

**MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA DAN  
PRASARANA PROGRAM STUDI DI LINGKUNGAN  
UNIVERSITAS MAHASARASWATI  
DENPASAR**



LPMI-Unmas-MS-02.1.6

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR  
2018**

# MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PROGRAM STUDI DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR



LPMI-Unmas-MS-02.1.6

|                   |   |                                  |
|-------------------|---|----------------------------------|
| Revisi            | : | 2                                |
| Tanggal           | : | April 2018                       |
| Dikaji Ulang oleh | : | Wakil Rektor Bid. Akademik       |
| Dikendalikan oleh | : | Lembaga Penjaminan Mutu Internal |
| Disetujui oleh    | : | Senat Unmas Denpasar             |

|   |   |                            |
|---|---|----------------------------|
| LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNMAS DENPASAR | MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA | Disetujui oleh             |
| Revisi<br>2                                     | Tanggal<br>April 2018                         | Buku<br>Dua (2)            |
|   |   | Senat<br>Unmas<br>Denpasar |

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Ida Sang Hyang Widhi Waca karena dengan rahmat-Nya, penyusunan Manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana di lingkungan Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam Manual ini dijelaskan Tata Cara Penetapan Standar Sarana dan Prasarana 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 penyempurnaan Manual Penetapan SPMI edisi ke-1 yang telah disahkan Oktober 2014, khususnya Manual Standar Sarana dan Prasarana.

Manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana revisi ke-2 ini hendaknya dijadikan acuan dalam pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar Unmas Denpasar oleh segenap civitas akademika di lingkungan Unmas Denpasar. Manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana ini disahkan penggunaannya oleh Senat Unmas Denpasar. Semoga bermanfaat.

Denpasar, 16 April 2018  
Wakil Rektor Bidang Akademik

ttd

Dr. I Wayan Gde Wiryawan, SH.,MH  
NPK. : 82.7610.352

## **1. Pendahuluan**

Sejalan dengan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar, maka perlu dirumuskan Manual SMPI 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 berkonkuensi 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 Badan Penjaminan Mutu (BPM) di tingkat Unmas Denpasar, Gugus Penjaminan Mutu (GPM) di tingkat fakultas, dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) di tingkat Prodi. Dalam mengemban mutu BPM, GPM, dan UPM senantiasa bekerja dan bekerjasama secara koordinatif. Khususnya dalam mengendalikan mutu penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar senantiasa disetiap kebijakan dan implementasi SPMI berpedoman kepada visi dan misi Unmas Denpasar.

## **2. Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, dan Strategi Pencapaian Tujuan**

### **2.1 Visi**

Visi Universitas Mahasaraswati Denpasar adalah: menjadi Perguruan Tinggi yang bermutu dan berbudaya.

## 2.2 Misi

Untuk mencapai visi tersebut, dirumuskan misi Unmas Denpasar sebagai berikut:

- (1) Melaksanakan kegiatan tridharma perguruan tinggi mengacu standar nasional pendidikan tinggi
- (2) Mengembangkan tata kelola yang berkarakter, efisien, efektif, dan akuntabel.
- (3) Mengembangkan,IPTEKS untuk kesejahteraan masyarakat.
- (4) Mengembangkan budaya akademik yang kondusif untuk menciptakan kinerja yang sehat, produktif, dan berdaya saing global

## 2.3 Tujuan

Upaya untuk mewujudkan visi dan misi Unmas Denpasar, maka Unmas Denpasar menyelenggarakan pendidikan dengan tujuan sebagai berikut:

- (1). Mencapai kualitas pembelajaran, menghasilkan lulusan berkarakter dengan berperilaku santun, kreatif, mandiri, berbudaya, berkemampuan kewirausahaan serta berdaya saing global.
- (2). Mencapai kuantitas dan kualitas penelitian, pengabdian kepada masyarakat di berbagai bidang dan dimanfaatkan untuk kesejahteraan masyarakat.
- (3). Mencapai pengembangan dan penyebarluasan IPTEKS.
- (4). Mewujudkan sistem manajemen perguruan tinggi sehat dengan komitmen pelayanan paripurna.
- (5). Mewujudkan kesejahteraan tenaga pendidik dan kependidikan serta pemenuhan kebutuhan pokok mahasiswa di bidang penalaran ilmiah, bakat, minat, dan kesejahteraan.

## 2.4 Sasaran

Selanjutnya yang menjadi sasaran penyelenggaraan pendidikan di Unmas Denpasar adalah:

- (1) Menghasilkan lulusan yang memenuhi standar kompetensi lulusan (SKL) pada level 6 bagi program S1, level 7 program pendidikan profesi, dan level 8 bagi program S2 untuk memenuhi kebutuhan *stakeholders*.
- (2) Pengembangan profesionalisme dosen dalam bidang penelitian ilmiah dan pengabdian kepada masyarakat di berbagai skim
- (3) Terwujud institusi yang sehat dan penyelenggaraan serta pengelolaan tridharma perguruan tinggi yang memenuhi *good governance*

- (4) Peningkatan kualifikasi dan kompetensi tenaga pendidik dan kependidikan untuk mewujudkan kesejahteraan civitas akademika Unmas Denpasar.

## 2.5 Strategi Mencapai Tujuan

Strategi pencapaian tujuan pendidikan di Unmas Denpasar dengan:

- (1). Meningkatkan kualitas pembelajaran yang menghasilkan lulusan berahlak mulia, cerdas, terampil, berkompetensi global serta berjiwa kewirausahaan
- (2). Meningkatkan kuantitas dan kualitas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di tingkat daerah, nasional, regional, dan internasional.
- (3). Mengoptimalkan dan mengefektifkan tata pamong, monitoring dan evaluasi internal di bidang akademik dan nonakademik secara berkelanjutan.
- (4). Meningkatkan kuantitas dan kualitas tenaga pendidik dan kependidikan, serta mahasiswa Unmas Denpasar.
- (5). Meningkatkan kuantitas dan kualitas sarana, prasarana bidang akademik dan nonakademik secara berkelanjutan.

## 3. Dasar Penyusunan manual Prosedur SPMI:

- 3.1 Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- 3.2 Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 3.3 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)
- 3.4 Permendikbud RI Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
- 3.5 Permendikbud RI Nomor 50 tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- 3.6 Permendikbud RI Nomor 87 tahun 2014 tentang Akreditasi Prodi dan Pendidikan Tinggi
- 3.7 Permenristekdikti RI Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- 3.8 Kebijakan Nasional Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Perguruan Tinggi, Kemendikbud RI Dikti Dirbelmawa tahun 2013.
- 3.9 Garis Besar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Perguruan Tinggi, Kemendikbud RI Dikti Dirbelmawa

#### 4. 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 realistis 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).

#### 5. 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 | 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.  |
|  | Standar sarana pembelajaran paling sedikit terdiri atas: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. perabot;</li> <li>b. peralatan pendidikan;</li> <li>c. media pendidikan;</li> <li>d. buku, buku elektronik, dan repositori;</li> <li>e. sarana teknologi informasi dan komunikasi;</li> <li>f. instrumentasi eksperimen;</li> <li>g. sarana olahraga;</li> <li>h. sarana berkesenian;</li> <li>i. sarana fasilitas umum;</li> <li>j. bahan habis pakai; dan</li> </ul> |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>k. sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan.</p>  |
|  | <p>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.</p>   |
|  | <p>Standar prasarana pembelajaran paling sedikit terdiri atas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. lahan;</li> <li>b. ruang kelas;</li> <li>c. perpustakaan;</li> <li>d. laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi;</li> <li>e. tempat berolahraga;</li> <li>f. ruang untuk berkesenian;</li> <li>g. ruang unit kegiatan mahasiswa;</li> <li>h. ruang pimpinan perguruan tinggi;</li> <li>i. ruang dosen;</li> <li>j. ruang tata usaha; dan</li> <li>k. fasilitas umum.</li> </ul> |
|  | <p>Fasilitas umum meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. jalan;</li> <li>b. air;</li> <li>c. listrik;</li> <li>d. jaringan komunikasi suara; dan</li> <li>e. data.</li> </ul>   |
|  | <p>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.</p>  |
|  | <p>Pedoman mengenai kriteria prasarana pembelajaran ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan.</p>  |
|  | <p>Bangunan perguruan tinggi harus memiliki standar kualitas minimal kelas A</p>   |



|   |  |
|---|--|
|   | <p>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.</p>   |
|   | <p>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.</p>   |
|   | <p>Perguruan tinggi harus menyediakan sarana dan prasarana yang dapat diakses oleh mahasiswa yang berkebutuhan khusus.</p>   |
|   | <p>Sarana dan prasarana terdiri atas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. pelabelan dengan tulisan <i>Braille</i> dan informasi dalam bentuk suara;</li> <li>b. lerengan (<i>ramp</i>) untuk pengguna kursi roda;</li> <li>c. jalur pemandu (<i>guiding block</i>) di jalan atau koridor di lingkungan kampus;</li> <li>d. peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denah timbul; dan</li> <li>e. toilet atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda.</li> </ul> |
|   | <p>Pedoman mengenai sarana dan prasarana bagi mahasiswa yang berkebutuhan khusus ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan.</p>   |
| <p>3. Kegunaan Manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran</p> | <p>Manual penetapan standar ini digunakan untuk acuan utama pengembangan standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran</p>   |
| <p>4. Devinisi Istilah</p>  | <p>1. Standar sarana dan prasarana adalah kriteris minimal tentang sarana dan prasarana pembelajaran sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam</p>   |

|                   |  |
|-------------------|--|
|                   | <p>rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Merancang standar adalah mengidentifikasi, memetakan dan mempersiapkan aspek-aspek kegiatan akademik dan nonakademik melalui studi pelacakan.</li> <li>3. Merumuskan standar adalah menuliskan isi setiap standar kedalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh memenuhi unsur Audience, Behaviour, Competence, dan Degree (ABCD).</li> <li>4. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar, sehingga standar dapat dinyatakan sudah berlaku.</li> <li>5. Studi pelacakan adalah kegiatan penelusuran sejumlah informasi untuk dijadikan bahan-bahan dalam menyusun dan menetapkan standar.</li> <li>6. Uji publik adalah tindakan yang dilakukan untuk mendapat masukan, tanggapan, saran, penilaian dari semua pihak baik <i>stakeholders</i> internal maupun eksternal mengenai rumusan standar sebelum standar tersebut ditetapkan</li> </ol> |
| 5. Prosedur kerja | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjadikan visi dan misi Unmas Denpasar sebagai dasar penyusunan standar</li> <li>2. Seluruh regulasi yang terkait erat dengan penetapan standar dijadikan acuan dalam menyusun standar</li> <li>3. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh informasi penting dari nara sumber dan aspek-aspek penting yang berkonkuensi terhadap penetapan standar</li> <li>4. Lakukan evaluasi diri secara cermat dengan analisis SWOT dan hasilnya jadikan dasar penyusunan standar secara transparan</li> <li>5. Lakukan studi pelacakan terhadap seluruh aspek</li> </ol>   |

|   |   |
|---|---|
|   | <p>yang akan dibangun standarnya untuk mendapat masukan dari seluruh pemangku kepentingan pencapaian standar</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Lakukan kajian secara intensif terhadap hasil tindakan 2 sampai 5 dan mengkaji kesesuaiannya dengan visi Unmas Denpasar</li> <li>7. Menyusun draf standar yang disesuaikan dengan ketentuan SNDikti dan kearifan lokal yang ada di Unmas Denpasar dengan prinsip penyusunan ada unsur ABCD</li> <li>8. Lakukan uji publik dengan melibatkan civitas akademika dan <i>stakeholder</i></li> <li>9. Lakukan penyesuaian draf standar sesuai dengan saran dan perbaiki dari <i>stakeholders</i>.</li> <li>10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar agar tidak terjadi kesalahan dalam gramatikal ataupun penulisan/ pengetikan.</li> <li>11. Syahkan dan berlakukan standar berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar</li> </ol> |
| <p>6. Kualifikasi Pejabat/<br/>Pelaksana Manual<br/>Penetapan Standar<br/>Sarana dan Prasarana<br/>Pembelajaran</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pejabat struktural dari kaprodi, dekan beserta staf dekan, rektor dan staf rektor sebagai pejabat yang disebut dalam standar</li> <li>2. Koordinatif dengan pelaksana satuan penjaminan mutu internal seperti UPM,GPM, dan BPM yang memiliki tugas pokok dan fungsi</li> </ol>  |
| <p>7. Catatan</p>   | <p>Menjaga lebih akuntabel manual penetapan standar ini, diperlukan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan perundang-undangan yang mendasari tindakan penetapan standar, diantaranya Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Permendikbud RI Nomor 4 tahun 2014 tentang</li> </ol>  |

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
|                                     | <p>Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, Permendikbud RI Nomor 50 tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Permendikbud RI Nomor 87 tahun 2014 tentang Akreditasi Prodi dan Pendidikan Tinggi, Permenristekdikti RI Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, dan Kebijakan Nasional Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Perguruan Tinggi, Kemendikbud RI Dikti Dirbelmawa tahun 2013.</p> <p>2. Kuesioner atau angket yang dipergunakan untuk menggali informasi dalam melaksanakan studi pelacakan seperti kuesioner kepuasan kinerja dosen, karyawan, alumni, dll</p> <p>3. Sejumlah formulir yang diperlukan untuk mengukur pelaksanaan standar Sarana dan Prasana Pembelajaran di Unmas Denpasar</p> |
| 8. Refrensi                         | Dokumen manual SPMI dari Tim Pengembang SPMI - Direktorat Akademik Dirjendikti Tahun 2010, dan hasil-hasil studi banding yang dilakukan oleh BPM,GPM, dan UPM di lingkungan Unmas Denpasar pada perguruan tinggi mitra.  |
| 9. Verifikasi dan Penetapan Standar | <p>1. Standar Penilaian Pembelajaran yang telah dirumuskan, dilakukan verifikasi dengan melibatkan unsur Dosen, Pegawai, GPM, UPM, Alumni, <i>stakeholders</i>, dan mahasiswa, serta pengeditan oleh tim yang ditunjuk oleh Ketua UPM Prodi Pendidikan Sejarah FKIP Unmas Denpasar</p> <p>2. Mensosialisasikan dan menetapkan standar berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar.</p>   |

## 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:

|  |  |
|--|--|
| <p>Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat fakultas</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>1. GPM bertugas dikoordinasikan oleh Wakil Dekan I untuk mengendalikan mutu di tingkat fakultas, dengan menyusun: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Rencana kerja dan anggaran tahunan fakultas (pendampingan)</li> <li>b. Kebijakan SPMI fakultas</li> <li>c. Manual SPMI fakultas</li> <li>d. Standar mutu fakultas</li> <li>e. Dokumen kegiatan dan formulir SPMI</li> <li>f. Melakukan monev dan pelacakan pelaksanaan SPMI di tingkat fakultas, serta mengkaji, dan merumuskan tindak lanjut</li> <li>g. Memonev pemenuhan dokumen kegiatan akreditasi prodi dan laporan PDDikti di fakultas</li> <li>h. Mendampingi dekan melakukan analisis SWOT kondisi fakultas berdasarkan ED prodi sebagai bahan merumuskan Evaluasi Diri fakultas</li> <li>i. Membuat laporan tertulis kinerja dekan meliputi bidang akademik dan nonakademik setiap semester kepada BPM</li> </ol> </li> </ol> |
| <p>Penunjukan Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) di tingkat prodi</p>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ol>   |
|  | <ol style="list-style-type: none"> <li>3. UPM bertugas dikoordinasikan oleh Kaprodi untuk mengendalikan mutu di tingkat prodi, dengan menyusun: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Rencana kerja dan anggaran tahunan prodi</li> </ol> </li> </ol>  |

|   |   |
|---|---|
|   | <p>(pendampingan)</p> <p>b. Kebijakan SPMI prodi</p> <p>c. Manual SPMI prodi</p> <p>d. Standar mutu prodi</p> <p>e. Dokumen kegiatan dan formulir SPMI prodi</p> <p>f. Melakukan monev dan pelacakan pelaksanaan SPMI di tingkat prodi, serta mengkaji, dan merumuskan tindak lanjut</p> <p>g. Memonev pemenuhan dokumen kegiatan akreditasi prodi dan laporan PDDikti di prodi</p> <p>h. Mendampingi prodi melakukan analisis SWOT kondisi prodi sebagai bahan merumuskan Evaluasi Diri prodi</p> <p>i. Membuat laporan tertulis kinerja prodi meliputi bidang akademik dan nonakademik setiap semester kepada BPM melalui GPM</p> |
| Kegiatan Monev oleh tim monev dan audit sejjin Rektor Unmas Denpasar  | 4. BPM 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 BPM.   |
| Peningkatan mutu bidang akademik dan nonakademik secara berkelanjutan   | 7. BPM 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 BPM.  |
| Perencanaan yang berorientasi pada <i>outcomes</i>  | 9. Rektor didampingi BPM 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. BPM bersama Rektorat melakukan penyempurnaan SPMI di lingkungan Unmas Denpasar. |
|--------------------------------|---|

## 8. Rincian Formulir Pendukung Manual SPMI

| No | Standar                      | Jenis Formulir  |
|----|------------------------------|---|
| 1  | Standar Sarana dan Prasarana | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lembar <i>chek-list</i> kelengkapan sarpras ruangan</li> <li>2. Lembar <i>check-list</i> kebersihan kelas</li> <li>3. Lembar <i>check-list</i> kelengkapan sarpras laboratorium</li> <li>4. Lembar daftar inventaris kantor</li> <li>5. Lembar berita acara pengadaan, penyerahan, dan pengadaan barang inventaris</li> <li>6. Lembar pemeliharaan barang inventaris</li> </ol> |

## 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 BPM, 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 didalam sidang Senat Unmas Denpasar. Setelah mendapat persetujuan dan keputusan Senat Unmas Denpasar bahwa naskah Manual SPMI ini dapat diterapkan, tim kerja BPM 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.