



YAYASAN KESEJAHTERAAN KORPRI PROPINSI BALI
UNIVERSITAS WARMADEWA
BADAN PENJAMINAN MUTU
Bermutu, Berwawasan Ekowisata, dan Berdaya Saing Global Tahun 2034



PENETAPAN
PELAKSANAAN
EVALUASI
PENGENDALIAN
PENINGKATAN

MANUAL MUTU SNI ISO 21001:2018

SISTEM MANAJEMEN ORGANISASI PENDIDIKAN UNIVERSITAS WARMADEWA TAHUN 2023

Alamat : Jalan Terompong No. 24 Tanjung Bungkak, Denpasar
Tlp : (0361) 223858 - Fax : (0361) 235073
Web : www.warmadewa.ac.id

MANUAL MUTU SNI ISO 21001:2018

SISTEM MANAJEMEN ORGANISASI PENDIDIKAN



UNIVERSITAS WARMADEWA
TAHUN 2023

Disusun Oleh:

Tim Penyusun Manual Mutu SNI ISO 21001:2018 Universitas Warmadewa Tahun 2023

Tim Penyusun:

Dr. Drs. Anak Agung Gede Oka Wisnumurti, M.Si

Prof. dr. Dewa Putu Widjana, DAP&E., Sp.ParK

Ir. I Nyoman Kaca, M.Si

Ni Putu Pertamawati, SE, MM

Dr. Ir. I Wayan Parwata, MT

Prof. Dr. Ir. I Gde Suranaya Pandit, MP

Dr. Ni Luh Made Mahendrawati, S.H., M.Hum

Ir. I Nengah Suaria, M.Si

Dr. Drs. I Wayan Wesna Astara, SH., M.Hum

Prof. Dr. I Made Suwitra, SH., MH

dr. Rima Kusuma Ningrum, M.Med.Ed

Katalog Dalam Terbitan Perpusnas RI


ISBN: 978-602-1582-69-5

Desain Sampul: Prof. Dr. Ir. I Gede Suranaya Pandit, MP

Cetakan Pertama: 2021



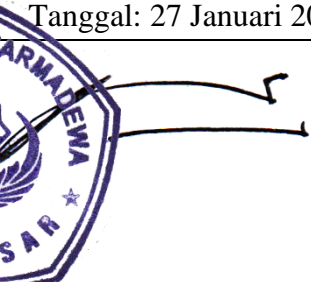
Diterbitkan oleh, Warmadewa University Press

Jl. Terompong No. 24, Tanjung Bungkak, Denpasar

	YAYASAN KESEJAHTERAAN KORPRI PROPINSI BALI UNIVERSITAS WARMADEWA	Kode Dokumen : UNWAR-BPM/MM/ISO/I/02
	MANUAL MUTU SNI ISO 21001:2018 SISTEM MANAJEMEN ORGANISASI PENDIDIKAN	Tanggal : 27 Januari 2023
		Revisi : 02
		Halaman : 55

MANUAL MUTU SNI ISO 21001:2018
SISTEM MANAJEMEN ORGANISASI PENDIDIKAN
UNIVERSITAS WARMADEWA



PENGESAHAN		
DISUSUN OLEH:	DIPERIKSA OLEH:	DISAHKAN OLEH:
KEPALA BPM	WAKIL REKTOR I	REKTOR
Tanggal: 23 Januari 2023	Tanggal: 26 Januari 2023	Tanggal: 27 Januari 2023
		
<u>Prof. Dr. Ir. I Gede Suranaya</u> Pandit, MP	<u>Ir. I Nyoman Kaca, M.Si</u>	<u>Prof. dr. Dewa Putu</u> <u>Widjana, DAP&E., Sp.ParK.</u>
NIK. 230500041	NIK. 230500049	NIK. 230800260

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Ida Sang Hyang Widhi Wasa/Tuhan Yang Maha Esa karena berkat Asung Kertha Wara Nugraha dan tuntunan-Nya maka penyusunan Manual Mutu ISO 21001:2018 Sistem Manajemen Organisasi Pendidikan Universitas Warmadewa dapat diselesaikan tepat waktu. Manual Mutu SNI ISO 21001:2018 Sistem Manajemen Organisasi Pendidikan (SMOP) disusun untuk menjadi acuan penerapan SNI ISO 21001:2018 di Universitas Warmadewa.

Manual Mutu ini dijadikan pedoman untuk memahami, merancang, dan melaksanakan Sistem Manajemen Organisasi Pendidikan SNI ISO 21001:2018 di Universitas Warmadewa dalam menyelenggarakan pendidikan tinggi sehingga terwujud budaya mutu. Manual Mutu ini mencakup seluruh Unit Kerja baik di Tingkat Universitas maupun pada Vokasi/Fakultas/Pascasarjana dan Program Studi dalam pengelolaan Sistem Manajemen Organisasi Pendidikan di lingkungan Universitas Warmadewa.

Ucapan terima kasih disampaikan kepada semua pihak yang telah berperan aktif dalam penyusunan Manual Mutu ini. Semoga Manual Mutu SNI ISO 21001:2018 ini dapat memberikan manfaat kepada semua pihak.

Denpasar, 27 Januari 2023
Universitas Warmadewa
Rektor



Prof. dr. Dewa Putu Widjana, DAP&E., Sp.ParK
NIK. 230800260

DAFTAR ISI

COVER.....	i
HALAMAN PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI	v
BAB I RUANG LINGKUP.....	1
BAB II ACUAN NORMATIF	4
BAB III ISTILAH DAN DEFINISI	6
BAB IV KONTEKS ORGANISASI.....	10
4.1. Memahami Organisasi dan Konteksnya	10
4.2. Memahami kebutuhan dan harapan pihak berkepentingan	11
4.3. Menentukan Lingkup Sistem Manajemen Organisasi Pendidikan (SMOP)	14
4.4. SMOP dan Prosesnya	15
BAB V KEPEMIMPINAN	17
5.1. Kepemimpinan & Komitmen	17
5.2. Kebijakan.....	21
5.3 Peran, tanggung jawab dan wewenang organisasi.....	23
BAB VI PERENCANAAN	25
6.1 Tindakan untuk menangani risiko dan peluang	25
6.2 Sasaran organisasi pendidikan dan perencanaan untuk mencapai sasaran.....	25
6.3 Perubahan Perencanaan	26
BAB VII DUKUNGAN	27
7.1 Sumber daya	27
7.2 Kompetensi.....	31
7.3 Kepedulian.....	33
7.4 Komunikasi.....	33

7.5 Informasi terdokumentasi	34
BAB VIII OPERASI	36
8.1 Perencanaan dan pengendalian operasi	36
8.2 Persyaratan produk dan layanan pendidikan	37
8.3 Rancangan dan pengembangan produk dan layanan pendidikan	39
8.4 Pengendalian proses, produk dan layanan yang disediakan secara eksternal.....	42
8.5 Penyampaian produk dan layanan pendidikan	42
8.6 Pelepasan produk dan layanan pendidikan	42
8.7 Pengendalian ketidaksesuaian keluaran pendidikan.....	44
BAB IX EVALUASI KINERJA	45
9.1 Pemantauan, pengukuran, analisis dan evaluasi.....	45
9.2 Audit internal.....	47
9.3 Tinjauan manajemen.....	48
BAB X PENINGKATAN	50
10.1 Ketidaksesuaian dan tindakan korektif.....	50
10.2 Peningkatan berkelanjutan.....	50
10.3 Peluang untuk peningkatan.....	50
LAMPIRAN DAFTAR DOKUMEN	51

BAB I

RUANG LINGKUP

Manual Mutu SMOP mencakup semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi pada Universitas Warmadewa yang dikualifikasi dalam aspek akademik maupun non-akademik. Luas lingkup kebijakan SMOP mencakup seluruh aspek standar nasional akreditasi yang meliputi 9 (sembilan) kriteria dan 10 (sepuluh) klausul ISO 21001:2018.

Sesuai dengan Peraturan Yayasan Kesejahteraan Korpri Propinsi Bali Nomor: 273/Yas.Korps/X/2018 tentang Statuta Universitas Warmadewa, Visi Universitas Warmadewa ditetapkan dalam Pasal 31, dan Misi diatur dalam pasal 32.

a) Visi

Menjadi Universitas yang Bermutu, Berwawasan Ekowisata, dan Berdaya Saing Global pada Tahun 2034

Visi dilaksanakan dengan menerapkan Sistem Manajemen Organisasi Pendidikan (SMOP).

Visi Unwar memuat tiga kata kunci, yaitu: bermutu, berwawasan ekowisata, dan berdaya saing global pada tahun 2034.

- 1) Bermutu artinya bahwa seluruh pelaksanaan kegiatan akademik dan non akademik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan standar SNI ISO 21001:2018 yang telah ditetapkan.
- 2) Berwawasan ekowisata artinya bahwa pelaksanaan tridharma perguruan tinggi harus mengandung kajian ekowisata yang meliputi lima prinsip dasar yaitu: konservasi, partisipasi masyarakat, pendidikan, ekonomi, dan kepuasan pengunjung.
- 3) Berdaya saing global artinya bahwa lulusan Unwar memiliki kompetensi yang mampu bersaing dalam pasar kerja internasional.

b) Misi

- 1) Melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi yang bermutu dan berwawasan ekowisata sesuai SMOP.
- 2) Menjalinkan kerjasama institusional.
- 3) Menerapkan *Good University Governance*.

c) Latar Belakang Universitas Warmadewa Menjalankan SMOP

Mutu bagi setiap organisasi perguruan tinggi (PT) adalah atribut wajib (*mandatory*) yang harus dihadirkan pada setiap unsur layanannya. Bagi setiap perguruan tinggi di Indonesia mutu adalah kewajiban. Dengan demikian, perguruan tinggi harus memiliki pernyataan yang jelas tentang mutu.

Universitas Warmadewa sebagai lembaga pendidikan tinggi memiliki komitmen untuk mewujudkan budaya mutu di seluruh unit kerja. Sebagai bentuk pertanggungjawaban institusi kepada masyarakat, budaya mutu diwujudkan melalui implementasi Sistem Manajemen Organisasi Pendidikan (SMOP). Dalam penyelenggaraan SMOP wajib memiliki 4 (empat) dokumen yang meliputi: Manual Mutu SMOP, Prosedur (SOP), Instruksi Kerja (IK), dan Formulir yang digunakan dalam dokumen ini. SMOP dilaksanakan untuk menunjukkan eksistensi Unwar sebagai lembaga pendidikan tinggi yang bermutu dan dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat dalam bentuk pencapaian peringkat akreditasi.

Dalam upaya pemenuhan standar mutu perguruan tinggi, sudah tentu diperlukan Kebijakan SMOP yang sifatnya strategis, operasional, dan teknis. Dengan demikian, standar yang ditetapkan dapat tercapai bahkan terlampaui. Kebijakan SMOP pada dasarnya adalah niat dan arah organisasi yang terkait dengan mutu sebagaimana dinyatakan oleh pimpinan perguruan tinggi. Melalui pernyataan kebijakan mutu, pimpinan perguruan tinggi menunjukkan komitmennya bahwa mutu akan selalu dikedepankan dalam setiap perilaku organisasi.

d) SMOP Unwar

SMOP Unwar ditetapkan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan dengan berdasarkan siklus PPEPP. Dengan siklus PPEPP, maka Unwar menetapkan terlebih dahulu tujuan standar yang ingin dicapai melalui penetapan strategi, indicator, dan serangkaian aktivitas yang tepat.



Gambar 1. Siklus PPEPP

Pelaksanaan standar dalam SMOP melalui strategi dan penetapan indikator selalu dimonitor secara berkala, dievaluasi, dikendalikan dan ditingkatkan secara berkelanjutan. Setiap unit dalam lingkungan Unwar secara berkala harus melakukan proses evaluasi diri untuk menilai kinerja unitnya sendiri terkait dengan efisiensi dan efektivitas capaian. Hasil evaluasi diri dilaporkan kepada pimpinan unit, seluruh staf pada unit bersangkutan, dan kepada pimpinan Unwar. Berdasarkan hasil evaluasi dari pimpinan unit, Badan Penjaminan Mutu, dan pimpinan Unwar akan membuat keputusan tentang tindak lanjut yang harus dilakukan untuk memperbaiki dan meningkatkan mutu unit terkait.

Pelaksanaan SMOP dengan model manajemen PPEPP mengharuskan setiap unit di Unwar bersikap terbuka, kooperatif dan siap untuk diaudit oleh tim auditor internal Badan Penjaminan Mutu (BPM) yang telah bersertifikat auditor. Audit dilakukan minimal setahun sekali dengan BPM sebagai penanggung jawab. Hasil audit direkam dan dikonfirmasi kepada auditee. Hasil temuan dan rekomendasi tim auditor internal ditindaklanjuti sebagai agenda Rapat Tinjauan Manajemen (RTM). Hasil RTM dijadikan dasar Tindakan Korektif & *Improvement* dalam rangka pengendalian dan/atau peningkatan standar mutu dari masing-masing unit kerja. Semua proses di atas dimaksudkan untuk menjamin bahwa setiap kegiatan penyelenggaraan Pendidikan Tinggi di Unwar selalu dievaluasi. Tujuan evaluasi untuk mengidentifikasi kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan (analisis SWOT), sehingga dapat dilakukan strategi dalam rangka peningkatan standar secara berkelanjutan. Hasil pelaksanaan SMOP adalah untuk mempersiapkan semua prodi di lingkungan Unwar dalam rangka proses akreditasi eksternal baik oleh BAN-PT, LAM-PT, atau lembaga akreditasi asing yang kredibel.

BAB II

ACUAN NORMATIF

Dalam Pelaksanaan Sistem Manajemen Organisasi Pendidikan Universitas Warmadewa mengacu kepada aturan normatif atau landasan hukum yang berlaku dalam Negara Republik Indonesia adalah sebagai berikut:

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 Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor: 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
8. Peraturan BAN-PT Nomor 3 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi;
9. Peraturan BAN-PT Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi;
10. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Azasi Manusia Nomor AHU.2277.AH.01.04 Tahun 2010 tentang Pengesahan Yayasan.
11. Keputusan Yayasan Kesejahteraan Korpri Propinsi Bali Nomor 05/Yas.Korps/VII/1984 tanggal 17 Juli 1984 tentang Pembentukan Universitas Warmadewa.
12. Statuta Universitas Warmadewa Tahun 2018 berdasarkan Peraturan Yayasan Kesejahteraan Korpri Propinsi Bali Nomor 273/Yas.Korps/X/2018 tanggal 27 Oktober 2018;
13. Organisasi dan Tata Kerja Universitas Warmadewa Tahun 2019 berdasarkan Keputusan Yayasan Kesejahteraan Korpri Propinsi Bali Nomor 343/YAS.KORP/X/2019 tentang Perubahan Kelima Organisasi dan Tata Kerja Universitas Warmadewa;

14. Rencana Strategis (Renstra) Yayasan Kesejahteraan Korpri Propinsi Bali Tahun 2019 – 2023;
15. Rencana Strategis (Renstra) Universitas Warmadewa Tahun 2019-2022;
16. Panduan SNI ISO 21001:2018 tentang Sistem Manajemen Organisasi Pendidikan.

BAB III

ISTILAH DAN DEFINISI

Definisi dari istilah-istilah yang digunakan dalam Manual Mutu ISO 21001:2018:

1. Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki spriritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, ahlak mulia serta ketrampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa, dan negara.
2. Pendidikan Tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, dan program profesi, serta program spesialis, yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia.
3. Ilmu Pengetahuan adalah rangkaian pengetahuan yang digali, disusun, dan dikembangkan secara sistematis dengan menggunakan pendekatan tertentu, yang diiandasi oleh metodologi ilmiah untuk menerangkan gejala alam dan/atau kemasyarakatan tertentu.
4. Tridharma Perguruan Tinggi yang selanjutnya disebut Tridharma adalah kewajiban Perguruan Tinggi untuk menyelenggarakan Pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
5. Universitas Warmadewa yang selanjutnya disingkat Unwar adalah perguruan tinggi swasta yang menyelenggarakan program pendidikan diploma, sarjana, magister, dan doktor, serta profesi dan spesialis.
6. Statuta Unwar adalah pedoman dasar penyelenggaraan kegiatan yang dipakai sebagai acuan dalam merencanakan dan mengembangkan program serta menyelenggarakan kegiatan fungsional, sesuai dengan visi, misi, tujuan dan strategi yang hendak dicapai oleh Universitas Warmadewa.
7. Yayasan Kesejahteraan Korpri Propinsi Bali yang selanjutnya disebut Yayasan adalah Badan Penyelenggara Unwar.
8. Senat Unwar yang selanjutnya disebut Senat adalah Badan perwakilan yang berfungsi memberikan pertimbangan.
9. Rektor adalah Pemimpin dan Organ Pengelola Unwar.
10. Senat Fakultas/Program Pascasarjana/Sekolah Vokasi adalah unsur penyusun kebijakan yang mempunyai tugas memberikan pertimbangan dan pengawasan terhadap

Dekan/Direktur dalam pelaksanaan akademik di lingkungan fakultas/program pascasarjana/vokasi.

11. Dekan/Direktur adalah Pemimpin Unit Pengelola Program Studi (UPPS) yang terdiri dari Fakultas/Program Pascasarjana/Sekolah Vokasi di lingkungan Unwar.
12. Ketua yang dimaksud adalah Ketua Program Studi di lingkungan Unwar.
13. Sivitas Akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa di lingkungan Unwar.
14. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan Unwar dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
15. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar di Unwar.
16. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi di Unwar.
17. Fakultas adalah himpunan sumberdaya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik dan profesi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
18. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
19. Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
20. Standar SPMI (SPM-PT) adalah dokumen berisi berbagai kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi dari setiap kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi suatu Perguruan Tinggi untuk mewujudkan visi dan misinya, sehingga terwujud budaya mutu di perguruan tinggi tersebut.
21. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
22. Standar Nasional Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
23. Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.

24. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia yang selanjutnya disingkat menjadi KKNI adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
25. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
26. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
27. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.
28. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
29. Organisasi dan Tata Kerja yang selanjutnya disingkat dengan OTK adalah jabaran Statuta Unwar ke dalam rincian hubungan antar unit kerja organisasi dan uraian tugas dan fungsi di semua jenjang struktur organisasi Unwar yang ditetapkan oleh Yayasan.
30. Struktur organisasi adalah pengaturan tanggungjawab, hubungan dan wewenang antar orang.
31. Lembaga Pengembangan Kurikulum dan Pembelajaran (LPKP) adalah unsur pelaksana akademik yang melaksanakan tugas pokok dan fungsi Unwar di bidang pendidikan.
32. Lembaga Penelitian (LEMLIT) adalah unsur pelaksana akademik yang melaksanakan tugas pokok dan fungsi Unwar di bidang penelitian.
33. Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat (LPM) adalah unsur pelaksana akademik yang melaksanakan tugas pokok dan fungsi Unwar di bidang pengabdian kepada masyarakat (PkM).
34. Satuan Pengawas Internal (SPI) adalah Satuan yang bertugas melaksanakan pengawasan pengelolaan bidang non-akademik yaitu bidang keuangan, sumber daya manusia dan sarana prasarana.
35. Badan Penjaminan Mutu (BPM) adalah Badan yang bertugas melaksanakan penjaminan mutu akademik dan non-akademik.
36. Biro dan/atau Tata Usaha (TU) adalah unsur pelaksana administrasi ditingkat universitas yang menyelenggarakan pelayanan administratif di lingkungan Unwar.

37. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unit fungsional di bawah Rektor sebagai penunjang kegiatan akademik dan non-akademik.
38. Mutu adalah derajat dari sekumpulan karakteristik yang melekat pada suatu objek yang memenuhi persyaratan.
39. Standar adalah keadaan ideal atau tingkat pencapaian tertinggi dan sempurna yang dipergunakan sebagai batas penerimaan minimal.
40. Budaya Mutu adalah Pola Pikir, Pola Sikap, dan Pola Perilaku berdasarkan Standar Dikti yang dilaksanakan oleh semua pemangku kepentingan (internal stakeholders) di perguruan tinggi.
41. Pihak berkepentingan (*stakeholders*) adalah orang atau kelompok yang memiliki kepentingan pada kinerja atau keberhasilan institut.
42. Produk adalah hasil dari sekumpulan kegiatan yang saling terkait atau berinteraksi yang mengubah masukan menjadi keluaran.
43. Kebijakan mutu adalah maksud dan arahan secara menyeluruh sebuah organisasi yang terkait dengan mutu seperti yang dinyatakan secara formal oleh pimpinan puncak.
44. Manual mutu adalah dokumen tingkat pertama yang menjadi panduan implementasi manajemen mutu untuk menunjukkan kemampuan organisasi dalam menghasilkan layanan dan lulusan secara konsisten sesuai dengan persyaratan pelayanan dan peraturan yang berlaku.
45. Standar Mutu Internal/Sasaran mutu adalah sesuatu yang ingin dicapai atau dituju berkaitan dengan mutu.
46. Audit Mutu Internal (AMI) adalah kegiatan evaluasi standar mutu yang dilaksanakan oleh Auditor Internal.
47. Auditor Internal adalah orang yang melakukan kegiatan evaluasi yang memiliki sertifikat auditor.
48. Hasil Audit adalah temuan saat melaksanakan audit internal.
49. Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) adalah rapat pimpinan yang membahas tentang hasil audit.
50. Tindakan korektif adalah tindakan menghilangkan penyebab ketidaksesuaian yang ditemukan atau situasi yang tidak dikehendaki.

BAB IV

KONTEKS ORGANISASI

4.1. Memahami Organisasi dan Konteksnya

Unwar memiliki komitmen untuk meningkatkan mutu, berwawasan ekowisata, berdaya saing global tahun 2034 sesuai dengan visi dan misi yang telah dicanangkan. Dan berusaha mencapai visi menjadi perguruan tinggi yang berdaya saing internasional dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang mengacu pada ISO 21001:2018 dengan melakukan perbaikan secara berkelanjutan dalam proses akademik bidang Tridharma yang meliputi Pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Unwar menentukan isu eksternal dan internal yang relevan dengan tujuan, tanggung jawab sosial, dan arah strategis yang mempengaruhi kemampuan untuk mencapai hasil yang diharapkan dari SMOP-nya. Unwar telah memantau dan meninjau informasi tentang isu eksternal dan internal yang termuat dalam Renstra.

Unwar senantiasa melakukan identifikasi, monitoring dan evaluasi faktor-faktor yang dapat mempengaruhi kepuasan pemangku kepentingan (stakeholders) secara konsisten untuk terjaminnya mutu dan kualitas pendidikan tinggi. Untuk memastikan bahwa SMOP selaras dengan strategi yang telah ditetapkan, maka disusun analisis SWOT sebagai bahan kajian untuk menemukan akar masalah serta strategi program pengembangan.

Unwar dipimpin oleh Rektor yang dituntut untuk mengedepankan mutu secara kualitas dan kuantitas secara berkelanjutan di bidang pengembangan Tridharma Perguruan Tinggi. Rektor dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh Wakil Rektor I bidang Akademik, Wakil Rektor II bidang Administrasi Umum dan Keuangan, dan Wakil Rektor III bidang kemahasiswaan, kerjasama, humas, dan marketing. Hal ini dapat dilihat dalam Organisasi dan Tata Kerja (OTK) Universitas Warmadewa.

Unwar selalu melakukan Audit Mutu Internal (AMI) dalam proses pendidikan (Tridharma) untuk memastikan bahwa standar mutu Pendidikan di Unwar telah terlaksana dan memenuhi indikator capaian yang telah ditetapkan. Selanjutnya hasil audit dilakukan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) untuk membahas ketercapaian indikator dari masing-masing unit kerja untuk dilakukan tindakan korektif dan *improvement*.

Adapun dokumen yang menggambarkan konteks organisasi dan tata kerja Unwar adalah:

- Statuta Universitas Warmadewa
- Rencana Induk Pengembangan (RIP)
- Rencana Strategis (Renstra)
- Rencana Kegiatan Anggaran Tahunan (RKAT)
- Panduan Akademik, dan Peraturan Akademik
- Laporan Akuntabilitas Kinerja Institusi Swasta (Lakis)
- Standar Operasional Prosedur (SOP)

Untuk menerapkan Standar Mutu Internal, Unwar mengimplementasikan Sistem Penjaminan Mutu Internal yang mengutamakan *continuous improvement* yang meliputi semua proses kerja yang ada sesuai dengan siklus PPEPP yaitu Perencanaan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan. Dan didukung oleh ketersediaan SDM yang memadai, pendanaan, dan infrastruktur untuk operasional dan pengendalian proses dapat berjalan dengan baik.

4.2. Memahami kebutuhan dan harapan pihak berkepentingan

Untuk memenuhi kebutuhan dan harapan pihak berkepentingan, Unwar menyediakan sarana komunikasi melalui Web dan Formulir dengan mengirimkan kuesioner kebutuhan dan harapan kepada pihak berkepentingan dengan tujuan untuk memetakan dan menyelaraskan kebutuhan serta harapan terhadap perkembangan Unwar di masa yang akan datang melalui Renstranya. Adapun hasil survei pihak berkepentingan beserta kebutuhan dan harapannya dapat dilihat pada tabel rekapitulasi berikut.

No	STAKEHOLDER	KEBUTUHAN	HARAPAN	PROSES TERKAIT
1	Mahasiswa	Legalitas Institusi	Masa Studi Tepat Waktu	Terakreditasi BAN-PT dan Lembaga Terkait
		Pelayanan Memuaskan	IPK Relatif Tinggi	Adanya SOP terkait pelayanan
		Fasilitas Memadai	Cepat Mendapatkan Pekerjaan	Adanya pengembangan fasilitas sesuai kebutuhan
			Dapat Mengasah Hardskill dan Soft Skill	

No	STAKEHOLDER	KEBUTUHAN	HARAPAN	PROSES TERKAIT
2	Orang Tua/Wali	Biaya kuliah terjangkau	Masa Studi Tepat Waktu	Program KIP, Beasiswa Instansi, Beasiswa Internal
		Legalitas Institusi	IPK Relatif Tinggi	Terakreditasi BAN-PT dan Lembaga Terkait
		Pelayanan Memuaskan	Cepat Mendapatkan Pekerjaan	Adanya SOP terkait pelayanan
		Fasilitas Memadai	Berbudi Pekerti Luhur	Adanya pengembangan fasilitas sesuai kebutuhan
3	Pengguna Lulusan	Memiliki Kemampuan Berbahasa Asing	Mampu Bekerja dalam Tim	Adanya Kelas Berbahasa Inggris dan Evaluasinya
		Memiliki Etika yang Baik	Berkeinginan Mengembangkan Diri	Implementasi Sapta Bayu dalam Pembelajaran
		Memiliki Keahlian pada Bidang Ilmu	Tidak Menuntut Gaji Terlalu Tinggi	Implementasi Standar Tridharma, Kurikulum Terupdate
		Dapat Menggunakan Teknologi		Implementasi Standar Tridharma, Kurikulum Terupdate
		Memiliki Kemampuan Berkomunikasi		Aktif dalam Kegiatan Kampus
4	Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia	Legalitas Institusi	SDM Unggul dan Berdaya Saing Global	Terakreditasi BAN-PT dan Lembaga Terkait
		Perataan Sebaran Perguruan Tinggi	Meningkatkan Taraf Hidup	Terakreditasi BAN-PT dan Lembaga Terkait
		Percepatan Pengembangan SDM	Hasil Research digunakan untuk kemaslahatan negara	Implementasi Standar Tridharma, Kurikulum Terupdate
		Implementasi Ilmu Terbarukan	Taat kepada regulasi	Standar Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
5	Pemerintah Daerah	Legalitas Institusi	SDM Unggul dan Berdaya Saing Global	Terakreditasi BAN-PT dan Lembaga Terkait
		Meningkatkan kualitas pendidikan daerah	Meningkatkan Taraf Hidup	Implementasi Standar Tridharma, Kurikulum Terupdate
		Peran serta dalam perencanaan dan penanggulangan permasalahan daerah	Taat kepada regulasi	Adanya tim pusat kajian yang membahas isu strategis
		mengangkat kearifan lokal	Kolaborasi research dan Pengembangan SDM	Sapta Bayu

No	STAKEHOLDER	KEBUTUHAN	HARAPAN	PROSES TERKAIT
6	Asosiasi Industri Terkait	Legalitas Institusi	Anggota Asosiasi bertambah	Terakreditasi BAN-PT dan Lembaga Terkait
		Lulusan yang siap tersertifikasi	meningkatnya jumlah tenaga kerja tersertifikasi	Implementasi Standar Tridharma, Kurikulum Terupdate, Pembelajaran berbasis Proyek/Studi Kasus Real
		Tersalurnya Informasi Terkait Asosiasi	Kolaborasi research dan Pengembangan SDM	Kegiatan Penunjang Akademik (Seminar, Stadium Generale), Pusat Karir, Job Fair
7	Alumni	Legalitas Institusi	Pemetaan Sebaran Alumni	Terakreditasi BAN-PT dan Lembaga Terkait
		Jaringan Alumni	Pelayanan Memuaskan	Buku Wisuda, Kartu Alumni
		Temu Alumni	Kolaborasi Pengembangan SDM	Dies Natalis, HUT Fakultas
		Informasi Terkait Bursa Kerja	Dilibatkan dalam pengembangan PT	Pusat Karir, Job Fair
		Pelayanan Legalisasi Ijazah dan Transkrip	Dapat Direkrut Sebagai Dosen atau Tendik	Implementasi Standar Tambahan
8	Dosen	Penghasilan yang Layak	Kesejahteraan Meningkat	Implementasi Standar Tambahan
		Pengembangan karir dan Kompetensi	Insentif Research dan Rekognisi Kegiatan meningkat	Implementasi Standar Tambahan
		Kenyamanan Tempat Kerja	Sistem Informasi Dosen Yang Lebih Terintegrasi	Pengembangan SIM-T
9	Tenaga Kependidikan	Penghasilan yang Layak	Kesejahteraan Meningkat	Implementasi Standar Tambahan
		Pengembangan karir dan Kompetensi	Pelatihan peningkatan kompetensi bertambah	Implementasi Standar Tambahan
		Kenyamanan Tempat Kerja		Optimalisasi SIM-T
10	Yayasan Kesejahteraan Korpri Propinsi Bali	Peringkat Akreditasi Meningkat	Nama Universitas Warmadewa Semakin dikenal di Dunia	Implementasi Penjaminan Mutu Internal dan Eksternal
		Peningkatan Kuantitas dan Kualitas Mahasiswa	Kepercayaan Masyarakat terhadap Universitas Warmadewa Meningkat	Promosi yang Terintegrasi
		Mengimplementasikan keunikan Universitas	Masuk dalam Universitas Peringkat Dunia	Penerapan Sapta Bayu

No	STAKEHOLDER	KEBUTUHAN	HARAPAN	PROSES TERKAIT
11	SMA/K Sederajat	Legalitas Institusi	Jumlah Penerima Beasiswa Meningkat	Terakreditasi BAN-PT dan Lembaga Terkait
		Informasi Penerimaan Mahasiswa Baru	Adanya Program Campus Tour	Promosi Secara Luring dan Melalui Website
		Informasi Profil Program Studi		Website Universitas, PKKMB
		Informasi Beasiswa		Website Universitas, PKKMB

4.3. Menentukan Lingkup Sistem Manajemen Organisasi Pendidikan (SMOP)

Ruang lingkup SMOP ISO 21001:2018 Unwar mencakup proses pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang menjadi unit pengelola pelaksanaan kegiatan tersebut adalah:

1. Fakultas dan Pascasarjana (Unit Pengelola Program Studi)
2. Program Studi
3. Badan Penjaminan Mutu (BPM)
4. Satuan Pengawasan Internal (SPI)
5. Lembaga Pengembangan Kurikulum dan Pembelajaran (LPKP)
6. Lembaga Penelitian (LEMLIT)
7. Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat (LPM)
8. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perpustakaan, Laboratorium Bahasa, INKUBIS, Keamanan, dan Pangkalan Data
9. Sentra HaKI dan Kepala Pusat Pengelolaan Jurnal (PPJ)

Unwar menetapkan, menerapkan, memelihara dan terus meningkatkan sistem manajemen pendidikan termasuk di dalamnya proses yang diperlukan dalam pendidikan sesuai dengan persyaratan dari Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) dan SMOP ISO 21001:2018. Unwar menetapkan standar dan proses yang diperlukan untuk sistem manajemen dan penerapannya di seluruh unit pelaksana yang meliputi:

A. STANDAR PENDIDIKAN

1. Standar Profil Lulusan
2. Standar Kompetensi Lulusan
3. Standar Isi Pembelajaran
4. Standar Proses Pembelajaran
5. Standar Penilaian Pembelajaran
6. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
7. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

8. Standar Pengelolaan Pembelajaran
9. Standar Pembiayaan Pembelajaran

B. STANDAR PENELITIAN

1. Standar Hasil Penelitian
2. Standar Isi Penelitian
3. Standar Proses Penelitian
4. Standar Penilaian Penelitian
5. Standar Peneliti
6. Standar Sarana Dan Prasarana Penelitian
7. Standar Pengelolaan Penelitian
8. Standar Pendanaan Dan Pembiayaan Penelitian

C. STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM)

1. Standar Hasil PkM
2. Standar Isi PkM
3. Standar Proses PkM
4. Standar Penilaian PkM
5. Standar Pelaksana PkM
6. Standar Sarana Dan Prasarana PkM
7. Standar Pengelolaan PkM
8. Standar Pendanaan Dan Pembiayaan PkM

D. STANDAR KHUSUS

1. Standar Visi dan Misi
2. Standar Kemahasiswaan
3. Standar Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerjasama
4. Standar Pengelolaan Keuangan

Sistem manajemen organisasi pendidikan SNI ISO 21001:2018 diterapkan di seluruh unit kerja terkait dengan kegiatan tridharma perguruan tinggi yang tertuang di dalam Statuta dan OTK Unwar.

4.4. SMOP dan Prosesnya

SMOP Unwar ditetapkan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan dengan berdasarkan siklus PPEPP. Dengan siklus PPEPP, maka Unwar menetapkan terlebih dahulu tujuan standar yang ingin dicapai melalui penetapan strategi, indicator, dan serangkaian aktivitas yang tepat.



Gambar 1. Siklus PPEPP

Proses pelaksanaan standar dalam SMOP melalui strategi dan penetapan indikator selalu dimonitor secara berkala, dievaluasi, dikendalikan dan ditingkatkan secara berkelanjutan. Setiap unit dalam lingkungan Unwar secara berkala harus melakukan proses evaluasi diri untuk menilai kinerja unitnya sendiri terkait dengan efisiensi dan efektivitas capaian. Hasil evaluasi diri dilaporkan kepada pimpinan unit, seluruh staf pada unit bersangkutan, dan kepada pimpinan Unwar. Berdasarkan hasil evaluasi dari pimpinan unit, Badan Penjaminan Mutu, dan pimpinan Unwar akan membuat keputusan tentang tindak lanjut yang harus dilakukan untuk memperbaiki dan meningkatkan mutu unit terkait.

Proses pelaksanaan SMOP dengan model manajemen PPEPP mengharuskan setiap unit di Unwar bersikap terbuka, kooperatif dan siap untuk diaudit oleh tim auditor internal Badan Penjaminan Mutu (BPM) yang telah bersertifikat auditor. Audit dilakukan minimal setahun sekali dengan BPM sebagai penanggung jawab. Hasil audit direkam dan dikonfirmasi kepada auditee. Hasil temuan dan rekomendasi tim auditor internal ditindaklanjuti sebagai agenda Rapat Tinjauan Manajemen (RTM). Hasil RTM dijadikan dasar Tindakan Korektif & *Improvement* dalam rangka pengendalian dan/atau peningkatan mutu standar dari masing-masing unit kerja. Semua proses di atas dimaksudkan untuk menjamin bahwa setiap kegiatan penyelenggaraan Pendidikan Tinggi di Unwar selalu dievaluasi. Tujuan evaluasi untuk mengidentifikasi kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan (analisis SWOT), sehingga dapat dilakukan strategi dalam rangka peningkatan standar secara berkelanjutan. Hasil pelaksanaan SMOP adalah untuk mempersiapkan semua prodi di lingkungan Unwar dalam rangka proses akreditasi eksternal baik oleh BAN-PT, LAM-PT, atau lembaga akreditasi asing yang kredibel.

BAB V

KEPEMIMPINAN

5.1. Kepemimpinan & Komitmen

5.1.1. Umum

Rektor Unwar harus menunjukkan kepemimpinan terhadap SMOP dengan tugas sesuai dengan OTK Unwar:

- (1) Rektor sebagai pengambil kebijakan sebagaimana Pasal 4 ayat (3) huruf a mempunyai tugas menetapkan kebijakan, memimpin penyelenggaraan Tridharma, dan pengelolaan Unwar untuk dan atas nama Yayasan;
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana ayat (1), Rektor dibantu oleh 3 (tiga) Wakil Rektor, yaitu:
 - a. Wakil Rektor I, bidang akademik;
 - b. Wakil Rektor II, bidang administrasi SDM, keuangan, sarana prasarana, umum dan rumah tangga;
 - c. Wakil Rektor III, bidang kemahasiswaan, kerjasama, humas dan marketing.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana ayat (1), Rektor mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan visi, misi, tujuan, dan strategi (VMTS) Unwar;
 - b. penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Operasional (Renop) mengacu kepada VMTS;
 - c. pembuatan peraturan-peraturan terkait penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan Unwar;
 - d. penyusunan rencana kegiatan dan anggaran tahunan (RKAT) sesuai pagu anggaran yang ditetapkan oleh Yayasan;
 - e. penetapan rumusan Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang meliputi Kebijakan SPMI, Manual SPMI, Standar SPMI, dan Formulir SPMI;
 - f. penyelenggaraan Tridharma sesuai Standar Perguruan Tinggi dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 - g. pengimplementasian manajemen SPMI melalui siklus kegiatan Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP);
 - h. pembinaan dan pengembangan dosen dan tenaga kependidikan;
 - i. penerimaan mahasiswa serta pembinaan dan pengembangan kompetensi melalui kegiatan intra-kurikuler, ko-kurikuler, dan ekstra-kurikuler;
 - j. pengelolaan anggaran sesuai dengan tata kelola keuangan berbasis kinerja yayasan;
 - k. penyelenggaraan sistem informasi manajemen berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang handal untuk mendukung penyelenggaraan Tridharma dan pengelolaan Perguruan Tinggi sesuai VMTS Unwar;
 - l. pembinaan dan pengembangan hubungan Unwar dengan alumni, Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, pengguna hasil kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi, dan masyarakat;
 - m. penyelenggaraan *good university governance* (GUG) dengan memperhatikan mitigasi potensi risiko; dan

- n. pemeliharaan keamanan, keselamatan, kesehatan, dan ketertiban kampus serta kenyamanan kerja untuk menjamin kelancaran kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Rektor mempunyai wewenang:
- a. menetapkan visi, misi, tujuan, dan strategi (VMTS) Unwar;
 - b. menetapkan peraturan-peraturan terkait penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan Unwar;
 - c. mengangkat dan/atau memberhentikan pimpinan unit kerja di bawah Rektor berdasarkan statuta;
 - d. menjatuhkan sanksi kepada sivitas akademika yang melakukan pelanggaran terhadap norma, etika, dan/atau peraturan akademik berdasarkan rekomendasi Senat;
 - e. menjatuhkan sanksi kepada dosen dan tenaga kependidikan yang melakukan pelanggaran berdasarkan statuta;
 - f. menjatuhkan sanksi dan/atau memberhentikan mahasiswa yang melakukan pelanggaran berdasarkan statuta; dan
 - g. mengusulkan pengangkatan jabatan akademik lektor kepala dan profesor kepada Kemenristekdikti melalui LL-Dikti wilayah VIII sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (5) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Rektor mempunyai tanggungjawab:
- a. menyusun Statuta beserta perubahannya untuk diusulkan kepada Ketua Yayasan setelah mendapat pertimbangan Senat;
 - b. menyusun dan/atau mengubah rencana pengembangan jangka panjang berdasarkan perubahan VMTS;
 - c. menyusun dan/atau mengubah rencana strategis;
 - d. menyusun dan/atau mengubah rencana kerja tahunan;
 - e. Menetapkan Dokumen SPMI meliputi: Kebijakan SPMI, Manual SPMI, Standar SPMI, dan Formulir SPMI kelompok akademik dan non akademik;
 - f. pengembangan budaya mutu melalui rapat tinjauan mutu (RTM), yang mengagendakan pembahasan unsur-unsur hasil audit internal maupun eksternal, umpan balik, kinerja proses dan kesesuaian produk, status tindakan pencegahan dan perbaikan, tindak lanjut dari tinjauan sebelumnya, perubahan yang dapat mempengaruhi sistem manajemen mutu, dan rekomendasi untuk peningkatan;
 - g. menyusun laporan pertanggungjawaban penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi dalam bentuk laporan akuntabilitas kinerja institusi swasta (LAKIS) yang disampaikan kepada Yayasan; dan
 - h. mengumumkan ringkasan LAKIS kepada masyarakat umum;
 - i. menyusun borang akreditasi;
 - j. Rektor sebagai pemimpin Unwar bertanggungjawab kepada Yayasan.
- Rektor Unwar sebagai pemimpin puncak harus memiliki komitmen terhadap SMOP dengan:
- a) bertanggung jawab terhadap keefektifan SMOP;
 - b) memastikan kebijakan dan sasaran organisasi pendidikan ditetapkan dan selaras dengan konteks serta rencana strategis organisasi;
 - c) memastikan integrasi persyaratan SMOP ke dalam bisnis proses organisasi;

- d) mempromosikan penggunaan pada pendekatan proses dan pemikiran berbasis risiko;
- e) memastikan tersedianya sumber daya yang diperlukan untuk SMOP;
- f) mengkomunikasikan pentingnya manajemen organisasi pendidikan yang efektif dan kesesuaian terhadap persyaratan SMOP;
- g) memastikan SMOP mencapai hasil yang dimaksud;
- h) melibatkan, mengarahkan dan mendukung orang untuk berkontribusi pada keefektifan SMOP;
- i) mempromosikan peningkatan berkelanjutan;
- j) mendukung peran manajemen yang relevan lainnya untuk menunjukkan kepemimpinan dalam lingkup tanggung jawabnya;
- k) mendukung penerapan berkelanjutan dari visi dan konsep pendidikan terkait;
- l) menetapkan, mengembangkan dan memelihara rencana strategis organisasi;
- m) memastikan persyaratan pendidikan pembelajar, termasuk berkebutuhan khusus, diidentifikasi dan ditangani;
- n) mempertimbangkan prinsip tanggung jawab sosial.

Kepemimpinan dan komitmen SMOP Unwar tertuang dalam Statuta, OTK, Renstra, dan Pedoman Manajemen Risiko serta hasil SMOP tertuang dalam Lakis, Hasil Survey Stakeholders, dan Rekognisi Dosen.

5.1.2 Fokus pada pembelajar dan penerima manfaat lain

Pimpinan Unwar menunjukkan bukti komitmen dalam pengembangan dan penerapan sistem manajemen pendidikan tinggi, dan perbaikan proses pembelajaran secara berkelanjutan yang berfokus pada mahasiswa dan penerima manfaat lainnya.

Penerapan Penerapan persyaratan Fokus Kepada Mahasiswa Sistem Manajemen Mutu ISO 21001:2018, Manajemen puncak harus bertanggung jawab langsung untuk memastikan bahwa:

1. Kebutuhan dan harapan peserta didik dan penerima manfaat lainnya ditentukan, dipahami dan dikendalikan secara konsisten, sebagaimana dibuktikan dengan memantau kepuasan dan kemajuan pendidikan mahasiswa tertuang dalam laporan survey kepuasan mahasiswa;
2. Mengidentifikasi, menentukan Risiko dan peluang yang dapat mempengaruhi kesesuaian layanan serta untuk meningkatkan kemampuan mahasiswa dan kepuasan penerima manfaat lainnya seperti tertuang dalam laporan hasil survey kepuasan mitra terhadap layanan kerjasama;
3. Menjalankan operasional pelayanan dengan mengacu kepada peraturan dan ketentuan yang berlaku;

Unwar menetapkan dan menerapkan mekanisme komunikasi dengan mahasiswa yang terkait dengan informasi layanan. Fokus pada mahasiswa mencakup dari identifikasi ruang dan layanan, penanganan calon mahasiswa, negosiasi kesepakatan persyaratan kerjasama, kontrak kerjasama, hingga mendapatkan umpan balik dari mahasiswa.

Untuk mendapatkan umpan balik yang sifatnya keluhan atau komplain maupun saran dari mahasiswa serta temu mahasiswa yang dilakukan dengan tatap muka melalui layanan komplain (kotak saran) bagian umum, Media Sosial, website unit kerja.

5.1.3 Persyaratan tambahan untuk pendidikan berkebutuhan khusus

Mahasiswa berkebutuhan khusus adalah seseorang yang mungkin memerlukan kebutuhan pendidikan yang tidak dapat dipenuhi melalui instruksi dan praktik penilaian reguler (misal: pengecualian seperti perilaku, komunikasi, intelektual, fisik, bakat, atau kebutuhan pembelajar lain untuk pendidikan khusus; mahasiswa dapat memiliki lebih dari satu pengecualian). Hal ini menyiratkan kebutuhan untuk memastikan adanya saluran komunikasi sehingga pihak berkepentingan dapat menerima informasi yang dibutuhkan untuk kegiatan mereka. Mahasiswa berkebutuhan khusus di Unwar diantaranya adalah:

1. Mahasiswa Asing
2. Mahasiswa dengan disabilitas fisik

Rektor Unwar memastikan bahwa:

- a) tersedia sumber daya dan pelatihan untuk mendukung aksesibilitas di lingkungan pembelajaran;
- b) akomodasi yang layak disediakan untuk mahasiswa berkebutuhan khusus untuk mempromosikan akses yang setara ke fasilitas dan lingkungan pendidikan seperti mahasiswa lainnya.

5.2. Kebijakan

5.2.1. Penetapan Kebijakan

Rektor menetapkan, meninjau dan memelihara kebijakan organisasi pendidikan yang:

- a) mendukung visi dan misi organisasi pendidikan;
- b) sesuai dengan tujuan dan konteks organisasi;
- c) menyediakan kerangka kerja untuk menetapkan sasaran organisasi pendidikan;
- d) mencakup komitmen untuk memenuhi persyaratan yang berlaku;
- e) mencakup komitmen untuk peningkatan berkelanjutan SMOP;
- f) memperhitungkan pendidikan yang relevan, ilmiah dan teknis yang relevan;
- g) mencakup komitmen untuk memenuhi tanggung jawab sosial organisasi;
- h) menjelaskan dan mencakup komitmen untuk mengelola kekayaan intelektual;
- i) mempertimbangkan kebutuhan dan harapan pihak berkepentingan yang relevan.

Sesuai dengan Peraturan Yayasan Kesejahteraan Korpri Propinsi Bali Nomor: 273/Yas.Korps/X/2018 tentang Statuta Universitas Warmadewa. Visi Universitas Warmadewa ditetapkan dalam Pasal 31, dan Misi diatur dalam pasal 32.

a) Visi

Menjadi Universitas yang Bermutu, Berwawasan Ekowisata, dan Berdaya Saing Global pada Tahun 2034

Visi dilaksanakan dengan menerapkan Sistem Manajemen Organisasi Pendidikan (SMOP).

Visi Unwar memuat tiga kata kunci, yaitu: bermutu, berwawasan ekowisata, dan berdaya saing global pada tahun 2034.

- 1) Bermutu artinya bahwa seluruh pelaksanaan kegiatan akademik dan non akademik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan standar SNI ISO 21001:2018 yang telah ditetapkan.
- 2) Berwawasan ekowisata artinya bahwa pelaksanaan tridharma perguruan tinggi harus mengandung kajian ekowisata yang meliputi lima prinsip dasar yaitu: konservasi, partisipasi masyarakat, pendidikan, ekonomi, dan kepuasan pengunjung.
- 3) Berdaya saing global artinya bahwa lulusan Unwar memiliki kompetensi yang mampu bersaing dalam pasar kerja internasional.

b) Misi

- 1) Melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi yang bermutu dan berwawasan ekowisata sesuai SMOP.
- 2) Menjalin kerjasama institusional.
- 3) Menerapkan *Good University Governance*.

c) Latar Belakang Universitas Warmadewa Menjalankan SMOP

Mutu bagi setiap organisasi perguruan tinggi (PT) adalah atribut wajib (*mandatory*) yang harus dihadirkan pada setiap unsur layanannya. Bagi setiap perguruan tinggi di Indonesia mutu adalah kewajiban. Dengan demikian, perguruan tinggi harus memiliki pernyataan yang jelas tentang mutu.

Universitas Warmadewa sebagai lembaga pendidikan tinggi memiliki komitmen untuk mewujudkan budaya mutu di seluruh unit kerja. Sebagai bentuk pertanggungjawaban institusi kepada masyarakat, budaya mutu diwujudkan melalui implementasi Sistem Manajemen Organisasi Pendidikan (SMOP). Dalam penyelenggaraan SMOP wajib memiliki 4 (empat) dokumen yang meliputi: Manual Mutu SMOP, Prosedur (SOP), Instruksi Kerja (IK), dan Formulir yang digunakan dalam dokumen ini. SMOP dilaksanakan untuk menunjukkan eksistensi Unwar sebagai lembaga pendidikan tinggi yang bermutu dan dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat dalam bentuk pencapaian peringkat akreditasi.

Dalam upaya pemenuhan standar mutu perguruan tinggi, sudah tentu diperlukan Kebijakan SMOP yang sifatnya strategis, operasional, dan teknis. Dengan demikian, standar yang ditetapkan dapat tercapai bahkan terlampaui. Kebijakan SMOP pada dasarnya adalah niat dan arah organisasi yang terkait dengan mutu sebagaimana dinyatakan oleh pimpinan perguruan tinggi. Melalui pernyataan kebijakan mutu, pimpinan perguruan tinggi menunjukkan komitmennya bahwa mutu akan selalu dikedepankan dalam setiap perilaku organisasi.

d) SMOP Unwar

SMOP Unwar ditetapkan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan dengan berdasarkan siklus PPEPP. Dengan siklus PPEPP, maka Unwar menetapkan terlebih dahulu tujuan standar yang ingin dicapai melalui penetapan strategi, indicator, dan serangkaian aktivitas yang tepat.



Gambar 1. Siklus PPEPP

Pelaksanaan standar dalam SMOP melalui strategi dan penetapan indikator selalu dimonitor secara berkala, dievaluasi, dikendalikan dan ditingkatkan secara berkelanjutan. Setiap unit dalam lingkungan Unwar secara berkala harus melakukan proses evaluasi diri untuk menilai kinerja unitnya sendiri terkait dengan efisiensi dan efektivitas capaian. Hasil evaluasi diri dilaporkan kepada pimpinan unit, seluruh staf pada unit bersangkutan, dan kepada pimpinan Unwar. Berdasarkan hasil evaluasi dari pimpinan unit, Badan Penjaminan Mutu, dan pimpinan Unwar akan membuat keputusan tentang tindak lanjut yang harus dilakukan untuk memperbaiki dan meningkatkan mutu unit terkait.

Pelaksanaan SMOP dengan model manajemen PPEPP mengharuskan setiap unit di Unwar bersikap terbuka, kooperatif dan siap untuk diaudit oleh tim auditor internal Badan Penjaminan Mutu (BPM) yang telah bersertifikat auditor. Audit dilakukan minimal setahun sekali dengan BPM sebagai penanggung jawab. Hasil audit direkam dan dikonfirmasi kepada auditee. Hasil temuan dan rekomendasi tim auditor internal ditindaklanjuti sebagai agenda RTM. Hasil RTM dijadikan dasar Rencana Tindak Lanjut (RTL) dalam rangka pengendalian dan/atau peningkatan mutu standar dari masing-masing unit kerja. Semua proses di atas dimaksudkan untuk menjamin bahwa setiap kegiatan penyelenggaraan Pendidikan Tinggi di Unwar selalu dievaluasi. Tujuan evaluasi untuk mengidentifikasi kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan (analisis SWOT), sehingga dapat dilakukan strategi dalam rangka peningkatan standar secara berkelanjutan. Hasil pelaksanaan SMOP adalah untuk mempersiapkan semua prodi di lingkungan Unwar dalam rangka proses akreditasi eksternal baik oleh BAN-PT, LAM-PT, atau lembaga akreditasi asing yang kredibel.

5.2.2 Mengomunikasikan kebijakan

Unwar dalam menerapkan kebijakan pendidikan dengan mengkomunikasikan kepada semua unit pengelola dan mahasiswa yang tertuang dalam Dokumen Kebijakan SPMI Unwar Tahun 2020 menyangkut, yaitu:

- a. dengan telah tersedia dan dipelihara secara berkelanjutan;
- b. dengan dikomunikasikan melalui Rapat Pimpinan, Rapat Senat, melalui website, dan melalui surat;
- c. tersedia untuk pihak pemangku kepentingan yang relevan.

5.3 Peran, tanggung jawab dan wewenang organisasi

Rektor Unwar harus memastikan bahwa peran, tanggung jawab dan wewenang ditentukan dan dikomunikasikan sesuai dengan organisasi dan tata kelola Unwar.

Rektor Unwar harus menetapkan tanggung jawab dan wewenang untuk:

- a) memastikan SMOP memenuhi persyaratan standar ini;
- b) memastikan kebijakan organisasi pendidikan dipahami dan diterapkan;
- c) memastikan proses SMOP menghasilkan keluaran yang dimaksud;
- d) melaporkan kinerja SMOP dan peluang peningkatan (lihat 10.1) pada manajemen puncak (lihat 9.3.2);
- e) memastikan promosi untuk fokus pada pembelajar dan penerima manfaat lain diseluruh organisasi;
- f) memastikan integritas SMOP dipelihara apabila perubahan pada SMOP direncanakan dan diterapkan;
- g) mengelola komunikasi di organisasi (lihat 7.4);
- h) memastikan semua proses pembelajaran terintegrasi, terlepas dari metode penyampaianya;
- i) mengendalikan informasi terdokumentasi (lihat 7.5);
- j) mengelola persyaratan pembelajar berkebutuhan khusus.

Peran, tanggung jawab, dan wewenang seluruh struktur organisasi Universitas Warmadewa berada di dalam Organisasi dan Tata Kerja (OTK) Unwar.

BAB VI

PERENCANAAN

6.1 Tindakan untuk menangani risiko dan peluang

Unwar mempertimbangkan isu internal dan eksternal dalam membuat perencanaan sistem manajemen organisasi pendidikan serta menentukan risiko dan peluang yang bertujuan untuk:

- a) memberikan kepastian bahwa SMOP dapat mencapai hasil yang diinginkan;
- b) meningkatkan pengaruh yang diinginkan;
- c) mencegah, memitigasi atau mengurangi, pengaruh yang tidak diinginkan;
- d) mencapai peningkatan berkelanjutan

Unwar merencanakan tindakan untuk mengatasi risiko dan peluang dalam menerapkan sistem manajemen organisasi pendidikan untuk mengevaluasi keefektifan dari tindakan tersebut.

Unwar menetapkan pilihan untuk mengatasi risiko yaitu menghindari risiko, mengambil risiko untuk mengejar peluang, menghilangkan sumber risiko, mengubah kemungkinan atau konsekuensi, berbagi risiko, atau mempertahankan risiko dengan keputusan dengan mengacu pada Pedoman Manajemen Risiko Unwar.

6.2 Sasaran organisasi pendidikan dan perencanaan untuk mencapai sasaran

Unwar menetapkan sasaran pendidikan pada fungsi yang sesuai dengan tingkat dan proses yang dibutuhkan untuk SMOP. Sasaran pendidikan di Unwar yaitu:

- a) konsisten dengan kebijakan organisasi pendidikan;
- b) dapat diukur;
- c) memperhitungkan persyaratan yang berlaku;
- d) relevan terhadap kesesuaian mutu pendidikan dan layanan untuk peningkatan kepuasan mahasiswa, staf dan penerima manfaat lain;
- e) dipantau terus menerus;
- f) dikomunikasikan;
- g) dimutakhirkan sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan.

Unwar memelihara dan menyimpan informasi terdokumentasi tentang sasaran organisasi pendidikan dan pencapaiannya pada Sistem Informasi Manajemen Terpadu (SIM-T).

Dalam merencanakan mencapai sasaran pendidikan di Unwar menetapkan, dan menguraikan dalam rencana strategis sebagai berikut:

- a) apa yang akan dikerjakan;
- b) sumber daya apa yang dipersyaratkan;

- c) siapa yang bertanggung jawab;
- d) kapan akan selesai;
- e) bagaimana hasil akan dievaluasi.

Strategi Pencapaian, Indikator Capaian dan Interaksi antar Standar tertuang dalam lampiran Dokumen Standar SPMI.

6.3 Perubahan Perencanaan

Bila dianggap perlu untuk merubah sistem manajemen organisasi pendidikan, maka perubahan dilakukan secara terencana dengan mempertimbangkan:

- a) Tujuan dari perubahan secara konsekuensinya;
- b) Keutuhan dari sistem manajemen organisasi pendidikan;
- c) Ketersediaan sumber daya;
- d) Alokasi atau realokasi tanggung jawab dan wewenang.

Secara berkala sasaran mutu tersebut dievaluasi pencapaiannya pertahun dan disampaikan dalam Rapat Tinjauan Manajemen. Sasaran mutu dapat dirubah sesuai dengan perubahan konteks organisasi.

BAB VII

DUKUNGAN

7.1 Sumber daya

7.1.1 Umum

Unwar menentukan dan menyediakan sumber daya yang diperlukan untuk menetapkan, menerapkan, memelihara dan meningkatkan SMOP berkelanjutan, sedemikian rupa sehingga secara berkelanjutan meningkatkan:

- a) pelibatan dan kepuasan mahasiswa melalui kegiatan yang meningkatkan pembelajaran dan mendorong pencapaian hasil pembelajaran;
- b) pelibatan dan kepuasan dosen dan tenaga kependidikan melalui kegiatan yang meningkatkan kompetensi untuk memfasilitasi pembelajaran;
- c) kepuasan penerima manfaat lain, melalui kegiatan yang berkontribusi pada manfaat sosial pembelajaran.

Unwar menentukan dan memantau sumber daya yang harus disediakan oleh Unwar dan penyedia eksternal. Penyedia eksternal sumber daya di Unwar telah tertuang dalam SOP Dosen Tamu. Unwar memperhitungkan kebutuhan mahasiswa asing dan mahasiswa disabilitas fisik (berkebutuhan khusus), memastikan bahwa berbagai persyaratan aksesibilitas diantisipasi dan telah tertuang dalam pedoman penerimaan mahasiswa baru Unwar.

7.1.2 Sumber daya manusia

Unwar menetapkan persyaratan penyediaan sumber daya manusia yang berperan dalam penerapan sistem manajemen pendidikan tinggi Unwar. Persyaratan tersebut mencakup persyaratan akademik, kompetensi, dan lainnya berdasarkan pendidikan, pelatihan, keahlian dan pengalaman yang dibutuhkan dalam penerapan sistem manajemen mutu pendidikan tinggi Unwar.

Penyediaan sumber daya manusia yang memenuhi persyaratan tersebut, secara khusus ditujukan kepada semua dosen dan tenaga kependidikan yang memangku tugas dan fungsi yang memperpengaruhi langsung terhadap mutu lulusan atau layanan pendidikan. Penyediaan informasi jabatan (uraian tugas dan tanggungjawab), merupakan informasi lingkup tanggungjawab dan wewenang suatu jabatan yang telah ditetapkan oleh Rektor Unwar.

Untuk memenuhi persyaratan yang dibutuhkan, dan upaya meningkatkan kemampuan sumberdaya manusia dalam melaksanakan pekerjaannya, serta kepedulian terhadap sistem manajemen mutu, manajemen menetapkan program pelatihan yang dilaksanakan secara internal training atau eksternal training, serta program pendidikan

dalam mengembangkan kompetensi karyawan. Program pelatihan dilaksanakan mencakup kegiatan identifikasi kebutuhan pelatihan, penetapan rencana pelatihan mekanisme pelaksanaan pelatihan, dan evaluasi hasil pelatihan karyawan.

Sumber daya manusia harus mencakup jika sesuai:

- a) staf yang dipekerjakan oleh organisasi;
- b) relawan dan pekerja magang yang bekerja dengan atau berkontribusi pada organisasi;
- c) staf penyedia eksternal yang bekerja dengan atau berkontribusi pada organisasi.

Unwar harus:

- a) menentukan dan menyediakan sumber daya manusia yang diperlukan untuk penerapan SMOP yang efektif untuk operasi dan kendali proses;
- b) menentukan, menerapkan dan menerbitkan kriteria rekrutmen atau seleksi, yang harus tersedia untuk pihak berkepentingan yang relevan;
- c) memelihara informasi terdokumentasi tentang proses yang digunakan untuk rekrutmen atau seleksi, dan menyimpan informasi terdokumentasi hasil rekrutmen.

Informasi dokumentasi terkait hal tersebut diatas mengacu pada Pedoman Karyawan Yayasan Kesejahteraan Korpri Propinsi Bali, Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan, Monev Dosen, dan SOP Dosen Tamu.

7.1.3 Fasilitas

Unwar menetapkan, menyediakan dan memelihara infrastruktur untuk operasi dari proses untuk mencapai kesesuaian pelayanan jasa, yang mencakup sarana dan prasarana serta fasilitas umum.

Sarana dan prasarana Pembelajaran sebagaimana dimaksud 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;
- k) lift;

- l) jalan ram;
- m) kursi roda; dan
- n) fasilitas umum.

Fasilitas umum sebagaimana dimaksud meliputi:

- a) jalan;
- b) air;
- c) listrik;
- d) jaringan komunikasi suara; dan
- e) data.

7.1.4 Lingkungan untuk operasi proses pendidikan

Unwar menetapkan mekanisme untuk pengelolaan lingkungan proses operasional yang diperlukan untuk mencapai kesesuaian terhadap persyaratan layanan pendidikan serta menjamin terciptanya kondisi aktivitas yang peduli terhadap penciptaan suasana dan atmosfer akademik dan lingkungan yang mengutamakan pelayanan mutu.

Penetapan mekanisme pengelolaan lingkungan proses operasional akademik dan non akademik yang mencakup kondisi kerja yang nyaman, penyediaan sarana ruangan kerja (penerangan yang cukup, pendingin ruangan, dan lain-lain), dan penyediaan sarana keselamatan lingkungan, seperti dijabarkan standar sarana dan prasarana tridharma dan analisis jabatan di Unwar.

Informasi dokumentasi terkait pengelolaan lingkungan akademik dan non-akademik tertuang dalam Dokumen Laporan Tri Hita Karana (THK) yang menjabarkan tentang hubungan yang harmonis antara manusia dengan Tuhan, manusia dengan manusia, dan manusia dengan lingkungan.

7.1.5 Sumber daya pemantauan dan pengukuran

7.1.5.1 Umum

Cakupan persyaratan pemantauan dan pengukuran sumber daya Unwar mencakup:

- 1) Pemantauan dan pengukuran proses akademik:
 - a) Penerimaan mahasiswa baru;
 - b) Penyusunan rencana pembelajaran;
 - c) Kalibrasi instrumen evaluasi pembelajaran;
 - d) Umpan balik *stakeholders*.
- 2) Pemantauan dan pengukuran dosen dan tenaga kependidikan
 - a) Pengadaan, seleksi, kenaikan pangkat-jabatan, dan sistem *reward & punishment*;

- b) Rencana dan laporan kinerja dosen dan tendik;
 - c) Umpan balik dosen dan tenaga kependidikan.
- 3) Pemantauan dan pengukuran sarana dan prasarana dilakukan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI) dengan melaksanakan Audit Internal yang meliputi Audit Internal Keuangan, SDM, Sarana & Prasarana yang tertuang di dalam dokumen laporan audit. Informasi dokumentasi pemantauan dan pengukuran pembelajaran tertuang dalam Laporan Monev Pembelajaran dan SOP Monev Pembelajaran.

7.1.5.2 Pemantauan dan Pengukuran Sumber Daya

Persyaratan pemantauan dan pengukuran sumber daya di Unwar mencakup:

- 1) Pemantauan dan pengukuran proses akademik:
 - Penerimaan mahasiswa baru
 - Penyusunan KRS (kartu rencana studi)
 - Evaluasi pembelajaran melalui monev pembelajaran
 - Umpan balik dari mahasiswa melalui EDOM

Pemantauan dan pengukuran sumber daya tertuang dalam Laporan Monev Pembelajaran dan SOP Monev Pembelajaran.

- 2) Pemantauan dan pengukuran kinerja dosen dan tenaga kependidikan
 - Kenaikan pangkat dan jabatan dosen serta tenaga kependidikan
 - Pemberian reward dan punishmen bagi dosen serta tenaga kependidikan
 - S K P (sasaran kinerja pegawai) dosen
 - Laporan kinerja dosen/BKD (beban kerja dosen)
 - DP3 tenaga kependidikan
 - Umpan balik dosen dan tenaga kependidikan

- 3) Pemantauan dan pengukuran sarana dan prasarana

Unwar menentukan validitas pemantauan dan pengukuran sarana dan prasarana melalui SOP sarana dan prasarana Unwar yang sudah ditetapkan.

7.1.6 Pengetahuan organisasi

7.1.6.1 Umum

Unwar menentukan pengetahuan yang diperlukan untuk proses Pendidikan dan untuk mencapai kesesuaian standar pendidikan tinggi, maka pengetahuan ini harus dipertahankan dan disediakan sejauh diperlukan. Ketika menangani perubahan kebutuhan dan perkembangan, Unwar mempertimbangkan pengetahuannya saat ini dan menentukan bagaimana cara memperoleh atau mengakses pengetahuan tambahan yang diperlukan dan

pembaruan yang diperlukan. Unwar mendorong pertukaran pengetahuan antara semua dosen dan tenaga kependidikan.

Implementasi pengetahuan organisasi di Unwar mencakup beberapa aktifitas sebagai berikut:

- a) Hasil umpan balik stakeholder
- b) Laporan kinerja fakultas, Lembaga dan UPT
- c) Laporan evaluasi diri fakultas (akreditasi-sertifikasi)
- d) Pelatihan dosen dan tendik baru
- e) Desiminasi aplikasi akademik
- f) Sosialisasi regulasi
- g) Desiminasi kebijakan strategis, dll

7.1.6.2 Sumber daya pembelajaran

Unwar menyediakan sumber daya pembelajaran, yang sesuai, dan harus tersedia di mana dan kapan diperlukan. Sumber daya pembelajaran memenuhi:

- a) kebutuhan dan persyaratan dosen, mahasiswa, dan penerima manfaat lain;
- b) ditinjau pada waktu terencana untuk memastikan kemutakhirnya;
- c) dikatalogkan dan dirujuk dalam bentuk sitasi.

Unwar memberikan penghargaan terhadap kekayaan intelektual yang diperoleh dan mendorong dosen untuk memperoleh kekayaan intelektual (HaKI). Untuk mengakses sumber daya pembelajaran di Unwar melalui link:

- a) E-Learning (<https://lms.warmadewa.ac.id>)
- b) E-Library (<http://elib.warmadewa.ac.id>)
- c) E-Repository (<https://repository.warmadewa.ac.id>)
- d) E-Journal (<https://www.ejournal.warmadewa.ac.id>)
- e) Website (<https://www.warmadewa.ac.id>)
- f) Newsletter Badan Penjaminan Mutu
- g) Majalah Singaduala

7.2 Kompetensi

7.2.1 Umum

Dalam pelaksanaan manajemen pengelolaan pendidikan, Unwar menetapkan kompetensi yang diperlukan dari setiap sumber daya manusia sesuai persyaratan organisasi dan tata kelola (OTK) Unwar. Selain itu, Unwar juga memastikan bahwa setiap karyawan baik dosen atau tenaga kependidikan memiliki kompetensi berdasarkan pendidikan, keahlian atau pengalaman yang sesuai. Jika diperlukan Unwar dapat mengambil tindakan

untuk memperoleh kompetensi yang diperlukan dan mengevaluasi efektifitas dari tindakan yang diambil untuk kemudian menyimpan informasi secara terdokumentasi sebagai bukti kompetensi.

Dalam hal ini, BASKARA (Biro SDM, Keuangan, Umum dan Sarpras) bertanggung jawab untuk mendokumentasikan syarat kompetensi SDM untuk setiap pekerjaan, mengevaluasi kompetensi setiap pegawai dan semua kegiatan yang berkaitan dengan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pelatihan pegawai.

Pelatihan pegawai disusun dan dilaksanakan secara terencana atas dasar kebutuhan pelatihan pegawai (*need assesment*) serta kebijakan Unwar dengan tujuan menjamin bahwa seluruh pegawai memiliki kompetensi dalam bidang yang menjadi tanggung jawabnya dan untuk meningkatkan prestasi pegawai.

Unwar memiliki tujuan pembelajaran untuk memenuhi kompetensi yang diharapkan:

- a) menentukan kompetensi yang diperlukan orang yang melakukan pekerjaan di bawah kendalinya yang memengaruhi kinerja organisasi pendidikannya;
- b) memastikan orang tersebut kompeten berdasarkan pendidikan, pelatihan, atau pengalaman yang sesuai;
- c) menetapkan dan menerapkan metode untuk mengevaluasi kinerja staf;
- d) jika berlaku, mengambil tindakan untuk memperoleh kompetensi terbaru yang diperlukan, dan mengevaluasi keefektifan dari tindakan yang diambil;
- e) mengambil tindakan untuk mendukung dan memastikan pengembangan berkelanjutan dari kompetensi staf yang relevan;
- f) menyimpan informasi terdokumentasi yang sesuai sebagai bukti kompetensi.

7.2.2 Persyaratan tambahan untuk pendidikan berkebutuhan khusus

Unwar menyediakan sumber daya untuk mendukung pendidikan mahasiswa yang berkebutuhan khusus yaitu:

- a) memastikan bahwa semua dosen dan tenaga kependidikan yang melaksanakan proses pembelajaran dengan mahasiswa berkebutuhan khusus telah memiliki pelatihan khusus yang sesuai mencakup:
 - 1) memiliki dan memenuhi proses pembelajaran dalam bahasa inggris;
 - 2) instruksi dan penilaian yang berbeda;
 - 3) instruksi scaffolding;
- b) menyediakan sarana dan prasarana bagi mahasiswa disabilitas fisik, hal ini tertuang dalam SOP Kriteria dan Evaluasinya untuk mahasiswa asing dan disabilitas fisik

7.3 Kepedulian

Unwar memastikan bahwa karyawan baik dosen maupun tenaga kependidikan harus melakukan pekerjaan sesuai dengan OTK dan SOP serta peduli terhadap:

- a) Visi, misi, kebijakan dan strategi Unwar, dan sasaran SMOP;
- b) terhadap keefektifan SMOP dan berkontribusi serta bermanfaat bagi peningkatan kinerja;
- c) hal-hal yang tidak sesuai dengan persyaratan SMOP.

7.4 Komunikasi

7.4.1 Umum

Unwar menentukan komunikasi internal dan eksternal yang relevan dengan SMOP, termasuk:

- a) apa yang akan dikomunikasikan;
- b) mengapa berkomunikasi;
- c) kapan berkomunikasi;
- d) dengan siapa berkomunikasi;
- e) bagaimana berkomunikasi;
- f) siapa yang berkomunikasi.

Untuk menentukan komunikasi internal dan eksternal yang relevan tertuang dalam Matriks Komunikasi Internal dan Eksternal.

7.4.2 Tujuan komunikasi

Mekanisme komunikasi internal dan eksternal yang ditetapkan dan diterapkan dengan unit kerja dan yang terkait di Unwar.

Komunikasi internal dan eksternal harus memiliki tujuan:

- a) mencari pendapat atau persetujuan dari pihak berkepentingan yang relevan;
- b) menyampaikan kepada pihak berkepentingan yang relevan, informasi yang akurat dan tepat waktu, konsisten dengan visi, misi, strategi dan kebijakan organisasi;
- c) berkolaborasi dan mengoordinasikan aktivitas serta proses dengan pihak berkepentingan yang relevan dalam organisasi.

7.4.3 Pengaturan komunikasi

Unwar menentukan dan menerapkan pengaturan yang efektif untuk mengomunikasikan dengan pembelajar dan pihak berkepentingan lainnya sehubungan dengan:

- a) kebijakan dan rencana strategis organisasi;

- b) rancangan, konten dan penyampaian produk dan layanan pendidikan;
- c) pertanyaan, aplikasi, penerimaan, atau pendaftaran;
- d) data kinerja pembelajar, termasuk hasil penilaian formatif dan sumatif;
- e) umpan balik pembelajar dan pihak berkepentingan, termasuk keluhan pembelajar dan survey kepuasan pembelajar/pihak berkepentingan.

Unwar memberi tahu pembelajar dan penerima manfaat lain tentang kontak poin eksternal jika terjadi masalah yang belum terselesaikan.

Pada waktu terencana, Unwar harus:

- a) memantau penerapan usaha berkomunikasi;
- b) menganalisis dan meningkatkan rencana komunikasi berbasis hasil pemantauan.

Unwar menyimpan informasi terdokumentasi dari proses komunikasi.

7.5 Informasi terdokumentasi

7.5.1 Umum

SMOP Unwar mencakup:

- a) informasi terdokumentasi yang dipersyaratkan oleh Standar pendidikan;
- b) informasi terdokumentasi yang ditentukan oleh Unwar yang perlu untuk keefektifan SMOP.

Untuk mendukung Informasi terdokumentasi tertuang pada SIM-T Unwar.

7.5.2 Membuat dan memutakhirkan

Unwar membuat dan memutakhirkan informasi terdokumentasi dengan memastikan kesesuaian tentang:

- a) identifikasi dan deskripsi (misal: judul, tanggal, penulis, atau nomor referensi);
- b) format (misal: bahasa, versi piranti lunak, grafik) dan media (misal: kertas, elektronik), dengan mempertimbangkan persyaratan aksesibilitas orang berkebutuhan khusus;
- c) tinjauan dan persetujuan untuk kecukupan dan kesesuaian.

Untuk memnuhi kemutakhirkan informasi terdokumentasi diatas tertuang dalam format surat dan dokumen formulir yang tersedia.

7.5.3 Pengendalian informasi terdokumentasi

Informasi terdokumentasi yang dipersyaratkan oleh SMOP dikendalikan melalui:

- a) ketersediaan dokumen yang sesuai untuk digunakan, dimana dan kapan dibutuhkan;
- b) dilindungi secara memadai (misal: kehilangan kerahasiaannya, penggunaan yang tidak sesuai, atau kehilangan integritas atau perubahan yang tidak diinginkan).

Untuk mengendalikan informasi terdokumentasi, Unwar melaksanakan aktivitas sebagai berikut:

- a) distribusi, akses, penarikan dan penggunaan;
- b) perlindungan dan keamanan, termasuk redundansi;
- c) penyimpanan dan preservasi; termasuk preservasi terhadap kemudahan dibaca;
- d) pengendalian perubahan (misal: pengendalian versi);
- e) masa simpan dan pembuangan;
- f) memastikan kerahasiaan;
- g) pencegahan penggunaan informasi terdokumentasi kadaluarsa yang tidak disengaja.

Informasi terdokumentasi yang berasal dari eksternal yang ditentukan oleh organisasi yang diperlukan untuk perencanaan dan operasi SMOP yang efektif harus diidentifikasi, sebagaimana mestinya, dan dikendalikan. Penetapan kendali harus dipelihara sebagai informasi terdokumentasi. Masa simpan informasi terdokumentasi seluruh SMOP di Unwar ditetapkan 5 sampai 7 tahun telah tertuang didalam SOP SIM-T.

BAB VIII

OPERASI

8.1 Perencanaan dan pengendalian operasi

8.1.1 Umum

Unwar mengembangkan, merencanakan operasional akademik Pendidikan ditujukan untuk realisasi pelayanan operasional akademik dan pelayanan operasional non-akademik, ditetapkan dengan mempertimbangkan proses, persyaratan proses dan sistem manajemen mutu.

Perencanaan realisasi pelayanan operasional akademik ditetapkan untuk menghasilkan kinerja akademik yang mencakup tridharma perguruan tinggi dan pelayanan sesuai dengan karakteristik program yang ditetapkan, dan dilaksanakan dalam kondisi terkendali. Dalam merencanakan realisasi akademik dan layanan, Unwar menetapkan:

1. Standar Operasional Prosedur (SOP) dan ketentuan akademik dan layanan untuk menjalankan program sistem pendidikan pada perguruan tinggi.
2. Kebutuhan untuk menetapkan proses, dokumentasi, dan penyediaan sumber daya yang spesifik untuk mendukung kegiatan program layanan tersebut.
3. Persyaratan kegiatan yang dapat disepakati pihak yang terlibat
4. Adanya mekanisme verifikasi, pembenaran, pemantauan, inspeksi terhadap kinerja yang dihasilkan.
5. Menetapkan mekanisme pencatatan hasil realisasi kinerja tersebut.

Penerapan sistem perencanaan dan realisasi layanan ini untuk memenuhi persyaratan Standar Sistem Manajemen Pendidikan ISO 21001:2018.

Unwar merencanakan, menerapkan dan mengendalikan proses yang diperlukan untuk memenuhi persyaratan bagi penyediaan produk dan layanan pendidikan, serta untuk menerapkan tindakan yang ditentukan. Hal tersebut diatas terkait dengan **Produk** terdiri dari: Program Studi, Kurikulum, Mata Kuliah, dan Lulusan. Sedangkan **Layanan** terdiri dari: Tata Kelola Pelaksanaan Program Studi dan Proses Pembelajaran

8.1.2 Perencanaan operasional spesifik serta pengendalian produk dan layanan pendidikan

Unwar merencanakan rancangan, pengembangan, dan hasil yang diharapkan dari produk dan layanan pendidikan, termasuk:

- a) hasil pembelajaran;

- b) memastikan metode pengajaran dan lingkungan pembelajaran yang sesuai dan dapat diakses;
- c) menentukan kriteria untuk penilaian pembelajaran;
- d) melaksanakan penilaian pembelajaran;
- e) menentukan dan melaksanakan metode peningkatan pembelajaran; serta
- f) menyediakan layanan pendukung.

8.1.3 Persyaratan tambahan untuk pendidikan berkebutuhan khusus

Unwar menyediakan persyaratan tambahan untuk Pendidikan berkebutuhan khusus yang meliputi mahasiswa asing dan mahasiswa disabilitas fisik dengan:

- a) menunjukkan fleksibilitas untuk mendukung pembangunan bersama mahasiswa dari proses pembelajaran berdasarkan keterampilan, kemampuan dan minat, termasuk pendekatan seperti:
 - 1) instruksi adaptif;
 - 2) konten dipercepat atau diperkaya;
 - 3) memungkinkan pendaftaran dalam dua program atau organisasi pendidikan yang berbeda;
 - 4) perlakuan yang dirancang secara individual;
 - 5) penyesuaian kurikulum atau modifikasi program pendidikan agar sesuai dengan profil spesifik pembelajar, di atas atau di bawah standar yang sesuai usia atau tingkat harapan untuk subjek atau kursus tertentu;
 - 6) pengakuan akan pembelajaran dan pengalaman sebelumnya;
- b) memfasilitasi lingkungan pembelajaran dengan sumber daya yang memadai untuk mendukung mahasiswa asing dan mahasiswa disabilitas fisik untuk memenuhi proses pembelajaran yang kondusif.

8.2 Persyaratan produk dan layanan pendidikan

8.2.1 Penentuan persyaratan untuk produk dan layanan pendidikan

Unwar menentukan persyaratan produk dan layanan pendidikan yang ditawarkan pada mahasiswa atau penerima manfaat lain dengan memastikan persyaratan produk dan layanan pendidikan ditetapkan, termasuk:

- a) yang dianggap perlu oleh organisasi karena kebijakan dan rencana strategis;
- b) yang dihasilkan dari analisis kebutuhan yang dilakukan untuk menentukan persyaratan mahasiswa (saat ini dan yang akan datang) dan penerima manfaat lain, khususnya yang berkebutuhan khusus;
- c) yang dihasilkan dari tuntutan dan perkembangan internasional;

- d) yang dihasilkan dari pasar tenaga kerja;
- e) yang dihasilkan dari penelitian;
- f) persyaratan kesehatan dan keselamatan yang berlaku.

Unwar memastikan dapat memenuhi klaim yang dibuat untuk produk dan layanan pendidikan yang ditawarkannya yang tertuang dalam Panduan Akademik, Peraturan Akademik, serta Panduan Penerimaan Mahasiswa Baru.

8.2.2 Mengomunikasikan persyaratan untuk produk dan layanan pendidikan

Unwar menyampaikan produk dan layanan pendidikan dengan memberi tahu mahasiswa dan pihak berkepentingan yang relevan, dan jika sesuai, memeriksa pemahaman tentang:

- a) tujuan, format dan konten dari produk dan layanan pendidikan yang disediakan, termasuk instrumen dan kriteria yang akan digunakan untuk evaluasi;
- b) komitmen, tanggung jawab dan harapan yang diberikan pada mahasiswa dan penerima manfaat lain;
- c) sarana yang digunakan untuk mencapai dan menilai pembelajaran akan diakui dan disimpan sebagai informasi terdokumentasi;
- d) metode yang akan digunakan jika ada ketidakpuasan pihak berkepentingan atau ketidaksetujuan antara pihak berkepentingan dan SMOP;
- e) dosen yang akan mendukung pembelajaran dan evaluasi;
- f) biaya terkait, seperti biaya kuliah, biaya ujian, dan pembelian bahan pembelajaran;
- g) prasyarat lainnya, seperti keterampilan yang dipersyaratkan (termasuk keterampilan TIK), kualifikasi dan pengalaman profesional.

Produk dan layanan dikomunikasikan melalui website: www.warmadewa.ac.id dan surat keputusan penetapan yang meliputi : kalender akademik, biaya kuliah, kurikulum, konsultasi KRS, jadwal kuliah dan pengampu mata kuliah, perubahan pengambilan mata kuliah, dan jadwal UTS dan UAS.

8.2.3 Perubahan persyaratan pada produk dan layanan pendidikan

Unwar memastikan jika terdapat informasi terdokumentasi yang dirubah, akan diumumkan melalui website ataupun surat pengumuman lainnya sehingga pihak berkepentingan yang relevan akan mengetahui perubahan persyaratan tersebut.

8.3 Rancangan dan pengembangan produk dan layanan pendidikan

8.3.1 Umum

Unwar menetapkan, menerapkan dan memelihara proses rancangan dan pengembangan yang sesuai untuk memastikan penyediaan produk: Program Studi, Kurikulum, Mata Kuliah, dan Lulusan; serta layanan pendidikan: Pelaksanaan Prodi dan Proses Pembelajaran

8.3.2 Perencanaan rancangan dan pengembangan

Dalam menentukan tahapan dan kendali untuk rancangan dan pengembangan, Unwar mempertimbangkan:

- a) persyaratan produk dan layanan pendidikan;
- b) sifat, lamanya dan kerumitan aktivitas dari rancangan dan pengembangan;
- c) tahapan proses yang diperlukan, termasuk tinjauan rancangan dan pengembangan yang berlaku;
- d) kegiatan verifikasi dan validasi rancangan dan pengembangan yang dipersyaratkan;
- e) tanggung jawab dan wewenang yang terlibat dalam proses rancangan dan pengembangan;
- f) sumber daya internal dan eksternal yang diperlukan untuk rancangan dan pengembangan produk dan layanan pendidikan;
- g) keperluan untuk mengendalikan kesesuaian bidang kerja antara orang yang terlibat dalam proses rancangan dan pengembangan;
- h) keperluan untuk melibatkan mahasiswa dan penerima manfaat lain dalam proses rancangan dan pengembangan;
- i) persyaratan untuk penyediaan produk dan layanan pendidikan berikutnya;
- j) tingkat pengendalian yang diharapkan dari proses rancangan dan pengembangan oleh mahasiswa, penerima manfaat lain dan pihak berkepentingan yang relevan;
- k) informasi terdokumentasi yang diperlukan untuk menunjukkan persyaratan rancangan dan pengembangan telah dipenuhi;
- l) pendekatan berbasis data;
- m) sejauh mana mahasiswa memerlukan jalur pembelajaran individual, berdasarkan keterampilan, minat, dan bakat mereka;
- n) kebutuhan akan aksesibilitas.

Perencanaan rancangan dan pengembangan produk dan layanan Unwar dilaksanakan oleh Lembaga Pengembangan Kurikulum dan Pembelajaran (LPKP) terkait kurikulum, Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat (LPM) terkait Pengabdian kepada Masyarakat, dan Lembaga Penelitian (LEMLIT) terkait dengan penelitian

8.3.3 Masukan rancangan dan pengembangan

Unwar menentukan persyaratan penting untuk tipe produk dan layanan pendidikan yang spesifik untuk dirancang dan dikembangkan dengan mempertimbangkan:

- a) persyaratan fungsional dan kinerja;
- b) informasi yang diperoleh dari aktivitas rancangan dan pengembangan yang sama sebelumnya;
- c) standar praktik baik bahwa Unwar mempunyai komitmen untuk menerapkannya;
- d) konsekuensi untuk memperbaiki produk dan layanan pendidikan yang belum tercapai untuk ditindaklanjuti.

LPKP Unwar menyimpan informasi terdokumentasi tentang masukan rancangan dan pengembangan terkait kurikulum dan lulusan. Hal ini tertuang dalam dokumen PPEPP terkait dengan standar Pendidikan.

8.3.4 Pengendalian rancangan dan pengembangan

8.3.4.1 Umum

LPKP Unwar menerapkan pengendalian proses rancangan dan pengembangan untuk memastikan bahwa:

- a) hasil yang ditentukan telah dicapai melalui hasil audit mutu internal;
- b) berdasarkan hasil audit dilakukan rapat tinjauan manajemen untuk mengevaluasi temuan audit untuk dapat dilakukan pengendalian dan pengembangan;
- c) dilakukan kegiatan verifikasi dan validasi temuan yang sudah ditindaklanjuti untuk memastikan hasil produk dan layanan pendidikan memenuhi persyaratan;
- d) diambil tindakan atau upaya untuk mencapai target produk dan layanan yang telah ditetapkan.

LPKP Unwar menyimpan informasi terdokumentasi, pada:

- a) hasil audit;
- b) hasil rapat tinjauan manajemen dan dokumen rencana tindak lanjut;
- c) verifikasi dan validasi tindak lanjut dari temuan;
- d) tindakan dan upaya untuk mencapai target.
- e) setiap persyaratan baru untuk produk dan layanan pendidikan.

8.3.4.2 Pengendalian rancangan dan pengembangan kurikulum Unwar

Pengendalian proses rancangan dan pengembangan kurikulum Unwar memastikan bahwa:

- a) tujuan dan ruang lingkup pembelajaran ditentukan dari sudut pandang persyaratan mahasiswa untuk belajar;

- b) penempatan mata kuliah pada tiap semester diatur berdasarkan hirarki jenjang mata kuliah;
- c) karakteristik dari mahasiswa;
- d) metode pembelajaran disesuaikan dengan tujuan dan ruang lingkup, dengan mempertimbangkan karakteristik mahasiswa;
- e) karakteristik dari profil lulusan.

8.3.4.3 Pengendalian rancangan dan pengembangan kurikulum

Pengendalian proses perancangan dan pengembangan kurikulum harus memastikan:

- a) hasil pembelajaran:
 - 1) konsisten dengan ruang lingkup program;
 - 2) kompetensi yang harus diperoleh mahasiswa;
 - 3) capaian pembelajaran lulusan dan capaian pembelajaran mata kuliah;
 - 4) spesifik, dapat diukur, dapat dicapai, relevan, dan terikat waktu;
- b) aktivitas pembelajaran:
 - 1) sesuai dengan metode penyampaian pendidikan;
 - 2) sesuai untuk memastikan pencapaian hasil pembelajaran;
 - 3) spesifik, dapat diukur, dapat dicapai, relevan, dan terikat waktu;
- c) sumber daya yang diperlukan diatur dalam standar untuk mencapai hasil pembelajaran;
- d) sumber daya yang memadai untuk mendukung menciptakan suasana akademik dan memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mempertanyakan hasil penilaian.

8.3.4.4 Pengendalian penilaian sumatif rancangan dan pengembangan

Pengendalian yang diterapkan pada proses rancangan dan pengembangan penilaian sumatif harus memastikan bahwa:

- a) penilaian hasil belajar memenuhi prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan;
- b) hasil penilaian yang dituangkan dalam kartu hasil studi divalidasi oleh ketua program studi.

8.3.5 Luaran rancangan dan pengembangan

Unwar memastikan bahwa luaran rancangan dan pengembangan produk dan layanan pendidikan:

- a) memenuhi persyaratan dunia kerja;
- b) dilakukan monitoring terhadap produk dan layanan pendidikan;

- c) karakteristik produk dan layanan pendidikan ditetapkan dalam pedoman akademik dan standar kompetensi lulusan.
- d) Luaran rancangan dan pengembangan disimpan pada pangkalan data perguruan tinggi.

8.3.6 Perubahan rancangan dan pengembangan

Unwar melakukan pengendalian perubahan rancangan dan pengembangan setelah 1 siklus/periode pelaksanaan SMOP. Unwar menyimpan perubahan rancangan dan pengembangan, hasil tinjauan, otorisasi perubahan, dan tindakan yang diambil untuk mencegah dampak negatif.

8.4 Pengendalian proses, produk dan layanan yang disediakan secara eksternal

Informasi pengendalian proses, produk, dan layanan Pendidikan yang disediakan oleh Unwar secara eksternal, dengan memastikan kecukupan persyaratan penyedia barang dan jasa pihak eksternal, melalui aktivitas unit pelaksana pengadaan barang dan jasa yang merujuk pada pedoman tata kelola sarana prasarana berbasis kinerja Yayasan Kesejahteraan Korpri Propinsi Bali antara lain penetapan Harga Pokok Standar (HPS).

8.5 Penyampaian produk dan layanan pendidikan

Unwar menerapkan proses pembelajaran dan layanan akademik secara terencana meliputi tahapan-tahapan verifikasi persyaratan ketercapaian pembelajaran dan layanan telah terpenuhi. Realisasi proses pembelajaran dan layanan akademik harus memperhatikan:

- 1) Kriteria minimal standar SPMI (bidang pendidikan)
- 2) Pemantauan dan pengukuran, termasuk pertimbangan keluhan, umpan balik dan hasil penilaian lainnya sesuai dengan jadwal dan siklus PPEPP seperti alumni dan pengguna lulusan;
- 3) Validasi peninjauan kurikulum melibatkan konsorsium, dosen serumpun, asosiasi keilmuan, alumni, dan pengguna lulusan untuk pencapaian pembelajaran yang sesuai dengan standar pendidikan.
- 4) Program Pembekalan oleh bursa kerja pada saat pra-yudisium/wisuda.

8.6 Pelepasan produk dan layanan pendidikan

8.6.1. Penilaian dan Pengakuan pembelajaran

Penilaian merupakan aktivitas penilaian yang dilakukan oleh Unwar yang menghasilkan nilai atau angka yang kemudian digunakan sebagai keputusan pada ketercapaian akademik mahasiswa. Kegiatan penilaian ini dilakukan jika satuan pengalaman belajar atau seluruh materi akademik telah selesai. Penilaian ini digunakan untuk menentukan klasifikasi

penghargaan pada akhir akademik mahasiswa. Penilaian dirancang untuk merekam pencapaian keseluruhan mahasiswa secara sistematis.

Penilaian berkaitan dengan menyimpulkan indeks prestasi kumulatif prestasi mahasiswa, dan dilaporkan pada akhir program. Unwar mengimplentasikan penilaian untuk memenuhi ketercapaian standar penilaian pembelajaran yang mencakup:

- 1) Akuntabilitas dan standar pemantauan penilaian ketersediaan kriteria penilaian (pedoman akademik dan standar pendidikan SPMI);
- 2) Rencana Pembelajaran Semester (RPS);
- 3) Kontrak perkuliahan dan penilaian;
- 4) Sistem informasi penilaian yang dapat diakses oleh mahasiswa pada SIMAK;
- 5) Ketersediaan SOP perbaikan nilai (naik banding atau meminta perbaikan hasil);
- 6) Keterjaminan telusur data dan informasi penilaian (formatif dan sumatif).

Proses-proses tersebut diselenggarakan oleh bagain layanan akademik fakultas, program studi, dan dosen sebagai pengampu penilaian mahasiswa.

8.6.2. Penerimaan dan Ketentuan Mahasiswa Baru

Unwar memastikan bahwa sebelum calon mahasiswa diterima, mereka diberikan:

- a) informasi yang memadai tentang status institut, status akreditasi program studi, program studi yang ditawarkan, sarana dan prasarana dll
- b) informasi persyaratan pendaftaran, mencakup mekanisme pendaftaran, proses seleksi dan pengumuman kelulusan, biaya perkuliahan dan ketentuan lainnya.
- c) profil keilmuan dan lulusan serta keunggulan pembelajaran.

8.6.3. Kepemilikan Properti pihak berkepentingan

Unwar memperhatikan properti dari pihak yang berkepentingan dengan mengidentifikasi, memverifikasi, dan melindungi properti yang disediakan untuk digunakan dan mendapatkan persetujuan, di mana ketika properti dari pihak yang berkepentingan hilang, rusak atau ditemukan tidak sesuai, Unwar telah menetapkan beberapa SOP untuk penggantian, cetak ulang, dan penyetaraan kesesuaian kriteria lainnya.

Properti pihak yang berkepentingan pada proses akademik di Unwar meliputi:

- 1) Properti Akademik:
 - Kartu Hasil Studi Mahasiswa;
 - Indek Prestasi Kumulatif Mahasiswa;
 - Laporan tugas Praktek Lapangan;
 - Sertifikat pendukung kompetensi;

- Tugas akhir;
- Ijazah.

2) Properti non-Akademik

- Laporan pertanggungjawaban unit kerja;
- Hasil riset dan SKP dosen dan tendik;
- Sertifikat dosen-tendik;
- Berkas kepangkatan;
- Berkas pengadaan barang dan jasa;
- Berkas kontrak/perjanjian pihak internal dan eksternal;

8.7 Pengendalian ketidaksesuaian keluaran pendidikan

Unwar memastikan keluaran yang tidak sesuai dengan persyaratan diidentifikasi dan dikendalikan untuk diambil tindakan yang sesuai ketentuan. Adapun keluaran yang tidak sesuai yang ditetapkan pada sistem manajemen pendidikan tinggi meliputi:

- Mahasiswa drop-out lebih dari 20%
- IPK mahasiswa dibawah 2.76 (skala 0-4)
- Kesalahan penilaian Mata Kuliah
- Indek kepuasan mahasiswa terhadap kinerja dosen-tendik dibawah 3.00 (skala 1-5)
- Studi lanjut dosen dan tendik melebihi 5 tahun dari standar penyelesaian studi.
- Rata-rata penelitian dosen kurang dari 40% dari jumlah dosen tetap.
- Dosen dan tendik tidak naik pangkat lebih dari 3 periodedisasi kenaikan pangkat.

BAB IX

EVALUASI KINERJA

9.1 Pemantauan, pengukuran, analisis dan evaluasi

9.1.1 Umum

Unwar melakukan proses pemantauan, pengukuran, analisis dan evaluasi kinerja dengan menetapkan sebagai berikut;

- a) apa yang perlu untuk dipantau dan diukur;
- b) metode yang digunakan untuk pemantauan, pengukuran, analisis dan evaluasi, untuk memastikan hasil yang valid dan ;
- c) kapan pemantauan dan pengukuran harus dilakukan;
- d) hasil yang dapat diterima;
- e) kapan hasil pemantauan dan pengukuran harus dianalisis dan dievaluasi.

Unwar harus menyimpan informasi terdokumentasi yang sesuai sebagai bukti hasil pemantauan, pengukuran, analisis, dan evaluasi. Unwar melakukan mengevaluasi kinerja dan keefektifan SMOP melalui Audit Internal dan Survey Kepuasan terhadap akademik dan non akademik.

9.1.2 Kepuasan mahasiswa, penerima manfaat lain dan tenaga kependidikan

9.1.2.1 Pemantauan kepuasan

Unwar memantau kepuasan mahasiswa, penerima manfaat lain dan tenaga kependidikan, serta persepsi mereka sejauh mana kebutuhan dan harapan mereka telah dipenuhi. Unwar harus menentukan metode untuk memperoleh, memantau dan meninjau informasi melalui questioner yang telah disebarakan melalui <https://bit.ly/survey-kebutuhan-harapan-stakeholders-unwar>

9.1.2.2 Penanganan keluhan dan banding

Unwar menetapkan dan memelihara informasi terdokumentasi sebagai metode untuk penanganan keluhan dan banding, dan Unwar memberitahukan hal ini kepada pihak berkepentingan. Metode tersebut harus mencakup spesifikasi sebagai berikut:

- a) mengomunikasikan metode ini kepada semua pihak berkepentingan yang relevan;
- b) menerima keluhan dan banding;
- c) melacak keluhan dan banding;
- d) mengakui keluhan dan banding;
- e) melakukan penilaian awal terhadap keluhan dan banding;

- f) menyelidiki keluhan dan banding;
- g) menanggapi pemenuhan dan banding;
- h) mengkomunikasikan keputusan;
- i) menutup keluhan dan banding.

Metode ini untuk menjamin dan memastikan kerahasiaan pengadu dan pemohon banding serta objektivitas petugas yang ditugaskan. Unwar menyimpan informasi terdokumentasi sebagai bukti keluhan atau banding yang diterima, serta solusinya.

9.1.3 Kebutuhan pemantauan dan pengukuran lainnya

Unwar memastikan bahwa umpan balik berikut diminta dari dan disediakan sebagaimana mestinya bagi pihak berkepentingan yang relevan:

- a) umpan balik tentang produk dan layanan pendidikan;
- b) umpan balik tentang keefektifan dalam mencapai hasil pembelajaran yang disepakati;
- c) umpan balik tentang pengaruh organisasi terhadap komunitas.

Unwar harus memantau tingkat umpan balik yang diperoleh dan mengambil tindakan untuk meningkatkannya jika tidak terpenuhinya kepuasan mahasiswa, penerima manfaat dan tenaga kependidikan.

9.1.4 Metode untuk pemantauan, pengukuran, analisis dan evaluasi

Unwar menentukan:

- a) metode untuk memperoleh, memantau dan meninjau informasi tentang kinerja;
- b) target yang akan dipakai untuk mengukur kinerja ini.

Unwar memastikan bahwa:

- a) pihak berkepentingan yang terlibat atau terpengaruh oleh evaluasi diidentifikasi;
- b) orang yang melakukan evaluasi kompeten dan objektif;
- c) laporan evaluasi transparan dan jelas menggambarkan pendidikan dan layanan pendidikan serta sasaran, temuan, serta perspektif, metode, dan dasar pemikiran yang digunakan untuk menginterpretasikan temuan;
- d) konteks (misal: lingkungan pembelajaran) tempat layanan pendidikan disediakan diperiksa secara cukup rinci untuk memungkinkan pengaruh pada layanan pendidikan untuk diidentifikasi.

9.1.5 Analisis dan evaluasi

Unwar harus menganalisis dan mengevaluasi data dan informasi yang sesuai yang timbul dari pemantauan dan pengukuran. Hasil analisis harus digunakan untuk mengevaluasi:

- a) kesesuaian produk dan layanan;
- b) tingkat kepuasan penerima manfaat;
- c) tingkat kepuasan staf;
- d) kinerja dan keefektifan SMOP;
- e) jika perencanaan telah diterapkan secara efektif;
- f) keefektifan tindakan yang diambil untuk menangani risiko dan peluang;
- g) kinerja penyedia eksternal;
- h) kebutuhan untuk peningkatan sistem manajemen organisasi pendidikan.

9.2 Audit internal

Unwar mengadakan kegiatan audit mutu internal pada waktu yang direncanakan dengan menyediakan informasi kesesuaian sistem manajemen pendidikan dengan persyaratan Standar mutu internal dan mengidentifikasi potensi-potensi ketidaksesuaian dalam proses penyelenggaraannya.

Dalam prosesnya, kegiatan Audit Mutu Internal di Unwar menggunakan kaidah PLOR (*Problem, Location, Objective, Reference*). Implementasi sistem Audit Mutu Internal di Unwar dituangkan dalam Pedoman AMI dan SOP AMI Unwar.

Pelaksanaan audit internal dilaksanakan oleh tim auditor internal Unwar pada waktu yang telah ditentukan untuk menyediakan informasi apakah SMOP telah terlaksana:

- a) sesuai dengan:
 - 1) persyaratan organisasi untuk SMOP;
 - 2) persyaratan Standar Pendidikan yang telah ditetapkan;
- b) diterapkan dan dipelihara secara efektif sesuai dengan pelaksanaan PPEPP di Unwar.

Unwar telah melaksanakan audit mutu internal yaitu:

- a) merencanakan, menetapkan, menerapkan dan memelihara program audit termasuk, frekuensi, metode, penanggung jawab, dan pelaporan hasil audit. Unwar mempertimbangkan sasaran SMOP serta pentingnya proses yang terkait dan umpan balik dari pihak berkepentingan yang relevan dari hasil audit tahun sebelumnya;
- b) menentukan ruang lingkup dan kriteria audit untuk setiap audit;
- c) memilih dan menetapkan auditor untuk melaksanakan audit serta memastikan objektivitas, ketidakberpihakan dari proses audit;

- d) memastikan hasil audit dilaporkan pada RTM (rapat tinjauan manajemen) yang dihadiri oleh pimpinan terkait;
- e) mengidentifikasi peluang untuk peningkatan dalam bentuk RTL (rencana tindak lanjut);
- f) melakukan koreksi dan tindakan korektif yang sesuai tanpa ditunda;
- g) menyimpan informasi terdokumentasi sebagai bukti perencanaan dan penerapan program dan hasil audit.

9.3 Tinjauan manajemen

9.3.1 Umum

Tindak lanjut terhadap temuan audit Pimpinan Unwar melakukan rapat tinjauan manajemen (RTM) yang dihadiri oleh pimpinan terkait untuk meninjau SMOP organisasi dan strategi, pada waktu yang telah direncanakan, paling sedikit sekali dalam setahun, dan memutakhirkan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan, keefektifannya dapat berlanjut.

9.3.2 Masukan tinjauan manajemen

Tinjauan manajemen harus mencakup pertimbangan:

- a) status tindakan dari tinjauan manajemen terdahulu;
- b) perubahan isu internal dan eksternal yang relevan pada SMOP;
- c) informasi kinerja dan keefektifan SMOP, termasuk tren dalam:
 - 1) kepuasan mahasiswa dan penerima manfaat lain dan umpan balik terkait persyaratan mahasiswa dan penerima manfaat lain;
 - 2) sejauh mana sasaran telah dipenuhi;
 - 3) kinerja proses dan kesesuaian produk dan layanan;
 - 4) ketidaksesuaian dan tindakan korektif;
 - 5) hasil pemantauan dan pengukuran;
 - 6) hasil audit;
 - 7) kinerja penyedia eksternal;
 - 8) hasil penilaian formatif dan sumatif;
- d) sumber daya yang mencukupi;
- e) keefektifan tindakan yang diambil untuk menangani risiko dan peluang;
- f) peluang peningkatan berkelanjutan;
- g) umpan balik dosen dan tenaga kependidikan terkait aktivitasnya untuk meningkatkan kompetensi.

9.3.3 Keluaran tinjauan manajemen

Keluaran tinjauan manajemen harus meliputi keputusan terkait dengan:

- a) peluang peningkatan berkelanjutan;
- b) keperluan perubahan apapun terhadap SMOP;
- c) kebutuhan sumber daya.

Unwar menyimpan informasi terdokumentasi sebagai bukti hasil tinjauan manajemen.

BAB X

PENINGKATAN

10.1 Ketidaksesuaian dan tindakan korektif

Bila terjadi ketidaksesuaian dalam hasil audit, Unwar melakukan:

- a) reaksi terhadap ketidaksesuaian, dengan melakukan:
 - 1) mengambil tindakan untuk mengendalikan dan memperbaiki hasil audit;
 - 2) sepakat dengan konsekuensi hasil audit;
- b) mengevaluasi kebutuhan tindakan untuk menghilangkan penyebab ketidaksesuaian, agar supaya tidak terjadi lagi atau terjadi ditempat lain, dengan:
 - 1) meninjau ketidaksesuaian;
 - 2) menentukan penyebab ketidaksesuaian;
 - 3) menentukan apakah ada ketidaksesuaian yang serupa, atau potensial terjadi;
- c) menerapkan tindakan yang diperlukan;
- d) meninjau keefektifan tindakan korektif yang diambil;
- e) melakukan perubahan pada SMOP, jika perlu.

Tindakan korektif harus sesuai dengan pengaruh dari ketidaksesuaian yang ditemui.

Unwar menyimpan informasi terdokumentasi sebagai bukti dari:

- a) ketidaksesuaian dan tindakan yang diambil; dan
- b) hasil dari setiap tindakan korektif.

10.2 Peningkatan berkelanjutan

Unwar meningkatkan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan SMOP secara berkelanjutan, mempertimbangkan praktik baik yang relevan. Unwar mempertimbangkan hasil dari analisis dan evaluasi, serta hasil tinjauan manajemen, untuk menentukan jika ada kebutuhan atau peluang yang harus ditangani sebagai bagian dari peningkatan berkelanjutan.

10.3 Peluang untuk peningkatan

Unwar menentukan dan memilih peluang untuk peningkatan dan menerapkan tindakan yang diperlukan untuk memenuhi persyaratan mahasiswa dan penerima manfaat lain dan meningkatkan kepuasan mahasiswa, penerima manfaat lain, tenaga kependidikan dan pihak yang berkepentingan, termasuk penyedia eksternal. Hal ini mencakup:

- a) meningkatkan produk dan layanan untuk memenuhi persyaratan serta untuk memenuhi kebutuhan dan harapan masa depan;
- b) mengoreksi, mencegah atau mengurangi pengaruh yang tidak diinginkan;
- c) meningkatkan kinerja dan keefektifan SMOP melalui PPEPP.

LAMPIRAN DAFTAR DOKUMEN

No	Nama Dokumen	Klausul						
		4	5	6	7	8	9	10
1	Statuta Universitas Warmadewa	4.1 4.3	5.1.1					
2	Organisasi dan Tata Kerja (OTK)	4.1 4.3	5.1.1 5.3					
3	Rencana Induk Pengembangan (RIP)	4.1						
4	Rencana Strategis (Renstra) Universitas Warmadewa Tahun 2019-2022	4.1	5.1.1	6.2	7.3	8.3.2		
5	Rencana Kegiatan Anggaran Tahunan (RKAT) Tahun 2020	4.1	5.2.1	6.2		8.1.2		
6	Panduan Akademik	4.1 4.4	5.3			8.1.1 8.5.1.3 8.5.1.4		
7	Laporan Akuntabilitas (Lakis) Tahun 2019	4.1	5.1.1 5.3	6.2				
8	Standar Operasional Prosedur (SOP) Universitas Warmadewa	4.1						
9	Isu Eksternal dan Internal	4.1						
10	Kebutuhan dan Harapan Stakeholders	4.2						
11	Survey Alumni (Tracer Study)	4.2	5.1.1	6.2	7.1.1	8.3.5 8.5.2	9.1.1 9.1.2 9.1.5	
12	Survey Kepuasan Dosen dan Tenaga Kependidikan	4.2	5.1.1	6.2	7.1.1		9.1.1 9.1.5	
13	Survey Kepuasan Mahasiswa	4.2	5.1.1	6.2	7.1.1		9.1.1 9.1.5	
14	Survey Kepuasan Mitra Kerjasama	4.2	5.1.1	6.2	7.1.1		9.1.1 9.1.5	
15	Panduan Penerimaan Mahasiswa Baru (Penmaru)	4.4	5.1.1			8.5.1.2		
16	Formulir Penerimaan Mahasiswa Baru (Penmaru)	4.4	8.1.3					
17	Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru (SiPenmaru)	4.4	5.1.3 5.1.3 5.3			8.1.3 8.5.1.6		
18	Lokakarya Visi Misi		5.1.1					
19	Rapat Pimpinan (Surat, Daftar Hadir, dan Hasil)		5.1.1 5.2.2	6.2				
20	Sertifikat Prestasi Mahasiswa		5.1.1					
21	SK Kegiatan Tridharma		5.1.1					
22	Rekognisi Dosen		5.1.1					
23	Data Jumlah Dosen Unwar Tahun 2020		5.1.1		7.1.1 7.1.2			
24	Data Jumlah Karyawan Unwar Tahun 2020		5.1.1		7.1.1 7.1.2			
25	Kalender Akademik		5.1.1 5.2.2			8.2.2		
26	Pedoman Manajemen Risiko Unwar		5.1.1 5.1.2	6.1	7.3	8.3.3		
27	Formulir Identifikasi Risiko Unwar		5.1.1 5.1.2	6.1				
28	Peraturan Karyawan Tahun 2017		5.1.1			8.1.1		
29	Struktur Organisasi Unwar Tahun 2020		5.1.1					

No	Nama Dokumen	Klausul						
		4	5	6	7	8	9	10
30	Website Universitas Warmadewa		5.1.1		7.1.6	8.2.2		
31	YouTube Universitas Warmadewa		5.1.1				9.1.2	
32	Kelas Internasional (Warmadewa International Program)		5.1.3			8.5.1.6		
33	Sarana Berkebutuhan Khusus (Lift, Kursi Roda, Dan Jalan Ram)		5.1.3			8.5.1.6		
34	11 Kebijakan Rektor (Pendidikan, Suasana Akademik, Kemahasiswaan, Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, SDM, Keuangan, Sarana & Prasarana, Sistem Informasi, SPMI, dan Kerjasama)		5.2.1 5.2.2					
35	Kebijakan Pengembangan Kurikulum		5.2.1			8.3.5 8.3.6	9.1.2 9.1.3 9.1.4	
36	Pedoman Pelaksanaan Kurikulum		5.2.1					
37	Pedoman Pengembangan Kurikulum		5.2.1			8.3.5 8.3.6		
38	SK & Struktur Organisasi Sentra HaKI		5.2.1					
39	Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Warmadewa		5.2.1				9.1.1	
40	Renstra Lembaga Penelitian		5.2.1			8.3.2		
41	Renstra Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat		5.2.1			8.3.2		
42	Laporan Promosi Universitas Warmadewa		5.3					
43	Brosur Universitas Warmadewa		5.3			8.2.2		
44	Poster Penerimaan Mahasiswa Baru Unwar		5.3					
45	Laporan Monev Penelitian		5.3	6.2		8.1.1 8.5.6 8.7		
46	Laporan Monev PkM – Hibah Ristekdikti		5.3	6.2		8.1.1 8.5.6 8.7		
47	Laporan Monev PkM – Hibah Institusi		5.3	6.2		8.1.1 8.5.6 8.7		
48	Laporan Monev Pembelajaran Semester Ganjil dan Genap		5.3	6.2	7.1.5	8.1.1 8.3.4 8.5.6 8.7	9.1.1 9.1.5	
49	Laporan Sosialisasi Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran (VMTS) Unwar Tahun 2020		5.3				9.1.4	
50	Laporan Survey Pemahaman Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran (VMTS) Unwar Tahun 2020		5.3				9.1.4	
51	Daftar Luaran Tridharma		5.3					
52	Rencana Pembelajaran Semester (RPS)		5.3					
53	Sistem Informasi Manajemen Terpadu (SIM-T)		5.3	6.2	7.5	8.1.1 8.5.5		
54	Modul SIM-T		5.3		7.5			
55	Tupoksi Humas		5.3					
56	Laporan Peninjauan Kurikulum Fakultas		6.1					
57	Laporan Analisis Pemukhtahiran Kurikulum		6.2			8.2.3 8.3.6		
58	Laporan Audit Mutu Internal (AMI)		6.2				9.1.1	10

No	Nama Dokumen	Klausul							
		4	5	6	7	8	9	10	
							9.1.5 9.2		
59	Standar Pendidikan Universitas Warmadewa		6.2				8.1.1 8.1.2 8.2.1	9.1.1	
60	Standar Penelitian Universitas Warmadewa		6.2				8.1.1 8.1.2 8.2.1	9.1.1	
61	Standar Pengabdian kepada Masyarakat		6.2				8.1.1 8.1.2 8.2.1	9.1.1	
62	Standar Kemahasiswaan		6.2				8.1.3		
63	Laporan Pelaksanaan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) Hasil Audit Mutu Internal (AMI)		6.3				8.5.6 8.7	9.1.1 9.1.5 9.3	10
64	Laporan Pelaksanaan Tindak Lanjut Hasil Audit Mutu Internal (AMI)		6.3				8.3.6	9.1.1 9.1.5	10
65	Laporan Monev Kepuasan Mitra PkM					7.1.1			
66	Laporan Kegiatan Pelatihan Kepemimpinan Pejabat Struktural Unwar					7.1.1			
67	Laporan Kegiatan Workshop Kehumahaman					7.1.1			
68	SOP Dosen Tamu					7.1.1 7.1.2			
69	Laporan Monev & Rekam Jejak SDM Unwar					7.1.2			
70	Laporan Monev Jabatan Akademik					7.1.2			
71	Laporan Monev Jenjang Pangkat					7.1.2			
72	Data Pegawai Magang Unwar Tahun 2020					7.1.2			
73	SOP Penerimaan Calon Karyawan					7.1.2 7.2.1			
74	SOP Rekrutmen Calon Karyawan					7.1.2 7.2.1			
75	Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan					7.1.2 7.2.1			
76	Data Sarana dan Prasarana Unwar					7.1.3			
77	Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran					7.1.3			
78	Laporan Tri Hita Karana (THK) Prahyanan Tahun 2019					7.1.4			
79	List Penghargaan THK Awards					7.1.4			
80	Piagam THK Platinum					7.1.4			
81	Profile Yayasan THK					7.1.4			
82	Tri Hita Karana Awards					7.1.4			
83	Monev Sarana dan Prasarana / Laporan Hasil Audit SPI (Satuan Pengawas Internal)					7.1.5		9.2	
84	SIM-SARANA					7.1.5			
85	SOP Monitoring dan Evaluasi (Monev)					7.1.5			
86	SOP Audit SPI					7.1.5		9.2	
87	E-Journal Universitas Warmadewa					7.1.6			
88	E-Library Universitas Warmadewa					7.1.6			
89	E-Repository Universitas Warmadewa					7.1.6			
90	Newsletter BPM Tahun 2020					7.1.6			
91	Majalah Singhadwala Agustus 2019					7.1.6			

No	Nama Dokumen	Klausul						
		4	5	6	7	8	9	10
92	Standar Kompetensi Lulusan				7.2.1	8.3.1 8.3.3 8.3.4 8.3.5		
93	MoU Asia Exchange Warmadewa Internasional Program (WIP)				7.2.2			
94	SK Pengelola Warmadewa Internasional Program (WIP)				7.2.2			
95	Warmadewa Internasional Program (WIP) Course Book				7.2.2			
96	Warmadewa Internasional Summer Exchange (WISE) Course Book				7.2.2			
97	Laporan Monev Kinerja SDM berbasis SKP				7.3			
98	Matriks Komunikasi Seminar Internasional				7.4			
99	Matriks Komunikasi Seminar Nasional				7.4			
100	Matriks Komunikasi Seminar Regional				7.4			
101	SOP IT Unwar				7.5			
102	Video Panduan SIM-T (link youtub)				7.5			
103	Manual Standar Pendidikan					8.1.1 8.1.2 8.2.1	9.1.1	
104	Manual Standar Penelitian					8.1.1 8.1.2 8.2.1	9.1.1	
105	Manual Standar Pengabdian kepada Masyarakat					8.1.1 8.1.2 8.2.1	9.1.1	
106	Pangkalan Data Universitas Warmadewa					8.1.1		
107	Buku Kurikulum Fakultas					8.2.2		
108	SOP Kerjasama					8.2.2		
109	SOP Perkuliahan					8.2.2		
110	Formulir Rencana Tindak Lanjut (RTL)					8.2.3		
111	Manual Standar Kompetensi Lulusan					8.3.1		
112	Manual Standar Isi Pembelajaran					8.3.1		
113	Manual Standar Proses Pembelajaran					8.3.1		
114	Manual Standar Penilaian Pembelajaran					8.3.1		
115	Standar Isi Pembelajaran					8.3.1 8.3.3 8.3.4 8.3.5		
116	Standar Proses Pembelajaran					8.3.1 8.3.4 8.3.5		
117	Standar Penilaian Pembelajaran					8.3.1 8.3.4 8.3.5 8.5.1.4 8.5.1.5		
118	Buku Panduan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka					8.3.1 8.4		
119	SOP LPKP					8.3.2		

No	Nama Dokumen	Klausul						
		4	5	6	7	8	9	10
						8.3.3		
120	SOP LEMLIT					8.3.2 8.3.3		
121	SOP LPM					8.3.2 8.3.3		
122	Renstra Yayasan Kesejahteraan Korpri Propinsi Bali					8.3.2		
123	Pedoman Monev Pembelajaran					8.3.4	9.1.1	
124	SOP Kegiatan Belajar Mengajar (KBM)					8.5.1.3		
125	Prosedur Penilaian Pembelajaran					8.5.1.4 8.5.1.5		
126	Buku Panduan Penilaian					8.5.1.4		
127	Buku Pedoman Penulisan Skripsi					8.5.1.4		
128	SK Kebijakan Masa Penyimpanan Arsip					8.5.1.4		
129	SIM-Nilai					8.5.1.5		
130	Buku Pedoman Pusat Karir					8.5.2		
131	Partisipasi Alumni 2016 – 2019 (Sumbangan Alumni)					8.5.3		
132	Pedoman Tata Kelola Sarana dan Prasarana					8.5.3		
133	SOP Akademik (Wisuda, Ijazah, dll)					8.5.4 8.6		
134	SOP Jurnal Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat					8.5.4		
135	Buku Wisuda					8.6		
136	Jadwal Audit Mutu Internal (AMI)						9.1.1	
137	Facebook Universitas Warmadewa						9.1.2	
138	Instagram Universitas Warmadewa						9.1.2	
139	SOP Survey Alumni (tracer study)						9.1.2	
140	SOP Survey						9.1.2	
141	Laporan Pelatihan & Penyegaran Auditor Internal						9.1.4	
142	Pedoman Sistem Pengembangan Suasana Akademik						9.1.4	
143	SK & Sertifikat Auditor Internal						9.1.4	
144	Standar Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran serta Strategi Pencapaian Unwar						9.1.4	
145	Checklist Audit Mutu Internal						9.2	
146	SOP Audit Mutu Internal BPM						9.2	
147	Analisis dan Penetapan Program Pengembangan Unwar						9.3	
148	Formulir Rapat Tinjauan Manajemen (RTM)						9.3	
149	SOP RTM						9.3	
150	Permintaan Tindakan Koreksi (PTK)							10