



POLITEKNIK NEGERI BALI

**MANUAL
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
TAHUN 2020–2024**

**MANUAL
TATA PAMONG**

KAMPUS:
Jalan Uluwatu, Bukit Jimbaran, Kuta Selatan
Badung - Bali 80361.
Telp.(0361) 701981 Fax.701128
www.pnb.ac.id E-mail: p4mp@pnb.ac.id

 POLITEKNIK NEGERI BALI	POLITEKNIK NEGERI BALI Jalan Uluwatu, Bukit Jimbaran, Kuta Selatan Telp. (0361)701981 Fax. 701128	Nomor : MAN/STP/SPMI/02
		Tanggal : 11 Juni 2021
	MANUAL TATA PAMONG	Revisi : -
		Halaman : 2



DOKUMEN MANUAL SPMI
POLITEKNIK NEGERI BALI
TAHUN 2020-2024

MANUAL
TATA PAMONG

Nomor : MAN/STP/SPMI/02

Revisi : -

Tanggal : 11 JUNI 2021

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
Perumusan	Dr. Putu Wijaya Sunu, ST., MT	Ketua Tim		2 - 6 - 21
Pemeriksaan	A.A.N.B. Mulawarman, ST., MT	Wakil Direktur I		7 - 6 - 21
Persetujuan	Ir. Made Mudhina, MT	Ketua Senat		10 - 6 - 21
Penetapan	I Nyoman Abdi, SE., M.eCom.	Direktur		11 - 6 - 21
Pengendalian	I Ketut Sudiarta, SE., M.Pd.	Kepala P4MP		



Jalan Uluwatu, Bukit Jimbaran, Kuta Selatan
Telp. (0361)701981 Fax. 701128

Halaman : ii

[illegible]

 POLITEKNIK NEGERI BALI	POLITEKNIK NEGERI BALI Jalan Uluwatu, Bukit Jimbaran, Kuta Selatan Telp. (0361)701981 Fax. 701128		Nomor : MAN/STP/SPMI/02
	MANUAL TATA PAMONG		Tanggal : 11 Juni 2021
			Revisi : -
			Halaman : iii


KATA PENGANTAR

Pusat Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu Akademik (P4MP) Politeknik Negeri Bali (PNB) sudah berhasil menyelesaikan dokumen manual SPMI untuk standar SPMI yang mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Manual SPMI merupakan dokumen berisi petunjuk mengenai cara, langkah, atau prosedur tentang penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian pelaksanaan, dan peningkatan setiap Standar Dikti oleh para pihak pada semua aras di PNB. Manual SPMI PNB berisi petunjuk praktis tentang: cara menetapkan (merancang dan merumuskan), melaksanakan, mengevaluasi pelaksanaan, mengendalikan pelaksanaan, serta meningkatkan secara berkelanjutan Standar SPMI PNB; dan bagaimana semua pejabat struktural PNB mengimplementasikan SPMI PNB secara sistemik dalam satu siklus utuh pada semua aras di PNB.

Manual SPMI PNB ini disusun untuk dapat dijadikan acuan atau pedoman dalam pengelolaan PNB sesuai dengan sistem penjaminan mutu internal dan eksternal. Dampak dari ketersediaan Manual SPMI ini adalah terciptanya nuansa mutu yang menjadi suatu kebutuhan bagi sivitas akademika dalam melaksanakan tugasnya, baik sebagai dosen, mahasiswa maupun tenaga pendidik dengan berpedoman pada standar dalam melaksanakan peningkatan mutu yang berkelanjutan.

Diharapkan saran dan masukan dari semua pihak, agar dokumen manual SPMI ini dapat lebih sempurna dan untuk dapat dijadikan acuan atau pedoman dalam menjalankan standar SPMI di Politeknik Negeri Bali.

Badung, 11 Juni 2021
Direktur Politeknik Negeri Bali



I Nyoman Abdi, SE., M.eCom.
NIP. 196512211990031003

 POLITEKNIK NEGERI BALI	POLITEKNIK NEGERI BALI Jalan Uluwatu, Bukit Jimbaran, Kuta Selatan Telp. (0361)701981 Fax. 701128	Nomor : MAN/STP/SPMI/02
		Tanggal : 11 Juni 2021
	MANUAL TATA PAMONG	Revisi : -
		Halaman : iv

DAFTAR ISI

Cover	i
Halaman Pengesahan	ii
Catatan Perubahan	iii
Kata Pengantar	iv
Daftar Isi	v
1. Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Strategis Politeknik Negeri Bali.....	1
2. Tujuan Manual SPMI.....	3
3. Luas Lingkup Manual Mutu.....	3
4. Definisi/Istilah	3
5. Langkah-langkah/Prosedur.....	5
6. Kualifikasi pejabat yang menjalankan manual	8

 POLITEKNIK NEGERI BALI	POLITEKNIK NEGERI BALI Jalan Uluwatu, Bukit Jimbaran, Kuta Selatan Telp. (0361)701981 Fax. 701128	
	MANUAL TATA PAMONG	
	Nomor : MAN/STP/SPMI/02	Tanggal : 11 Juni 2021
	Revisi : -	Halaman : 1

1. Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Strategis Politeknik Negeri Bali	<p>Visi Politeknik Negeri Bali</p> <p>Visi Politeknik Negeri Bali adalah “Menjadi Lembaga Pendidikan Tinggi Vokasi Penghasil Lulusan Profesional Berdaya saing Internasional pada Tahun 2025”.</p> <p>Misi Politeknik Negeri Bali</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi terapan dengan standar mutu nasional dan internasional yang dapat diakses secara merata bagi segenap lapisan masyarakat serta berkesetaraan gender; 2. Menyelenggarakan pendidikan tinggi terapan yang menghasilkan SDM profesional dan berdaya saing internasional yang dilandasi oleh nilai-nilai karakter kebangsaan; 3. Melaksanakan penelitian bertaraf nasional, regional, dan internasional pada bidang keilmuan dan teknologi terapan yang temuannya bermanfaat bagi pengembangan ilmu dan kesejahteraan masyarakat; 4. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat melalui penerapan keilmuan dan teknologi terapan bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat; 5. Menyelenggarakan tata pamong yang saling menguntungkan di kawasan nasional, regional, dan internasional; 6. Menyelenggarakan tata pamong perguruan tinggi yang otonom, akuntabel, dan transparan yang menjamin peningkatan kualitas dan daya saing institusi secara berkelanjutan; 7. Mengembangkan kemampuan iptek terapan dan kemampuan inovasi untuk menjadikan institusi sebagai pusat unggulan teknologi yang berorientasi pada bidang kepariwisataan <p>Tujuan Strategis Politeknik Negeri Bali</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan kesempatan yang seluas-luasnya bagi segenap lapisan masyarakat untuk mengenyam pendidikan yang bermutu; 2. Menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan profesional, dan berdaya saing internasional pada bidang ilmu dan teknologi terapan yang menjunjung tinggi nilai-nilai karakter kebangsaan;
--	--

 POLITEKNIK NEGERI BALI	POLITEKNIK NEGERI BALI Jalan Uluwatu, Bukit Jimbaran, Kuta Selatan Telp. (0361)701981 Fax. 701128	Nomor : MAN/STP/SPMI/02
		Tanggal : 11 Juni 2021
	MANUAL TATA PAMONG	Revisi : -
		Halaman : 2

	<ol style="list-style-type: none"> Menghasilkan karya ilmiah dan karya inovatif yang unggul dan menjadi rujukan dalam bidang ipteks terapan; Menghasilkan karya pengabdian melalui pengembangan inovasi baru berbasis IPTEKS terapan untuk mewujudkan masyarakat yang mandiri, produktif, dan sejahtera; Memperluas jaringan tata pamong tri dharma dalam mencapai kesetaraan mutu di kawasan nasional, regional, dan internasional; Menghasilkan kinerja institusi yang efektif, efisien dan berstandar mutu internasional untuk menjamin layanan tridharma perguruan tinggi yang berkualitas dan berkelanjutan; Menjadikan institusi Politeknik Negeri Bali sebagai pusat pendidikan dan pelatihan vokasional, serta pusat riset dan pengembangan inovasi di bidang pariwisata dengan fokus pariwisata hijau (<i>Green Tourism</i>). <p>Sasaran Strategis Politeknik Negeri Bali</p> <ol style="list-style-type: none"> Meningkatnya kapasitas institusional pada layanan pendidikan dengan akses terjangkau bagi masyarakat dengan standar mutu yang baik; Terwujudnya lulusan dengan kompetensi yang relevan, berkepribadian dengan karakter budaya yang kuat dan berketerimaan tinggi di pasar kerja nasional, regional, dan internasional; Berkembangnya budaya penelitian dan atmosfir akademik yang kondusif bagi penciptaan karya ilmiah unggul dan inovatif berbasis ipteks terapan yang mendapat pengakuan secara nasional maupun internasional; Meningkatnya kinerja lembaga dan sumber daya pengabdian kepada masyarakat dalam rangka layanan kepada masyarakat; Meningkatnya implementasi tata pamong dengan industri, dunia usaha dan dunia kerja (IDUKA) dalam bidang tri dharma dalam lingkup nasional, regional, maupun internasional; Menguatnya kapasitas manajemen kelembagaan dalam bidang tri dharma, dan pencitraan lembaga secara nasional dan internasional;
--	--

 POLITEKNIK NEGERI BALI	POLITEKNIK NEGERI BALI Jalan Uluwatu, Bukit Jimbaran, Kuta Selatan Telp. (0361)701981 Fax. 701128	Nomor : MAN/STP/SPMI/02
		Tanggal : 11 Juni 2021
	MANUAL TATA PAMONG	Revisi : -
		Halaman : 3

	7. Terwujudnya institusi sebagai pusat unggulan teknologi bidang pariwisata sebagai keunggulan daya saing fokus pariwisata hijau (<i>green tourism</i>) sebagai keunggulan daya saing.
2. Tujuan Manual SPMI	1. Sebagai pedoman dalam merancang, merumuskan dan menetapkan standar Tata pamong di Politeknik Negeri Bali. 2. Untuk memenuhi dan melaksanakan standar Tata pamong. 3. Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar Tata pamong sehingga pelaksanaan isi standar Tata pamong dapat dikendalikan. 4. Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar Tata pamong sehingga isi standar dapat tercapai/terpenuhi. 5. Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar Tata pamong setiap akhir siklus suatu standar
3. Luas Lingkup Manual Mutu	1. Ketika standar Tata pamong pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan. 2. Ketika standar Tata pamong harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua area. 3. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar Tata pamong, diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar Tata pamong telah dapat dicapai atau dipenuhi. 4. Ketika pelaksanaan isi standar Tata pamong telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar Tata pamong terpenuhi. 5. Ketika pelaksanaan setiap isi standar Tata pamong dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar Tata pamong tersebut ditingkatkan.
4. Definisi/ Istilah	1. Merancang standar Tata pamong: olah pikir untuk menghasilkan standar Tata pamong tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu Politeknik Negeri Bali. 2. Merumuskan standar Tata pamong: menuliskan isi standar Tata pamong ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus Audience, Behaviour, Competence, dan Degree atau KPIs.

 POLITEKNIK NEGERI BALI	POLITEKNIK NEGERI BALI Jalan Uluwatu, Bukit Jimbaran, Kuta Selatan Telp. (0361)701981 Fax. 701128	Nomor : MAN/STP/SPMI/02
		Tanggal : 11 Juni 2021
	MANUAL TATA PAMONG	Revisi : -
		Halaman : 4

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Menetapkan standar Tata pamong: tindakan persetujuan dan pengesahan standar Tata pamong sehingga standar Tata pamong dinyatakan berlaku. 4. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar Tata pamong dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran. 5. Melaksanakan standar Tata pamong: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan dan dipenuhi pencapaiannya. 6. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren. 7. Instruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas. 8. Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar Tata pamong. 9. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar Tata pamong. 10. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar Tata pamong sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar Tata pamong dapat diperbaiki. 11. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar Tata pamong dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar Tata pamong. 12. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar Tata pamong, secara periodik dan berkelanjutan. 13. Siklus standar Tata pamong: durasi atau masa berlakunya standar Tata pamong sesuai dengan aspek yang diatur didalamnya.
5. Langkah-Langkah/Prosedur	1. Langkah-langkah dalam Penetapan Standar Tata pamong <ol style="list-style-type: none"> a. P4MP mengajukan SK pengajuan pembentukan tim perumus standar tata pamong kepada Direktur PNB.

 POLITEKNIK NEGERI BALI	POLITEKNIK NEGERI BALI Jalan Uluwatu, Bukit Jimbaran, Kuta Selatan Telp. (0361)701981 Fax. 701128	Nomor : MAN/STP/SPMI/02
		Tanggal : 11 Juni 2021
	MANUAL TATA PAMONG	Revisi : -
		Halaman : 5

	<p>b. Direktur atas usul ketua P4MP menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar Tata pamong.</p> <p>c. Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pembelajaran oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di PNB.</p> <p>d. Tim perumus menyusun draft standar Tata pamong berdasarkan SK Direktur PNB</p> <p>e. Tim perumus melakukan uji publik/sosialisasi draft standar Tata pamong pada pengelola prodi yang ada di PNB</p> <p>f. Tim perumus menyempurnakan/merevisi draft standar Tata pamong berdasarkan hasil uji publik apabila belum disetujui</p> <p>g. Tim menyerahkan standar Tata pamong kepada Direktur melalui ketua P4MP</p> <p>h. Direktur menyampaikan standar Tata pamong ke Senat PNB untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di PNB.</p> <p>i. Apabila ada revisi/perbaikan dari Senat, draft standar dikembalikan ke tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke senat.</p> <p>j. Ketua senat menyetujui standar Tata pamong yang akan diimplementasikan di lingkungan PNB</p> <p>k. Direktur menetapkan standar Tata pamong melalui peraturan Direktur dan mensosialisasikan standar Tata pamong yang akan diberlakukan di PNB.</p> <p>2. Langkah-langkah dalam Pelaksanaan Standar Tata pamong</p> <p>a. Jurusan, Program Studi, Pusat dan Unit bagian menyusun visi misi, tujuan dan strategi yang selaras dengan visi misi, tujuan dan strategi PNB.</p> <p>b. PNB Menyusun sasaran strategi yang dijabarkan menjadi sasaran mutu akademik dan non akademik yang mempunyai target yang dapat diukur dan memenuhi standar minimal: SN Dikti, akreditasi BAN PT AIPT dan Program Studi untuk bidang akademik dan bidang non akademik</p>
--	--

 POLITEKNIK NEGERI BALI	POLITEKNIK NEGERI BALI Jalan Uluwatu, Bukit Jimbaran, Kuta Selatan Telp. (0361)701981 Fax. 701128	Nomor : MAN/STP/SPMI/02
		Tanggal : 11 Juni 2021
	MANUAL TATA PAMONG	Revisi : -
		Halaman : 6

	<p>c. PNB menyusun Rencana Kegiatan Anggaran Kementerian Lembaga Tahunan yang disesuaikan dengan pemenuhan target sasaran mutu institusi, jurusan, program studi, pusat, unit, bagian</p> <p>d. Jurusan, Program Studi, Pusat dan Unit bagian melaksanakan Sistem ketatapamongan (kelembagaan, instrumen, perangkat pendukung, kebijakan dan peraturan, serta kode etik) di institusi, jurusan, program studi, pusat, unit, bagian dengan baik untuk tercapainya sasaran strategis yang ditetapkan</p> <p>e. Senat Akademik, Jurusan melaksanakan proses pemilihan pimpinan melalui tahapan yang memenuhi karakteristik “kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi dan kepemimpinan public</p> <p>f. Pimpinan Jurusan, Pusat, Unit bagian di lingkungan PNB menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya</p> <p>g. Pegawai yang bertugas pada PD Dikti melakukan pembaharuan pada PD Dikti setiap semester</p> <p>h. Jurusan membentuk Tim Penjaminan Mutu Jurusan {TPMJ} yang diketuai oleh Sekretaris Jurusan dan beranggotakan Ketua Program Studi dan anggota perwakilan yang ditempatkan di P4MP</p> <p>3. Langkah-langkah dalam Evaluasi Standar Tata pamong</p> <p>a. Tim audit (Auditor) menyusun kisi-kisi instrumen audit pencapaian standar mutu Tata pamong di tingkat program studi</p> <p>b. Tim audit (Auditor) melakukan pengukuran secara periodik terhadap ketercapaian standar Tata pamong</p> <p>a. P4MP mencatat semua temuan penyimpangan/kelalaian/kesalahan yang tidak sesuai dengan isi standar Tata pamong</p> <p>b. P4MP mencatat ketidaklengkapan dokumen pendukung dari standar tata pamong</p> <p>c. P4MP memeriksa dan mempelajari penyebab terjadinya ketidak tercapaian atau penyimpangan isi standar Tata pamong</p> <p>d. P4MP membuat laporan tertulis secara periodik tentang hasil pengukuran standar Tata pamong</p>
--	--

 POLITEKNIK NEGERI BALI	POLITEKNIK NEGERI BALI Jalan Uluwatu, Bukit Jimbaran, Kuta Selatan Telp. (0361)701981 Fax. 701128	Nomor : MAN/STP/SPMI/02
		Tanggal : 11 Juni 2021
	MANUAL TATA PAMONG	Revisi : -
		Halaman : 7

	<p>e. P4MP melaporkan hasil pengukuran ketercapaian standar Tata pamong kepada pengelola program studi/unit disertai</p> <p>f. Direktur dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian standar Tata pamong di tingkat program studi/aran/rekomendasi pengendalian</p> <p>4. Langkah-langkah dalam Pengendalian Standar Tata pamong</p> <p>a. P4MP melakukan pemeriksaan terhadap capaian standar Tata pamong serta pelajari alasan atau penyebab terjadinya ketidaktercapaian atau penyimpangan isi standar Tata pamong</p> <p>b. P4MP mengambil tindakan korektif untuk direkomendasikan kepada program studi/unit setiap ketidaktercapaian/penyimpangan isi standar Tata pamong</p> <p>c. P4MP membuat rekaman/catatan oleh program studi/unit atas semua tindakan korektif yang direkomendasikan untuk dilaksanakan</p> <p>d. P4MP melakukan secara tertulis hasil pengendalian standar tersebut kepada pengelola program studi/unit dan ditembuskan kepada pimpinan PNB</p> <p>5. Langkah-langkah dalam Peningkatan Standar Tata pamong</p> <p>a. P4MP membentuk tim pengkaji peningkatan standar Tata pamong di PNB.</p> <p>b. Kepala P4MP mengusulkan tim peningkatan standar Tata pamong untuk ditetapkan dalam SK.</p> <p>c. Tim mengkaji rekomendasi tentang tindak lanjut pengendalian standar Tata pamong PNB.</p> <p>d. Tim membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar Tata pamong baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.</p> <p>e. Kepala P4MP mengusulkan draft peningkatan standar Tata pamong dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Direktur melalui Wakil Direktur Bidang Akademik untuk ditetapkan.</p>
--	--

 POLITEKNIK NEGERI BALI	POLITEKNIK NEGERI BALI Jalan Uluwatu, Bukit Jimbaran, Kuta Selatan Telp. (0361)701981 Fax. 701128	Nomor : MAN/STP/SPMI/02
		Tanggal : 11 Juni 2021
	MANUAL TATA PAMONG	Revisi : -
		Halaman : 8

	<ul style="list-style-type: none"> f. Wakil Direktur Bidang Akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru. g. Direktur atas masukan Wakil Direktur Bidang Akademik menetapkan peningkatan standar Tata pamong. h. Wakil Direktur bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar Tata pamong ke seluruh unit-unit di lingkungan PNB. i. Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI penetapan standar.
6.Kualifikasi pejabat yang menjalankan manual Pihak-pihak yang bertugas melaksanakan Manual Mutu	<ul style="list-style-type: none"> 1. Direktur Politeknik Negeri Bali 2. Wakil Direktur I 3. Wakil Direktur II 4. Wakil Direktur III 5. Wakil Direktur IV 6. Kepala Pusat Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu Pendidikan dan anggota tim sesuai dengan tupoksi. 7. Kepala Pusat Tata pamong, Pemberdayaan Aset dan Hubungan Internasional 8. Kepala Pusat P3M 9. Kepala Unit/bagian di lingkungan PNB 10. Pejabat struktural sesuai bidang pekerjaan yang diatur dalam standar tersebut. 11. Personal yang secara eksplisit disebut dalam pernyataan standar yang bersangkutan