **6. Instruksi kerja** berisi deskripsi dan rincian pembagian tugas yang harus dilaksanakan secara koordinatif, terpadu, dan penuh tanggung jawab dalam proses perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Humas, Protokoler, dan Branding. **7. Pengisian formulir** harus dilakukan pada setiap pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan perencanaan, komunikasi, informasi, publikasi, protokoler, branding, monitoring, evaluasi, pengukuran, dan dokumentasi pelaksanaan Humas, Protokoler, dan Branding serta didokumentasikan sebagai bukti pelaksanaan dan pemenuhan standar.
5	**Prosedur Kerja**	**1.** Menyiapkan dokumen standar beserta SOP, pedoman, instruksi kerja, instrumen, dan formulir yang diperlukan dalam pelaksanaan

		Standar Humas, Protokoler, dan Branding secara lengkap. **2.** Menyosialisasikan dan melaksanakan isi standar pada seluruh bagian dan jenjang sesuai dengan komitmen yang telah ditetapkan. **3.** Menetapkan target pelaksanaan Humas, Protokoler, dan Branding, sasaran, pihak yang terlibat, indikator capaian, jadwal pelaksanaan, sumber data, serta bukti pendukung yang diperlukan. **4.** Mengidentifikasi kebutuhan komunikasi dan informasi, publikasi, pelayanan protokoler, serta penguatan identitas dan branding institusi, kemudian merencanakan kegiatan yang relevan dengan kebutuhan tersebut dan sesuai dengan identitas, visi, misi, tujuan, tata kelola, budaya akademik dan budaya kerja, serta ketentuan yang berlaku di Unmas Denpasar. **5.** Melaksanakan kegiatan Humas, Protokoler, dan Branding sesuai dengan rencana, prosedur, target, sasaran, dan pihak yang telah ditetapkan dengan memperhatikan keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan serta penguatan identitas dan citra institusi. **6.** Mengumpulkan, mencatat, dan memverifikasi data serta bukti pendukung pelaksanaan Humas, Protokoler, dan Branding, meliputi identitas kegiatan, sasaran, pihak yang terlibat, jenis kegiatan, waktu dan tempat pelaksanaan, materi komunikasi dan publikasi, bentuk pelayanan protokoler, penerapan identitas dan branding, partisipasi, hasil pelaksanaan, serta bukti pelaksanaan yang relevan. **7.** Mengomunikasikan dan membahas perkembangan pelaksanaan Humas, Protokoler, dan Branding bersama LPMI, GPM, UPM, pimpinan unit kerja, serta pihak terkait sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangannya untuk memastikan pencapaian target komunikasi dan informasi, publikasi, pelayanan protokoler, penguatan identitas dan branding, keterlibatan, serta keberlanjutan pelaksanaan Humas, Protokoler, dan Branding. **8.** Menyusun dan mendokumentasikan laporan hasil pelaksanaan Humas, Protokoler, dan Branding yang memuat capaian target, pelaksanaan komunikasi dan informasi, publikasi, pelayanan protokoler, identitas dan branding, keterlibatan pihak

		terkait, hasil dan manfaat, kendala, risiko, ketidaksesuaian, serta rekomendasi tindak lanjut sebagai bukti pelaksanaan **Standar Humas, Protokoler, dan Branding**. **9.** Menetapkan dan melaksanakan tindak lanjut terhadap hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan Humas, Protokoler, dan Branding serta melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan dan efektivitas tindak lanjut sebagai bahan pengendalian dan peningkatan mutu pengelolaan Humas, Protokoler, dan Branding.
6	**Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Pelaksanaan Standar Humas, Protokoler, dan Branding**	Pejabat struktural dan fungsional yang terkait dengan pengelolaan dan pelaksanaan **Standar Humas, Protokoler, dan Branding**, meliputi Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Wakil Dekan, Kepala Biro, Ketua Lembaga, Kepala UPT, Ketua Program Studi, pimpinan unit kerja, LPMI, GPM, UPM, dosen, tenaga kependidikan, serta sivitas akademika sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangannya.
7	**Catatan**	Untuk menjaga agar pelaksanaan standar ini lebih akuntabel, diperlukan: **1.** Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi dan *Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik* Tahun 2024. **2.** Hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra, khususnya terkait sistem pengelolaan Humas, Protokoler, dan Branding, strategi komunikasi dan publikasi, pelayanan informasi, pengelolaan kegiatan protokoler, penguatan identitas dan branding institusi, keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan, pengelolaan data dan bukti pelaksanaan, serta tindak lanjut peningkatan mutu Humas, Protokoler, dan Branding. **3.** Kuesioner atau angket yang digunakan untuk memperoleh informasi mengenai kualitas komunikasi dan informasi, publikasi, pelayanan protokoler, penguatan identitas dan branding, ketercapaian target pelaksanaan Humas, Protokoler, dan Branding, kendala, risiko, kebutuhan pendampingan, keterlibatan sivitas akademika dan

		tenaga kependidikan, hasil dan manfaat, serta tindak lanjut peningkatan mutu pelaksanaan Humas, Protokoler, dan Branding. **4.** Dokumen standar, SOP pelaksanaan Humas, Protokoler, dan Branding, pedoman pelaksanaan kegiatan, instrumen monitoring dan evaluasi, data pelaksanaan Humas, Protokoler, dan Branding, dokumen kegiatan, bukti pelaksanaan, laporan hasil monitoring dan evaluasi, serta dokumen tindak lanjut yang berlaku di lingkungan Unmas Denpasar. **5.** Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mendokumentasikan dan mengukur pelaksanaan **Standar Humas, Protokoler, dan Branding**, termasuk formulir perencanaan pelaksanaan Humas, Protokoler, dan Branding, monitoring pelaksanaan, pengumpulan dan verifikasi data/bukti, pengukuran capaian indikator dan target, evaluasi, identifikasi ketidaksesuaian, kendala dan risiko, laporan hasil monitoring dan evaluasi, tindak lanjut, serta monitoring dan evaluasi efektivitas tindak lanjut.
8	**Referensi**	Peraturan perundang-undangan yang mendasari pelaksanaan standar, di antaranya: **1.** Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. **2.** Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. **3.** Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. **4.** Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. **5.** Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. **6.** Peraturan dan kebijakan internal Unmas Denpasar yang berkaitan dengan Sistem Penjaminan Mutu Internal, Humas, Protokoler, Branding, tata kelola, komunikasi, publikasi, identitas institusi, pengelolaan kegiatan, pelaporan, tindak lanjut, dan peningkatan mutu. **7.** Pedoman, SOP, instrumen monitoring dan evaluasi, serta dokumen pengendalian dan peningkatan mutu yang berlaku di lingkungan Unmas Denpasar.

9	**Verifikasi dan Pelaksanaan Standar**	**Standar Humas, Protokoler, dan Branding** yang telah ditetapkan dilaksanakan oleh seluruh pihak yang terkait dengan perencanaan, komunikasi, informasi, publikasi, pelayanan protokoler, penguatan identitas dan branding, pengelolaan, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan Humas, Protokoler, dan Branding sesuai dengan tugas, fungsi, kewenangan, dan mekanisme yang ditetapkan dalam SOP pelaksanaan standar. Pelaksanaan standar diverifikasi melalui monitoring dan evaluasi oleh LPMI, GPM, UPM, serta pimpinan unit kerja terkait untuk memastikan terlaksananya perencanaan Humas, Protokoler, dan Branding, pencapaian target pelaksanaan, komunikasi dan informasi, publikasi, pelayanan protokoler, penguatan identitas dan branding, keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan, pengumpulan dan verifikasi data/bukti pelaksanaan, evaluasi capaian, pelaporan, tindak lanjut, serta pemantauan efektivitas tindak lanjut sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan.

MANUAL EVALUASI STANDAR HUMAS, PROTOKOLER DAN BRANDING

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-0014
Revisi	4

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	dr. Ni Made Ayu Masnathasari, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. I Gusti Agung Sri Rwa Jayantini, S.S., M.Hum.	Wakil Rektor III		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa, karena atas rahmat-Nya, penyusunan **Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Humas, Protokoler, dan Branding Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar** dapat diselesaikan dengan baik. Manual SPMI yang dimaksud merupakan pedoman penerapan siklus Evaluasi Pemenuhan Standar Humas, Protokoler, dan Branding. Dalam manual ini dijelaskan tata cara evaluasi pemenuhan Standar Humas, Protokoler, dan Branding di lingkungan Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu dilakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Humas, Protokoler, dan Branding ini hendaknya dijadikan acuan dalam pelaksanaan evaluasi pemenuhan standar oleh seluruh unit kerja, dosen, tenaga kependidikan, dan sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Humas, Protokoler, dan Branding ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan dari Senat Unmas Denpasar.

Semoga manual ini dapat memberikan manfaat dalam mendukung pelaksanaan pengelolaan Humas, Protokoler, dan Branding yang sistematis, objektif, transparan, akuntabel, terdokumentasi, serta berorientasi pada penguatan komunikasi dan informasi institusi, peningkatan kualitas publikasi dan pelayanan protokoler, penguatan identitas dan citra institusi, peningkatan keterlibatan pemangku kepentingan, penguatan budaya mutu, peningkatan kinerja, serta pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar.

Denpasar, 23 April 2026
Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga dapat memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai dengan prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi yang efektif, efisien, profesional, dan bermutu sangat ditentukan oleh pengelolaan Humas, Protokoler, dan Branding yang terencana, terukur, berbasis data, sesuai dengan identitas, kebutuhan, dan arah institusi, serta terdokumentasi di lingkungan Unmas Denpasar. Hal ini berkonsekuensi terhadap kepatuhan pada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada, khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi, tata kelola, komunikasi dan informasi, publikasi, pelayanan protokoler, identitas institusi, branding, pelaporan, serta pelaksanaan penjaminan mutu yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi telah beberapa kali disempurnakan, mulai dari Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, digantikan dengan Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dan selanjutnya digantikan dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Sejalan dengan adanya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sejalan dengan perubahan peraturan dan perundang-undangan yang ada, termasuk dalam menyesuaikan dokumen SPMI. Budaya mutu dari seluruh pengampu penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi bagian penting yang senantiasa memotivasi peningkatan kinerja sivitas akademika. Budaya mutu tersebut diarahkan pula pada penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar, termasuk pengelolaan Humas, Protokoler, dan Branding, identifikasi kebutuhan komunikasi dan informasi, publikasi, pelayanan protokoler, penguatan identitas dan branding institusi, penetapan sasaran dan pihak yang terlibat, penetapan target dan indikator, pelaksanaan kegiatan komunikasi, informasi, publikasi, protokoler, dan branding, keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan, pengelolaan data dan bukti pelaksanaan, pelaporan, tindak lanjut, serta perangkat penjaminan mutu.

Evaluasi pemenuhan Standar Humas, Protokoler, dan Branding diperlukan untuk memastikan bahwa proses perencanaan, pengelolaan, dan pelaksanaan Humas, Protokoler, dan Branding telah dilaksanakan sesuai dengan standar yang ditetapkan. Evaluasi mencakup perencanaan kegiatan Humas, Protokoler, dan Branding, identifikasi kebutuhan komunikasi dan informasi, publikasi, pelayanan protokoler, penguatan identitas dan branding, penetapan indikator dan target, penetapan sasaran dan pihak yang terlibat, pelaksanaan kegiatan, keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan, pengumpulan dan verifikasi data atau bukti

pelaksanaan, pengukuran capaian, analisis hasil, identifikasi kendala dan ketidaksesuaian, penyusunan laporan, serta pelaksanaan tindak lanjut. Evaluasi juga dilakukan terhadap konsistensi penerapan mekanisme pengelolaan dan pelaksanaan Humas, Protokoler, dan Branding oleh pihak yang berwenang serta kelengkapan dan keabsahan dokumen pendukung sebagai dasar akuntabilitas dan keterlacakan pelaksanaan Standar Humas, Protokoler, dan Branding.

Hasil evaluasi pemenuhan Standar Humas, Protokoler, dan Branding menjadi dasar bagi Unmas Denpasar dalam melakukan tindak lanjut perbaikan, pengendalian, dan peningkatan mutu pelaksanaan Humas, Protokoler, dan Branding secara berkelanjutan melalui siklus PPEPP. Dengan demikian, evaluasi Standar Humas, Protokoler, dan Branding diharapkan dapat mendukung peningkatan kualitas komunikasi dan informasi, peningkatan kualitas publikasi, peningkatan kualitas pelayanan protokoler, penguatan identitas dan branding institusi, peningkatan keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan serta pemangku kepentingan, tersedianya data dan informasi pelaksanaan Humas, Protokoler, dan Branding yang objektif dan dapat dipertanggungjawabkan, peningkatan kinerja individu dan unit kerja, penguatan budaya mutu, serta pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Universitas Mahasaraswati Denpasar.

Deskripsi

Standar ini merupakan acuan dalam pemenuhan dan pengelolaan **Standar Humas, Protokoler, dan Branding** untuk mendukung penguatan komunikasi dan informasi institusi, pengelolaan publikasi, pelayanan protokoler, penguatan identitas dan citra institusi, hubungan dengan pemangku kepentingan, pencapaian target komunikasi dan informasi, serta peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar. Standar Humas, Protokoler, dan Branding merupakan kriteria minimal mengenai perencanaan kegiatan Humas, Protokoler, dan Branding, identifikasi kebutuhan komunikasi dan informasi, publikasi, pelayanan protokoler, penguatan identitas dan branding institusi, penetapan indikator dan target, penetapan sasaran dan pihak yang terlibat, pelaksanaan kegiatan, keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan, pengumpulan dan verifikasi data atau bukti pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pelaporan, tindak lanjut, serta evaluasi efektivitas tindak lanjut terhadap pelaksanaan Humas, Protokoler, dan Branding di lingkungan Unmas Denpasar.

Pemenuhan Standar Humas, Protokoler, dan Branding diarahkan untuk memastikan proses perencanaan dan pelaksanaan komunikasi, informasi, publikasi, pelayanan protokoler, serta penguatan identitas dan branding institusi dilaksanakan sesuai dengan identitas institusi, visi, misi, tujuan, sasaran strategis, kebutuhan komunikasi dan informasi, serta ketentuan yang berlaku. Pelaksanaan Humas, Protokoler, dan Branding dilakukan secara objektif, transparan, sistematis, akuntabel, dan terdokumentasi sesuai dengan ketentuan serta kewenangan yang berlaku.

Pelaksanaan Humas, Protokoler, dan Branding dilakukan secara terstruktur mulai dari perencanaan

kegiatan, identifikasi kebutuhan komunikasi dan informasi, penetapan sasaran dan pihak yang terlibat, penetapan target dan indikator pelaksanaan, pelaksanaan kegiatan komunikasi dan informasi, publikasi, pelayanan protokoler, penguatan identitas dan branding, keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan, sampai dengan penguatan citra dan identitas institusi. Seluruh proses tersebut harus didokumentasikan melalui sistem dan mekanisme yang ditetapkan oleh Unmas Denpasar untuk menjamin konsistensi, keterlacakan, transparansi, dan akuntabilitas pelaksanaan Standar Humas, Protokoler, dan Branding.

Setiap pelaksanaan kegiatan Humas, Protokoler, dan Branding wajib didukung dengan data dan bukti pendukung yang sah, lengkap, relevan, autentik, dan dapat diverifikasi. Pengelolaan data dan dokumen meliputi dokumen perencanaan kegiatan, sasaran kegiatan, pihak yang terlibat, materi komunikasi dan publikasi, waktu dan tempat pelaksanaan, bentuk pelayanan protokoler, penerapan identitas dan branding, bukti partisipasi, dokumentasi pelaksanaan, hasil pengukuran, laporan kegiatan, serta dokumen monitoring, evaluasi, dan tindak lanjut. Dokumentasi tersebut menjadi dasar dalam pengendalian, pengambilan keputusan, dan peningkatan mutu pelaksanaan Humas, Protokoler, dan Branding oleh pihak yang berwenang.

Evaluasi pemenuhan Standar Humas, Protokoler, dan Branding dilakukan untuk mengetahui tingkat ketercapaian target pelaksanaan, mengidentifikasi ketidaksesuaian, kendala, dan risiko dalam proses pengelolaan Humas, Protokoler, dan Branding, serta menilai efektivitas tindak lanjut yang telah dilakukan. Evaluasi mencakup proses perencanaan, identifikasi kebutuhan komunikasi dan informasi, publikasi, pelayanan protokoler, penguatan identitas dan branding, penetapan sasaran dan pihak yang terlibat, penetapan sasaran dan target, pelaksanaan kegiatan, keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan, kelengkapan data dan bukti, capaian target, hasil dan manfaat, serta tindak lanjut. Hasil evaluasi menjadi dasar dalam pelaksanaan tindakan korektif, pengendalian, penyempurnaan mekanisme pengelolaan Humas, Protokoler, dan Branding, serta peningkatan mutu komunikasi, informasi, publikasi, protokoler, identitas, dan branding secara berkelanjutan.

Pemenuhan Standar Humas, Protokoler, dan Branding dilaksanakan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) sebagai bagian dari SPMI Unmas Denpasar. Dengan demikian, penerapan standar ini diharapkan dapat mendukung tersedianya data dan informasi pelaksanaan Humas, Protokoler, dan Branding yang objektif, peningkatan kualitas komunikasi dan informasi, peningkatan kualitas publikasi dan pelayanan protokoler, penguatan identitas dan branding institusi, peningkatan keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan, penguatan citra institusi, penguatan budaya mutu, serta pencapaian tata kelola Universitas Mahasaraswati Denpasar yang transparan dan akuntabel.

Kriteria

1. **Standar Humas, Protokoler, dan Branding** dikembangkan sebagai salah satu komponen strategis dalam mendukung penguatan komunikasi dan informasi institusi, publikasi, pelayanan protokoler,

identitas dan citra institusi, hubungan dengan pemangku kepentingan, serta peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan Unmas Denpasar.

2. **Standar Humas, Protokoler, dan Branding** diarahkan untuk memastikan proses komunikasi, informasi, publikasi, pelayanan protokoler, serta penguatan identitas dan branding dilaksanakan melalui mekanisme yang jelas, sistematis, objektif, transparan, akuntabel, terdokumentasi, serta sesuai dengan identitas, kebutuhan, arah institusi, dan ketentuan yang berlaku.
3. Evaluasi pemenuhan **Standar Humas, Protokoler, dan Branding** mempertimbangkan indikator dan target pelaksanaan yang telah ditetapkan, kesesuaian kegiatan Humas, Protokoler, dan Branding dengan identitas dan kebutuhan institusi, sasaran dan pihak yang terlibat, kualitas komunikasi dan informasi, publikasi, pelayanan protokoler, penerapan identitas dan branding, keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan, ketersediaan dan keabsahan data serta bukti pendukung, hasil dan manfaat pelaksanaan, serta kesesuaian pelaksanaan dengan peraturan dan kebijakan internal Unmas Denpasar.
4. Evaluasi terhadap pelaksanaan Humas, Protokoler, dan Branding dilakukan secara sistematis melalui pemeriksaan terhadap perencanaan kegiatan, identifikasi kebutuhan komunikasi dan informasi, penetapan sasaran dan pihak yang terlibat, penetapan sasaran dan target, pelaksanaan kegiatan komunikasi, informasi, publikasi, protokoler, dan branding, keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan, pengumpulan dan verifikasi data atau bukti pendukung, pencapaian target, hasil dan manfaat, pelaporan, serta tindak lanjut untuk memastikan ketercapaian standar.
5. Pemenuhan **Standar Humas, Protokoler, dan Branding** dinilai berdasarkan keterlaksanaan mekanisme pengelolaan dan pelaksanaan, pencapaian target, kejelasan kewenangan, kesesuaian sasaran dan pihak yang terlibat, ketersediaan data dan dokumen pendukung, keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan, kelengkapan dan keabsahan bukti pelaksanaan, keterlacakan proses, kesesuaian komunikasi, publikasi, protokoler, identitas dan branding dengan ketentuan yang ditetapkan, pencapaian hasil dan manfaat, ketepatan pelaporan, serta kesesuaian tindak lanjut dengan hasil evaluasi.
6. Evaluasi pemenuhan **Standar Humas, Protokoler, dan Branding** harus mendukung peningkatan kualitas komunikasi dan informasi, peningkatan kualitas publikasi, peningkatan kualitas pelayanan protokoler, penguatan identitas dan branding institusi, peningkatan keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan, peningkatan kinerja individu dan unit kerja, pengambilan keputusan berbasis data, penguatan budaya mutu, serta terciptanya lingkungan pendidikan tinggi yang profesional, efektif, efisien, transparan, dan berorientasi pada peningkatan mutu.
7. Hasil evaluasi pemenuhan **Standar Humas, Protokoler, dan Branding** didokumentasikan secara tertib dan didukung dengan data serta bukti yang sah, lengkap, autentik, relevan, dan dapat diverifikasi sebagai dasar dalam mengidentifikasi ketercapaian target, ketidaksesuaian, kendala, risiko, serta kebutuhan tindak lanjut dan tindakan korektif.

8. Evaluasi pemenuhan **Standar Humas, Protokoler, dan Branding** dilakukan secara berkelanjutan melalui monitoring dan evaluasi, Audit Mutu Internal (AMI), analisis hasil evaluasi, tindak lanjut, serta penerapan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) dalam rangka penguatan sistem penjaminan mutu dan peningkatan mutu pelaksanaan Humas, Protokoler, dan Branding di Unmas Denpasar.

2. Tujuan dan Maksud Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Humas, Protokoler, dan Branding

Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Humas, Protokoler, dan Branding di lingkungan Unmas Denpasar bertujuan sebagai panduan bagi para pamong, khususnya di masing-masing Program Studi (Prodi) dan unit kerja di lingkungan Unmas Denpasar, dalam melaksanakan evaluasi pemenuhan Standar Humas, Protokoler, dan Branding.

Maksud disusunnya Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Humas, Protokoler, dan Branding ini adalah agar para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat melaksanakan evaluasi pemenuhan Standar Humas, Protokoler, dan Branding secara lebih terarah, sistematis, efektif, efisien, objektif, dan realistis sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan.

Dalam hal ini, para pamong, pendidik, dosen, tenaga kependidikan, dan sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar diharapkan dapat memahami sasaran implementasi SPMI di Unmas Denpasar, yaitu terpenuhinya **Standar Humas, Protokoler, dan Branding** yang meliputi perencanaan kegiatan Humas, Protokoler, dan Branding, identifikasi kebutuhan komunikasi dan informasi, publikasi, pelayanan protokoler, penguatan identitas dan branding institusi, penetapan indikator dan target, penetapan sasaran dan pihak yang terlibat, pelaksanaan kegiatan komunikasi, informasi, publikasi, protokoler, dan branding, keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan, pengumpulan dan verifikasi data atau bukti pelaksanaan, pengukuran capaian, analisis hasil, identifikasi ketidaksesuaian dan kendala, penguatan komunikasi dan citra institusi, penyusunan laporan, tindak lanjut, serta monitoring dan evaluasi efektivitas tindak lanjut berdasarkan prinsip Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP).

Luas Lingkup Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Humas, Protokoler dan Branding

No.	Komponen	Uraian
1	**Tujuan Manual**	Untuk memberikan panduan dalam melaksanakan evaluasi pemenuhan **Standar Humas, Protokoler, dan Branding** di lingkungan Unmas Denpasar.

2	**Luas Lingkup Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Humas, Protokoler, dan Branding**	Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Humas, Protokoler, dan Branding memuat tindakan konkret bagi pejabat penjaminan mutu dalam melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan **Standar Humas, Protokoler, dan Branding**. Manual evaluasi standar berisikan tata cara melakukan evaluasi berupa tindakan monitoring dan evaluasi (Monev) terhadap kegiatan yang sedang berjalan (*formative evaluation*) serta tindakan audit berupa evaluasi terhadap akhir kegiatan (*summative evaluation*). Objek yang dievaluasi meliputi: (a) proses atau kegiatan pelaksanaan isi standar; (b) prosedur atau mekanisme pelaksanaan isi standar; (c) hasil atau *output* dari pelaksanaan isi standar; dan (d) dampak atau *outcomes* dari pelaksanaan isi standar. Evaluasi pemenuhan Standar Humas, Protokoler, dan Branding mencakup perencanaan dan pengelolaan kegiatan humas, protokoler, dan branding, identifikasi kebutuhan komunikasi dan informasi, penetapan sasaran dan pihak terkait, penetapan indikator dan target komunikasi, informasi, publikasi, layanan protokoler, identitas dan branding, pelaksanaan kegiatan komunikasi dan informasi, publikasi, layanan protokoler, penguatan identitas dan branding, keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan, pengumpulan dan pengelolaan data, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pelaksanaan, pengukuran capaian indikator, analisis hasil, pelaporan hasil Monev, identifikasi ketidaksesuaian, kendala, dan risiko, penyusunan tindak lanjut, pemantauan efektivitas tindak lanjut, serta evaluasi dan peningkatan pelaksanaan Standar Humas, Protokoler, dan Branding.
3	**Kegunaan Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Humas, Protokoler, dan Branding**	Manual ini disiapkan untuk: (a) memastikan bahwa pelaksanaan Standar Humas, Protokoler, dan Branding sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, peraturan perundang-undangan, kebijakan SPMI, serta ketentuan internal Unmas Denpasar; (b) mengantisipasi dan/atau mengoreksi kesalahan, kekurangan, ketidaksesuaian, atau penyimpangan yang ditemukan dalam pelaksanaan standar yang berpotensi menghambat pencapaian target komunikasi dan informasi, publikasi, layanan protokoler, penguatan identitas dan branding,

		keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan, penguatan citra dan identitas institusi, serta keberlanjutan pengelolaan Humas, Protokoler, dan Branding; dan (c) mempertahankan praktik baik yang telah dilaksanakan apabila tidak ditemukan kesalahan, ketidaksesuaian, atau penyimpangan dalam pemenuhan standar.
4	**Definisi Istilah**	**1. Standar Humas, Protokoler, dan Branding** adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi terkait perencanaan, pengelolaan, pelaksanaan, dan penguatan komunikasi dan informasi, publikasi, layanan protokoler, identitas dan branding di lingkungan Unmas Denpasar, keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan, dokumentasi bukti pelaksanaan, penguatan citra dan identitas institusi, serta evaluasi dan tindak lanjut peningkatan pengelolaan Humas, Protokoler, dan Branding. **2. Evaluasi pemenuhan standar** adalah kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan isi Standar Humas, Protokoler, dan Branding untuk mengetahui tingkat ketercapaian standar yang telah ditetapkan. **3. Monitoring dan evaluasi (Monev)** adalah kegiatan pemantauan dan penilaian secara sistematis terhadap proses, prosedur, hasil, dan dampak pelaksanaan Standar Humas, Protokoler, dan Branding di lingkungan Unmas Denpasar. **4. Audit** adalah kegiatan pemeriksaan secara sistematis dan objektif untuk menentukan tingkat kesesuaian pelaksanaan Standar Humas, Protokoler, dan Branding dengan standar, prosedur, mekanisme, indikator, target, bukti pelaksanaan, hasil kegiatan komunikasi dan informasi, publikasi, layanan protokoler, identitas dan branding, serta ketentuan yang telah ditetapkan.
5	**Prosedur Kerja**	**1.** Menyiapkan dokumen dan instrumen evaluasi/audit (*summative* dan *formative evaluation*) Standar Humas, Protokoler, dan Branding beserta SOP, instruksi kerja, dan formulir yang diperlukan. **2.** Menyosialisasikan mekanisme evaluasi dan melaksanakan evaluasi terhadap pemenuhan Standar Humas, Protokoler, dan Branding pada seluruh bagian dan jenjang sesuai dengan komitmen SPMI. **3.** Menyampaikan pemberitahuan kepada pihak yang akan dievaluasi/audit mengenai tujuan, objek, ruang lingkup, jadwal, serta

		bahan, data, dan informasi yang perlu disiapkan. **4.** Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan/atau audit terhadap pelaksanaan Standar Humas, Protokoler, dan Branding, termasuk perencanaan dan pengelolaan kegiatan humas, protokoler, dan branding, identifikasi kebutuhan komunikasi dan informasi, penetapan sasaran dan pihak terkait, penetapan indikator dan target, pelaksanaan komunikasi dan informasi, publikasi, layanan protokoler, identitas dan branding, keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan, pengumpulan dan pengelolaan data, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pelaksanaan, pengukuran capaian, analisis hasil, pelaporan, tindak lanjut, serta evaluasi efektivitas tindak lanjut. **5.** Mengidentifikasi dan mencatat seluruh temuan, hasil pengukuran, masukan, kendala, risiko, dan ketidaksesuaian yang diperoleh dalam pelaksanaan evaluasi/audit. **6.** Membahas hasil evaluasi/audit dan merumuskan temuan serta rekomendasi tindak lanjut untuk selanjutnya disampaikan kepada *auditee*. **7.** Melakukan kesepakatan atas hasil evaluasi/audit dan menuangkannya dalam berita acara serta formulir hasil evaluasi/audit. **8.** Mendokumentasikan seluruh hasil evaluasi/audit sebagai bahan pengendalian dan peningkatan Standar Humas, Protokoler, dan Branding dalam siklus PPEPP.
6	**Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Evaluasi Standar Humas, Protokoler, dan Branding**	Pejabat/pelaksana yang terlibat dalam evaluasi Standar Humas, Protokoler, dan Branding meliputi Rektor, Wakil Rektor terkait, Dekan, Wakil Dekan, Kepala Biro, Ketua Lembaga, Kepala UPT, Ketua Program Studi, UPM, GPM, LPMI, serta Tim Auditor Mutu Internal (AMI) dan/atau pihak yang ditugaskan oleh LPMI Unmas Denpasar sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangannya.
7	**Catatan**	Untuk menjaga akuntabilitas pelaksanaan Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Humas, Protokoler, dan Branding, diperlukan: **1.** Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik Tahun 2024. **2.** Hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra terkait pengelolaan, pelaksanaan, dan evaluasi Humas, Protokoler,

		dan Branding serta penguatan komunikasi, informasi, identitas, dan citra institusi. **3.** Kuesioner atau angket untuk memperoleh informasi terkait pemahaman terhadap Standar Humas, Protokoler, dan Branding, perencanaan dan pengelolaan kegiatan, kebutuhan komunikasi dan informasi, sasaran dan pihak terkait, ketercapaian indikator dan target, pelaksanaan komunikasi dan informasi, publikasi, layanan protokoler, identitas dan branding, keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan, ketersediaan data dan bukti pendukung, hasil dan manfaat kegiatan, kendala, risiko, efektivitas tindak lanjut, serta peningkatan mutu pengelolaan Humas, Protokoler, dan Branding. **4.** Dokumen regulasi, kebijakan SPMI, standar, SOP, pedoman Humas, Protokoler, dan Branding, serta dokumen hasil monitoring, evaluasi, pengukuran, analisis, pelaporan, bukti pelaksanaan, hasil kegiatan komunikasi dan informasi, publikasi, layanan protokoler, identitas dan branding, serta tindak lanjut. **5.** Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur dan mendokumentasikan pelaksanaan dan evaluasi Standar Humas, Protokoler, dan Branding.
8	**Referensi**	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan evaluasi pemenuhan Standar Humas, Protokoler, dan Branding, di antaranya: **1.** Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. **2.** Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. **3.** Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. **4.** Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. **5.** Kebijakan, peraturan, dan dokumen SPMI internal Unmas Denpasar yang berkaitan dengan Humas, Protokoler, dan Branding, tata kelola, komunikasi dan informasi, publikasi, identitas institusi, pengukuran capaian indikator, pengendalian, dan peningkatan mutu. **6.** Pedoman dan SOP Humas, Protokoler, dan Branding, komunikasi dan informasi,

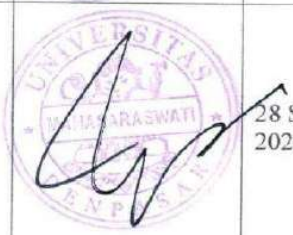
		publikasi, layanan protokoler, identitas dan branding, pengumpulan data dan bukti pelaksanaan, pengukuran capaian, pelaporan, tindak lanjut, serta evaluasi efektivitas tindak lanjut di lingkungan Unmas Denpasar.
9	**Verifikasi dan Evaluasi Pemenuhan Standar**	**1.** Kegiatan evaluasi pemenuhan Standar Humas, Protokoler, dan Branding dilaksanakan sesuai dengan SOP Evaluasi/AMI menggunakan instrumen evaluasi yang telah ditetapkan dan diverifikasi dengan melibatkan Tim Auditor yang ditugaskan oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar. **2.** Tim Auditor dan/atau pihak yang berwenang melaksanakan evaluasi pemenuhan Standar Humas, Protokoler, dan Branding berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar dan sesuai dengan tugas, fungsi, serta kewenangannya. **3.** Hasil evaluasi pemenuhan standar didokumentasikan.

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR HUMAS, PROTOKOLER DAN BRANDING

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-0014
Revisi	4

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	dr. Ni Made Ayu Masnathasari, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. I Gusti Agung Sri Rwa Jayantini, S.S., M.Hum.	Wakil Rektor III		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa, karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Pengendalian Standar Humas, Protokoler, dan Branding di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Manual SPMI yang dimaksud ialah Pedoman Penerapan Siklus Pengendalian Standar Humas, Protokoler, dan Branding. Dalam Manual ini dijelaskan tata cara pengendalian Standar Humas, Protokoler, dan Branding di lingkungan Unmas Denpasar.

Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Pengendalian Standar Humas, Protokoler, dan Branding ini hendaknya dijadikan acuan bagi pengembangan dan pengendalian standar oleh segenap sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Pengendalian Standar Humas, Protokoler, dan Branding ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan dari Senat Unmas Denpasar.

Semoga manual ini dapat memberikan manfaat dalam mendukung peningkatan kualitas komunikasi dan informasi, publikasi institusi, layanan protokoler, penguatan identitas dan branding, keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan, ketersediaan dan validitas data serta bukti pelaksanaan, pengendalian pelaksanaan standar, tindak lanjut hasil evaluasi, serta peningkatan mutu penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi di lingkungan Unmas Denpasar.

Denpasar, 23 April 2026
Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga dapat memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai dengan prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas dan mutu layanan pendidikan di lingkungan Unmas Denpasar. Hal ini berkonsekuensi terhadap kepatuhan pada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini, khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi, pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu, serta penguatan Humas, Protokoler, dan Branding yang sistematis, objektif, terukur, transparan, akuntabel, sesuai dengan identitas, kebutuhan, budaya institusi, serta berkelanjutan.

Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi telah mengalami beberapa kali perubahan dan penyesuaian, mulai dari Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, yang kemudian digantikan dengan Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dan selanjutnya digantikan dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Sejalan dengan adanya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sejalan dengan perubahan peraturan dan perundang-undangan yang ada, termasuk dalam menyesuaikan dokumen SPMI. Budaya mutu dari seluruh pengampu penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja sivitas akademika Unmas Denpasar. Budaya mutu tersebut diarahkan pula dalam melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar, termasuk pengelolaan komunikasi dan informasi, publikasi, layanan protokoler, penguatan identitas dan branding, keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan, pengelolaan data dan bukti pelaksanaan, pencapaian hasil dan penguatan citra institusi, pelaporan capaian, tindak lanjut, serta perangkat penjaminan mutu.

Pengendalian Standar Humas, Protokoler, dan Branding diperlukan untuk memastikan bahwa pengelolaan komunikasi dan informasi, publikasi, layanan protokoler, serta identitas dan

branding berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan dan mekanisme yang berlaku. Pengendalian dilakukan terhadap perencanaan dan pengelolaan kegiatan Humas, Protokoler, dan Branding, identifikasi kebutuhan komunikasi dan informasi, penetapan sasaran dan pihak terkait, penetapan indikator dan target, pelaksanaan komunikasi dan informasi, publikasi, layanan protokoler, penguatan identitas dan branding, keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pelaksanaan, pengukuran capaian, analisis hasil, pelaporan, identifikasi ketidaksesuaian, kendala dan risiko, penyusunan tindak lanjut, serta pemantauan efektivitas tindak lanjut. Hasil monitoring, evaluasi, dan audit terhadap pelaksanaan standar menjadi dasar dalam menetapkan tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian, menyelesaikan kendala dalam pengelolaan Humas, Protokoler, dan Branding, memperbaiki mekanisme komunikasi, informasi, publikasi, layanan protokoler, identitas dan branding serta dokumentasi pelaksanaan, serta mempertahankan praktik baik yang telah berjalan. Dengan demikian, pengendalian Standar Humas, Protokoler, dan Branding dapat mendukung ketercapaian target komunikasi dan informasi, peningkatan kualitas publikasi, layanan protokoler, penguatan identitas dan branding, peningkatan keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan, penguatan citra institusi, peningkatan kualitas tata kelola, penguatan budaya mutu, serta pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar secara berkelanjutan.

2. Standar Humas, Protokoler, dan Branding

Deskripsi

Standar ini merupakan acuan dalam pengendalian Standar Humas, Protokoler, dan Branding yang dilakukan untuk mendukung ketercapaian standar mutu, penguatan budaya mutu, serta peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar. Standar Humas, Protokoler, dan Branding merupakan kriteria minimal mengenai perencanaan dan pengelolaan komunikasi dan informasi, publikasi, layanan protokoler, identitas dan branding, identifikasi kebutuhan dan kondisi institusi, penetapan sasaran dan pihak terkait, penetapan indikator dan target, pelaksanaan kegiatan Humas, Protokoler, dan Branding, keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pelaksanaan, pengukuran capaian, analisis hasil, pelaporan, tindak lanjut, dan evaluasi efektivitas pengelolaan Humas, Protokoler, dan Branding di lingkungan Unmas Denpasar.

Pelaksanaan kegiatan Humas, Protokoler, dan Branding harus direncanakan dan

dilaksanakan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, indikator dan target yang digunakan, identitas dan kebutuhan institusi, sasaran dan pihak terkait, kondisi komunikasi dan informasi, kebutuhan publikasi, layanan protokoler, identitas dan branding, mekanisme pelaksanaan, periode pelaksanaan, kewenangan pihak yang melaksanakan, serta ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan internal Unmas Denpasar. Pelaksanaan Humas, Protokoler, dan Branding dilakukan berdasarkan mekanisme yang telah ditetapkan, mulai dari identifikasi kebutuhan komunikasi dan informasi, perencanaan dan penetapan target, penetapan sasaran dan pihak terkait, pelaksanaan komunikasi dan informasi, publikasi, layanan protokoler, penguatan identitas dan branding, keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan, sampai dengan pengumpulan dan verifikasi data, bukti pelaksanaan, pelaporan, dan tindak lanjut. Setiap pelaksanaan kegiatan Humas, Protokoler, dan Branding dilakukan secara objektif, transparan, sistematis, terukur, akuntabel, terdokumentasi, serta memperhatikan prinsip kesesuaian, kebermanfaatan, konsistensi, dan keberlanjutan.

Pihak yang terkait dengan penerapan Standar Humas, Protokoler, dan Branding wajib melaksanakan pengelolaan komunikasi dan informasi, publikasi, layanan protokoler, serta identitas dan branding secara profesional, objektif, akuntabel, terencana, dan berorientasi pada peningkatan mutu. Pengelolaan Standar Humas, Protokoler, dan Branding mencakup perencanaan dan pengelolaan kegiatan, identifikasi kebutuhan komunikasi dan informasi, penetapan indikator dan target, penetapan sasaran dan pihak terkait, pelaksanaan komunikasi dan informasi, publikasi, layanan protokoler, identitas dan branding, keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pelaksanaan, pengukuran capaian, analisis hasil, penyusunan laporan, identifikasi ketidaksesuaian, kendala dan risiko, penyusunan tindak lanjut, pemantauan efektivitas tindak lanjut, serta peningkatan mutu sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kewenangan masing-masing pihak. Pemenuhan standar harus didukung dengan data, bukti, dan dokumen pelaksanaan Humas, Protokoler, dan Branding yang sah, lengkap, autentik, relevan, dan dapat diverifikasi.

Pengelolaan data dan dokumen pelaksanaan Standar Humas, Protokoler, dan Branding dilakukan secara berkala melalui sistem atau mekanisme administrasi yang ditetapkan oleh Unmas Denpasar, dengan melengkapi dokumen pendukung sesuai ketentuan. Data dan dokumen terkait perencanaan kegiatan, sasaran dan pihak terkait, indikator dan target, materi komunikasi dan informasi, publikasi, jadwal pelaksanaan, layanan protokoler, identitas dan branding, keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan, dokumentasi, laporan, hasil Monev, serta tindak lanjut dilakukan verifikasi dan/atau penilaian oleh pihak yang berwenang

untuk memastikan kesesuaian antara pelaksanaan Humas, Protokoler, dan Branding, indikator dan target, data yang digunakan, bukti pelaksanaan, hasil kegiatan, penguatan identitas dan citra institusi, serta ketentuan yang berlaku.

Pengendalian Standar Humas, Protokoler, dan Branding dilakukan secara berkala melalui monitoring, evaluasi, dan audit untuk memastikan pemenuhan standar, mengidentifikasi ketidaksesuaian, kendala, dan risiko dalam perencanaan dan pelaksanaan komunikasi dan informasi, publikasi, layanan protokoler, identitas dan branding, keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan, pengelolaan data dan bukti, pengukuran capaian, analisis, pelaporan, serta tindak lanjut. Hasil pengendalian digunakan sebagai dasar dalam menetapkan tindakan korektif, melakukan pembinaan dan pendampingan, menyelesaikan permasalahan dalam pengelolaan Humas, Protokoler, dan Branding, memperbaiki mekanisme dan kelengkapan dokumentasi, meningkatkan kualitas komunikasi dan informasi, publikasi, layanan protokoler, identitas dan branding, meningkatkan keterlibatan dan penguatan citra institusi, serta mempertahankan praktik baik yang telah berjalan. Seluruh hasil pengendalian didokumentasikan dan digunakan sebagai dasar peningkatan mutu secara berkelanjutan sesuai dengan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) SPMI Unmas Denpasar.

Kriteria

· Standar Humas, Protokoler, dan Branding dikembangkan sebagai salah satu komponen strategis dalam mendukung ketercapaian standar mutu, penguatan identitas dan citra institusi, peningkatan kualitas komunikasi dan informasi, publikasi, layanan protokoler, penguatan branding, peningkatan keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan, serta peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan Unmas Denpasar.

· Standar Humas, Protokoler, dan Branding diarahkan untuk mendukung pengelolaan komunikasi dan informasi, publikasi, layanan protokoler, identitas dan branding secara efektif, objektif, sistematis, transparan, terukur, dan akuntabel dalam rangka mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar.

· Pengelolaan Standar Humas, Protokoler, dan Branding mempertimbangkan identitas dan kebutuhan institusi, kondisi komunikasi dan informasi, kebutuhan publikasi, layanan protokoler, identitas dan branding, indikator dan target yang ditetapkan, sasaran dan pihak terkait, keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan, hasil dan manfaat kegiatan, kualitas dan validitas data, periode pelaksanaan, kewenangan pihak yang melaksanakan, serta ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan internal Unmas Denpasar yang wajib

mendukung pengendalian dan peningkatan mutu pengelolaan Humas, Protokoler, dan Branding.

· Pelaksanaan Standar Humas, Protokoler, dan Branding sesuai dengan ketentuan yang berlaku berkaitan erat dengan kemampuan institusi dalam mengelola komunikasi dan informasi, publikasi, layanan protokoler, identitas dan branding secara objektif, terukur, terdokumentasi, dapat diverifikasi, sesuai dengan identitas dan kebutuhan institusi, serta didukung oleh data dan bukti pelaksanaan yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan.

· Pelaksanaan kegiatan Humas, Protokoler, dan Branding berdasarkan mekanisme yang telah ditetapkan, mulai dari identifikasi kebutuhan komunikasi dan informasi, perencanaan kegiatan, penetapan sasaran dan pihak terkait, penetapan indikator dan target, pelaksanaan komunikasi dan informasi, publikasi, layanan protokoler, identitas dan branding, keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pelaksanaan, pengukuran capaian, analisis hasil, pelaporan, hingga tindak lanjut, menunjukkan keterandalan pengelolaan dan pengendalian mutu Humas, Protokoler, dan Branding di lingkungan Unmas Denpasar.

· Penerapan Standar Humas, Protokoler, dan Branding harus mendukung peningkatan kualitas tata kelola, ketercapaian target komunikasi dan informasi, peningkatan kualitas publikasi, layanan protokoler, penguatan identitas dan branding, peningkatan keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan, penguatan citra institusi, serta peningkatan kualitas penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan universitas, fakultas, program studi, dan unit kerja terkait.

· Pengendalian Standar Humas, Protokoler, dan Branding melalui monitoring, evaluasi, verifikasi, dan audit secara berkala diperlukan untuk memastikan ketercapaian target, mengidentifikasi ketidaksesuaian dan kendala, menetapkan tindakan korektif, serta mempertahankan praktik baik dalam pelaksanaan komunikasi dan informasi, publikasi, layanan protokoler, identitas dan branding. Hasil pengendalian digunakan sebagai dasar pembinaan, pendampingan, penyempurnaan mekanisme pelaksanaan, peningkatan kualitas data dan dokumentasi, peningkatan kualitas komunikasi dan informasi, publikasi, layanan protokoler, penguatan identitas dan branding, peningkatan keterlibatan, penguatan citra institusi, serta penguatan budaya mutu di lingkungan Unmas Denpasar.

3. Tujuan dan Maksud Manual Pengendalian Standar Humas, Protokoler, dan Branding

Manual Pengendalian Standar Humas, Protokoler, dan Branding di lingkungan Unmas Denpasar bertujuan sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam mengendalikan pemenuhan Standar Humas, Protokoler, dan Branding. Adapun maksud diadakannya Manual Pengendalian Standar Humas, Protokoler, dan Branding ini adalah agar para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat melakukan pengendalian terhadap pemenuhan Standar Humas, Protokoler, dan Branding secara lebih terarah, sistematis, efektif, dan realistis.

Dalam hal ini, para pamong, pendidik, dosen, tenaga kependidikan, dan sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar diharapkan dapat memahami sasaran implementasi SPMI di Unmas Denpasar, yaitu terjaminnya pemenuhan Standar Humas, Protokoler, dan Branding yang meliputi perencanaan dan pengelolaan kegiatan Humas, Protokoler, dan Branding, identifikasi kebutuhan komunikasi dan informasi, penetapan indikator dan target, penetapan sasaran dan pihak terkait, pelaksanaan komunikasi dan informasi, publikasi, layanan protokoler, identitas dan branding, keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pelaksanaan, pengukuran capaian indikator, analisis hasil, pelaporan hasil kegiatan, identifikasi ketidaksesuaian, kendala dan risiko, penyusunan tindak lanjut, pemantauan efektivitas tindak lanjut, serta peningkatan mutu berdasarkan pelaksanaan prinsip SPMI, yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP).

Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Humas, Protokoler dan Branding

No.	Komponen	Uraian
1	Tujuan Manual	Untuk memberikan panduan dalam melaksanakan pengendalian Standar Humas, Protokoler, dan Branding di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar.
2	Luas Lingkup Manual	Manual Pengendalian Standar Humas, Protokoler, dan Branding memuat tindakan korektif sebagai langkah pengendalian terhadap pemenuhan Standar Humas, Protokoler, dan Branding berdasarkan hasil evaluasi dan/atau Audit Mutu Internal (AMI). Pengendalian meliputi rapat pimpinan, identifikasi ketidaksesuaian, penetapan tindakan korektif, pemantauan pelaksanaan, verifikasi hasil

		tindakan korektif, serta pendokumentasian hasil pengendalian. Pengendalian mencakup perencanaan dan pengelolaan Humas, Protokoler, dan Branding, identifikasi kebutuhan komunikasi dan informasi institusi, penetapan sasaran dan pihak terkait, penetapan indikator dan target, pengelolaan informasi dan publikasi, pelaksanaan komunikasi dengan sivitas akademika dan pemangku kepentingan, pelaksanaan layanan protokoler, penguatan identitas dan branding institusi, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, pengumpulan dan verifikasi data/bukti pendukung, pengukuran capaian, analisis dan evaluasi hasil, pelaporan, identifikasi ketidaksesuaian dan risiko, penetapan serta pelaksanaan tindak lanjut, pemantauan efektivitas tindak lanjut, serta peningkatan mutu pengelolaan komunikasi, informasi, protokoler, dan branding institusi.
3	Kegunaan Manual	Manual ini disiapkan untuk memberikan bukti bahwa Standar Humas, Protokoler, dan Branding telah dikendalikan di lingkungan Unmas Denpasar serta memastikan setiap ketidaksesuaian yang ditemukan dalam perencanaan dan pengelolaan Humas, Protokoler, dan Branding, identifikasi kebutuhan komunikasi dan informasi, penetapan sasaran dan pihak terkait, penetapan indikator dan target, pengelolaan informasi dan publikasi, pelaksanaan komunikasi, layanan protokoler, penguatan identitas dan branding institusi, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, pengumpulan dan verifikasi data/bukti pendukung, pengukuran capaian, analisis dan evaluasi hasil, pelaporan, serta tindak lanjut telah ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4	Definisi Istilah	Standar Humas, Protokoler, dan Branding: kriteria minimal mengenai perencanaan dan pengelolaan Humas, Protokoler, dan Branding, komunikasi dan informasi, publikasi, layanan protokoler, identitas dan branding institusi, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, pengumpulan dan verifikasi

		data/bukti pendukung, pengukuran capaian, evaluasi, tindak lanjut, serta peningkatan mutu pengelolaan komunikasi, informasi, protokoler, dan branding di lingkungan Unmas Denpasar. Mengendalikan standar: kegiatan melakukan tindakan korektif berdasarkan hasil evaluasi dan/atau audit untuk memastikan pelaksanaan Standar Humas, Protokoler, dan Branding sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Tindakan korektif: tindakan yang dilakukan untuk memperbaiki ketidaksesuaian, kekurangan, atau penyimpangan dalam perencanaan, pengelolaan, pelaksanaan komunikasi dan informasi, publikasi, layanan protokoler, identitas dan branding, pengukuran, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan Humas, Protokoler, dan Branding serta penerapan Standar Humas, Protokoler, dan Branding. Pengendalian Standar Humas, Protokoler, dan Branding: serangkaian tindakan sistematis berdasarkan hasil evaluasi untuk memperbaiki ketidaksesuaian, memantau pelaksanaan tindakan korektif, dan memastikan efektivitas tindak lanjut sebagai dasar peningkatan mutu pengelolaan komunikasi, informasi, protokoler, dan branding institusi.
5	Prosedur Kerja	1. Menyiapkan dokumen hasil evaluasi dan/atau audit penerapan Standar Humas, Protokoler, dan Branding. 2. Membahas hasil evaluasi dan/atau audit dengan pihak terkait dan pemangku kepentingan yang bertanggung jawab. 3. Mengidentifikasi ketidaksesuaian, kekurangan, atau penyimpangan dalam perencanaan dan pengelolaan Humas, Protokoler, dan Branding, identifikasi kebutuhan komunikasi dan informasi institusi, penetapan sasaran dan pihak terkait, penetapan indikator dan target, pengelolaan informasi dan publikasi, pelaksanaan komunikasi, layanan protokoler, penguatan identitas dan branding institusi, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, pengumpulan dan verifikasi data/bukti pendukung, pengukuran capaian,

		analisis dan evaluasi hasil, pelaporan, tindak lanjut, serta evaluasi efektivitas pelaksanaan Standar Humas, Protokoler, dan Branding. 4. Menentukan jenis tindakan korektif berdasarkan tingkat ketidaksesuaian dan ketentuan yang berlaku. 5. Mencatat tindakan korektif, pihak yang bertanggung jawab, dan batas waktu pelaksanaan dalam formulir yang ditetapkan. 6. Melakukan pengawasan dan pemantauan terhadap pelaksanaan tindakan korektif. 7. Melakukan verifikasi terhadap hasil tindakan korektif untuk memastikan ketidaksesuaian telah diperbaiki dan Standar Humas, Protokoler, dan Branding terpenuhi. 8. Mendokumentasikan hasil pengendalian sebagai bahan pelaksanaan siklus PPEPP dan peningkatan mutu Standar Humas, Protokoler, dan Branding.
6	Kualifikasi Pejabat/Pelaksana	Pejabat/pelaksana yang terlibat meliputi Rektor, Wakil Rektor terkait, Dekan, Wakil Dekan, Kepala Biro, Ketua Lembaga, Kepala UPT, Ketua Program Studi, UPM, GPM, LPMI, serta pejabat atau unit kerja terkait dalam perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian Humas, Protokoler, dan Branding sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangannya.
7	Catatan	1. Pedoman Implementasi SPMI bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2024. 2. Hasil studi banding/benchmarking terkait pengelolaan, pelaksanaan, komunikasi, informasi, publikasi, layanan protokoler, identitas, branding, pengukuran, evaluasi, pelaporan, dan pengendalian Humas, Protokoler, dan Branding. 3. Kuesioner/angket terkait komunikasi dan informasi, perencanaan dan pengelolaan Humas, Protokoler, dan Branding, identifikasi kebutuhan komunikasi dan informasi,

		penetapan sasaran dan pihak terkait, penetapan indikator dan target, kualitas informasi dan publikasi, pelaksanaan komunikasi, layanan protokoler, identitas dan branding institusi, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, kualitas data/bukti pendukung, pencapaian indikator dan target, efektivitas pelaporan, kendala, tindak lanjut, dan peningkatan pengelolaan Humas, Protokoler, dan Branding. 4. Dokumen kebijakan, standar, indikator dan target, SOP Humas, Protokoler, dan Branding, serta dokumen perencanaan, pelaksanaan, pengukuran, evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjut pengelolaan Humas, Protokoler, dan Branding. 5. Formulir temuan, tindakan korektif, tindak lanjut, monitoring, dan verifikasi penerapan Standar Humas, Protokoler, dan Branding.
8	Referensi	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Kebijakan dan peraturan internal Unmas Denpasar terkait Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), Humas, Protokoler, dan Branding, tata kelola, komunikasi dan informasi, publikasi, identitas institusi, pengukuran, evaluasi, tindak lanjut, dan peningkatan mutu. 7. Pedoman dan SOP Humas, Protokoler, dan Branding,

		komunikasi dan informasi, publikasi, layanan protokoler, identitas dan branding, pengumpulan dan verifikasi data/bukti, pengukuran capaian, pelaporan, tindak lanjut, serta pengendalian dan peningkatan mutu yang ditetapkan oleh Unmas Denpasar.
9	Verifikasi dan Pengendalian Standar	1. Hasil evaluasi dan/atau AMI diverifikasi oleh Tim Auditor dan/atau tim manajemen yang ditugaskan untuk memastikan bentuk, jenis, dan prioritas tindakan pengendalian terhadap pemenuhan Standar Humas, Protokoler, dan Branding. 2. Tindakan korektif yang telah ditetapkan dilaksanakan oleh pihak yang bertanggung jawab sesuai dengan batas waktu dan ketentuan yang disepakati. 3. Pelaksanaan tindakan korektif dipantau dan diverifikasi untuk memastikan ketidaksesuaian telah diperbaiki dan Standar Humas, Protokoler, dan Branding telah terpenuhi. 4. Hasil verifikasi dan pengendalian didokumentasikan sebagai dasar bagi pimpinan dalam menetapkan tindak lanjut dan peningkatan Standar Humas, Protokoler, dan Branding sesuai dengan siklus PPEPP.

MANUAL PENINGKATAN STANDAR HUMAS, PROTOKOLER DAN BRANDING

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-0014
Revisi	4

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	dr. Ni Made Ayu Masnathasari, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. I Gusti Agung Sri Rwa Jayantini, S.S., M.Hum.	Wakil Rektor III		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa, karena atas rahmat-Nya, penyusunan **Manual Peningkatan Standar Humas, Protokoler, dan Branding Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar** dapat diselesaikan dengan baik. Manual SPMI yang dimaksud merupakan pedoman penerapan siklus peningkatan Standar Humas, Protokoler, dan Branding di lingkungan Unmas Denpasar.

Dalam manual ini dijelaskan tata cara peningkatan **Standar Humas, Protokoler, dan Branding** di lingkungan Unmas Denpasar, yang meliputi peningkatan kualitas perencanaan dan pengelolaan Humas, Protokoler, dan Branding, identifikasi kebutuhan komunikasi dan informasi institusi, penetapan sasaran dan pihak terkait, penetapan indikator dan target, peningkatan kualitas informasi dan publikasi, peningkatan komunikasi dengan sivitas akademika dan pihak terkait, peningkatan layanan protokoler, penguatan identitas dan branding institusi, peningkatan keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, pengumpulan dan verifikasi data/bukti pendukung, pengukuran capaian indikator dan target, analisis dan evaluasi hasil, pelaporan, identifikasi ketidaksesuaian dan risiko, tindak lanjut, pemantauan efektivitas tindak lanjut, serta evaluasi dan peningkatan mutu pengelolaan Humas, Protokoler, dan Branding. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu dilakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Peningkatan Standar Humas, Protokoler, dan Branding ini hendaknya dijadikan acuan bagi pengembangan dan peningkatan mutu pengelolaan komunikasi, informasi, publikasi, protokoler, serta identitas dan branding institusi oleh seluruh pemangku kepentingan di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Peningkatan Standar Humas, Protokoler, dan Branding ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan dari Senat Unmas Denpasar.

Semoga manual ini dapat memberikan manfaat dalam mendukung peningkatan kualitas komunikasi dan informasi, publikasi institusi, layanan protokoler, penguatan identitas dan branding, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, kualitas dokumentasi dan bukti penerapan, efektivitas tindak lanjut, penguatan citra dan identitas institusi, budaya mutu, serta pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar.

Denpasar, 23 April 2026
Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga dapat memberikan pedoman dan arah dalam pelaksanaan SPMI sesuai dengan prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) terhadap standar mutu yang telah ditetapkan.

Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas penyelenggaraan pendidikan serta mutu layanan akademik dan nonakademik di lingkungan Unmas Denpasar. Dalam hal ini, penerapan **Standar Humas, Protokoler, dan Branding** memiliki peran strategis dalam memastikan pengelolaan komunikasi dan informasi institusi, publikasi, layanan protokoler, serta identitas dan branding dilakukan secara bermutu, konsisten, terdokumentasi, serta dapat dipertanggungjawabkan. Pengelolaan Humas, Protokoler, dan Branding yang sistematis, terencana, terukur, transparan, akuntabel, dan terdokumentasi merupakan bagian penting dalam mendukung penyampaian informasi institusi, komunikasi dengan sivitas akademika dan pemangku kepentingan, penguatan identitas institusi, penyelenggaraan kegiatan akademik dan nonakademik, peningkatan kualitas layanan, serta peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi.

Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi telah mengalami beberapa perubahan dan penyempurnaan, mulai dari Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, yang kemudian digantikan oleh Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dan selanjutnya digantikan oleh Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Sejalan dengan adanya Permendiktisaintek RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian terhadap berbagai kebijakan, peraturan, dan dokumen SPMI, termasuk dalam pengelolaan dan pengembangan **Standar Humas, Protokoler, dan Branding**. Penerapan budaya mutu dari seluruh pemangku kepentingan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar menjadi landasan yang senantiasa mendorong peningkatan kualitas komunikasi, informasi, publikasi, layanan protokoler, serta identitas dan branding institusi melalui pengelolaan yang terencana, terukur, berbasis data, relevan, dan berkelanjutan.

Budaya mutu tersebut diarahkan pula pada penataan, pengembangan, dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar, termasuk pengelolaan **Standar Humas, Protokoler, dan Branding**.

Peningkatan Standar Humas, Protokoler, dan Branding dilakukan secara berkelanjutan berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian, ketercapaian target komunikasi dan informasi, kualitas publikasi, efektivitas layanan protokoler, kesesuaian identitas dan branding institusi, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, kualitas dan keterlacakan data/bukti pendukung, hasil monitoring dan audit,

tindak lanjut atas temuan dan ketidaksesuaian, efektivitas tindakan korektif, serta perkembangan kebutuhan institusi dan unit kerja. Upaya tersebut dilaksanakan sebagai bagian dari siklus PPEPP dalam rangka mewujudkan pengelolaan Standar Humas, Protokoler, dan Branding yang sistematis, objektif, transparan, akuntabel, terukur, terdokumentasi, dan berorientasi pada peningkatan mutu Unmas Denpasar.

2. Standar Humas, Protokoler, dan Branding

Deskripsi

Standar ini merupakan acuan keunggulan mutu pengelolaan dan pelaksanaan **Humas, Protokoler, dan Branding** yang dilakukan untuk mendukung komunikasi dan penyampaian informasi institusi, publikasi kegiatan dan capaian institusi, penyelenggaraan layanan protokoler, penguatan identitas dan branding institusi, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, serta peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan di lingkungan Unmas Denpasar. Standar Humas, Protokoler, dan Branding merupakan kriteria minimal mengenai perencanaan dan pengelolaan Humas, Protokoler, dan Branding, identifikasi kebutuhan komunikasi dan informasi institusi, penetapan sasaran dan pihak terkait, penetapan indikator dan target, pengelolaan informasi dan publikasi, pelaksanaan komunikasi, layanan protokoler, penguatan identitas dan branding institusi, keterlibatan unit kerja dan/atau pihak terkait, pengumpulan dan verifikasi data/bukti pendukung, pengukuran capaian, analisis dan evaluasi hasil, tindak lanjut, serta evaluasi efektivitas pelaksanaan Humas, Protokoler, dan Branding di lingkungan Unmas Denpasar.

Pelaksanaan Humas, Protokoler, dan Branding di lingkungan Unmas Denpasar harus dilakukan secara terstruktur sesuai dengan identitas dan kebutuhan institusi, indikator dan target yang telah ditetapkan, karakteristik unit kerja, kewenangan pihak yang terlibat, serta ketentuan yang berlaku. Setiap proses pengelolaan komunikasi dan informasi, publikasi, layanan protokoler, serta identitas dan branding harus memperhatikan prinsip relevansi, konsistensi, akuntabilitas, transparansi, objektivitas, dan berbasis data serta didukung dengan mekanisme yang jelas, sistematis, terdokumentasi, dan dapat dipertanggungjawabkan. Pelaksanaan Humas, Protokoler, dan Branding diarahkan untuk memastikan terselenggaranya komunikasi dan informasi yang mendukung kebutuhan sivitas akademika dan pemangku kepentingan, publikasi yang mendukung penyampaian informasi institusi, layanan protokoler yang tertib, serta identitas dan branding yang selaras dengan karakter dan arah pengembangan institusi.

Pengelolaan Humas, Protokoler, dan Branding di lingkungan Unmas Denpasar diarahkan untuk mendukung terciptanya komunikasi institusi yang produktif, responsif, tertib, efektif, akuntabel, dan berorientasi pada mutu serta kebermanfaatan. Proses perencanaan dan pelaksanaan Humas, Protokoler, dan Branding harus mengacu pada standar mutu, indikator dan target, kebijakan, serta prosedur yang

ditetapkan oleh institusi. Setiap kegiatan komunikasi, penyampaian informasi, publikasi, layanan protokoler, dan penguatan identitas serta branding institusi harus didukung dengan data dan bukti yang valid, lengkap, autentik, relevan, dan dapat diverifikasi, serta dilaksanakan oleh pihak yang memiliki kewenangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Data dan dokumen terkait perencanaan, komunikasi dan informasi, publikasi, layanan protokoler, identitas dan branding, keterlibatan unit kerja dan/atau pihak terkait, monitoring, evaluasi, serta pelaporan pelaksanaan Humas, Protokoler, dan Branding dikelola dan didokumentasikan secara berkala melalui sistem informasi dan mekanisme administrasi yang ditetapkan oleh Unmas Denpasar. Dokumentasi tersebut digunakan untuk memastikan keterlacakan proses, konsistensi pencatatan, serta tersedianya bukti yang dapat digunakan dalam monitoring, evaluasi, audit, dan tindak lanjut. Hasil pengelolaan dan pelaksanaan Humas, Protokoler, dan Branding menjadi dasar untuk mengidentifikasi capaian, permasalahan, risiko, ketidaksesuaian, serta kebutuhan perbaikan dalam penguatan komunikasi, informasi, publikasi, layanan protokoler, identitas, dan branding institusi.

Peningkatan Standar Humas, Protokoler, dan Branding dilakukan secara berkelanjutan berdasarkan hasil evaluasi, pengendalian, monitoring, dan audit, termasuk hasil pengukuran capaian indikator dan target, kualitas komunikasi dan informasi, efektivitas publikasi, kualitas layanan protokoler, kesesuaian identitas dan branding institusi, keterlibatan unit kerja dan/atau pihak terkait, kualitas data dan bukti pendukung, efektivitas pelaksanaan dan pendampingan, efektivitas tindak lanjut, serta hasil penyelesaian ketidaksesuaian dan risiko. Peningkatan standar juga mempertimbangkan perkembangan kebutuhan institusi, unit kerja, regulasi, tata kelola, komunikasi dan informasi, perkembangan media dan lingkungan pendidikan tinggi, serta hasil benchmarking. Peningkatan dilakukan untuk memastikan Standar Humas, Protokoler, dan Branding senantiasa relevan, efektif, terukur, terdokumentasi, dan mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar.

.

Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Humas, Protokoler dan Branding

MANUAL PENINGKATAN STANDAR HUMAS, PROTOKOLER, DAN BRANDING

No.	Komponen	Uraian
1	**Tujuan Manual**	Untuk memberikan panduan dalam melaksanakan peningkatan **Standar Humas, Protokoler, dan Branding** di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar agar peningkatan standar dapat dilakukan secara terarah,

		sistematis, efektif, dan berkelanjutan sesuai dengan hasil evaluasi, pengendalian, kebutuhan institusi, perkembangan sistem penjaminan mutu, pencapaian indikator dan target Humas, Protokoler, dan Branding, ketersediaan serta kualitas data dan bukti pendukung, kualitas dan relevansi pengelolaan komunikasi, informasi, publikasi, protokoler, identitas dan branding, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, serta perkembangan penyelenggaraan pendidikan tinggi.
2	**Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Humas, Protokoler, dan Branding**	Manual Peningkatan Standar Humas, Protokoler, dan Branding memuat tindakan peningkatan mutu standar berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian terhadap pelaksanaan Standar Humas, Protokoler, dan Branding, yang dapat mencakup peningkatan kualitas perencanaan dan pengelolaan Humas, Protokoler, dan Branding, penetapan indikator dan target, pemetaan permasalahan dan kebutuhan komunikasi, informasi, publikasi, protokoler, identitas dan branding, sasaran dan pihak terkait, pelaksanaan pengelolaan informasi dan publikasi, komunikasi dengan pemangku kepentingan, layanan protokoler, penguatan identitas dan branding institusi, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pendukung, pengukuran capaian, analisis hasil, evaluasi pelaksanaan standar, pelaporan, identifikasi ketidaksesuaian dan risiko, tindak lanjut, serta evaluasi efektivitas tindak lanjut, dengan

		ketentuan: **1.** Tindakan peningkatan dapat dilakukan setelah Standar Humas, Protokoler, dan Branding telah melalui empat tahapan dalam siklus PPEPP, yaitu penetapan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian standar. **2.** Peningkatan Standar Humas, Protokoler, dan Branding dapat dilakukan secara berkala sesuai dengan karakteristik dan kebutuhan standar, hasil evaluasi dan pengendalian, perkembangan kebutuhan institusi dan unit kerja, kualitas komunikasi dan informasi, efektivitas publikasi, layanan protokoler, konsistensi identitas dan branding, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, ketersediaan dan kualitas bukti pendukung, hasil monitoring dan evaluasi, perkembangan tata kelola dan budaya mutu, perubahan regulasi, perkembangan sistem informasi dan media komunikasi, perkembangan pengelolaan data dan informasi, serta kebutuhan penguatan citra dan identitas institusi. Peningkatan dapat dilakukan setiap tahun atau dalam periode tertentu sesuai dengan kebutuhan. **3.** Peningkatan Standar Humas, Protokoler, dan Branding dapat dilakukan secara menyeluruh terhadap seluruh unsur standar maupun secara parsial terhadap unsur tertentu yang memerlukan peningkatan.
3	**Kegunaan Manual Peningkatan Standar Humas,**	Manual ini disiapkan untuk memberikan pedoman dalam meningkatkan mutu pengelolaan Humas, Protokoler, dan

	Protokoler, dan Branding	Branding sesuai dengan perkembangan kebutuhan institusi, perubahan peraturan perundang-undangan, perkembangan tata kelola dan komunikasi organisasi, tuntutan peningkatan mutu akademik dan nonakademik, kebutuhan penguatan komunikasi dan informasi institusi, konsistensi identitas dan branding, efektivitas layanan protokoler, serta hasil evaluasi dan pengendalian Standar Humas, Protokoler, dan Branding di lingkungan Unmas Denpasar.
4	**Definisi Istilah**	**1. Standar Humas, Protokoler, dan Branding** adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi terkait perencanaan dan pengelolaan Humas, Protokoler, dan Branding, penetapan indikator dan target, pemetaan kebutuhan komunikasi dan informasi, sasaran dan pihak terkait, pengelolaan informasi dan publikasi, komunikasi dengan pemangku kepentingan, layanan protokoler, penguatan identitas dan branding, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pendukung, pengukuran capaian, analisis dan evaluasi hasil, pelaporan, tindak lanjut, serta evaluasi efektivitas tindak lanjut dalam pengelolaan Humas, Protokoler, dan Branding di lingkungan Unmas Denpasar. **2. Meningkatkan standar** adalah melakukan tindakan peningkatan terhadap mutu dan capaian pelaksanaan Standar Humas, Protokoler, dan Branding berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian, kebutuhan institusi dan unit kerja,

		perkembangan kebutuhan komunikasi, informasi, publikasi, protokoler, identitas dan branding, serta hasil studi banding atau benchmarking. **3. Peningkatan standar** adalah tindakan menaikkan atau menyempurnakan tingkat capaian Standar Humas, Protokoler, dan Branding dengan menetapkan kriteria atau target baru yang lebih tinggi atau lebih baik dari standar sebelumnya sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan institusi. **4. Studi pelacakan** adalah kegiatan penelusuran dan pengumpulan informasi mengenai pelaksanaan Standar Humas, Protokoler, dan Branding, pencapaian indikator dan target, kualitas komunikasi dan informasi, efektivitas publikasi, pelaksanaan layanan protokoler, konsistensi identitas dan branding, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, ketersediaan dan kualitas data serta bukti pendukung, kendala pelaksanaan, efektivitas tindak lanjut, serta kebutuhan penguatan pengelolaan Humas, Protokoler, dan Branding yang digunakan sebagai bahan dalam menentukan kebutuhan peningkatan standar. **5. Uji publik** adalah kegiatan untuk memperoleh masukan, tanggapan, saran, dan penilaian dari pemangku kepentingan internal dan eksternal terhadap rancangan peningkatan Standar Humas, Protokoler, dan Branding sebelum standar tersebut ditetapkan.
5	**Prosedur Kerja**	**1.** Menyiapkan dokumen hasil evaluasi dan/atau

		pengendalian Standar Humas, Protokoler, dan Branding sebagai dasar dalam menentukan kebutuhan peningkatan standar. **2.** Membahas hasil evaluasi dan/atau pengendalian standar secara intensif dengan pihak yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan dan pencapaian Standar Humas, Protokoler, dan Branding serta pemangku kepentingan terkait. **3.** Mengidentifikasi dan menentukan jenis atau unsur Standar Humas, Protokoler, dan Branding yang perlu ditingkatkan berdasarkan hasil evaluasi, pengendalian, kebutuhan institusi dan unit kerja, capaian komunikasi dan informasi, kualitas publikasi, efektivitas layanan protokoler, konsistensi identitas dan branding, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, kualitas data dan bukti pendukung, hasil penerapan dan manfaat, perkembangan tata kelola dan komunikasi organisasi, perkembangan sistem informasi dan media komunikasi, perubahan regulasi, serta hasil benchmarking. **4.** Menentukan target, kriteria, atau capaian baru yang lebih tinggi atau lebih baik terhadap unsur standar yang akan ditingkatkan serta menetapkan waktu pelaksanaan peningkatan standar. **5.** Merumuskan dan menetapkan Standar Humas, Protokoler, dan Branding yang telah ditingkatkan sesuai dengan mekanisme SPMI Unmas Denpasar. **6.** Menyosialisasikan Standar Humas, Protokoler, dan Branding baru yang telah ditetapkan sebagai hasil

		peningkatan kepada seluruh pemangku kepentingan di lingkungan Unmas Denpasar. **7.** Melaksanakan standar baru yang telah ditingkatkan dan melakukan pemantauan terhadap pelaksanaannya sebagai bagian dari siklus PPEPP berikutnya.
6	**Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Peningkatan Standar Humas, Protokoler, dan Branding**	Pejabat/pelaksana yang terlibat dalam peningkatan Standar Humas, Protokoler, dan Branding meliputi Rektor, Wakil Rektor terkait, Dekan, Wakil Dekan, Kepala Biro, Ketua Lembaga, Kepala UPT, Ketua Program Studi, UPM, GPM, LPMI, serta pejabat atau tim yang menangani penjaminan mutu, pengembangan dan pengelolaan Humas, Protokoler, dan Branding, pengelolaan komunikasi dan informasi, publikasi, layanan protokoler, identitas dan branding institusi, pengelolaan program komunikasi, pengelolaan data dan informasi, evaluasi kinerja, pengendalian, tindak lanjut, serta pejabat atau unit kerja terkait sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangannya.
7	**Catatan**	Untuk menjaga akuntabilitas pelaksanaan Manual Peningkatan Standar Humas, Protokoler, dan Branding, diperlukan: **1.** Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2024, Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan,

		Riset, dan Teknologi. **2.** Hasil studi banding atau benchmarking yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM Unmas Denpasar dengan perguruan tinggi mitra terkait pengelolaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan mutu Standar Humas, Protokoler, dan Branding. **3.** Kuesioner atau angket yang digunakan untuk menggali informasi mengenai pengelolaan Humas, Protokoler, dan Branding, pencapaian indikator dan target, kualitas komunikasi dan informasi, efektivitas publikasi, layanan protokoler, konsistensi identitas dan branding, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, ketersediaan serta kualitas data dan bukti pendukung, kendala pelaksanaan, efektivitas tindak lanjut, serta pengelolaan data dan dokumen pendukung. **4.** Dokumen evaluasi, pengendalian, dan pemetaan pelaksanaan Standar Humas, Protokoler, dan Branding serta dokumen terkait perencanaan kegiatan, indikator dan target, kebutuhan komunikasi dan informasi, sasaran dan pihak terkait, pengelolaan publikasi, komunikasi dengan pemangku kepentingan, layanan protokoler, identitas dan branding, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, data dan bukti pendukung, hasil pengukuran dan analisis, laporan pelaksanaan Humas, Protokoler, dan Branding, tindak lanjut, serta hasil monitoring dan audit sebagai dasar dalam menentukan kebutuhan dan peningkatan pengelolaan Standar

		Humas, Protokoler, dan Branding. **5.** Sejumlah formulir yang diperlukan untuk pelaksanaan evaluasi, pengendalian, perumusan, penetapan, dan peningkatan Standar Humas, Protokoler, dan Branding.
8	**Referensi**	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan peningkatan Standar Humas, Protokoler, dan Branding, di antaranya: **1.** Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. **2.** Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. **3.** Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. **4.** Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. **5.** Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. **6.** Kebijakan dan peraturan internal Unmas Denpasar yang berkaitan dengan Sistem Penjaminan Mutu Internal, Humas, Protokoler, Branding, tata kelola, komunikasi dan informasi, publikasi, identitas institusi, pengelolaan data dan informasi, evaluasi kinerja, pengendalian, tindak lanjut, serta peningkatan mutu yang ditetapkan.
9	**Verifikasi dan Peningkatan**	**1.** Melakukan verifikasi terhadap hasil pengendalian Standar

	Standar	Humas, Protokoler, dan Branding untuk selanjutnya mengidentifikasi unsur atau aspek standar yang perlu ditingkatkan berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian, dengan menggunakan mekanisme yang ditetapkan dalam SOP Peningkatan Standar Unmas Denpasar. **2.** Merumuskan dan menetapkan peningkatan Standar Humas, Protokoler, dan Branding berdasarkan hasil evaluasi, pengendalian, benchmarking, kebutuhan institusi dan unit kerja, pencapaian indikator dan target, kualitas komunikasi dan informasi, efektivitas publikasi, layanan protokoler, konsistensi identitas dan branding, keterlibatan unit kerja dan pihak terkait, ketersediaan data dan bukti pendukung, hasil penerapan dan manfaat, efektivitas pelaksanaan dan tindak lanjut, perkembangan tata kelola dan komunikasi organisasi, perkembangan sistem informasi dan media komunikasi, serta perubahan peraturan perundang-undangan. **3.** Menetapkan Standar Humas, Protokoler, dan Branding yang telah ditingkatkan melalui Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar. **4.** Menyosialisasikan dan melaksanakan Standar Humas, Protokoler, dan Branding yang telah ditingkatkan sebagai standar baru dalam siklus PPEPP berikutnya.

MANUAL PENETAPAN STANDAR CORE VALUES

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-0015
Revisi	4
Tanggal Berlaku	28 September 2026

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	dr. Ni Made Ayu Masnathasari, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Ketut Widnyana, M.Si	Wakil Rektor I		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa, karena atas rahmat-Nya, penyusunan Manual Penetapan Standar Core Values Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik. Manual SPMI ini merupakan pedoman dalam penetapan Standar Core Values sebagai bagian dari siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu di lingkungan Unmas Denpasar.

Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu dilakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar agar penerapan nilai-nilai inti institusi selaras dengan ketentuan penjaminan mutu pendidikan tinggi yang berlaku. Standar Core Values Unmas Denpasar menjadi acuan dalam membangun dan memperkuat budaya organisasi, karakter sivitas akademika, integritas, etika, profesionalisme, tanggung jawab, serta nilai-nilai yang menjadi landasan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan Unmas Denpasar.

Manual Penetapan Standar Core Values ini hendaknya dijadikan acuan oleh seluruh pemangku kepentingan di lingkungan Unmas Denpasar dalam menetapkan standar penerapan nilai-nilai inti institusi secara sistematis, objektif, terukur, transparan, terdokumentasi, dan berkelanjutan. Penetapan standar diarahkan untuk memastikan tersedianya nilai-nilai inti yang jelas, dipahami, dihayati, dan diterapkan oleh sivitas akademika dan tenaga kependidikan dalam pelaksanaan tugas, pelayanan, pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, tata kelola, serta interaksi di lingkungan perguruan tinggi.

Hasil pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian terhadap Standar Core Values menjadi dasar dalam melakukan tindak lanjut perbaikan dan peningkatan mutu penerapan nilai-nilai inti secara berkelanjutan. Dengan demikian, pelaksanaan Manual Penetapan Standar Core Values dapat mendukung penguatan budaya mutu, budaya organisasi, karakter sivitas akademika, serta pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, diperlukan penetapan **Standar Core Values** sebagai salah satu acuan dalam penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi yang bermutu. Standar Core Values memberikan pedoman dan arah dalam memastikan nilai-nilai inti institusi dipahami, dihayati, dan diterapkan secara konsisten oleh seluruh sivitas akademika dan tenaga kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar.

Core Values memiliki peran penting dalam membangun identitas dan budaya organisasi, memperkuat integritas, etika, profesionalisme, tanggung jawab, disiplin, kerja sama, pelayanan, serta perilaku yang mendukung pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi. Penerapan nilai-nilai inti secara konsisten diperlukan untuk menciptakan lingkungan akademik dan organisasi yang kondusif, berkarakter, berintegritas, bertanggung jawab, dan berorientasi pada mutu.

Standar Core Values perlu ditetapkan dengan memperhatikan visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis institusi, karakteristik dan jati diri Unmas Denpasar, kebutuhan pengembangan budaya organisasi, nilai-nilai yang berlaku di lingkungan institusi, prinsip tata kelola perguruan tinggi, perkembangan lingkungan pendidikan tinggi, serta ketentuan yang berlaku. Penetapan standar diarahkan untuk memastikan tersedianya nilai-nilai inti yang jelas, indikator penerapan yang dapat diukur, mekanisme internalisasi dan sosialisasi, bentuk perilaku yang diharapkan, dokumentasi penerapan, serta mekanisme monitoring dan evaluasi.

Sejalan dengan perkembangan penjaminan mutu pendidikan tinggi, Unmas Denpasar berkomitmen untuk melakukan penyesuaian dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan tinggi, termasuk perangkat SPMI dan standar yang berkaitan dengan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, tata kelola, sumber daya manusia, budaya organisasi, serta kinerja Tridharma Perguruan Tinggi. Penetapan Standar Core Values diarahkan untuk memastikan bahwa nilai-nilai inti institusi dapat diinternalisasikan, diterapkan, dievaluasi, dikendalikan, dan ditingkatkan berdasarkan indikator dan target yang ditetapkan.

Penetapan Standar Core Values juga menjadi dasar dalam pelaksanaan pengelolaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan mutu penerapan nilai-nilai inti dalam siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) di lingkungan Unmas Denpasar. Pelaksanaan standar didukung dengan kebijakan institusi, pedoman perilaku, kode etik, kegiatan sosialisasi dan internalisasi, program penguatan budaya

organisasi, sistem informasi, dokumentasi penerapan, pemantauan, serta evaluasi capaian penerapan Core Values.

Dengan demikian, Standar Core Values diharapkan dapat mendukung penguatan identitas dan budaya organisasi, pembentukan karakter sivitas akademika, peningkatan integritas dan profesionalisme, penguatan etika akademik dan pelayanan, peningkatan kepedulian dan tanggung jawab, penguatan kerja sama dan budaya mutu, serta pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Universitas Mahasaraswati Denpasar.

2. Standar Core Values

2.1 Deskripsi

Standar ini merupakan acuan dalam penerapan dan pengelolaan Core Values untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi yang bermutu di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar. Standar Core Values merupakan kriteria minimal yang harus dipenuhi terkait penetapan nilai-nilai inti, pemahaman, internalisasi, penerapan, keteladanan, dokumentasi, evaluasi, dan tindak lanjut penerapan nilai-nilai inti di lingkungan Unmas Denpasar.

Core Values memiliki peran strategis dalam membangun identitas institusi, budaya organisasi, karakter sivitas akademika, integritas, etika, profesionalisme, tanggung jawab, kerja sama, pelayanan, serta budaya mutu. Penerapan nilai-nilai inti secara terencana, sistematis, objektif, dan berkelanjutan menjadi bagian penting dalam memastikan seluruh sivitas akademika dan tenaga kependidikan memiliki pedoman perilaku yang mendukung penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi dan pencapaian tujuan institusi.

Penerapan Core Values harus dilakukan sesuai dengan nilai-nilai yang telah ditetapkan oleh Unmas Denpasar, dengan memperhatikan visi dan misi institusi, karakteristik dan jati diri perguruan tinggi, prinsip tata kelola, kode etik, ketentuan akademik, kebutuhan pengembangan budaya organisasi, serta ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan internal Unmas Denpasar. Proses penerapan dilakukan secara terstruktur melalui penetapan nilai, sosialisasi, internalisasi, pembiasaan, keteladanan, penerapan dalam pelaksanaan tugas dan pelayanan, dokumentasi, pengukuran, evaluasi, serta tindak lanjut.

Penerapan Standar Core Values harus didukung dengan kebijakan SPMI, pedoman perilaku, kode etik, instrumen dan indikator penerapan nilai, program sosialisasi dan internalisasi, kegiatan penguatan budaya organisasi, sistem informasi, serta dokumen dan bukti pendukung yang sah, lengkap, dan dapat diverifikasi. Setiap kegiatan yang berkaitan dengan

internalisasi dan penerapan Core Values harus didokumentasikan melalui mekanisme yang telah ditetapkan. Dokumentasi tersebut dapat digunakan sebagai dasar dalam pengukuran capaian, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan penerapan nilai-nilai inti.

Evaluasi terhadap pelaksanaan Standar Core Values dilakukan secara berkala untuk memastikan kesesuaian penerapan dengan nilai-nilai yang ditetapkan, mengidentifikasi kendala, kesenjangan penerapan, risiko, dan area yang memerlukan perbaikan, serta memastikan efektivitas program internalisasi dan penguatan budaya organisasi. Hasil evaluasi digunakan sebagai dasar dalam melakukan pengendalian, tindakan korektif, penyempurnaan mekanisme penerapan, serta peningkatan konsistensi penerapan Core Values secara berkelanjutan di lingkungan Unmas Denpasar.

Standar Core Values dilaksanakan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) sebagai bagian dari Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Unmas Denpasar. Penerapan standar ini diharapkan dapat menjamin terlaksananya nilai-nilai inti secara konsisten, terdokumentasi, terukur, dan akuntabel, serta memastikan Core Values menjadi bagian dari budaya organisasi dan mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar.

Kriteria Standar Core Values

- **Standar Core Values** merupakan salah satu komponen strategis dalam mendukung pembentukan identitas institusi, budaya organisasi, karakter sivitas akademika, integritas, etika, profesionalisme, tanggung jawab, kerja sama, pelayanan, serta penguatan budaya mutu di lingkungan Unmas Denpasar.
- Core Values harus ditetapkan berdasarkan visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar, karakteristik dan jati diri institusi, prinsip tata kelola perguruan tinggi, kebutuhan pengembangan budaya organisasi, nilai-nilai yang dijunjung oleh institusi, serta ketentuan yang berlaku.
- Penerapan Core Values harus dilakukan secara terstruktur, sistematis, terukur, objektif, transparan, akuntabel, dan terdokumentasi sesuai dengan kewenangan unit dan pejabat yang berwenang serta ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan internal Unmas Denpasar.
- Penetapan dan penerapan Core Values harus didukung dengan nilai dan indikator penerapan yang jelas, bentuk perilaku yang diharapkan, mekanisme sosialisasi dan internalisasi, program pembiasaan, keteladanan pimpinan, media komunikasi, dokumentasi, serta mekanisme

monitoring dan evaluasi yang ditetapkan oleh Unmas Denpasar.

- Setiap unit dan sivitas akademika wajib menerapkan Core Values dalam pelaksanaan tugas, pelayanan, kegiatan akademik, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, tata kelola, kerja sama, serta interaksi di lingkungan Unmas Denpasar sesuai dengan nilai dan perilaku yang telah ditetapkan.
- Penerapan Core Values harus memperhatikan konsistensi perilaku, integritas, etika, profesionalisme, tanggung jawab, kedisiplinan, kerja sama, kepedulian, pelayanan, serta kesesuaian perilaku dengan nilai-nilai inti institusi dan kebijakan yang ditetapkan.
- Pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan Standar Core Values dilaksanakan secara berkala oleh unit dan pejabat yang berwenang untuk memastikan tingkat pemahaman, internalisasi, penerapan, konsistensi perilaku, efektivitas program penguatan nilai, serta efektivitas dukungan dan tindak lanjut yang diberikan.
- Pengelolaan dan penerapan Standar Core Values dilaksanakan secara berkelanjutan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP), termasuk pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta Audit Mutu Internal (AMI), sebagai dasar pengendalian, tindakan korektif, penguatan budaya organisasi, peningkatan integritas dan profesionalisme, serta peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan Unmas Denpasar.

3. Tujuan dan Maksud Manual Penetapan Standar Core Values

Manual Penetapan Standar Core Values Unmas Denpasar bertujuan sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam menetapkan Standar Core Values yang sesuai dengan kebutuhan, karakteristik, arah pengembangan, dan kebijakan institusi.

Maksud ditetapkannya Manual Penetapan Standar Core Values adalah agar para pamong, pendidik, tenaga kependidikan, dan sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar memiliki pedoman yang terarah, terukur, objektif, dan realistis dalam menetapkan standar terkait nilai-nilai inti institusi, pemahaman dan internalisasi nilai, bentuk perilaku yang diharapkan, penerapan dalam pelaksanaan tugas dan pelayanan, keteladanan, dokumentasi, pelaporan, serta pengendalian dan peningkatan penerapan Core Values.

Penetapan Standar Core Values dilakukan dengan mempertimbangkan visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar, karakteristik dan jati diri institusi, kebutuhan penguatan budaya organisasi, prinsip tata kelola perguruan tinggi, kode etik dan pedoman perilaku, kebijakan SPMI, standar mutu yang berlaku, hasil evaluasi dan pengendalian,

perkembangan penyelenggaraan pendidikan tinggi, kebutuhan sivitas akademika dan tenaga kependidikan, serta kebutuhan penguatan budaya mutu secara berkelanjutan di lingkungan Unmas Denpasar.

Melalui manual ini, para pamong, pendidik, tenaga kependidikan, dan sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar diharapkan dapat memahami sasaran implementasi SPMI, yaitu tersedianya Standar Core Values yang jelas, terukur, objektif, transparan, terdokumentasi, dan akuntabel berdasarkan prinsip Sistem Penjaminan Mutu Internal melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar Unmas Denpasar.

Penetapan standar tersebut diharapkan menjadi dasar dalam memperkuat pemahaman dan internalisasi nilai-nilai inti institusi, membangun budaya organisasi yang konsisten, meningkatkan integritas dan profesionalisme, memperkuat etika dan tanggung jawab, meningkatkan kualitas pelayanan dan interaksi akademik, memperkuat kerja sama dan kepedulian, meningkatkan dokumentasi dan keterlacakan penerapan Core Values, serta mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Universitas Mahasaraswati Denpasar secara berkelanjutan.

Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Core Values

No.	Komponen	Uraian
1	**Tujuan Manual**	Manual ini bertujuan sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam memenuhi tuntutan **Standar Core Values**. Maksud diadakannya manual ini adalah agar penetapan dan pelaksanaan Core Values lebih terarah, terukur, objektif, sistematis, transparan, dan akuntabel berbasis prinsip Penetapan Standar SPMI.
2	**Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Core Values**	Manual penetapan standar ini dipersiapkan untuk menetapkan kriteria minimal terkait perencanaan dan penguatan Core Values, penetapan indikator dan target capaian, identifikasi kebutuhan dan permasalahan dalam internalisasi Core Values, pelaksanaan penerapan Core Values, keterlibatan sivitas akademika dan pihak terkait, capaian penerapan dan manfaat Core Values, dokumentasi kegiatan, pemantauan dan evaluasi capaian, serta tindak lanjut dalam rangka mendukung penguatan identitas, budaya, integritas, etika, profesionalisme, tanggung jawab, kedisiplinan, kerja sama, pelayanan, dan budaya mutu di lingkungan Unmas Denpasar.
3	**Kegunaan Manual Penetapan Standar Core Values**	Manual penetapan standar ini digunakan sebagai acuan utama dalam pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan pengembangan **Standar Core Values** untuk memastikan tersedianya

		mekanisme pengelolaan dan penerapan Core Values yang sesuai dengan ketentuan, indikator, target capaian, kebutuhan institusi, identitas dan budaya organisasi, kualitas penerapan, manfaat, serta kebutuhan penguatan Core Values di lingkungan Unmas Denpasar.
4	**Definisi Istilah**	**1. Standar Core Values** adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi terkait perencanaan, pemahaman, internalisasi, penerapan, keteladanan, pengelolaan, dokumentasi, pemantauan, evaluasi, serta pengembangan Core Values di lingkungan Unmas Denpasar. **2. Penerapan Core Values** adalah proses pelaksanaan nilai-nilai inti dalam sikap, perilaku, tindakan, pengambilan keputusan, pelaksanaan tugas, interaksi, pelayanan, serta pelaksanaan kegiatan akademik dan non-akademik oleh sivitas akademika dan tenaga kependidikan sesuai dengan nilai yang ditetapkan oleh Unmas Denpasar. **3. Core Values** adalah nilai-nilai inti yang menjadi landasan identitas, budaya, sikap, perilaku, dan pelaksanaan tugas serta tanggung jawab sivitas akademika dan tenaga kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar. **4. Merancang standar** adalah kegiatan mengidentifikasi, memetakan, dan mempersiapkan aspek-aspek yang berkaitan dengan Standar Core Values melalui analisis kebutuhan institusi, kebutuhan penguatan budaya organisasi, hasil penerapan Core Values sebelumnya, hasil monitoring dan evaluasi, hasil AMI, serta memperhatikan visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis perguruan tinggi. **5. Merumuskan standar** adalah kegiatan menuliskan isi setiap standar ke dalam bentuk pernyataan yang lengkap dan utuh dengan memenuhi unsur *Audience, Behaviour, Competence,* dan *Degree* (ABCD). **6. Menetapkan standar** adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar oleh pihak yang berwenang sehingga Standar Core Values dinyatakan berlaku dan menjadi acuan dalam penerapan, pengelolaan, dan pengembangan Core Values di lingkungan Unmas Denpasar. **7. Studi pelacakan** adalah kegiatan penelusuran dan pengumpulan informasi yang berkaitan dengan pemahaman dan penerapan Core Values, tingkat internalisasi nilai, kesesuaian perilaku dengan nilai yang ditetapkan, keterlaksanaan kegiatan penguatan nilai, keterlibatan sivitas akademika dan pihak terkait, manfaat penerapan Core Values, keberlanjutan penerapan, kendala pelaksanaan, hasil evaluasi, serta kebutuhan pengembangan budaya organisasi untuk dijadikan bahan dalam menyusun dan menetapkan standar. **8. Uji publik** adalah kegiatan untuk memperoleh masukan, tanggapan, saran, dan penilaian dari *stakeholders* internal maupun eksternal mengenai rumusan Standar Core Values sebelum standar ditetapkan.
5	**Prosedur Kerja**	**1.** Menjadikan visi dan misi Unmas Denpasar sebagai dasar penyusunan Standar Core Values. **2.** Menjadikan seluruh peraturan perundang-undangan, kebijakan internal, kebijakan

		SPMI, standar mutu, serta regulasi terkait penyelenggaraan pendidikan tinggi, tata kelola, etika, dan budaya organisasi sebagai acuan. **3.** Mengidentifikasi dan mencatat informasi penting dari narasumber, pemangku kepentingan, hasil penerapan Core Values, hasil monitoring dan evaluasi, hasil AMI, kebutuhan program studi dan fakultas, kebutuhan penguatan budaya organisasi, serta aspek yang berkonsekuensi terhadap penetapan standar. **4.** Melakukan evaluasi diri melalui analisis SWOT sebagai dasar penyusunan standar secara transparan. **5.** Melakukan studi pelacakan terhadap pemahaman dan penerapan Core Values, ketercapaian indikator dan target, tingkat internalisasi nilai, kesesuaian perilaku dengan nilai yang ditetapkan, keterlibatan sivitas akademika dan pihak terkait, manfaat penerapan Core Values, bukti pelaksanaan dan dokumentasi, keberlanjutan penerapan nilai, kendala yang dihadapi, serta kebutuhan pengembangan mekanisme penguatan Core Values. **6.** Melakukan kajian terhadap hasil tahapan 2 sampai 5 dan kesesuaiannya dengan visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar. **7.** Menyusun draf Standar Core Values sesuai ketentuan yang berlaku, kebutuhan institusi, hasil evaluasi, kebutuhan penguatan budaya organisasi, serta kebijakan internal Unmas Denpasar dengan memenuhi unsur ABCD. **8.** Melakukan uji publik dengan melibatkan sivitas akademika dan *stakeholders* internal maupun eksternal. **9.** Menyesuaikan draf standar berdasarkan masukan dan tanggapan *stakeholders*. **10.** Melakukan pengeditan dan verifikasi terhadap pernyataan standar untuk memastikan ketepatan substansi, konsistensi istilah, kejelasan mekanisme penerapan Core Values, kesesuaian indikator dan target, kewenangan pelaksana, serta ketepatan gramatikal dan penulisan. **11.** Mengesahkan dan memberlakukan Standar Core Values berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.
6	**Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Penetapan Standar Core Values**	LPMI Unmas Denpasar memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, dan pengalaman di bidang penjaminan mutu untuk merancang, merumuskan, dan menyosialisasikan Standar Core Values yang telah ditetapkan, dengan berkoordinasi dengan Rektorat, Wakil Rektor terkait, Ketua Lembaga, Kepala Biro, UPT, Dekanat, Ketua Program Studi, GPM, UPM, serta unit kerja terkait sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangannya.
7	**Catatan**	Untuk menjaga agar Manual Penetapan Standar Core Values lebih akuntabel, diperlukan: **(1)** Pedoman Implementasi SPMI; **(2)** hasil studi banding LPMI, GPM, dan UPM terkait pengelolaan, internalisasi, dan penguatan Core Values; **(3)** kuesioner atau instrumen yang digunakan untuk memperoleh informasi mengenai pemahaman, internalisasi, penerapan, kesesuaian perilaku, ketercapaian target, manfaat, keberlanjutan, kendala, dan kebutuhan pengembangan Core Values; **(4)** instrumen pemetaan kebutuhan dan permasalahan penerapan Core Values, target dan indikator penerapan Core

		Values, instrumen monitoring dan evaluasi, serta instrumen tindak lanjut; serta sejumlah formulir dan dokumen pendukung untuk proses perancangan, perumusan, pengkajian, uji publik, verifikasi, penetapan, dan pengesahan standar.
8	**Referensi**	**1.** UU RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. **2.** UU RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. **3.** PP RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. **4.** Permendiktisaintek RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. **5.** Kebijakan dan peraturan internal Unmas Denpasar terkait Sistem Penjaminan Mutu Internal, tata nilai, etika, penyelenggaraan akademik dan non-akademik, serta tata kelola perguruan tinggi. **6.** Pedoman, standar, dan prosedur operasional Unmas Denpasar yang berkaitan dengan Core Values, budaya organisasi, kode etik, monitoring dan evaluasi, Audit Mutu Internal (AMI), pengendalian, tindak lanjut, dan peningkatan mutu.
9	**Verifikasi dan Penetapan Standar**	Standar Core Values yang telah dirumuskan dilakukan verifikasi dengan melibatkan unsur pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, GPM, UPM, pejabat/unit pengelola terkait, fakultas, program studi, serta *stakeholders* sesuai dengan substansi dan kewenangannya. Verifikasi dilakukan untuk memastikan bahwa rumusan standar telah memenuhi prinsip kejelasan, keterukuran, objektivitas, transparansi, akuntabilitas, serta kesesuaian dengan ketentuan yang berlaku. Selanjutnya dilakukan pengeditan oleh tim yang ditunjuk oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar. Standar Core Values ditetapkan dan disosialisasikan berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.

7. Prosedur Implementasi SPMI

Sejalan dengan kebijakan pimpinan tentang pelaksanaan SPMI, maka selanjutnya ditentukan organisasi dan personalia pelaksana SPMI dari tingkat Unmas Denpasar, Fakultas, dan Prodi di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar dapat digambarkan sebagai berikut:

Tahapan dan Uraian Kegiatan
Standar Core Values

Tahapan	Uraian Kegiatan
Penunjukan Satuan Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di tingkat fakultas	1. Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Gugus Penjaminan Mutu (GPM) yang berkedudukan di tingkat fakultas, terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota.

	2. GPM dikoordinasikan oleh Wakil Dekan I untuk mengendalikan mutu pelaksanaan Standar Core Values di tingkat fakultas, dengan mendampingi fakultas dalam: a. menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan fakultas yang mendukung penerapan dan penguatan Core Values sesuai standar mutu; b. melaksanakan kebijakan SPMI terkait Standar Core Values; c. melaksanakan Manual SPMI Standar Core Values; d. melaksanakan Standar Core Values; e. menggunakan dan melengkapi formulir/instrumen SPMI terkait perencanaan penerapan Core Values, identifikasi kebutuhan dan permasalahan, target dan indikator penerapan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjut; f. melakukan monitoring dan pelacakan terhadap penerapan Core Values, pencapaian indikator dan target, tingkat pemahaman dan internalisasi nilai, kesesuaian perilaku dengan nilai yang ditetapkan, keterlibatan sivitas akademika dan pihak terkait, manfaat penerapan, serta kelengkapan bukti pelaksanaan dan dokumentasi, dan merumuskan tindak lanjut; g. melaksanakan monitoring dan evaluasi pencapaian Standar Core Values pada setiap periode yang ditetapkan; h. mendampingi Dekan dan program studi dalam melakukan evaluasi terhadap pencapaian standar berdasarkan data, dokumen, bukti pelaksanaan, hasil penerapan, manfaat, dan hasil verifikasi; i. membuat laporan tertulis hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi Standar Core Values di tingkat fakultas kepada LPMI.
Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat prodi	3. Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Unit Penjaminan Mutu (UPM) yang berkedudukan di tingkat prodi, terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota. 4. UPM dikoordinasikan oleh Kaprodi untuk mengendalikan mutu pelaksanaan Standar Core Values di tingkat prodi, dengan: a. mendampingi penyusunan rencana kegiatan penerapan Core Values sesuai karakteristik dan kebutuhan program studi, identitas institusi, kebutuhan penguatan budaya organisasi, serta tujuan dan sasaran strategis; b. memastikan pelaksanaan kebijakan SPMI terkait Standar Core Values; c. melaksanakan Manual SPMI Standar Core Values; d. memastikan penerapan Standar Core Values sesuai dengan ketentuan yang berlaku; e. menggunakan dan melengkapi formulir/instrumen SPMI terkait perencanaan penerapan Core

	Values, identifikasi kebutuhan dan permasalahan, target dan indikator penerapan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjut; f. melakukan monitoring dan pelacakan terhadap penerapan Core Values, pencapaian indikator dan target di tingkat prodi serta mengkaji dan merumuskan tindak lanjut; g. melaksanakan monitoring dan evaluasi pencapaian standar setiap periode yang ditetapkan; h. memantau kelengkapan data, dokumen, bukti pelaksanaan, hasil penerapan, manfaat, dan dokumentasi kegiatan dalam proses monitoring dan evaluasi; i. mendampingi pihak terkait dalam pemutakhiran data dan dokumen penerapan Core Values melalui sistem informasi yang ditetapkan, sesuai jadwal dan ketentuan yang berlaku; j. membuat laporan tertulis hasil pelaksanaan dan evaluasi Standar Core Values di tingkat prodi kepada LPMI melalui GPM.
Kegiatan Monev oleh tim Monev dan audit seizin Rektor Unmas Denpasar	5. GPM dan UPM melakukan monitoring dan evaluasi (monev) penerapan Standar Core Values secara berkala, sedangkan LPMI melakukan Audit Mutu Internal (AMI) secara tahunan terhadap penerapan Standar Core Values pada fakultas dan program studi di lingkungan Unmas Denpasar. Pelaksanaan monev dan AMI dilakukan berdasarkan indikator, target penerapan, tingkat pemahaman dan internalisasi Core Values, kesesuaian perilaku dengan nilai yang ditetapkan, instrumen, data, dokumen, bukti pelaksanaan, hasil penerapan, manfaat, serta dokumentasi kegiatan yang telah ditetapkan.
Melaporkan hasil Monev dan AMI serta pelaksanaan RTM dan RTL	6. Hasil monev dan AMI terhadap pelaksanaan Standar Core Values dilaporkan kepada Rektor untuk ditindaklanjuti sesuai dengan kewenangan dan ketentuan yang berlaku. 7. Selanjutnya, Rektor bersama LPMI menyusun Rencana Tindak Lanjut (RTL) untuk melakukan tindakan perbaikan atas temuan terkait ketidaksesuaian pencapaian standar, indikator dan target penerapan Core Values, pemahaman dan internalisasi nilai, kesesuaian perilaku dengan nilai yang ditetapkan, keterlaksanaan kegiatan penguatan Core Values, keterlibatan sivitas akademika dan pihak terkait, pencapaian manfaat, kelengkapan data dan bukti pelaksanaan, dokumentasi kegiatan, pengelolaan penerapan Core Values, serta tindak lanjut hasil evaluasi yang dilaporkan oleh LPMI.
Peningkatan mutu penerapan Core Values serta budaya mutu secara berkelanjutan	8. LPMI mendampingi Rektor merancang dan melaksanakan peningkatan mutu penerapan Standar Core Values dalam mendukung peningkatan pemahaman dan internalisasi nilai,

	konsistensi penerapan Core Values, kesesuaian perilaku dengan nilai yang ditetapkan, keterlibatan sivitas akademika dan pihak terkait, pencapaian manfaat, keberlanjutan penerapan Core Values, penyelesaian tindak lanjut, serta penguatan budaya mutu di lingkungan Unmas Denpasar secara berkelanjutan berdasarkan hasil monev, AMI, dan RTL.
Penyusunan Laporan Evaluasi Kinerja Prodi (LEKP), Fakultas, Lembaga, Biro, dan UPT untuk pemetaan mutu pelaksanaan SPMI di Unmas Denpasar	9. Kaprodi, Dekan, Kepala Lembaga, Biro, dan UPT membuat Laporan Evaluasi Kinerja pada bagian masing-masing, termasuk hasil monitoring dan evaluasi pencapaian standar, indikator dan target penerapan Core Values, tingkat pemahaman dan internalisasi nilai, kesesuaian perilaku dengan nilai yang ditetapkan, keterlibatan sivitas akademika dan pihak terkait, manfaat penerapan Core Values, kendala atau ketidaksesuaian, tindak lanjut, dan upaya peningkatan mutu sesuai tugas dan fungsi masing-masing, dan menyampaikannya kepada LPMI.
Perencanaan yang berorientasi pada *outcomes*	10. Rektor didampingi LPMI menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) di tingkat Unmas untuk tahun berikutnya yang meliputi program peningkatan mutu akademik dan nonakademik, termasuk penguatan penerapan Core Values, peningkatan pemahaman dan internalisasi nilai, penguatan budaya organisasi, pengembangan keteladanan dan perilaku sesuai nilai, penguatan keterlibatan sivitas akademika, pendampingan penerapan Core Values, pengelolaan data dan bukti pelaksanaan, pengukuran hasil dan manfaat, serta peningkatan mutu berdasarkan hasil evaluasi kinerja sesuai tugas pokok dan fungsi. 11. RKAT disahkan melalui rapat Senat Unmas Denpasar untuk selanjutnya menjadi pedoman dalam penyusunan program kerja tingkat fakultas dan prodi di lingkungan Unmas Denpasar, termasuk perencanaan penerapan Core Values, identifikasi kebutuhan dan permasalahan, pelaksanaan kegiatan penguatan nilai, monitoring, evaluasi, tindak lanjut, pengukuran hasil dan manfaat, serta peningkatan mutu.
Penyempurnaan pelaksanaan SPMI	12. LPMI bersama Rektorat melakukan penyempurnaan pelaksanaan SPMI terkait Standar Core Values di lingkungan Unmas Denpasar berdasarkan hasil evaluasi, AMI, RTL, perkembangan kebijakan dan regulasi, hasil pengukuran indikator dan target penerapan, perkembangan pemahaman dan internalisasi Core Values, konsistensi penerapan nilai, hasil dan manfaat penerapan, keberlanjutan penguatan budaya organisasi, serta kebutuhan institusi secara berkelanjutan.

8. Rincian Formulir Pendukung Manual SPMI

Rincian Formulir Pendukung Manual SPMI

Tahapan	Uraian Kegiatan
Penunjukan Satuan Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di tingkat fakultas	1. Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Gugus Penjaminan Mutu (GPM) yang berkedudukan di tingkat fakultas, terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota. 2. GPM dikoordinasikan oleh Wakil Dekan I untuk mengendalikan mutu pelaksanaan Standar Core Values di tingkat fakultas, dengan mendampingi fakultas dalam: a. menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan fakultas yang mendukung penerapan Core Values sesuai standar mutu; b. melaksanakan kebijakan SPMI terkait Standar Core Values; c. melaksanakan Manual SPMI Standar Core Values; d. melaksanakan Standar Core Values; e. menggunakan dan melengkapi formulir/instrumen SPMI terkait perencanaan penerapan Core Values, identifikasi permasalahan dan kebutuhan, target dan indikator penerapan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjut; f. melakukan monitoring dan pelacakan terhadap penerapan Core Values, tingkat pemahaman dan internalisasi, kesesuaian perilaku dengan Core Values, keterlibatan sivitas akademika dan pihak terkait, capaian penerapan, serta kelengkapan bukti pelaksanaan dan dokumentasi, dan merumuskan tindak lanjut; g. melaksanakan monitoring dan evaluasi pencapaian Standar Core Values pada setiap periode yang ditetapkan; h. mendampingi Dekan dan program studi dalam melakukan evaluasi terhadap pencapaian standar berdasarkan data, dokumen, bukti pelaksanaan, hasil penerapan, dan hasil verifikasi; i. membuat laporan tertulis hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi Standar Core Values di tingkat fakultas kepada LPMI.
Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat prodi	3. Rektor menetapkan personalia pelaksana SPMI berdasarkan SK pengangkatan untuk Unit Penjaminan Mutu (UPM) yang berkedudukan di tingkat prodi, terdiri dari: (a) Ketua, (b) Sekretaris, dan (c) Anggota. 4. UPM dikoordinasikan oleh Kaprodi untuk mengendalikan mutu pelaksanaan Standar Core Values di tingkat prodi, dengan: a. mendampingi penyusunan rencana kegiatan

	penerapan Core Values sesuai karakteristik dan kebutuhan program studi serta visi, misi, tujuan, dan identitas institusi; b. memastikan pelaksanaan kebijakan SPMI terkait Standar Core Values; c. melaksanakan Manual SPMI Standar Core Values; d. memastikan penerapan Standar Core Values sesuai dengan ketentuan yang berlaku; e. menggunakan dan melengkapi formulir/instrumen SPMI terkait perencanaan penerapan Core Values, identifikasi permasalahan dan kebutuhan, target dan indikator penerapan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjut; f. melakukan monitoring dan pelacakan terhadap penerapan Core Values, tingkat pemahaman dan internalisasi, serta pencapaian indikator dan target di tingkat prodi serta mengkaji dan merumuskan tindak lanjut; g. melaksanakan monitoring dan evaluasi pencapaian standar setiap periode yang ditetapkan; h. memantau kelengkapan data, dokumen, bukti pelaksanaan, hasil penerapan, dan dokumentasi kegiatan dalam proses monitoring dan evaluasi; i. mendampingi pihak terkait dalam pemutakhiran data dan dokumen penerapan Core Values melalui sistem informasi yang ditetapkan, sesuai jadwal dan ketentuan yang berlaku; j. membuat laporan tertulis hasil pelaksanaan dan evaluasi Standar Core Values di tingkat prodi kepada LPMI melalui GPM.
Kegiatan Monev oleh tim Monev dan audit seizin Rektor Unmas Denpasar	5. GPM dan UPM melakukan monitoring dan evaluasi (monev) penerapan Standar Core Values secara berkala, sedangkan LPMI melakukan Audit Mutu Internal (AMI) secara tahunan terhadap penerapan Standar Core Values pada fakultas dan program studi di lingkungan Unmas Denpasar. Pelaksanaan monev dan AMI dilakukan berdasarkan indikator, target penerapan, tingkat pemahaman dan internalisasi Core Values, kesesuaian perilaku dan budaya kerja, instrumen, data, dokumen, bukti pelaksanaan, hasil penerapan, serta dokumentasi kegiatan yang telah ditetapkan.
Melaporkan hasil Monev dan AMI serta pelaksanaan RTM dan RTL	6. Hasil monev dan AMI terhadap pelaksanaan Standar Core Values dilaporkan kepada Rektor untuk ditindaklanjuti sesuai dengan kewenangan dan ketentuan yang berlaku. 7. Selanjutnya, Rektor bersama LPMI menyusun Rencana Tindak Lanjut (RTL) untuk melakukan tindakan perbaikan atas temuan terkait ketidaksesuaian pencapaian standar, indikator dan target penerapan Core Values, tingkat pemahaman dan internalisasi, kesesuaian perilaku dengan Core Values, keterlaksanaan kegiatan, keterlibatan sivitas

	akademika dan pihak terkait, pencapaian hasil penerapan, kelengkapan data dan bukti pelaksanaan, dokumentasi kegiatan, pengelolaan penerapan Core Values, serta tindak lanjut hasil evaluasi yang dilaporkan oleh LPMI.
Peningkatan mutu pelaksanaan Core Values serta budaya mutu secara berkelanjutan	8. LPMI mendampingi Rektor merancang dan melaksanakan peningkatan mutu pelaksanaan Standar Core Values dalam mendukung peningkatan pemahaman dan internalisasi Core Values, kesesuaian perilaku dengan nilai-nilai institusi, keterlibatan sivitas akademika dan pihak terkait, pencapaian target penerapan, penguatan identitas dan budaya institusi, penyelesaian tindak lanjut, serta penguatan budaya mutu di lingkungan Unmas Denpasar secara berkelanjutan berdasarkan hasil monev, AMI, dan RTL.
Penyusunan Laporan Evaluasi Kinerja Prodi (LEKP), Fakultas, Lembaga, Biro, dan UPT untuk pemetaan mutu pelaksanaan SPMI di Unmas Denpasar	9. Kaprodi, Dekan, Kepala Lembaga, Biro, dan UPT membuat Laporan Evaluasi Kinerja pada bagian masing-masing, termasuk hasil monitoring dan evaluasi pencapaian standar, indikator dan target penerapan Core Values, tingkat pemahaman dan internalisasi, kesesuaian perilaku dan budaya kerja dengan Core Values, keterlibatan sivitas akademika dan pihak terkait, hasil penerapan, kendala atau ketidaksesuaian, tindak lanjut, dan upaya peningkatan mutu sesuai tugas dan fungsi masing-masing, dan menyampaikannya kepada LPMI.
Perencanaan yang berorientasi pada *outcomes*	10. Rektor didampingi LPMI menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) di tingkat Unmas untuk tahun berikutnya yang meliputi program peningkatan mutu akademik dan nonakademik, termasuk penguatan penerapan Core Values, peningkatan pemahaman dan internalisasi nilai-nilai institusi, penguatan budaya kerja dan budaya akademik, pengembangan kapasitas sivitas akademika, pendampingan penerapan Core Values dalam pelaksanaan tugas dan fungsi, penguatan keteladanan dan keterlibatan pimpinan serta sivitas akademika, pengelolaan data dan bukti pelaksanaan, pengukuran hasil penerapan, serta peningkatan mutu berdasarkan hasil evaluasi kinerja sesuai tugas pokok dan fungsi. 11. RKAT disahkan melalui rapat Senat Unmas Denpasar untuk selanjutnya menjadi pedoman dalam penyusunan program kerja tingkat fakultas dan prodi di lingkungan Unmas Denpasar, termasuk perencanaan penerapan Core Values, identifikasi permasalahan dan kebutuhan, pelaksanaan kegiatan, monitoring, evaluasi, tindak lanjut, pengukuran hasil penerapan, serta peningkatan mutu.

Penyempurnaan pelaksanaan SPMI	12. LPMI bersama Rektorat melakukan penyempurnaan pelaksanaan SPMI terkait Standar Core Values di lingkungan Unmas Denpasar berdasarkan hasil evaluasi, AMI, RTL, perkembangan kebijakan dan regulasi, hasil pengukuran indikator dan target penerapan, perkembangan pemahaman dan internalisasi Core Values, kesesuaian perilaku dan budaya kerja, hasil penerapan, penguatan identitas dan budaya institusi, serta kebutuhan institusi secara berkelanjutan.

9. Langkah Verifikasi Manual SPMI

Manual SPMI ini menjadi pegangan dan prinsip implementasi SPMI di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar setelah memenuhi persyaratan melalui beberapa tahap pengkajian dan verifikasi. Langkah-langkah verifikasi dilakukan setelah draf Manual SPMI Standar **Core Values** diselesaikan oleh tim kerja LPMI. Selanjutnya, draf tersebut dilakukan pengujian dengan melibatkan unsur pimpinan Rektorat, Lembaga, Biro, Dekanat, Ketua Program Studi, termasuk unsur dosen dan tenaga kependidikan di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar.

Perbaikan, baik yang menyangkut aspek gramatika maupun substansi manual, yang disampaikan oleh seluruh peserta menjadi bahan bagi tim kerja LPMI untuk melakukan proses *finishing*. Setelah tim menyelesaikan naskah akhir, dokumen diserahkan kepada Rektor untuk dibahas dalam sidang Senat Universitas Mahasaraswati Denpasar. Setelah memperoleh persetujuan dan keputusan Senat Universitas Mahasaraswati Denpasar bahwa Manual SPMI Standar **Core Values** dapat diterapkan, tim kerja LPMI menindaklanjutinya dengan menetapkan, mencetak, dan menyebarluaskan manual kepada seluruh unsur pimpinan Universitas Mahasaraswati Denpasar serta staf Unit Penjaminan Mutu (UPM) dan Gugus Penjaminan Mutu (GPM) di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar.

Dokumen Mutu

1. **Dokumen kebijakan dan regulasi internal terkait SPMI, Core Values, tata kelola, kode etik, budaya akademik, budaya kerja, dan penyelenggaraan kegiatan akademik dan nonakademik** di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar.
2. **Dokumen Standar Core Values dan Manual SPMI Standar Core Values** sebagai acuan dalam perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi, pengendalian, tindak lanjut, dan peningkatan mutu penerapan Core Values.

3. **Dokumen pedoman teknis dan SOP penerapan Core Values**, termasuk pedoman pemahaman dan internalisasi Core Values, penerapan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi, pembentukan budaya akademik dan budaya kerja, keteladanan, pembinaan, dokumentasi, pelaporan, monitoring, evaluasi, serta keberlanjutan penerapan Core Values.
4. **Dokumen standar mutu, indikator, dan target penerapan Core Values** yang menjadi dasar dalam mengukur tingkat pemahaman dan internalisasi, kesesuaian perilaku dengan Core Values, keterlibatan sivitas akademika dan pihak terkait, ketercapaian target penerapan, penguatan budaya institusi, serta hasil penerapan Core Values pada tingkat program studi, fakultas, unit kerja, dan universitas.
5. **Dokumen perencanaan dan pelaksanaan penerapan Core Values**, termasuk rencana penerapan Core Values, identifikasi permasalahan dan kebutuhan, target penerapan, indikator kinerja, program/kegiatan internalisasi, jadwal pelaksanaan, pihak yang terlibat, target capaian, serta rencana penguatan budaya dan perilaku yang sesuai dengan Core Values.
6. **Dokumen kegiatan dan bukti pendukung penerapan Core Values**, termasuk program sosialisasi dan internalisasi, materi kegiatan, surat tugas, daftar peserta, dokumentasi kegiatan, bukti keterlibatan sivitas akademika dan pihak terkait, laporan pelaksanaan, bukti penerapan dalam kegiatan akademik dan nonakademik, serta bukti lain yang sah, lengkap, autentik, dan dapat diverifikasi.
7. **Dokumen laporan hasil Monitoring dan Evaluasi (Monev) Penerapan Core Values**, termasuk hasil pengukuran capaian indikator dan target, tingkat pemahaman dan internalisasi, kesesuaian perilaku dengan Core Values, keterlibatan sivitas akademika dan pihak terkait, hasil penerapan, penguatan budaya institusi, hasil analisis, identifikasi ketidaksesuaian, kendala, risiko, serta rekomendasi perbaikan pada tingkat program studi, fakultas, unit kerja, dan universitas.
8. **Dokumen tindak lanjut hasil Monitoring dan Evaluasi Penerapan Core Values**, termasuk Rencana Tindak Lanjut (RTL), bukti pelaksanaan tindakan perbaikan, kegiatan pembinaan dan pendampingan, pemantauan tindak lanjut, serta dokumen penyelesaian ketidaksesuaian dalam pencapaian target dan penerapan Core Values.
9. **Dokumen Audit Mutu Internal (AMI) dan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM)** yang berkaitan dengan pelaksanaan Standar Core Values, termasuk temuan, rekomendasi, keputusan, tindak lanjut, serta evaluasi efektivitas tindakan perbaikan.
10. **Dokumen peningkatan mutu penerapan Core Values secara berkelanjutan**, termasuk hasil evaluasi efektivitas pelaksanaan standar, rekomendasi peningkatan target dan kualitas

penerapan Core Values, penyempurnaan kebijakan/SOP/pedoman, peningkatan pemahaman dan internalisasi sivitas akademika, penguatan budaya akademik dan budaya kerja, penguatan keteladanan dan keterlibatan pihak terkait, penguatan pengelolaan data dan dokumentasi penerapan Core Values, peningkatan hasil penerapan, serta dokumen peningkatan budaya mutu melalui siklus PPEPP secara berkelanjutan.

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR CORE VALUES

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-0015
Revisi	4

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	dr. Ni Made Ayu Masnathasari, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Ketut Widnyana, M.Si	Wakil Rektor I		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa, karena atas rahmat-Nya, penyusunan **Manual Pelaksanaan Standar Core Values Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar** dapat diselesaikan dengan baik. Manual SPMI yang dimaksud merupakan pedoman penerapan siklus pelaksanaan Standar Core Values di lingkungan Unmas Denpasar.

Dalam manual ini dijelaskan tata cara pelaksanaan **Standar Core Values** di lingkungan Unmas Denpasar, yang meliputi perencanaan program internalisasi Core Values, identifikasi kebutuhan penguatan pemahaman dan penerapan Core Values, penyusunan program dan kegiatan internalisasi, penetapan indikator dan target pemahaman serta penerapan Core Values, penetapan sasaran dan pihak yang terlibat, pelaksanaan internalisasi dan penerapan Core Values, pengumpulan dan pengelolaan data, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pelaksanaan, pemantauan capaian penerapan Core Values, evaluasi pencapaian target dan penguatan budaya organisasi, pengelolaan hasil dan manfaat penerapan Core Values, pelaporan hasil pelaksanaan, identifikasi kendala dan risiko, penyusunan tindak lanjut, serta peningkatan mutu penerapan Core Values berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu dilakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Pelaksanaan Standar Core Values ini hendaknya dijadikan acuan dalam pelaksanaan dan pemenuhan standar oleh seluruh unit kerja dan sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Pelaksanaan Standar Core Values ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan dari Senat Unmas Denpasar.

Semoga manual ini dapat memberikan manfaat dalam mendukung terlaksananya internalisasi dan penerapan Core Values secara sistematis, terencana, berkualitas, relevan, terdokumentasi, dan akuntabel, penguatan budaya organisasi dan budaya mutu, penguatan perilaku sesuai nilai-nilai institusi, pelaksanaan siklus PPEPP, serta pencapaian tata kelola Universitas Mahasaraswati Denpasar yang sehat, bersih, transparan, dan akuntabel.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga dapat memberikan pedoman dan arah dalam pelaksanaan SPMI sesuai dengan prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi yang bermutu sangat ditentukan oleh terselenggaranya penerapan nilai-nilai institusi yang terencana, sistematis, terukur, konsisten, terdokumentasi, dan akuntabel sesuai dengan visi, misi, tujuan, sasaran strategis, identitas institusi, serta kebutuhan penguatan tata kelola dan budaya organisasi di lingkungan Unmas Denpasar. Hal ini berimplikasi pada perlunya perencanaan program internalisasi Core Values, identifikasi kebutuhan penguatan pemahaman dan penerapan Core Values, penyusunan program dan kegiatan internalisasi, penetapan target dan indikator, penetapan sasaran dan pihak yang terlibat, pelaksanaan internalisasi dan penerapan Core Values, pengumpulan dan pengelolaan data, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, pelaporan, tindak lanjut, serta pengendalian dan peningkatan mutu penerapan Core Values secara terencana, sistematis, dan berkelanjutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan internal yang berlaku.

Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi telah mengalami beberapa kali penyempurnaan, mulai dari Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, yang kemudian digantikan dengan Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dan selanjutnya digantikan dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Sejalan dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian terhadap berbagai kebijakan, peraturan, dan dokumen SPMI yang berlaku, termasuk dalam pelaksanaan **Standar Core Values**. Penguatan budaya mutu dari seluruh pengelola dan sivitas akademika di Unmas Denpasar menjadi bagian penting dalam mendukung keterlaksanaan standar, peningkatan pemahaman dan internalisasi Core Values, kesesuaian perilaku dengan nilai-nilai institusi, keterlibatan sivitas akademika dan pihak terkait, penguatan budaya organisasi dan budaya mutu, pencapaian tujuan dan sasaran institusi, pengelolaan data dan bukti pelaksanaan, serta penguatan tata kelola Universitas Mahasaraswati Denpasar. Budaya mutu tersebut diarahkan pula pada penguatan mekanisme perencanaan program internalisasi Core Values, pemantauan pelaksanaan

dan capaian penerapan nilai, pengumpulan dan verifikasi data, evaluasi capaian dan ketidaksesuaian, pelaporan hasil, penyusunan tindak lanjut, monitoring efektivitas tindak lanjut, serta peningkatan mutu penerapan Core Values secara berkelanjutan.

Manual Pelaksanaan Standar Core Values ini disusun sebagai pedoman bagi seluruh unit kerja dan sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan standar yang telah ditetapkan, sehingga proses internalisasi dan penerapan Core Values dapat dilaksanakan secara efektif, sistematis, objektif, transparan, profesional, dan akuntabel, serta berorientasi pada penguatan pemahaman dan internalisasi nilai-nilai institusi, kesesuaian perilaku dengan nilai-nilai yang ditetapkan, penguatan budaya organisasi dan budaya mutu, keterlibatan sivitas akademika dan pihak terkait, pencapaian tujuan dan sasaran institusi, perbaikan berkelanjutan, serta peningkatan kualitas tata kelola Universitas Mahasaraswati Denpasar.

2. Standar Core Values

Deskripsi

Standar ini merupakan acuan dalam pemenuhan dan pengelolaan **Standar Core Values** untuk mendukung penguatan identitas dan budaya institusi, internalisasi nilai-nilai organisasi, pembentukan perilaku yang sesuai dengan nilai-nilai institusi, penguatan integritas dan profesionalisme, peningkatan tanggung jawab dan kedisiplinan, penguatan kerja sama dan pelayanan, pengambilan keputusan yang berlandaskan nilai-nilai institusi, serta penguatan budaya mutu di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar. Standar Core Values merupakan kriteria minimal mengenai perencanaan program internalisasi Core Values, identifikasi kebutuhan penguatan pemahaman dan penerapan nilai, penyusunan program dan kegiatan internalisasi, penetapan indikator dan target, penetapan sasaran dan pihak yang terlibat, pelaksanaan internalisasi dan penerapan Core Values, pengumpulan dan pengelolaan data, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pelaksanaan, monitoring, evaluasi, pelaporan, tindak lanjut, serta pengendalian dan peningkatan mutu penerapan Core Values yang dilaksanakan oleh sivitas akademika Unmas Denpasar.

Pelaksanaan Standar Core Values diarahkan untuk memastikan seluruh sivitas akademika dan pengelola institusi memahami, menginternalisasi, dan menerapkan nilai-nilai institusi melalui mekanisme yang terstruktur, objektif, transparan, terukur, dan akuntabel berdasarkan indikator, target, tingkat pemahaman dan internalisasi, kesesuaian perilaku, keterlibatan sivitas akademika dan pihak terkait, hasil penerapan, penguatan budaya organisasi, serta bukti pelaksanaan yang sah dan dapat diverifikasi. Hasil monitoring dan evaluasi digunakan sebagai dasar untuk mengetahui tingkat ketercapaian target penerapan Core Values, mengidentifikasi kendala, ketidaksesuaian, risiko, dan

peluang perbaikan, serta menentukan tindak lanjut sesuai dengan kewenangan pihak terkait.

Program internalisasi dan penerapan Core Values dilaksanakan berdasarkan mekanisme yang telah ditetapkan, mulai dari perencanaan program, identifikasi kebutuhan dan permasalahan terkait pemahaman serta penerapan nilai-nilai institusi, penyusunan program internalisasi, penetapan target dan indikator, penetapan sasaran dan pihak yang terlibat, penyusunan metode dan kegiatan internalisasi, pelaksanaan program, pengumpulan dan pengelolaan data, pemantauan capaian, sampai dengan penguatan penerapan Core Values dalam budaya akademik dan budaya kerja. Setiap tahapan harus dilaksanakan secara sistematis dan didokumentasikan untuk menjamin konsistensi, kualitas, keterlacakan, transparansi, dan akuntabilitas pelaksanaan Standar Core Values.

Pelaksanaan Standar Core Values harus didukung dengan kebijakan SPMI, standar mutu, pedoman pelaksanaan internalisasi dan penerapan Core Values, SOP, formulir, instrumen monitoring, sistem informasi, serta dokumen dan bukti pendukung yang sah, lengkap, autentik, dan dapat diverifikasi. Setiap proses internalisasi dan penerapan Core Values, hasil monitoring dan evaluasi, serta kendala atau ketidaksesuaian harus dicatat dan ditindaklanjuti sesuai dengan mekanisme yang berlaku. Dokumentasi kegiatan internalisasi dan penerapan Core Values dikelola secara tertib sebagai dasar dalam pengendalian mutu, pengambilan keputusan, penyusunan tindak lanjut, serta peningkatan mutu oleh pihak yang berwenang.

Dalam rangka menjamin efektivitas dan akuntabilitas penerapan Standar Core Values, monitoring dan evaluasi dilakukan secara berkala terhadap keterlaksanaan perencanaan program internalisasi, pencapaian indikator dan target, tingkat pemahaman dan internalisasi Core Values, kesesuaian perilaku dengan nilai-nilai institusi, keterlibatan sivitas akademika dan pihak terkait, penguatan budaya organisasi dan budaya mutu, kelengkapan data dan bukti pelaksanaan, hasil dan manfaat penerapan Core Values, kendala dan ketidaksesuaian, serta pelaksanaan tindak lanjut. Hasil monitoring dan evaluasi digunakan untuk mengidentifikasi kondisi yang belum sesuai dengan standar, menganalisis penyebab dan dampaknya, serta menjadi dasar dalam melakukan tindakan korektif, penyempurnaan mekanisme internalisasi dan penerapan Core Values, penguatan perilaku sesuai nilai-nilai institusi, peningkatan keterlibatan sivitas akademika dan pihak terkait, serta penguatan budaya organisasi dan budaya mutu.

Pelaksanaan Standar Core Values dilaksanakan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) sebagai bagian dari SPMI Unmas Denpasar. Dengan demikian, penerapan standar ini diharapkan dapat menyediakan informasi yang objektif dan dapat dipertanggungjawabkan mengenai tingkat pemahaman, internalisasi, dan penerapan Core Values, mendukung pengendalian mutu, memperkuat budaya mutu dan budaya organisasi, meningkatkan konsistensi perilaku sivitas akademika dengan nilai-nilai institusi, serta mewujudkan

tata kelola Universitas Mahasaraswati Denpasar yang sehat, bersih, transparan, dan akuntabel.

Kriteria

- **Standar Core Values** dikembangkan sebagai salah satu komponen strategis dalam mendukung penguatan identitas dan budaya institusi, internalisasi nilai-nilai organisasi, pembentukan perilaku yang sesuai dengan nilai-nilai institusi, penguatan integritas dan profesionalisme, peningkatan tanggung jawab dan kedisiplinan, penguatan kerja sama dan pelayanan, serta peningkatan kualitas penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan Unmas Denpasar.
- **Standar Core Values** diarahkan untuk memastikan nilai-nilai institusi dapat dipahami, diinternalisasi, diterapkan, dipantau, dan dievaluasi melalui mekanisme yang jelas, objektif, terukur, transparan, sistematis, dan akuntabel sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- Pengelolaan **Standar Core Values** mempertimbangkan indikator dan target pemahaman serta penerapan Core Values yang telah ditetapkan, kebutuhan penguatan budaya organisasi, sasaran internalisasi, nilai-nilai institusi yang ditetapkan, periode pelaksanaan, keterlibatan sivitas akademika dan pihak terkait, bentuk kegiatan internalisasi dan penerapan, hasil dan manfaat, serta pihak yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan program Core Values.
- Pelaksanaan program internalisasi dan penerapan Core Values berkaitan erat dengan pencapaian target pemahaman dan internalisasi, kesesuaian perilaku dengan nilai-nilai institusi, keterlibatan sivitas akademika dan pihak terkait, pengelolaan data dan bukti pelaksanaan, penguatan budaya organisasi dan budaya mutu, identifikasi kendala dan ketidaksesuaian, analisis penyebab, penyusunan tindak lanjut, pengendalian mutu, serta peningkatan mutu penerapan Core Values.
- Kegiatan internalisasi dan penerapan Core Values yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, prosedur, indikator, target, pedoman, dan kewenangan yang ditetapkan, serta didukung dengan data, dokumen, dan bukti pelaksanaan yang memadai, menunjukkan keterandalan mekanisme pengelolaan dan penerapan **Standar Core Values** di lingkungan Unmas Denpasar.
- Pelaksanaan **Standar Core Values** harus mendukung penguatan pemahaman dan internalisasi nilai-nilai institusi, kesesuaian perilaku sivitas akademika dengan nilai-nilai institusi, keterlibatan sivitas akademika dan pihak terkait, penguatan budaya organisasi dan budaya mutu, peningkatan kinerja sivitas akademika, serta peningkatan kualitas tata kelola pendidikan tinggi di tingkat institusi, fakultas, program studi, dan unit kerja.
- Dokumentasi dan pencatatan proses internalisasi dan penerapan Core Values, capaian indikator dan target, kegiatan internalisasi, sasaran dan pihak yang terlibat, hasil dan manfaat, hasil monitoring dan evaluasi, serta tindak lanjutnya diperlukan untuk meningkatkan akuntabilitas, keterlacakan,

konsistensi, transparansi, dan kualitas pengelolaan Core Values. Setiap kegiatan internalisasi dan penerapan Core Values harus didukung data dan dokumen yang sah, lengkap, autentik, dan dapat diverifikasi.

- Pengelolaan dan pengembangan **Standar Core Values** dilakukan secara berkelanjutan melalui perencanaan program internalisasi, identifikasi kebutuhan dan permasalahan, penyusunan program dan kegiatan, penetapan sasaran dan pihak yang terlibat, penetapan indikator dan target, pelaksanaan internalisasi dan penerapan Core Values, pengumpulan dan pengelolaan data, monitoring, pengumpulan dan verifikasi data, pengukuran capaian, evaluasi, analisis, pelaporan, tindak lanjut, tindakan korektif, monitoring efektivitas tindak lanjut, serta penerapan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) dalam rangka penguatan budaya mutu, budaya organisasi, konsistensi perilaku, serta peningkatan kualitas penerapan Core Values di lingkungan Unmas Denpasar.

3. Tujuan dan Maksud Manual Pelaksanaan Standar Core Values

Manual Pelaksanaan Standar Core Values di lingkungan Unmas Denpasar bertujuan sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam melaksanakan Standar Core Values yang telah ditetapkan. Manual ini dimaksudkan agar para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat melaksanakan proses internalisasi dan penerapan Core Values secara lebih terarah, sistematis, efektif, objektif, transparan, terukur, dan akuntabel sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan.

Dalam hal ini, para pamong, pendidik, dan tenaga kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar diharapkan dapat memahami sasaran implementasi SPMI, yaitu terpenuhinya **Standar Core Values** yang meliputi perencanaan program internalisasi Core Values, identifikasi kebutuhan dan permasalahan, penyusunan program dan kegiatan internalisasi, penetapan indikator dan target, penetapan sasaran dan pihak yang terlibat, pelaksanaan internalisasi dan penerapan Core Values, pengumpulan dan pengelolaan data, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pengukuran capaian hasil dan manfaat penerapan Core Values, penyusunan laporan, identifikasi kendala dan ketidaksesuaian, penyusunan tindak lanjut, monitoring efektivitas tindak lanjut, serta pengendalian dan peningkatan mutu berdasarkan prinsip Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP).

Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Core Values

No.	Komponen	Uraian
1	**Tujuan Manual**	Untuk merancang dan merumuskan tata cara melaksanakan **Standar Core Values** di lingkungan Unmas Denpasar.
2	**Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Core Values**	Manual pelaksanaan standar ini memuat kriteria minimal tentang perencanaan dan pengelolaan pelaksanaan Core Values, penetapan target internalisasi dan penerapan Core Values, penetapan sasaran dan pihak yang terlibat, pelaksanaan internalisasi dan penerapan Core Values, keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan, pengumpulan dan verifikasi data/bukti pelaksanaan, monitoring dan evaluasi capaian, identifikasi kendala dan risiko, pelaporan, tindak lanjut, serta pemantauan efektivitas tindak lanjut terhadap pelaksanaan **Standar Core Values** di lingkungan Unmas Denpasar.
3	**Kegunaan Manual Pelaksanaan Standar Core Values**	Manual ini disiapkan untuk memberikan pedoman dalam melaksanakan **Standar Core Values** yang telah ditetapkan pada seluruh bagian dan tingkatan penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan Unmas Denpasar, sesuai dengan kebijakan dan komitmen dalam melaksanakan SPMI.
4	**Definisi Istilah**	**1. Standar Core Values** adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi terkait perencanaan, internalisasi, penerapan, pengelolaan, pengukuran, dokumentasi, monitoring, evaluasi, tindak lanjut, serta peningkatan mutu pelaksanaan Core Values di lingkungan Unmas Denpasar. **2. Core Values** adalah nilai-nilai utama yang menjadi landasan dalam membentuk identitas, karakter, budaya, sikap, perilaku, dan pelaksanaan tugas sivitas akademika serta tenaga kependidikan di lingkungan Unmas Denpasar. **3. Internalisasi Core Values** adalah proses penanaman, pemahaman, penghayatan, dan pembiasaan Core Values agar menjadi bagian dari sikap dan perilaku dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab di lingkungan Unmas Denpasar. **4. Penerapan Core Values** dimaksudkan bahwa nilai-nilai yang telah ditetapkan dipahami, dilaksanakan, dan diwujudkan dalam

		perilaku, pelaksanaan tugas, interaksi, pelayanan, serta kegiatan akademik dan nonakademik. **5. Melaksanakan standar** dimaksudkan bahwa ukuran, spesifikasi, dan ketentuan sebagaimana ditetapkan dalam setiap pernyataan standar harus dipatuhi, dilaksanakan, dan dipenuhi pencapaiannya. **6. Standar Operasional Prosedur (SOP)** dimaksudkan sebagai langkah kerja atau mekanisme kerja yang menyangkut tugas, pokok, dan fungsi setiap pelaksana Sistem Penjaminan Mutu Internal yang harus dilaksanakan secara sistematis, kronologis, logis, dan terintegrasi dalam pelaksanaan dan penerapan Core Values. **7. Instruksi kerja** berisi deskripsi dan rincian pembagian tugas yang harus dilaksanakan secara koordinatif, terpadu, dan penuh tanggung jawab dalam proses perencanaan, internalisasi, penerapan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan Core Values. **8. Pengisian formulir** harus dilakukan pada setiap pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan perencanaan, internalisasi, monitoring, evaluasi, pengukuran, dan dokumentasi pelaksanaan Core Values serta didokumentasikan sebagai bukti pelaksanaan dan pemenuhan standar.
5	**Prosedur Kerja**	**1.** Menyiapkan dokumen standar beserta SOP, pedoman, instruksi kerja, instrumen, dan formulir yang diperlukan dalam pelaksanaan **Standar Core Values** secara lengkap. **2.** Menyosialisasikan dan melaksanakan isi standar pada seluruh bagian dan jenjang sesuai dengan komitmen yang telah ditetapkan. **3.** Menetapkan target pelaksanaan dan internalisasi Core Values, sasaran, pihak yang terlibat, indikator capaian, jadwal pelaksanaan, sumber data, serta bukti pendukung yang diperlukan. **4.** Mengidentifikasi kebutuhan penguatan Core Values serta merencanakan kegiatan internalisasi dan penerapan yang relevan dengan kebutuhan tersebut dan sesuai dengan identitas, visi, misi, tujuan, tata kelola, budaya akademik dan budaya kerja, serta ketentuan yang berlaku di Unmas Denpasar. **5.** Melaksanakan kegiatan internalisasi dan penerapan Core Values sesuai dengan rencana, prosedur, target, sasaran, dan pihak yang telah ditetapkan dengan memperhatikan keterlibatan sivitas akademika dan

		tenaga kependidikan serta penguatan budaya organisasi. **6.** Mengumpulkan, mencatat, dan memverifikasi data serta bukti pendukung pelaksanaan Core Values, meliputi identitas kegiatan, sasaran, pihak yang terlibat, jenis kegiatan, waktu dan tempat pelaksanaan, materi internalisasi, bentuk penerapan, partisipasi, perubahan atau penguatan perilaku, serta bukti pelaksanaan yang relevan. **7.** Mengomunikasikan dan membahas perkembangan pelaksanaan Core Values bersama LPMI, GPM, UPM, pimpinan unit kerja, serta pihak terkait sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangannya untuk memastikan pencapaian target internalisasi, pemahaman, penerapan, keterlibatan, penguatan budaya, serta keberlanjutan pelaksanaan Core Values. **8.** Menyusun dan mendokumentasikan laporan hasil pelaksanaan Core Values yang memuat capaian target, pemahaman dan internalisasi, penerapan dalam perilaku dan pelaksanaan tugas, keterlibatan pihak terkait, hasil dan manfaat, kendala, risiko, ketidaksesuaian, serta rekomendasi tindak lanjut sebagai bukti pelaksanaan **Standar Core Values**. **9.** Menetapkan dan melaksanakan tindak lanjut terhadap hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan Core Values serta melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan dan efektivitas tindak lanjut sebagai bahan pengendalian dan peningkatan mutu penerapan Core Values.
6	**Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Pelaksanaan Standar Core Values**	Pejabat struktural dan fungsional yang terkait dengan pengelolaan dan pelaksanaan **Standar Core Values**, meliputi Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Wakil Dekan, Kepala Biro, Ketua Lembaga, Kepala UPT, Ketua Program Studi, pimpinan unit kerja, LPMI, GPM, UPM, dosen, tenaga kependidikan, serta sivitas akademika sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangannya.
7	**Catatan**	Untuk menjaga agar pelaksanaan standar ini lebih akuntabel, diperlukan: **1.** Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi dan *Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik* Tahun 2024. **2.** Hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM,

		dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra, khususnya terkait sistem internalisasi dan penerapan Core Values, strategi penguatan budaya organisasi, pengelolaan data dan bukti pelaksanaan Core Values, keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan, serta tindak lanjut peningkatan mutu penerapan Core Values. **3.** Kuesioner atau angket yang digunakan untuk memperoleh informasi mengenai pemahaman, internalisasi, penerapan, ketercapaian target pelaksanaan Core Values, kendala, risiko, kebutuhan pendampingan, keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan, penguatan budaya organisasi, serta tindak lanjut peningkatan mutu pelaksanaan Core Values. **4.** Dokumen standar, SOP pelaksanaan Core Values, pedoman pelaksanaan kegiatan, instrumen monitoring dan evaluasi, data pelaksanaan Core Values, dokumen kegiatan, bukti pelaksanaan, laporan hasil monitoring dan evaluasi, serta dokumen tindak lanjut yang berlaku di lingkungan Unmas Denpasar. **5.** Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mendokumentasikan dan mengukur pelaksanaan **Standar Core Values**, termasuk formulir perencanaan pelaksanaan Core Values, monitoring pelaksanaan, pengumpulan dan verifikasi data/bukti, pengukuran capaian indikator dan target, evaluasi, identifikasi ketidaksesuaian, kendala dan risiko, laporan hasil monitoring dan evaluasi, tindak lanjut, serta monitoring dan evaluasi efektivitas tindak lanjut.
8	**Referensi**	Peraturan perundang-undangan yang mendasari pelaksanaan standar, di antaranya: **1.** Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. **2.** Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. **3.** Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. **4.** Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. **5.** Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. **6.** Peraturan dan

		kebijakan internal Unmas Denpasar yang berkaitan dengan Sistem Penjaminan Mutu Internal, Core Values, tata kelola, kode etik, budaya akademik dan budaya kerja, pengelolaan kinerja sivitas akademika dan tenaga kependidikan, pelaporan, tindak lanjut, dan peningkatan mutu. **7.** Pedoman, SOP, instrumen monitoring dan evaluasi, serta dokumen pengendalian dan peningkatan mutu yang berlaku di lingkungan Unmas Denpasar.
9	**Verifikasi dan Pelaksanaan Standar**	**Standar Core Values** yang telah ditetapkan dilaksanakan oleh seluruh pihak yang terkait dengan perencanaan, internalisasi, penerapan, pengelolaan, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan Core Values sesuai dengan tugas, fungsi, kewenangan, dan mekanisme yang ditetapkan dalam SOP pelaksanaan standar. Pelaksanaan standar diverifikasi melalui monitoring dan evaluasi oleh LPMI, GPM, UPM, serta pimpinan unit kerja terkait untuk memastikan terlaksananya perencanaan dan internalisasi Core Values, pencapaian target pelaksanaan, penerapan Core Values, keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan, pengumpulan dan verifikasi data/bukti pelaksanaan, penguatan budaya organisasi, evaluasi capaian, pelaporan, tindak lanjut, serta pemantauan efektivitas tindak lanjut sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan.

MANUAL EVALUASI STANDAR CORE VALUES



Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-0015
Revisi	4

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	dr. Ni Made Ayu Masnathasari, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Ketut Widnyana, M.Si	Wakil Rektor I		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa, karena atas rahmat-Nya, penyusunan **Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Core Values Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar** dapat diselesaikan dengan baik. Manual SPMI yang dimaksud merupakan pedoman penerapan siklus Evaluasi Pemenuhan Standar Core Values. Dalam manual ini dijelaskan tata cara evaluasi pemenuhan Standar Core Values di lingkungan Unmas Denpasar. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu dilakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Core Values ini hendaknya dijadikan acuan dalam pelaksanaan evaluasi pemenuhan standar oleh seluruh unit kerja, dosen, tenaga kependidikan, dan sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Core Values ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan dari Senat Unmas Denpasar.

Semoga manual ini dapat memberikan manfaat dalam mendukung pelaksanaan internalisasi dan penerapan Core Values yang sistematis, objektif, transparan, akuntabel, terdokumentasi, serta berorientasi pada penguatan identitas dan budaya institusi, peningkatan kualitas perilaku dan pelaksanaan tugas, penguatan budaya mutu, peningkatan kinerja, serta pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar.

Denpasar, 23 April 2026

Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga dapat memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai dengan prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi yang efektif, efisien, profesional, dan bermutu sangat ditentukan oleh pengelolaan Core Values yang terencana, terukur, berbasis data, sesuai dengan identitas, kebutuhan, dan budaya institusi, serta terdokumentasi di lingkungan Unmas Denpasar. Hal ini berkonsekuensi terhadap kepatuhan pada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada, khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi, tata kelola, kode etik, budaya akademik dan budaya kerja, pengelolaan kinerja sivitas akademika dan tenaga kependidikan, pelaporan, serta pelaksanaan penjaminan mutu yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi telah beberapa kali disempurnakan, mulai dari Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, digantikan dengan Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dan selanjutnya digantikan dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Sejalan dengan adanya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sejalan dengan perubahan peraturan dan perundang-undangan yang ada, termasuk dalam menyesuaikan dokumen SPMI. Budaya mutu dari seluruh pengampu penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi bagian penting yang senantiasa memotivasi peningkatan kinerja sivitas akademika. Budaya mutu tersebut diarahkan pula pada penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar, termasuk pengelolaan Core Values, identifikasi kebutuhan penguatan nilai, penetapan sasaran dan pihak yang terlibat, penetapan target internalisasi dan penerapan, pelaksanaan kegiatan internalisasi dan penerapan Core Values, keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan, pengelolaan data dan bukti pelaksanaan, pelaporan, tindak lanjut, serta perangkat penjaminan mutu.

Evaluasi pemenuhan Standar Core Values diperlukan untuk memastikan bahwa proses internalisasi dan penerapan Core Values telah dilaksanakan sesuai dengan standar yang ditetapkan. Evaluasi mencakup perencanaan internalisasi Core Values, identifikasi kebutuhan penguatan nilai, penetapan indikator dan target, penetapan sasaran dan pihak yang terlibat, pelaksanaan kegiatan

internalisasi dan penerapan, keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan, pengumpulan dan verifikasi data atau bukti pelaksanaan, pengukuran capaian, analisis hasil, identifikasi kendala dan ketidaksesuaian, penyusunan laporan, serta pelaksanaan tindak lanjut. Evaluasi juga dilakukan terhadap konsistensi penerapan mekanisme pengelolaan dan pelaksanaan Core Values oleh pihak yang berwenang serta kelengkapan dan keabsahan dokumen pendukung sebagai dasar akuntabilitas dan keterlacakan pelaksanaan Standar Core Values.

Hasil evaluasi pemenuhan Standar Core Values menjadi dasar bagi Unmas Denpasar dalam melakukan tindak lanjut perbaikan, pengendalian, dan peningkatan mutu pelaksanaan Core Values secara berkelanjutan melalui siklus PPEPP. Dengan demikian, evaluasi Standar Core Values diharapkan dapat mendukung peningkatan pemahaman dan internalisasi Core Values, peningkatan kesesuaian perilaku dengan nilai yang ditetapkan, peningkatan keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan, penguatan budaya akademik dan budaya kerja, tersedianya data dan informasi pelaksanaan Core Values yang objektif dan dapat dipertanggungjawabkan, peningkatan kinerja individu dan unit kerja, penguatan budaya mutu, serta pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Universitas Mahasaraswati Denpasar.

Deskripsi

Standar ini merupakan acuan dalam pemenuhan dan pengelolaan **Standar Core Values** untuk mendukung penguatan identitas dan budaya institusi, pembentukan sikap dan perilaku, pelaksanaan tugas dan tanggung jawab, pengukuran pelaksanaan nilai, pencapaian target internalisasi, serta peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar. Standar Core Values merupakan kriteria minimal mengenai perencanaan internalisasi Core Values, identifikasi kebutuhan penguatan nilai, penetapan indikator dan target, penetapan sasaran dan pihak yang terlibat, pelaksanaan internalisasi dan penerapan Core Values, keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan, pengumpulan dan verifikasi data atau bukti pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pelaporan, tindak lanjut, serta evaluasi efektivitas tindak lanjut terhadap pelaksanaan Core Values di lingkungan Unmas Denpasar.

Pemenuhan Standar Core Values diarahkan untuk memastikan proses internalisasi dan penerapan Core Values dilaksanakan sesuai dengan identitas institusi, visi, misi, tujuan, sasaran strategis, kebutuhan penguatan budaya, serta ketentuan yang berlaku. Pelaksanaan internalisasi dan penerapan Core Values dilakukan secara objektif, transparan, sistematis, akuntabel, dan terdokumentasi sesuai dengan ketentuan serta kewenangan yang berlaku.

Pelaksanaan Core Values dilakukan secara terstruktur mulai dari perencanaan internalisasi, identifikasi kebutuhan penguatan nilai, penetapan sasaran dan pihak yang terlibat, penetapan target dan

indikator pelaksanaan, pelaksanaan kegiatan internalisasi dan penerapan, keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan, sampai dengan penguatan perilaku dan budaya institusi. Seluruh proses tersebut harus didokumentasikan melalui sistem dan mekanisme yang ditetapkan oleh Unmas Denpasar untuk menjamin konsistensi, keterlacakan, transparansi, dan akuntabilitas pelaksanaan Standar Core Values.

Setiap pelaksanaan kegiatan Core Values wajib didukung dengan data dan bukti pendukung yang sah, lengkap, relevan, autentik, dan dapat diverifikasi. Pengelolaan data dan dokumen meliputi dokumen perencanaan kegiatan, sasaran kegiatan, pihak yang terlibat, materi internalisasi, waktu dan tempat pelaksanaan, bentuk penerapan Core Values, bukti partisipasi, dokumentasi pelaksanaan, hasil pengukuran, laporan kegiatan, serta dokumen monitoring, evaluasi, dan tindak lanjut. Dokumentasi tersebut menjadi dasar dalam pengendalian, pengambilan keputusan, dan peningkatan mutu pelaksanaan Core Values oleh pihak yang berwenang.

Evaluasi pemenuhan Standar Core Values dilakukan untuk mengetahui tingkat ketercapaian target pelaksanaan, mengidentifikasi ketidaksesuaian, kendala, dan risiko dalam proses internalisasi dan penerapan Core Values, serta menilai efektivitas tindak lanjut yang telah dilakukan. Evaluasi mencakup proses perencanaan, identifikasi kebutuhan penguatan nilai, penetapan sasaran dan pihak yang terlibat, penetapan sasaran dan target, pelaksanaan kegiatan internalisasi dan penerapan, keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan, kelengkapan data dan bukti, capaian target, hasil dan manfaat, serta tindak lanjut. Hasil evaluasi menjadi dasar dalam pelaksanaan tindakan korektif, pengendalian, penyempurnaan mekanisme internalisasi dan penerapan Core Values, serta peningkatan mutu budaya dan perilaku secara berkelanjutan.

Pemenuhan Standar Core Values dilaksanakan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) sebagai bagian dari SPMI Unmas Denpasar. Dengan demikian, penerapan standar ini diharapkan dapat mendukung tersedianya data dan informasi pelaksanaan Core Values yang objektif, peningkatan pemahaman dan internalisasi nilai, peningkatan kesesuaian perilaku dengan nilai yang ditetapkan, peningkatan keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan, penguatan budaya akademik dan budaya kerja, penguatan budaya mutu, serta pencapaian tata kelola Universitas Mahasaraswati Denpasar yang transparan dan akuntabel.

Kriteria

1. **Standar Core Values** dikembangkan sebagai salah satu komponen strategis dalam mendukung penguatan identitas dan budaya institusi, internalisasi nilai, penerapan nilai dalam perilaku dan pelaksanaan tugas, peningkatan integritas dan profesionalisme, penguatan tanggung jawab dan disiplin, peningkatan kerja sama dan pelayanan, serta peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di

lingkungan Unmas Denpasar.

2. **Standar Core Values** diarahkan untuk memastikan proses internalisasi dan penerapan nilai dilaksanakan melalui mekanisme yang jelas, sistematis, objektif, transparan, akuntabel, terdokumentasi, serta sesuai dengan identitas, kebutuhan, budaya institusi, dan ketentuan yang berlaku.
3. Evaluasi pemenuhan **Standar Core Values** mempertimbangkan indikator dan target pelaksanaan yang telah ditetapkan, kesesuaian Core Values dengan identitas dan kebutuhan penguatan budaya institusi, sasaran dan pihak yang terlibat, pemahaman dan internalisasi nilai, penerapan dalam perilaku dan pelaksanaan tugas, keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan, ketersediaan dan keabsahan data serta bukti pendukung, hasil dan manfaat pelaksanaan, serta kesesuaian pelaksanaan dengan peraturan dan kebijakan internal Unmas Denpasar.
4. Evaluasi terhadap pelaksanaan Core Values dilakukan secara sistematis melalui pemeriksaan terhadap perencanaan internalisasi, identifikasi kebutuhan penguatan nilai, penetapan sasaran dan pihak yang terlibat, penetapan sasaran dan target, pelaksanaan kegiatan internalisasi dan penerapan, keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan, pengumpulan dan verifikasi data atau bukti pendukung, pencapaian target, hasil dan manfaat, pelaporan, serta tindak lanjut untuk memastikan ketercapaian standar.
5. Pemenuhan **Standar Core Values** dinilai berdasarkan keterlaksanaan mekanisme internalisasi dan penerapan, pencapaian target, kejelasan kewenangan, kesesuaian sasaran dan pihak yang terlibat, ketersediaan data dan dokumen pendukung, keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan, kelengkapan dan keabsahan bukti pelaksanaan, keterlacakan proses, kesesuaian penerapan dengan nilai yang ditetapkan, pencapaian hasil dan manfaat, ketepatan pelaporan, serta kesesuaian tindak lanjut dengan hasil evaluasi.
6. Evaluasi pemenuhan **Standar Core Values** harus mendukung peningkatan pemahaman dan internalisasi nilai, peningkatan kesesuaian perilaku dengan Core Values, peningkatan keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan, penguatan budaya akademik dan budaya kerja, peningkatan kinerja individu dan unit kerja, pengambilan keputusan berbasis data, penguatan budaya mutu, serta terciptanya lingkungan pendidikan tinggi yang profesional, efektif, efisien, transparan, dan berorientasi pada peningkatan mutu.
7. Hasil evaluasi pemenuhan **Standar Core Values** didokumentasikan secara tertib dan didukung dengan data serta bukti yang sah, lengkap, autentik, relevan, dan dapat diverifikasi sebagai dasar dalam mengidentifikasi ketercapaian target, ketidaksesuaian, kendala, risiko, serta kebutuhan tindak lanjut dan tindakan korektif.
8. Evaluasi pemenuhan **Standar Core Values** dilakukan secara berkelanjutan melalui monitoring dan

evaluasi, Audit Mutu Internal (AMI), analisis hasil evaluasi, tindak lanjut, serta penerapan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) dalam rangka penguatan sistem penjaminan mutu dan peningkatan mutu pelaksanaan Core Values di Unmas Denpasar.

2. Tujuan dan Maksud Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Core Values

Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Core Values di lingkungan Unmas Denpasar bertujuan sebagai panduan bagi para pamong, khususnya di masing-masing Program Studi (Prodi) dan unit kerja di lingkungan Unmas Denpasar, dalam melaksanakan evaluasi pemenuhan Standar Core Values.

Maksud disusunnya Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Core Values ini adalah agar para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat melaksanakan evaluasi pemenuhan Standar Core Values secara lebih terarah, sistematis, efektif, efisien, objektif, dan realistis sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan.

Dalam hal ini, para pamong, pendidik, dosen, tenaga kependidikan, dan sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar diharapkan dapat memahami sasaran implementasi SPMI di Unmas Denpasar, yaitu terpenuhinya **Standar Core Values** yang meliputi perencanaan internalisasi Core Values, identifikasi kebutuhan penguatan nilai, penetapan indikator dan target, penetapan sasaran dan pihak yang terlibat, pelaksanaan kegiatan internalisasi dan penerapan Core Values, keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan, pengumpulan dan verifikasi data atau bukti pelaksanaan, pengukuran capaian, analisis hasil, identifikasi ketidaksesuaian dan kendala, penguatan perilaku dan budaya institusi, penyusunan laporan, tindak lanjut, serta monitoring dan evaluasi efektivitas tindak lanjut berdasarkan prinsip Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP).

Luas Lingkup Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Core Value

No.	Komponen	Uraian
1	**Tujuan Manual**	Untuk memberikan panduan dalam melaksanakan evaluasi pemenuhan **Standar Core Values** di lingkungan Unmas Denpasar.
2	**Luas Lingkup Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Core Values**	Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Core Values memuat tindakan konkret bagi pejabat penjaminan mutu dalam melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan **Standar Core Values**. Manual evaluasi standar berisikan tata cara melakukan evaluasi berupa tindakan monitoring dan evaluasi (Monev) terhadap kegiatan yang sedang berjalan (*formative evaluation*) serta tindakan audit berupa evaluasi terhadap akhir kegiatan (*summative evaluation*). Objek yang dievaluasi meliputi: (a) proses atau kegiatan pelaksanaan isi standar; (b) prosedur atau mekanisme

		pelaksanaan isi standar; (c) hasil atau *output* dari pelaksanaan isi standar; dan (d) dampak atau *outcomes* dari pelaksanaan isi standar. Evaluasi pemenuhan Standar Core Values mencakup perencanaan program internalisasi Core Values, identifikasi kebutuhan dan kondisi budaya organisasi, penetapan sasaran dan pihak terkait, penetapan indikator dan target pemahaman serta internalisasi, pelaksanaan internalisasi dan penerapan Core Values, keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan, pengumpulan dan pengelolaan data, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pelaksanaan, pengukuran capaian indikator, analisis hasil, pelaporan hasil Monev, identifikasi ketidaksesuaian, kendala, dan risiko, penyusunan tindak lanjut, pemantauan efektivitas tindak lanjut, serta evaluasi dan peningkatan pelaksanaan Standar Core Values.
3	**Kegunaan Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Core Values**	Manual ini disiapkan untuk: (a) memastikan bahwa pelaksanaan Standar Core Values sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, peraturan perundang-undangan, kebijakan SPMI, serta ketentuan internal Unmas Denpasar; (b) mengantisipasi dan/atau mengoreksi kesalahan, kekurangan, ketidaksesuaian, atau penyimpangan yang ditemukan dalam pelaksanaan standar yang berpotensi menghambat pencapaian target pemahaman dan internalisasi Core Values, keselarasan perilaku, keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan, penguatan budaya institusi, serta keberlanjutan penerapan Core Values; dan (c) mempertahankan praktik baik yang telah dilaksanakan apabila tidak ditemukan kesalahan, ketidaksesuaian, atau penyimpangan dalam pemenuhan standar.
4	**Definisi Istilah**	**1. Standar Core Values** adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi terkait perencanaan, pemahaman, internalisasi, penerapan, dan penguatan Core Values dalam kehidupan akademik dan nonakademik di lingkungan Unmas Denpasar, keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan, dokumentasi bukti pelaksanaan, penguatan budaya institusi, serta evaluasi dan tindak lanjut peningkatan penerapan Core Values. **2. Evaluasi pemenuhan standar** adalah kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan isi Standar Core Values untuk

		mengetahui tingkat ketercapaian standar yang telah ditetapkan. **3. Monitoring dan evaluasi (Monev)** adalah kegiatan pemantauan dan penilaian secara sistematis terhadap proses, prosedur, hasil, dan dampak pelaksanaan Standar Core Values di lingkungan Unmas Denpasar. **4. Audit** adalah kegiatan pemeriksaan secara sistematis dan objektif untuk menentukan tingkat kesesuaian pelaksanaan Standar Core Values dengan standar, prosedur, mekanisme, indikator, target, bukti pelaksanaan, hasil penerapan, penguatan budaya, dan ketentuan yang telah ditetapkan.
5	**Prosedur Kerja**	**1.** Menyiapkan dokumen dan instrumen evaluasi/audit (*summative* dan *formative evaluation*) Standar Core Values beserta SOP, instruksi kerja, dan formulir yang diperlukan. **2.** Menyosialisasikan mekanisme evaluasi dan melaksanakan evaluasi terhadap pemenuhan Standar Core Values pada seluruh bagian dan jenjang sesuai dengan komitmen SPMI. **3.** Menyampaikan pemberitahuan kepada pihak yang akan dievaluasi/audit mengenai tujuan, objek, ruang lingkup, jadwal, serta bahan, data, dan informasi yang perlu disiapkan. **4.** Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan/atau audit terhadap pelaksanaan Standar Core Values, termasuk perencanaan program internalisasi, identifikasi kebutuhan dan kondisi budaya organisasi, penetapan sasaran dan pihak terkait, penetapan indikator dan target, pelaksanaan internalisasi dan penerapan Core Values, keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan, pengumpulan dan pengelolaan data, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pelaksanaan, pengukuran capaian, analisis hasil, pelaporan, tindak lanjut, serta evaluasi efektivitas tindak lanjut. **5.** Mengidentifikasi dan mencatat seluruh temuan, hasil pengukuran, masukan, kendala, risiko, dan ketidaksesuaian yang diperoleh dalam pelaksanaan evaluasi/audit. **6.** Membahas hasil evaluasi/audit dan merumuskan temuan serta rekomendasi tindak lanjut untuk selanjutnya disampaikan kepada *auditee*. **7.** Melakukan kesepakatan atas hasil evaluasi/audit dan menuangkannya dalam berita acara serta formulir hasil evaluasi/audit. **8.** Mendokumentasikan seluruh hasil evaluasi/audit sebagai bahan pengendalian dan peningkatan Standar Core Values dalam siklus

		PPEPP.
6	**Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Evaluasi Standar Core Values**	Pejabat/pelaksana yang terlibat dalam evaluasi Standar Core Values meliputi Rektor, Wakil Rektor terkait, Dekan, Wakil Dekan, Kepala Biro, Ketua Lembaga, Kepala UPT, Ketua Program Studi, UPM, GPM, LPMI, serta Tim Auditor Mutu Internal (AMI) dan/atau pihak yang ditugaskan oleh LPMI Unmas Denpasar sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangannya.
7	**Catatan**	Untuk menjaga akuntabilitas pelaksanaan Manual Evaluasi Pemenuhan Standar Core Values, diperlukan: **1.** Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik Tahun 2024. **2.** Hasil studi banding yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra terkait pengelolaan, pelaksanaan, dan evaluasi penerapan Core Values serta penguatan budaya institusi. **3.** Kuesioner atau angket untuk memperoleh informasi terkait pemahaman terhadap Standar Core Values, perencanaan program internalisasi, kebutuhan dan kondisi budaya organisasi, sasaran dan pihak terkait, ketercapaian indikator dan target, pelaksanaan internalisasi dan penerapan Core Values, keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan, ketersediaan data dan bukti pendukung, hasil dan manfaat penerapan Core Values, kendala, risiko, efektivitas tindak lanjut, serta peningkatan mutu penerapan Core Values. **4.** Dokumen regulasi, kebijakan SPMI, standar, SOP, pedoman Core Values, serta dokumen hasil monitoring, evaluasi, pengukuran, analisis, pelaporan, bukti pelaksanaan, hasil penerapan dan penguatan budaya, serta tindak lanjut. **5.** Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur dan mendokumentasikan pelaksanaan dan evaluasi Standar Core Values.
8	**Referensi**	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan evaluasi pemenuhan Standar Core Values, di antaranya: **1.** Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. **2.** Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. **3.** Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan

		Pengelolaan Perguruan Tinggi. **4.** Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. **5.** Kebijakan, peraturan, dan dokumen SPMI internal Unmas Denpasar yang berkaitan dengan Core Values, tata kelola, kode etik, budaya akademik dan nonakademik, pengukuran capaian indikator, pengendalian, dan peningkatan mutu. **6.** Pedoman dan SOP Core Values, internalisasi, penerapan, pengumpulan data dan bukti pelaksanaan, pengukuran capaian, pelaporan, tindak lanjut, serta evaluasi efektivitas tindak lanjut di lingkungan Unmas Denpasar.
9	**Verifikasi dan Evaluasi Pemenuhan Standar**	**1.** Kegiatan evaluasi pemenuhan Standar Core Values dilaksanakan sesuai dengan SOP Evaluasi/AMI menggunakan instrumen evaluasi yang telah ditetapkan dan diverifikasi dengan melibatkan Tim Auditor yang ditugaskan oleh Ketua LPMI Unmas Denpasar. **2.** Tim Auditor dan/atau pihak yang berwenang melaksanakan evaluasi pemenuhan Standar Core Values berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar dan sesuai dengan tugas, fungsi, serta kewenangannya. **3.** Hasil evaluasi pemenuhan standar didokumentasikan.

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR CORE VALUES

UNMAS DENPASAR

Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-0015
Revisi	4

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	dr. Ni Made Ayu Masnathasari, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Ketut Widnyana, M.Si	Wakil Rektor I		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa, karena dengan rahmat-Nya, penyusunan **Manual Pengendalian Standar Core Values** di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Manual SPMI yang dimaksud ialah Pedoman Penerapan Siklus Pengendalian Standar Core Values. Dalam Manual ini dijelaskan tata cara pengendalian Standar Core Values di lingkungan Unmas Denpasar.

Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Pengendalian Standar Core Values ini hendaknya dijadikan acuan bagi pengembangan dan pengendalian standar oleh segenap sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Pengendalian Standar Core Values ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan dari Senat Unmas Denpasar.

Semoga manual ini dapat memberikan manfaat dalam mendukung peningkatan pemahaman dan internalisasi Core Values, keselarasan perilaku dengan nilai-nilai institusi, keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan, penguatan budaya institusi, ketersediaan dan validitas data serta bukti pelaksanaan, pengendalian pelaksanaan standar, tindak lanjut hasil evaluasi, serta peningkatan mutu penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi di lingkungan Unmas Denpasar.

Denpasar, 23 April 2026
Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga dapat memberikan pedoman dan arah pelaksanaan SPMI sesuai dengan prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu yang telah ditetapkan. Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas dan mutu layanan pendidikan di lingkungan Unmas Denpasar. Hal ini berkonsekuensi terhadap kepatuhan pada perubahan peraturan perundang-undangan yang ada dewasa ini, khususnya terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi, pengelolaan perguruan tinggi yang sehat dan bermutu, serta penguatan Core Values yang sistematis, objektif, terukur, transparan, akuntabel, sesuai dengan identitas, kebutuhan, budaya institusi, serta berkelanjutan.

Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi telah mengalami beberapa kali perubahan dan penyesuaian, mulai dari Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, yang kemudian digantikan dengan Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dan selanjutnya digantikan dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Sejalan dengan adanya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar telah memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian sejalan dengan perubahan peraturan dan perundang-undangan yang ada, termasuk dalam menyesuaikan dokumen SPMI. Budaya mutu dari seluruh pengampu penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar telah menjadi roh yang senantiasa memotivasi kinerja sivitas akademika Unmas Denpasar. Budaya mutu tersebut diarahkan pula dalam melakukan penataan dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar, termasuk pemahaman dan internalisasi Core Values, penerapan Core Values dalam perilaku akademik dan nonakademik, keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan, pengelolaan data dan bukti pelaksanaan, pencapaian hasil dan penguatan budaya institusi, pelaporan capaian, tindak lanjut, serta perangkat penjaminan mutu.

Pengendalian Standar Core Values diperlukan untuk memastikan bahwa penerapan Core Values berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan dan mekanisme yang berlaku.

Pengendalian dilakukan terhadap perencanaan program internalisasi Core Values, identifikasi kebutuhan dan kondisi budaya institusi, penetapan sasaran dan pihak terkait, penetapan indikator dan target, pelaksanaan internalisasi dan penerapan Core Values, keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pelaksanaan, pengukuran capaian, analisis hasil, pelaporan, identifikasi ketidaksesuaian, kendala dan risiko, penyusunan tindak lanjut, serta pemantauan efektivitas tindak lanjut. Hasil monitoring, evaluasi, dan audit terhadap penerapan standar menjadi dasar dalam menetapkan tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian, menyelesaikan kendala dalam penerapan Core Values, memperbaiki mekanisme dan dokumentasi internalisasi serta penerapan Core Values, serta mempertahankan praktik baik yang telah berjalan. Dengan demikian, pengendalian Standar Core Values dapat mendukung ketercapaian target pemahaman dan internalisasi, keselarasan perilaku, peningkatan keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan, penguatan budaya institusi, peningkatan kualitas tata kelola, penguatan budaya mutu, serta pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar secara berkelanjutan.

2. Standar Core Values

Deskripsi

Standar ini merupakan acuan dalam pengendalian Standar Core Values yang dilakukan untuk mendukung ketercapaian standar mutu, penguatan budaya mutu, serta peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar. Standar Core Values merupakan kriteria minimal mengenai perencanaan program internalisasi Core Values, identifikasi kebutuhan dan kondisi budaya institusi, penetapan sasaran dan pihak terkait, penetapan indikator dan target pemahaman serta internalisasi, pelaksanaan internalisasi dan penerapan Core Values, keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pelaksanaan, pengukuran capaian, analisis hasil, pelaporan, tindak lanjut, dan evaluasi efektivitas penerapan Core Values di lingkungan Unmas Denpasar.

Pelaksanaan internalisasi dan penerapan Core Values harus direncanakan dan dilaksanakan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, indikator dan target yang digunakan, identitas dan kebutuhan institusi, sasaran dan pihak terkait, kondisi budaya akademik dan nonakademik, mekanisme internalisasi, periode pelaksanaan, kewenangan pihak yang melaksanakan, serta ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan internal Unmas Denpasar. Pelaksanaan Core Values dilakukan berdasarkan mekanisme yang telah ditetapkan,

mulai dari identifikasi kebutuhan dan kondisi budaya institusi, perencanaan dan penetapan target, penetapan sasaran dan pihak terkait, pelaksanaan internalisasi dan penerapan Core Values, keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan, sampai dengan pengumpulan dan verifikasi data, bukti pelaksanaan, pelaporan, dan tindak lanjut. Setiap pelaksanaan internalisasi dan penerapan Core Values dilakukan secara objektif, transparan, sistematis, terukur, akuntabel, terdokumentasi, serta memperhatikan prinsip kesesuaian, kebermanfaatan, konsistensi, dan keberlanjutan.

Pihak yang terkait dengan penerapan Standar Core Values wajib melaksanakan internalisasi dan penerapan Core Values secara profesional, objektif, akuntabel, terencana, dan berorientasi pada peningkatan mutu. Pengelolaan Standar Core Values mencakup perencanaan program internalisasi, identifikasi kebutuhan dan kondisi budaya institusi, penetapan indikator dan target, penetapan sasaran dan pihak terkait, pelaksanaan internalisasi dan penerapan, keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pelaksanaan, pengukuran capaian, analisis hasil, penyusunan laporan, identifikasi ketidaksesuaian, kendala dan risiko, penyusunan tindak lanjut, pemantauan efektivitas tindak lanjut, serta peningkatan mutu sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kewenangan masing-masing pihak. Pemenuhan standar harus didukung dengan data, bukti, dan dokumen pelaksanaan internalisasi serta penerapan Core Values yang sah, lengkap, autentik, relevan, dan dapat diverifikasi.

Pengelolaan data dan dokumen pelaksanaan Standar Core Values dilakukan secara berkala melalui sistem atau mekanisme administrasi yang ditetapkan oleh Unmas Denpasar, dengan melengkapi dokumen pendukung sesuai ketentuan. Data dan dokumen terkait perencanaan program internalisasi, sasaran dan pihak terkait, indikator dan target, materi dan kegiatan internalisasi, jadwal pelaksanaan, keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan, penerapan Core Values, dokumentasi, laporan, hasil Monev, serta tindak lanjut dilakukan verifikasi dan/atau penilaian oleh pihak yang berwenang untuk memastikan kesesuaian antara pelaksanaan Core Values, indikator dan target, data yang digunakan, bukti pelaksanaan, hasil penerapan, penguatan budaya institusi, serta ketentuan yang berlaku.

Pengendalian Standar Core Values dilakukan secara berkala melalui monitoring, evaluasi, dan audit untuk memastikan pemenuhan standar, mengidentifikasi ketidaksesuaian, kendala, dan risiko dalam perencanaan dan pelaksanaan internalisasi Core Values, keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan, pengelolaan data dan bukti, pengukuran capaian, analisis, pelaporan, serta tindak lanjut. Hasil pengendalian digunakan sebagai dasar dalam

menetapkan tindakan korektif, melakukan pembinaan dan pendampingan, menyelesaikan permasalahan dalam penerapan Core Values, memperbaiki mekanisme dan kelengkapan dokumentasi, meningkatkan pemahaman dan internalisasi, memperkuat keselarasan perilaku dengan nilai institusi, meningkatkan keterlibatan dan budaya institusi, serta mempertahankan praktik baik yang telah berjalan. Seluruh hasil pengendalian didokumentasikan dan digunakan sebagai dasar peningkatan mutu secara berkelanjutan sesuai dengan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) SPMI Unmas Denpasar.

Kriteria

- **Standar Core Values** dikembangkan sebagai salah satu komponen strategis dalam mendukung ketercapaian standar mutu, penguatan identitas dan budaya institusi, peningkatan pemahaman dan internalisasi Core Values, keselarasan perilaku sivitas akademika dan tenaga kependidikan, peningkatan keterlibatan, serta peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan Unmas Denpasar.
- **Standar Core Values** diarahkan untuk mendukung penerapan Core Values secara efektif, objektif, sistematis, transparan, terukur, dan akuntabel dalam rangka mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar.
- Pengelolaan **Standar Core Values** mempertimbangkan identitas dan kebutuhan institusi, kondisi budaya akademik dan nonakademik, indikator dan target yang ditetapkan, sasaran dan pihak terkait, pemahaman dan internalisasi, penerapan Core Values, keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan, hasil dan manfaat penerapan, kualitas dan validitas data, periode pelaksanaan, kewenangan pihak yang melaksanakan, serta ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan internal Unmas Denpasar yang wajib mendukung pengendalian dan peningkatan mutu penerapan Core Values.
- Pelaksanaan **Standar Core Values** sesuai dengan ketentuan yang berlaku berkaitan erat dengan kemampuan institusi dalam membangun dan menerapkan nilai-nilai institusi secara objektif, terukur, terdokumentasi, dapat diverifikasi, sesuai dengan identitas dan kebutuhan institusi, serta didukung oleh data dan bukti pelaksanaan yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan.
- Pelaksanaan internalisasi dan penerapan Core Values berdasarkan mekanisme yang telah ditetapkan, mulai dari identifikasi kebutuhan dan kondisi budaya institusi, perencanaan program internalisasi, penetapan sasaran dan pihak terkait, penetapan

indikator dan target, pelaksanaan internalisasi dan penerapan, keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pelaksanaan, pengukuran capaian, analisis hasil, pelaporan, hingga tindak lanjut, menunjukkan keterandalan pengelolaan dan pengendalian mutu Core Values di lingkungan Unmas Denpasar.

- Penerapan **Standar Core Values** harus mendukung peningkatan kualitas tata kelola, ketercapaian target pemahaman dan internalisasi, keselarasan perilaku dengan nilai institusi, peningkatan keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan, penguatan budaya akademik dan nonakademik, peningkatan kualitas penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan universitas, fakultas, program studi, dan unit kerja terkait.
- Pengendalian **Standar Core Values** melalui monitoring, evaluasi, verifikasi, dan audit secara berkala diperlukan untuk memastikan ketercapaian target, mengidentifikasi ketidaksesuaian dan kendala, menetapkan tindakan korektif, serta mempertahankan praktik baik dalam pelaksanaan internalisasi dan penerapan Core Values. Hasil pengendalian digunakan sebagai dasar pembinaan, pendampingan, penyempurnaan mekanisme pelaksanaan, peningkatan kualitas data dan dokumentasi, penguatan pemahaman dan internalisasi, peningkatan keselarasan perilaku, penguatan budaya institusi, serta penguatan budaya mutu di lingkungan Unmas Denpasar.

3. Tujuan dan Maksud Manual Pengendalian Standar Core Values

Manual Pengendalian Standar Core Values di lingkungan Unmas Denpasar bertujuan sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dalam mengendalikan pemenuhan Standar Core Values. Adapun maksud diadakannya Manual Pengendalian Standar Core Values ini adalah agar para pamong di lingkungan Unmas Denpasar dapat melakukan pengendalian terhadap pemenuhan Standar Core Values secara lebih terarah, sistematis, efektif, dan realistis.

Dalam hal ini, para pamong, pendidik, dosen, tenaga kependidikan, dan sivitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar diharapkan dapat memahami sasaran implementasi SPMI di Unmas Denpasar, yaitu terjaminnya pemenuhan **Standar Core Values** yang meliputi perencanaan program internalisasi Core Values, identifikasi kebutuhan dan kondisi budaya institusi, penetapan indikator dan target, penetapan sasaran dan pihak terkait, pelaksanaan internalisasi dan penerapan Core Values, keterlibatan sivitas akademika dan tenaga

kependidikan, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pelaksanaan, pengukuran capaian indikator, analisis hasil, pelaporan hasil penerapan Core Values, identifikasi ketidaksesuaian, kendala dan risiko, penyusunan tindak lanjut, pemantauan efektivitas tindak lanjut, serta peningkatan mutu berdasarkan pelaksanaan prinsip SPMI, yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP).

Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Core Values

No.	Komponen	Uraian
1	Tujuan Manual	Untuk memberikan panduan dalam melaksanakan pengendalian Standar Core Values di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar.
2	Luas Lingkup Manual	Manual Pengendalian Standar Core Values memuat tindakan korektif sebagai langkah pengendalian terhadap pemenuhan Standar Core Values berdasarkan hasil evaluasi dan/atau Audit Mutu Internal (AMI). Pengendalian meliputi rapat pimpinan, identifikasi ketidaksesuaian, penetapan tindakan korektif, pemantauan pelaksanaan, verifikasi hasil tindakan korektif, serta pendokumentasian hasil pengendalian. Pengendalian mencakup perencanaan dan pengelolaan Core Values, identifikasi kebutuhan penguatan nilai dan budaya institusi, penetapan sasaran dan pihak terkait, penetapan indikator dan target, proses pemahaman dan internalisasi Core Values, penerapan dalam perilaku dan pelaksanaan tugas, keterlibatan sivitas akademika dan pihak terkait, pengumpulan dan verifikasi data/bukti pendukung, pengukuran capaian, analisis dan evaluasi hasil, pelaporan, identifikasi ketidaksesuaian dan risiko, penetapan serta pelaksanaan tindak lanjut, pemantauan efektivitas tindak lanjut, serta peningkatan mutu budaya dan penerapan Core Values.
3	Kegunaan Manual	Manual ini disiapkan untuk memberikan bukti bahwa Standar Core Values telah dikendalikan di lingkungan

		Unmas Denpasar serta memastikan setiap ketidaksesuaian yang ditemukan dalam perencanaan dan pengelolaan Core Values, identifikasi kebutuhan penguatan nilai dan budaya institusi, penetapan sasaran dan pihak terkait, penetapan indikator dan target, pemahaman dan internalisasi Core Values, penerapan dalam perilaku dan pelaksanaan tugas, keterlibatan sivitas akademika dan pihak terkait, pengumpulan dan verifikasi data/bukti pendukung, pengukuran capaian, analisis dan evaluasi hasil, pelaporan, serta tindak lanjut telah ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4	Definisi Istilah	Standar Core Values: kriteria minimal mengenai perencanaan dan pengelolaan Core Values, pemahaman dan internalisasi, penerapan dalam perilaku dan pelaksanaan tugas, keterlibatan sivitas akademika dan pihak terkait, pengumpulan dan verifikasi data/bukti pendukung, pengukuran capaian, evaluasi, tindak lanjut, serta peningkatan mutu budaya dan penerapan Core Values di lingkungan Unmas Denpasar. Mengendalikan standar: kegiatan melakukan tindakan korektif berdasarkan hasil evaluasi dan/atau audit untuk memastikan pelaksanaan Standar Core Values sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Tindakan korektif: tindakan yang dilakukan untuk memperbaiki ketidaksesuaian, kekurangan, atau penyimpangan dalam perencanaan, pemahaman, internalisasi, penerapan, pengukuran, evaluasi, dan pelaporan penerapan Core Values serta penerapan Standar Core Values. Pengendalian Standar Core Values: serangkaian tindakan sistematis berdasarkan hasil evaluasi untuk memperbaiki ketidaksesuaian, memantau pelaksanaan tindakan korektif, dan memastikan efektivitas tindak lanjut sebagai dasar peningkatan mutu budaya dan penerapan Core Values.

5	Prosedur Kerja	1. Menyiapkan dokumen hasil evaluasi dan/atau audit penerapan Standar Core Values. 2. Membahas hasil evaluasi dan/atau audit dengan pihak terkait dan pemangku kepentingan yang bertanggung jawab. 3. Mengidentifikasi ketidaksesuaian, kekurangan, atau penyimpangan dalam perencanaan dan pengelolaan Core Values, identifikasi kebutuhan penguatan nilai dan budaya institusi, penetapan sasaran dan pihak terkait, penetapan indikator dan target, pemahaman dan internalisasi Core Values, penerapan dalam perilaku dan pelaksanaan tugas, keterlibatan sivitas akademika dan pihak terkait, pengumpulan dan verifikasi data/bukti pendukung, pengukuran capaian, analisis dan evaluasi hasil, pelaporan, tindak lanjut, serta evaluasi efektivitas pelaksanaan Standar Core Values. 4. Menentukan jenis tindakan korektif berdasarkan tingkat ketidaksesuaian dan ketentuan yang berlaku. 5. Mencatat tindakan korektif, pihak yang bertanggung jawab, dan batas waktu pelaksanaan dalam formulir yang ditetapkan. 6. Melakukan pengawasan dan pemantauan terhadap pelaksanaan tindakan korektif. 7. Melakukan verifikasi terhadap hasil tindakan korektif untuk memastikan ketidaksesuaian telah diperbaiki dan Standar Core Values terpenuhi. 8. Mendokumentasikan hasil pengendalian sebagai bahan pelaksanaan siklus PPEPP dan peningkatan mutu Standar Core Values.
6	Kualifikasi Pejabat/Pelaksana	Pejabat/pelaksana yang terlibat meliputi Rektor, Wakil Rektor terkait, Dekan, Wakil Dekan, Kepala Biro, Ketua Lembaga, Kepala UPT, Ketua Program Studi, UPM, GPM, LPMI, serta pejabat atau unit kerja terkait dalam perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian Core

		Values sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangannya.
7	Catatan	1. Pedoman Implementasi SPMI bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2024. 2. Hasil studi banding/benchmarking terkait pengelolaan, pelaksanaan, pemahaman, internalisasi, penerapan, pengukuran, evaluasi, pelaporan, dan pengendalian Core Values. 3. Kuesioner/angket terkait pemahaman, perencanaan dan pengelolaan Core Values, identifikasi kebutuhan penguatan nilai dan budaya institusi, penetapan sasaran dan pihak terkait, penetapan indikator dan target, pemahaman dan internalisasi Core Values, penerapan dalam perilaku dan pelaksanaan tugas, keterlibatan sivitas akademika dan pihak terkait, kualitas data/bukti pendukung, pencapaian indikator dan target, efektivitas pelaporan, kendala, tindak lanjut, dan peningkatan penerapan Standar Core Values. 4. Dokumen kebijakan, standar, indikator dan target, SOP Core Values, serta dokumen perencanaan, pelaksanaan, pengukuran, evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjut penerapan Core Values. 5. Formulir temuan, tindakan korektif, tindak lanjut, monitoring, dan verifikasi penerapan Standar Core Values.
8	Referensi	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun

		2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Kebijakan dan peraturan internal Unmas Denpasar terkait Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), Core Values, tata kelola, kode etik, budaya akademik dan budaya kerja, pengukuran, evaluasi, tindak lanjut, dan peningkatan mutu. 7. Pedoman dan SOP Core Values, pemahaman dan internalisasi, pengumpulan dan verifikasi data/bukti, pengukuran capaian, pelaporan, tindak lanjut, serta pengendalian dan peningkatan mutu yang ditetapkan oleh Unmas Denpasar.
9	Verifikasi dan Pengendalian Standar	1. Hasil evaluasi dan/atau AMI diverifikasi oleh Tim Auditor dan/atau tim manajemen yang ditugaskan untuk memastikan bentuk, jenis, dan prioritas tindakan pengendalian terhadap pemenuhan Standar Core Values. 2. Tindakan korektif yang telah ditetapkan dilaksanakan oleh pihak yang bertanggung jawab sesuai dengan batas waktu dan ketentuan yang disepakati. 3. Pelaksanaan tindakan korektif dipantau dan diverifikasi untuk memastikan ketidaksesuaian telah diperbaiki dan Standar Core Values telah terpenuhi. 4. Hasil verifikasi dan pengendalian didokumentasikan sebagai dasar bagi pimpinan dalam menetapkan tindak lanjut dan peningkatan Standar Core Values sesuai dengan siklus PPEPP.

MANUAL PENINGKATAN STANDAR CORE VALUES



Nomor Dokumen	U-LPMI-MM-0015
Revisi	4

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENPASAR
2026

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	dr. Ni Made Ayu Masnathasari, M.Biomed	Ketua Tim Perumus		23 April 2026
Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. I Ketut Widnyana, M.Si	Wakil Rektor I		27 April 2026
Pertimbangan	Dr. I Gede Cahyadi Putra, S.E., M.Si., Ak., CA., CSRA	Ketua Senat		23 September 2026
Persetujuan	Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.	Ketua Yayasan		25 September 2026
Penetapan	Prof. Dr. I Ketut Sukewati Lanang Putra Perbawa, S.H., M.Hum.	Rektor		28 September 2026
Pengendalian	Dr. Ni Nyoman Ayu Suryandari, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua LPMI		28 September 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Wasa, karena atas rahmat-Nya, penyusunan **Manual Peningkatan Standar Core Values Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar** dapat diselesaikan dengan baik. Manual SPMI yang dimaksud merupakan pedoman penerapan siklus peningkatan Standar Core Values di lingkungan Unmas Denpasar.

Dalam manual ini dijelaskan tata cara peningkatan **Standar Core Values** di lingkungan Unmas Denpasar, yang meliputi peningkatan kualitas perencanaan dan pengelolaan Core Values, identifikasi kebutuhan penguatan nilai dan budaya institusi, penetapan sasaran dan pihak terkait, penetapan indikator dan target, peningkatan pemahaman dan internalisasi Core Values, peningkatan penerapan dalam perilaku dan pelaksanaan tugas, peningkatan keterlibatan sivitas akademika dan pihak terkait, pengelolaan dan pengembangan budaya institusi, pengumpulan dan verifikasi data/bukti pendukung, pengukuran capaian indikator dan target, analisis dan evaluasi hasil, pelaporan, identifikasi ketidaksesuaian dan risiko, tindak lanjut, pemantauan efektivitas tindak lanjut, serta evaluasi dan peningkatan mutu penerapan Core Values. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu dilakukan penyesuaian Manual SPMI Unmas Denpasar.

Manual Peningkatan Standar Core Values ini hendaknya dijadikan acuan bagi pengembangan dan peningkatan mutu pengelolaan serta penerapan Core Values oleh seluruh pemangku kepentingan di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Peningkatan Standar Core Values ini disahkan penggunaannya oleh Rektor Unmas Denpasar setelah mendapat masukan dari Senat Unmas Denpasar.

Semoga manual ini dapat memberikan manfaat dalam mendukung peningkatan pemahaman dan internalisasi Core Values, keselarasan perilaku dan pelaksanaan tugas, keterlibatan sivitas akademika dan pihak terkait, penguatan budaya institusi, penguatan dokumentasi dan bukti penerapan, efektivitas pendampingan dan tindak lanjut, penguatan budaya mutu, serta pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar.

Denpasar, 23 April 2026
Tim Penyusun

1. Pendahuluan

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SPMI sehingga dapat memberikan pedoman dan arah dalam pelaksanaan SPMI sesuai dengan prinsip Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) terhadap standar mutu yang telah ditetapkan.

Tuntutan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi akan menentukan kualitas penyelenggaraan pendidikan serta mutu layanan akademik dan nonakademik di lingkungan Unmas Denpasar. Dalam hal ini, penerapan **Standar Core Values** memiliki peran strategis dalam memastikan nilai-nilai yang menjadi identitas dan landasan budaya institusi dipahami, diinternalisasi, diterapkan, dievaluasi, dan ditingkatkan secara bermutu, konsisten, terdokumentasi, serta dapat dipertanggungjawabkan. Pengelolaan Core Values yang sistematis, terencana, terukur, transparan, akuntabel, dan terdokumentasi merupakan bagian penting dalam mendukung pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, penguatan identitas institusi, pembentukan budaya akademik dan budaya kerja, peningkatan kualitas perilaku sivitas akademika dan tenaga kependidikan, serta peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi.

Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi telah mengalami beberapa perubahan dan penyempurnaan, mulai dari Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, yang kemudian digantikan oleh Permendikbudristek RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dan selanjutnya digantikan oleh Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Permendiktisaintek) RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Sejalan dengan adanya Permendiktisaintek RI Nomor 39 Tahun 2025 tersebut, Unmas Denpasar memiliki komitmen untuk melakukan perubahan dan penyesuaian terhadap berbagai kebijakan, peraturan, dan dokumen SPMI, termasuk dalam pengelolaan dan pengembangan **Standar Core Values**. Penerapan budaya mutu dari seluruh pemangku kepentingan penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar menjadi landasan yang senantiasa mendorong peningkatan pemahaman, internalisasi, dan penerapan Core Values oleh sivitas akademika, tenaga kependidikan, serta unit kerja melalui pengelolaan yang terencana, terukur, berbasis data, relevan, dan berkelanjutan.

Budaya mutu tersebut diarahkan pula pada penataan, pengembangan, dan penyempurnaan berbagai perangkat pengelolaan pendidikan di Unmas Denpasar, termasuk pengelolaan **Standar Core Values**.

Peningkatan Standar Core Values dilakukan secara berkelanjutan berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian, ketercapaian target pemahaman dan internalisasi, keselarasan penerapan dalam perilaku dan pelaksanaan tugas, keterlibatan sivitas akademika dan pihak terkait, kualitas dan keterlacakan data/bukti pendukung, hasil monitoring dan audit, tindak lanjut atas temuan dan ketidaksesuaian, efektivitas tindakan korektif, serta perkembangan kebutuhan institusi dan unit kerja.

Upaya tersebut dilaksanakan sebagai bagian dari siklus PPEPP dalam rangka mewujudkan pengelolaan Standar Core Values yang sistematis, objektif, transparan, akuntabel, terukur, terdokumentasi, dan berorientasi pada peningkatan mutu Unmas Denpasar.

2. Standar Core Values

Deskripsi

Standar ini merupakan acuan keunggulan mutu pengelolaan dan penerapan **Core Values** yang dilakukan untuk mendukung penguatan identitas institusi, budaya akademik dan budaya kerja, pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, peningkatan kualitas perilaku sivitas akademika dan tenaga kependidikan, serta peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan di lingkungan Unmas Denpasar. Standar Core Values merupakan kriteria minimal mengenai perencanaan dan pengelolaan Core Values, identifikasi kebutuhan penguatan nilai dan budaya institusi, penetapan sasaran dan pihak terkait, penetapan indikator dan target, pemahaman dan internalisasi, penerapan dalam perilaku dan pelaksanaan tugas, keterlibatan sivitas akademika dan/atau pihak terkait, pengelolaan budaya institusi, pengumpulan dan verifikasi data/bukti pendukung, pengukuran capaian, analisis dan evaluasi hasil, tindak lanjut, serta evaluasi efektivitas pelaksanaan Core Values di lingkungan Unmas Denpasar.

Pelaksanaan penerapan Core Values di lingkungan Unmas Denpasar harus dilakukan secara terstruktur sesuai dengan identitas dan kebutuhan institusi, indikator dan target yang telah ditetapkan, karakteristik unit kerja, kewenangan pihak yang terlibat, serta ketentuan yang berlaku. Setiap proses pemahaman, internalisasi, dan penerapan Core Values harus memperhatikan prinsip relevansi, konsistensi, akuntabilitas, transparansi, objektivitas, dan berbasis data serta didukung dengan mekanisme yang jelas, sistematis, terdokumentasi, dan dapat dipertanggungjawabkan. Penerapan Core Values diarahkan untuk memastikan terbentuknya perilaku dan budaya akademik maupun budaya kerja yang mendukung mutu, integritas, profesionalisme, tanggung jawab, kerja sama, pelayanan, dan pencapaian tujuan institusi.

Pengelolaan Core Values di lingkungan Unmas Denpasar diarahkan untuk mendukung terciptanya budaya akademik dan budaya kerja yang produktif, responsif, tertib, efektif, akuntabel, dan berorientasi pada mutu serta kebermanfaatan. Proses perencanaan dan penerapan Core Values harus mengacu pada standar mutu, indikator dan target, kebijakan, serta prosedur yang ditetapkan oleh institusi. Setiap kegiatan pemahaman, internalisasi, dan penerapan Core Values harus didukung dengan data dan bukti yang valid, lengkap, autentik, relevan, dan dapat diverifikasi, serta dilaksanakan oleh pihak yang memiliki kewenangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Data dan dokumen terkait perencanaan, pemahaman, internalisasi, penerapan, keterlibatan sivitas akademika dan/atau pihak terkait, penguatan budaya, monitoring, evaluasi, serta pelaporan penerapan Core Values dikelola dan didokumentasikan secara berkala melalui sistem informasi dan mekanisme administrasi yang ditetapkan oleh Unmas Denpasar. Dokumentasi tersebut digunakan

untuk memastikan keterlacakan proses, konsistensi pencatatan, serta tersedianya bukti yang dapat digunakan dalam monitoring, evaluasi, audit, dan tindak lanjut. Hasil pengelolaan dan penerapan Core Values menjadi dasar untuk mengidentifikasi capaian, permasalahan, risiko, ketidaksesuaian, serta kebutuhan perbaikan dalam penguatan budaya dan mutu institusi.

Peningkatan Standar Core Values dilakukan secara berkelanjutan berdasarkan hasil evaluasi, pengendalian, monitoring, dan audit, termasuk hasil pengukuran capaian indikator dan target, tingkat pemahaman dan internalisasi Core Values, keselarasan penerapan dalam perilaku dan pelaksanaan tugas, keterlibatan sivitas akademika dan/atau pihak terkait, kualitas data dan bukti pendukung, penguatan budaya institusi, efektivitas pelaksanaan dan pendampingan, efektivitas tindak lanjut, serta hasil penyelesaian ketidaksesuaian dan risiko. Peningkatan standar juga mempertimbangkan perkembangan kebutuhan institusi, unit kerja, regulasi, tata kelola, budaya akademik dan budaya kerja, perkembangan lingkungan pendidikan tinggi, serta hasil benchmarking. Peningkatan dilakukan untuk memastikan Standar Core Values senantiasa relevan, efektif, terukur, terdokumentasi, dan mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Unmas Denpasar.

Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Core Values

No.	Komponen	Uraian
1	**Tujuan Manual**	Untuk memberikan panduan dalam melaksanakan peningkatan **Standar Core Values** di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar agar peningkatan standar dapat dilakukan secara terarah, sistematis, efektif, dan berkelanjutan sesuai dengan hasil evaluasi, pengendalian, kebutuhan institusi, perkembangan sistem penjaminan mutu, pencapaian indikator dan target Core Values, ketersediaan serta kualitas data dan bukti pendukung, kualitas dan relevansi penerapan Core Values, keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan serta pihak terkait, capaian internalisasi dan penerapan nilai, serta perkembangan penyelenggaraan

		pendidikan tinggi.
2	**Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Core Values**	Manual Peningkatan Standar Core Values memuat tindakan peningkatan mutu standar berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian terhadap pelaksanaan Standar Core Values, yang dapat mencakup peningkatan kualitas perencanaan dan pengelolaan penerapan Core Values, penetapan indikator dan target, pemetaan permasalahan dan kebutuhan penguatan Core Values, sasaran dan pihak terkait, pelaksanaan internalisasi dan penerapan Core Values, keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan serta pihak terkait, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pendukung, pengukuran capaian, analisis hasil, evaluasi pelaksanaan standar, pelaporan, identifikasi ketidaksesuaian dan risiko, tindak lanjut, serta evaluasi efektivitas tindak lanjut, dengan ketentuan: **1.** Tindakan peningkatan dapat dilakukan setelah Standar Core Values telah melalui empat tahapan dalam siklus PPEPP, yaitu penetapan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian standar. **2.** Peningkatan Standar Core Values dapat dilakukan secara berkala sesuai dengan karakteristik dan kebutuhan standar, hasil evaluasi dan pengendalian, perkembangan kebutuhan institusi dan unit kerja, tingkat pemahaman dan internalisasi Core Values, kesesuaian perilaku dan budaya kerja dengan nilai yang ditetapkan, keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan serta pihak terkait, ketersediaan dan kualitas bukti

		pendukung, hasil monitoring dan evaluasi, perkembangan tata kelola dan budaya mutu, perubahan regulasi, perkembangan sistem informasi dan tata kelola data, serta kebutuhan penguatan budaya mutu. Peningkatan dapat dilakukan setiap tahun atau dalam periode tertentu sesuai dengan kebutuhan. **3.** Peningkatan Standar Core Values dapat dilakukan secara menyeluruh terhadap seluruh unsur standar maupun secara parsial terhadap unsur tertentu yang memerlukan peningkatan.
3	**Kegunaan Manual Peningkatan Standar Core Values**	Manual ini disiapkan untuk memberikan pedoman dalam meningkatkan mutu pengelolaan dan penerapan Core Values sesuai dengan perkembangan kebutuhan institusi, perubahan peraturan perundang-undangan, perkembangan tata kelola dan budaya organisasi, tuntutan peningkatan mutu akademik dan nonakademik, kebutuhan penguatan karakter dan budaya mutu, serta hasil evaluasi dan pengendalian Standar Core Values di lingkungan Unmas Denpasar.
4	**Definisi Istilah**	**1. Standar Core Values** adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi terkait perencanaan dan pengelolaan penerapan Core Values, penetapan indikator dan target, pemetaan kebutuhan penguatan nilai, sasaran dan pihak terkait, pelaksanaan internalisasi dan penerapan nilai, keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan serta pihak terkait, pengumpulan dan verifikasi data serta bukti pendukung, pengukuran capaian, analisis dan evaluasi hasil, pencapaian internalisasi dan

		penerapan nilai, pelaporan, tindak lanjut, serta evaluasi efektivitas tindak lanjut dalam penerapan Core Values di lingkungan Unmas Denpasar. **2. Meningkatkan standar** adalah melakukan tindakan peningkatan terhadap mutu dan capaian pelaksanaan Standar Core Values berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian, kebutuhan institusi dan unit kerja, perkembangan kebutuhan penguatan budaya organisasi dan budaya mutu, serta hasil studi banding atau benchmarking. **3. Peningkatan standar** adalah tindakan menaikkan atau menyempurnakan tingkat capaian Standar Core Values dengan menetapkan kriteria atau target baru yang lebih tinggi atau lebih baik dari standar sebelumnya sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan institusi. **4. Studi pelacakan** adalah kegiatan penelusuran dan pengumpulan informasi mengenai penerapan Standar Core Values, pencapaian indikator dan target, tingkat pemahaman dan internalisasi Core Values, kesesuaian perilaku dan budaya kerja dengan nilai yang ditetapkan, keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan serta pihak terkait, ketersediaan dan kualitas data serta bukti pendukung, kendala pelaksanaan, efektivitas tindak lanjut, serta kebutuhan penguatan penerapan Core Values yang digunakan sebagai bahan dalam menentukan kebutuhan peningkatan standar. **5. Uji publik** adalah kegiatan untuk memperoleh masukan, tanggapan, saran, dan penilaian dari pemangku kepentingan

		internal dan eksternal terhadap rancangan peningkatan Standar Core Values sebelum standar tersebut ditetapkan.
5	**Prosedur Kerja**	**1.** Menyiapkan dokumen hasil evaluasi dan/atau pengendalian Standar Core Values sebagai dasar dalam menentukan kebutuhan peningkatan standar. **2.** Membahas hasil evaluasi dan/atau pengendalian standar secara intensif dengan pihak yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan dan pencapaian Standar Core Values serta pemangku kepentingan terkait. **3.** Mengidentifikasi dan menentukan jenis atau unsur Standar Core Values yang perlu ditingkatkan berdasarkan hasil evaluasi, pengendalian, kebutuhan institusi dan unit kerja, capaian pemahaman dan internalisasi, kesesuaian perilaku dengan nilai yang ditetapkan, keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan serta pihak terkait, kualitas data dan bukti pendukung, hasil penerapan dan manfaat, perkembangan tata kelola dan budaya organisasi, perkembangan sistem informasi, perubahan regulasi, serta hasil benchmarking. **4.** Menentukan target, kriteria, atau capaian baru yang lebih tinggi atau lebih baik terhadap unsur standar yang akan ditingkatkan serta menetapkan waktu pelaksanaan peningkatan standar. **5.** Merumuskan dan menetapkan Standar Core Values yang telah ditingkatkan sesuai dengan mekanisme SPMI Unmas Denpasar. **6.** Menyosialisasikan Standar Core Values baru yang telah ditetapkan sebagai hasil peningkatan kepada seluruh pemangku

		kepentingan di lingkungan Unmas Denpasar. **7.** Melaksanakan standar baru yang telah ditingkatkan dan melakukan pemantauan terhadap pelaksanaannya sebagai bagian dari siklus PPEPP berikutnya.
6	**Kualifikasi Pejabat/Pelaksana Manual Peningkatan Standar Core Values**	Pejabat/pelaksana yang terlibat dalam peningkatan Standar Core Values meliputi Rektor, Wakil Rektor terkait, Dekan, Wakil Dekan, Kepala Biro, Ketua Lembaga, Kepala UPT, Ketua Program Studi, UPM, GPM, LPMI, serta pejabat atau tim yang menangani penjaminan mutu, pengembangan dan penerapan Core Values, pengelolaan program dan budaya organisasi, pengelolaan data dan informasi, evaluasi kinerja, pengendalian, tindak lanjut, serta pejabat atau unit kerja terkait sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangannya.
7	**Catatan**	Untuk menjaga akuntabilitas pelaksanaan Manual Peningkatan Standar Core Values, diperlukan: **1.** Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, 2024, Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi. **2.** Hasil studi banding atau benchmarking yang dilakukan oleh LPMI, GPM, dan UPM Unmas Denpasar dengan perguruan tinggi mitra terkait pengelolaan, penerapan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan mutu Standar Core Values. **3.** Kuesioner atau

		angket yang digunakan untuk menggali informasi mengenai penerapan Core Values, pencapaian indikator dan target, tingkat pemahaman dan internalisasi, kesesuaian perilaku dan budaya kerja, keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan serta pihak terkait, ketersediaan serta kualitas data dan bukti pendukung, kendala pelaksanaan, efektivitas tindak lanjut, serta pengelolaan data dan dokumen pendukung. **4.** Dokumen evaluasi, pengendalian, dan pemetaan penerapan Standar Core Values serta dokumen terkait perencanaan kegiatan, indikator dan target, kebutuhan penguatan nilai, sasaran dan pihak terkait, pelaksanaan internalisasi dan penerapan, keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan serta pihak terkait, data dan bukti pendukung, hasil pengukuran dan analisis, laporan penerapan Core Values, tindak lanjut, serta hasil monitoring dan audit sebagai dasar dalam menentukan kebutuhan dan peningkatan pengelolaan Standar Core Values. **5.** Sejumlah formulir yang diperlukan untuk pelaksanaan evaluasi, pengendalian, perumusan, penetapan, dan peningkatan Standar Core Values.
8	**Referensi**	Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan peningkatan Standar Core Values, di antaranya: **1.** Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. **2.** Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. **3.**

		Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. **4.** Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. **5.** Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. **6.** Kebijakan dan peraturan internal Unmas Denpasar yang berkaitan dengan Sistem Penjaminan Mutu Internal, Core Values, tata kelola, kode etik, budaya akademik dan budaya kerja, pengelolaan data dan informasi, evaluasi kinerja, pengendalian, tindak lanjut, serta peningkatan mutu yang ditetapkan.
9	**Verifikasi dan Peningkatan Standar**	**1.** Melakukan verifikasi terhadap hasil pengendalian Standar Core Values untuk selanjutnya mengidentifikasi unsur atau aspek standar yang perlu ditingkatkan berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian, dengan menggunakan mekanisme yang ditetapkan dalam SOP Peningkatan Standar Unmas Denpasar. **2.** Merumuskan dan menetapkan peningkatan Standar Core Values berdasarkan hasil evaluasi, pengendalian, benchmarking, kebutuhan institusi dan unit kerja, pencapaian indikator dan target, tingkat pemahaman dan internalisasi Core Values, kesesuaian perilaku dan budaya kerja, keterlibatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan serta pihak terkait, ketersediaan data dan bukti pendukung, hasil penerapan dan

		manfaat, efektivitas pelaksanaan dan tindak lanjut, perkembangan tata kelola dan budaya organisasi, perkembangan sistem informasi, serta perubahan peraturan perundang-undangan. **3.** Menetapkan Standar Core Values yang telah ditingkatkan melalui Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar. **4.** Menyosialisasikan dan melaksanakan Standar Core Values yang telah ditingkatkan sebagai standar baru dalam siklus PPEPP berikutnya.