



POLITEKNIK NEGERI BALI

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

**MANUAL
KERJASAMA**

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/01
		Tanggal : 11 Juni 2021
	MANUAL KERJASAMA	Revisi : -
		Halaman : 2



DOKUMEN MANUAL SPMI
POLITEKNIK NEGERI BALI
TAHUN 2020-2024

MANUAL KERJASAMA

Nomor : MAN/STP/SPMI/01

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/01
	MANUAL KERJASAMA		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



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/01
		Tanggal : 11 Juni 2021
	MANUAL KERJASAMA	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 KERJASAMA	
	Nomor : MAN/STP/SPMI/01	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 kerjasama 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/01
		Tanggal : 11 Juni 2021
	MANUAL KERJASAMA	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 kerjasama 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 kerjasama 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/01
		Tanggal : 11 Juni 2021
	MANUAL KERJASAMA	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 Kerjasama di Politeknik Negeri Bali. 2. Untuk memenuhi dan melaksanakan standar Kerjasama. 3. Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar Kerjasama sehingga pelaksanaan isi standar Kerjasama dapat dikendalikan. 4. Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar Kerjasama sehingga isi standar dapat tercapai/terpenuhi. 5. Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar Kerjasama setiap akhir siklus suatu standar
3. Luas Lingkup Manual Mutu	1. Ketika standar Kerjasama pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan. 2. Ketika standar Kerjasama harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua area. 3. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar Kerjasama, diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar Kerjasama telah dapat dicapai atau dipenuhi. 4. Ketika pelaksanaan isi standar Kerjasama telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar Kerjasama terpenuhi. 5. Ketika pelaksanaan setiap isi standar Kerjasama dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar Kerjasama tersebut ditingkatkan.
4. Definisi/ Istilah	1. Merancang standar Kerjasama: olah pikir untuk menghasilkan standar Kerjasama tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu Politeknik Negeri Bali. 2. Merumuskan standar Kerjasama: menuliskan isi standar Kerjasama 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/01
		Tanggal : 11 Juni 2021
	MANUAL KERJASAMA	Revisi : -
		Halaman : 4

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Menetapkan standar Kerjasama: tindakan persetujuan dan pengesahan standar Kerjasama sehingga standar Kerjasama dinyatakan berlaku. 4. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar Kerjasama dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran. 5. Melaksanakan standar Kerjasama: 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 Kerjasama. 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 Kerjasama. 10. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar Kerjasama sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar Kerjasama dapat diperbaiki. 11. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar Kerjasama dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar Kerjasama. 12. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar Kerjasama, secara periodik dan berkelanjutan. 13. Siklus standar Kerjasama: durasi atau masa berlakunya standar Kerjasama sesuai dengan aspek yang diatur didalamnya.
5. Langkah-Langkah/Prosedur	1. Langkah-langkah dalam Penetapan Standar Kerjasama a. P4MP mengajukan SK pengajuan pembentukan tim perumus standar kerjasama kepada Direktur PNB.

 POLITEKNIK NEGERI BALI	POLITEKNIK NEGERI BALI Jalan Uluwatu, Bukit Jimbaran, Kuta Selatan Telp. (0361)701981 Fax. 701128	Nomor : MAN/STP/SPMI/01
		Tanggal : 11 Juni 2021
	MANUAL KERJASAMA	Revisi : -
		Halaman : 5

	<p>b. Direktur atas usul ketua P4MP menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar Kerjasama.</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 Kerjasama berdasarkan SK Direktur PNB</p> <p>e. Tim perumus melakukan uji publik/sosialisasi draft standar Kerjasama pada pengelola prodi yang ada di PNB</p> <p>f. Tim perumus menyempurnakan/merevisi draft standar Kerjasama berdasarkan hasil uji publik apabila belum disetujui</p> <p>g. Tim menyerahkan standar Kerjasama kepada Direktur melalui ketua P4MP</p> <p>h. Direktur menyampaikan standar Kerjasama 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 Kerjasama yang akan diimplementasikan di lingkungan PNB</p> <p>k. Direktur menetapkan standar Kerjasama melalui peraturan Direktur dan mensosialisasikan standar Kerjasama yang akan diberlakukan di PNB.</p> <p>2. Langkah-langkah dalam Pelaksanaan Standar Kerjasama</p> <p>a. Direktur/Wakil Direktur IV/Kepala Pusat Kerjasama, Pemberdayaan Aset dan Hubungan Internasional melaksanakan kerjasama dalam dan luar negeri dalam bentuk MoU dan MoA</p> <p>b. Politeknik Negeri Bali/Wakil Direktur IV meningkatnya implementasi kerjasama dalam bidang tri dharma dalam lingkup nasional, regional, dan internasional</p>
--	---

 POLITEKNIK NEGERI BALI	POLITEKNIK NEGERI BALI Jalan Uluwatu, Bukit Jimbaran, Kuta Selatan Telp. (0361)701981 Fax. 701128	Nomor : MAN/STP/SPMI/01
		Tanggal : 11 Juni 2021
	MANUAL KERJASAMA	Revisi : -
		Halaman : 6

	<p>c. Pimpinan PNB, jurusan, program studi, koordinator bidang pengembangan dan kerjasama, unit yang terkait melaksanakan operasionalisasi kerjasama sesuai nota kesepahaman yang telah disepakati</p> <p>d. Wakil Direktur IV/PKPHI melakukan monitoring dan evaluasi tentang pelaksanaan kerjasama di tiap Jurusan/prodi sesuai dengan MoA yang telah ditandatangani</p> <p>3. Langkah-langkah dalam Evaluasi Standar Kerjasama</p> <p>a. Tim audit (Auditor) menyusun kisi-kisi instrumen audit pencapaian standar mutu Kerjasama di tingkat program studi</p> <p>b. Tim audit (Auditor) melakukan pengukuran secara periodik terhadap ketercapaian standar Kerjasama</p> <p>a. P4MP mencatat semua temuan penyimpangan/kelalaian/kesalahan yang tidak sesuai dengan isi standar Kerjasama</p> <p>b. P4MP mencatat ketidaklengkapan dokumen pendukung dari standar kerjasama</p> <p>c. P4MP memeriksa dan mempelajari penyebab terjadinya ketidak tercapaian atau penyimpangan isi standar Kerjasama</p> <p>d. P4MP membuat laporan tertulis secara periodik tentang hasil pengukuran standar Kerjasama</p> <p>e. P4MP melaporkan hasil pengukuran ketercapaian standar Kerjasama kepada pengelola program studi/unit disertai</p> <p>f. Direktur dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian standar Kerjasama di tingkat program studi</p> <p>aran/rekomendasi pengendalian</p> <p>4. Langkah-langkah dalam Pengendalian Standar Kerjasama</p> <p>a. P4MP melakukan pemeriksaan terhadap capaian standar Kerjasama serta pelajari alasan atau penyebab terjadinya ketidaktercapaian atau penyimpangan isi standar Kerjasama</p> <p>b. P4MP mengambil tindakan korektif untuk direkomendasikan kepada program studi/unit setiap ketidaktercapaian/penyimpangan isi standar Kerjasama</p>
--	---

 POLITEKNIK NEGERI BALI	POLITEKNIK NEGERI BALI Jalan Uluwatu, Bukit Jimbaran, Kuta Selatan Telp. (0361)701981 Fax. 701128	Nomor : MAN/STP/SPMI/01
		Tanggal : 11 Juni 2021
	MANUAL KERJASAMA	Revisi : -
		Halaman : 7

	<p>c. P4MP membuat rekaman/catatan oleh program studi/unit atas semua tindakan kotektif 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 Kerjasama</p> <p>a. P4MP membentuk tim pengkaji peningkatan standar Kerjasama di PNB.</p> <p>b. Kepala P4MP mengusulkan tim peningkatan standar Kerjasama untuk ditetapkan dalam SK.</p> <p>c. Tim mengkaji rekomendasi tentang tindak lanjut pengendalian standar Kerjasama PNB.</p> <p>d. Tim membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar Kerjasama baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.</p> <p>e. Kepala P4MP mengusulkan draft peningkatan standar Kerjasama dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Direktur melalui Wakil Direktur Bidang Akademik untuk ditetapkan.</p> <p>f. Wakil Direktur Bidang Akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.</p> <p>g. Direktur atas masukan Wakil Direktur Bidang Akademik menetapkan peningkatan standar Kerjasama.</p> <p>h. Wakil Direktur bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar Kerjasama ke seluruh unit-unit di lingkungan PNB.</p> <p>i. Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI penetapan standar.</p>
6.Kualifikasi pejabat yang menjalankan manual Pihak-pihak yang bertugas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur Politeknik Negeri Bali 2. Wakil Direktur I 3. Wakil Direktur IV 4. Kepala Pusat Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu Pendidikan dan anggota tim sesuai dengan tupoksi.

 POLITEKNIK NEGERI BALI	POLITEKNIK NEGERI BALI Jalan Uluwatu, Bukit Jimbaran, Kuta Selatan Telp. (0361)701981 Fax. 701128	Nomor : MAN/STP/SPMI/01
		Tanggal : 11 Juni 2021
	MANUAL KERJASAMA	Revisi : -
		Halaman : 8

melaksanakan Manual Mutu	5. Jurusan/program studi 6. Kepala Pusat Kerjasama, Pemberdayaan Aset dan Hubungan Internasional 7. Pejabat struktural sesuai bidang pekerjaan yang diatur dalam standar tersebut. 8. Personal yang secara eksplisit disebut dalam pernyataan standar yang bersangkutan
---	--