

MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL



FAKULTAS KEDOKTERAN
UNIVERSITAS UDAYANA



UNIT PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU
2020

	MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS UDAYANA		
Nomor: Unud-20200-02-001-02	Tanggal: 9 November 2020	Revisi: 02 (dua)	Hal: 1 - 22

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS UDAYANA

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Dr. Dra. Ida Ayu Alit Widhiartini, Apt., M.Si	Ketua Tim Perumus		9/11/2020
2. Pemeriksaan	Dr. dr. I Dewa Made Sukrama, M.Si., Sp.MK(K)	Wakil Dekan I		8/12/2020
3. Persetujuan	Prof. Dr. dr. Made Wiryana, Sp.An., KIC., KAO	Ketua Senat		15/1/2021
4. Penetapan	Prof. Dr. dr. I Ketut Suyasa, Sp.B., Sp.OT(K)	Dekan		18/1/2021
5. Pengendalian	dr. I Wayan Sumardika, S.Ked., M.Med.Ed., Ph.D	Koordinator UP3M		20/1/2021

DAFTAR ISI

Halaman sampul	i
Daftar Isi	iii
MANUAL 1. Penetapan Standar SPMI	1
MANUAL 2. Pelaksanaan Standar SPMI	6
MANUAL 3. Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI	10
MANUAL 4. Pengendalian Pelaksanaan Standar SPMI	15
MANUAL 5. Peningkatan Standar SPMI	19

MANUAL 1. PENETAPAN STANDAR SPMI

1. Visi Misi Tujuan Fakultas Kedokteran Universitas Udayana	VISI DAN MISI FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS UDAYANA Visi Fakultas Kedokteran Universitas Udayana: Terwujudnya Fakultas Kedokteran Universitas Udayana sebagai Lembaga Pendidikan Kedokteran dan Kesehatan yang Unggul, Mandiri, dan Berbudaya Serta Mempunyai Daya Saing di Tingkat Nasional, Regional, dan Global di Tahun 2025. Misi Fakultas Kedokteran Universitas Udayana: Memberdayakan Fakultas Kedokteran Universitas Udayana Sebagai Lembaga Pendidikan Kedokteran dan Kesehatan yang Melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi Berlandaskan Pengembangan IPTEKS dan Nilai Budaya. Tujuan Fakultas Kedokteran Universitas Udayana: 1. Menghasilkan lulusan tenaga kesehatan bermutu yang memiliki kompetensi tinggi dalam penguasaan iptek. 2. Meningkatkan kapasitas institusi pendidikan kesehatan dalam memberikan akses pelayanan pendidikan kepada masyarakat. 3. Mengembangkan institusi pendidikan kesehatan yang sehat melalui optimalisasi peran organ-organ organisasi tata kelola sesuai dengan prinsip Badan Layanan Umum (BLU). 4. Mengembangkan kerja sama di berbagai bidang untuk meningkatkan mutu tri dharma perguruan tinggi. 5. Menghasilkan penelitian yang bermutu, relevan, dan berdaya saing sesuai dengan perkembangan iptek, menghasilkan publikasi ilmiah nasional, internasional, dan paten untuk kepentingan masyarakat.
2. Tujuan Manual Penetapan Standar SPMI	Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar SPMI yang berlaku di Fakultas Kedokteran Unud.

3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar SPMI dan Penggunaannya	Manual ini berlaku : 1. Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan suatu standar SPMI di tingkat Fakultas Kedokteran dan Program Studi di lingkungan FK Unud. 2. Untuk acuan peningkatan dan penetapan semua standar SPMI di lingkungan FK Unud.
4. Definisi istilah	1. Penetapan Standar SPMI di lingkungan FK Unud sebagaimana yang telah ditetapkan 2. Manual adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. 3. Instruksi kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas
5. Langkah-langkah atau Prosedur Penetapan Standar	1. Dekan membentuk Tim yang akan ditugaskan menyusun Standar SPMI FK Unud. Tim dibentuk berdasarkan SK Dekan yang dipimpin oleh Ketua UP3M FK Unud. 2. Tim menyiapkan berbagai bahan dalam menetapkan Standar SPMI FK Unud, antara lain: a. Peraturan Perundangan Pendidikan Tinggi Kesehatan dan Psikologi b. Standar SPMI Unud c. Renstra Unud d. Renstra FK Unud e. Dokumen Evaluasi Diri FK Unud 3. Tim menggunakan hasil studi pelacakan atau survey kepuasan dan survey terkait untuk merumuskan standar SPMI FK Unud. 4. Tim melakukan bench marking untuk memperoleh informasi, strategi pengembangan, pengalaman, dan saran. 5. Tim melakukan analisis terhadap hasil dari langkah-langkah sebelumnya untuk evaluasi visi dan misi FK Unud. 6. Tim merumuskan draft awal Standar SPMI menggunakan acuan ABCD (<i>Audience, Behaviour, Competence, dan Degree</i>) yang berarti: <i>Audience</i>: menyebutkan siapa pelaku atau pengelola standar, siapa yang

	bertanggung jawab/ditugasi dalam pencapaian standar tersebut <i>Behaviour</i> : menjelaskan kondisi/keadaan, tindakan, perilaku yang bersifat "should be" yang harus selalu dapat diukur <i>Competence</i>: menjelaskan target/sasaran/tugas/materi/objek dalam perilaku (behaviour) yang telah dirumuskan <i>Degree</i>: menetapkan waktu/periode yang harus dicapai untuk mencapai atau melakukan tindakan/perilaku pada standar tersebut 7. Tim menyelenggarakan uji publik standar SPMI yang sesuai dengan melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal FK Unud dan Prodi di lingkungan FK Unud untuk mendapatkan masukan ide, pemikiran, saran yang dapat digunakan untuk penyempurnaan standar SPMI . 8. Tim melakukan perumusan sraft standar SPMI dengan mempertimbangkan hasil uji publik, termasuk memperbaiki redaksi dan struktur Bahasa. 9. Tim melakukan verifikasi pernyataan isi standar SPMI untuk memastikan tidak adanya kesalahan tata bahasa dan penulisan. 10. Tim menyampaikan rumusan draft standar SPMI FK Unud kepada Wakil Dekan Bidang Akademik dan Perencanaan untuk diperiksa. 11. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Perencanaan mengembalikan revisi kepada Tim setelah pemeriksaan dan atau menyerahkan langsung pemeriksaan tanpa revisi kepada Dekan FK Unud. 12. Dekan FK Unud mengajukan draft standar SPMI untuk Rapat Senat FK Unud untuk pembahasan dan mendapatkan persetujuan. 13. Draft Standar SPMI yang telah mendapat persetujuan Senat selanjutnya ditetapkan menjadi Standar SPMI di Fakultas dengan Peraturan Dekan FK Unud.
6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan	1. Senat Fakultas Kedokteran 2. Dekan beserta Wakil Dekan Fakultas Kedokteran Universitas Udayana. 3. Kordinator UP3M FK Unud

Manual Penetapan Standar SPMI FK Unud.	4. Koordinator Prodi di lingkungan FK Unud. 5. Koordinator Unit di lingkungan FK Unud. 6. Ketua Departemen di Lingkungan FK Unud. 7. Kepala Tata Usaha, Kasubag di lingkungan FK Unud 8. Dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan Fakultas Kedokteran Universitas Udayana. sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya masing-masing.
7. Catatan	Dokumen yang diperlukan untuk melengkapi manual ini antara lain: 1. Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi. 2. Visi, Misi FK Unud. 3. Manual prosedur Standar 4. Formulir <i>atau Template</i> standar.
8. Referensi	1. Undang-Undang nomor 12 tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Presiden No.8 Tahun 2012 tentang KKNI 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan kebudayaan Nomer 3 tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Pendidikan Tinggi 4. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 30 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Organisasi dan Tata Kerja Universitas Udayana 5. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi yang diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi. 6. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 7. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana 8. Peraturan BAN PT. No.2 Tahun 2017 tentang Sistem Akreditasi Nasional.

	9. Peraturan BAN PT. No.4 Tahun 2017 tentang Kebijakan Instrumen Akreditasi 10. Peraturan BAN PT. No.2 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Evaluasi Diri dan panduan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi 11. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 1 Tahun 2020 tentang mekanisme akreditasi untuk akreditasi yang dilakukan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan tinggi. 12. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 2 Tahun 2020 tentang Instrumen Suplemen Konversi. 13. Surat Edaran Perihal Penggunaan Instrumen Akreditasi LAM-PTKes Mulai tahun 2020 Nomor 0058/SKU/SE/K/01.2020 Tanggal 15 Januari 2020 14. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal. Kementrian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Penjaminan Mutu, 2018. 15. Buku Standar Universitas Udayana. 2020 16. Buku Kebijakan SPMI Universitas Udayana. 2020
--	---

MANUAL 2. PELAKSANAAN STANDAR SPMI

1. Visi Misi Tujuan Fakultas Kedokteran Universitas Udayana	VISI DAN MISI FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS UDAYANA Visi Fakultas Kedokteran Universitas Udayana: Terwujudnya Fakultas Kedokteran Universitas Udayana sebagai Lembaga Pendidikan Kedokteran dan Kesehatan yang Unggul, Mandiri, dan Berbudaya Serta Mempunyai Daya Saing di Tingkat Nasional, Regional, dan Global di Tahun 2025. Misi Fakultas Kedokteran Universitas Udayana: Memberdayakan Fakultas Kedokteran Universitas Udayana Sebagai Lembaga Pendidikan Kedokteran dan Kesehatan yang Melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi Berlandaskan Pengembangan IPTEKS dan Nilai Budaya. Tujuan Fakultas Kedokteran Universitas Udayana: 1. Menghasilkan lulusan tenaga kesehatan bermutu yang memiliki kompetensi tinggi dalam penguasaan iptek. 2. Meningkatkan kapasitas institusi pendidikan kesehatan dalam memberikan akses pelayanan pendidikan kepada masyarakat. 3. Mengembangkan institusi pendidikan kesehatan yang sehat melalui optimalisasi peran organ-organ organisasi tata kelola sesuai dengan prinsip Badan Layanan Umum (BLU). 4. Mengembangkan kerja sama di berbagai bidang untuk meningkatkan mutu tri dharma perguruan tinggi. 5. Menghasilkan penelitian yang bermutu, relevan, dan berdaya saing sesuai dengan perkembangan iptek, menghasilkan publikasi ilmiah nasional, internasional, dan paten untuk kepentingan masyarakat.
2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar SPMI	Untuk melaksanakan Standar SPMI/memenuhi standar SPMI FK Unud dan Standar SPMI Prodi di lingkungan FK Unud.

3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar SPMI dan Penggunaannya	Manual ini berlaku : 1. Ketika sebuah standar SPMI di lingkungan FK Unud, pertama kali harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja (Dekanat, Prodi, Unit, Ketatausahaan di lingkungan FK Unud) pada semua area. 2. Untuk semua standar SPMI di lingkungan FK Unud.
4. Definisi istilah	1. Melaksanakan Standar SPMI di lingkungan FK Unud : ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dan dipenuhi pencapaiannya. 2. Manual : uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. 3. Instruksi kerja, rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.
5. Langkah-langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar	1. Dekan, Program Studi, Unit, Ketatausahaan, di lingkungan FK unud wajib melakukan persiapan teknis dan/administratif sesuai isi standar SPMI FK Unud. 2. Dekan, Program Studi, Unit, di lingkungan FK Unud wajib mensosialisasikan kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan dan seluruh mahasiswa secara periodik dan konsisten. 3. Dekan, Program Studi, Unit, di lingkungan FK Unud, wajib menyiapkan dan menuliskan dokumen tertulis Prosedur kerja, Instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi Standar SPMI FK Unud dan SPMI Prodi di lingkungan FK Unud. 4. Dekan, Program Studi, unit menyelenggarakan pendidikan, penelitian, pengabdian masyarakat dengan menggunakan Standar SPMI di lingkungan FK unud, sebagai tolok ukur pencapaian.
6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang melaksanakan	1. Dekan beserta Wakil Dekan Fakultas Kedokteran Universitas Udayana. 2. Koordinator UP3M FK Unud 3. Koordinator Prodi di lingkungan FK Unud. 4. Koordinator Unit di lingkungan FK Unud.

Manual Standar SPMI FK Unud.	5. Kepala Tata Usaha, Kasubag di lingkungan FK Unud 6. Dosen Fakultas Kedokteran Universitas Udayana. 7. Mahasiswa Fakultas Kedokteran Universitas Udayana.
7. Catatan	Dokumen yang diperlukan untuk melengkapi manual Standar FK Unud adalah: 1. Visi, Misi, dan Tujuan FK Unud yang telah disahkan 2. Dokumen Standar Profil Lulusan yang disahkan. 3. SOP Pelaksanaan Standar . 4. Formulir Pelaksanaan Standar .
8. Referensi	1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang KKN 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 30 Tahun 2016 Tentang Organisasi dan tata Kerja Universitas Udayana 5. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 32 Tahun 2016 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi yang diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 5 tahun 2020 6. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 7. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana 8. Peraturan BAN PT. No.2 Tahun 2017 tentang Sistem Akreditasi Nasional. 9. Peraturan BAN PT. No.4 Tahun 2017 tentang Kebijakan Instrumen Akreditasi 10. Peraturan BAN PT. No.2 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Evaluasi Diri dan panduan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi 11. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Mekanisme

	Akreditasi Untuk Akreditasi yang dilakukan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi. 12. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 2 Tahun 2020 Tentang Instrumen Suplemen Konversi. 13. Surat Edaran Perihal Penggunaan Instrumen Akreditasi LAM-PTKes Mulai tahun 2020 Nomor 0058/SKU/SE/K/01.2020 Tanggal 15 Januari 2020 14. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal. Kementrian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Penjaminan Mutu, 2018. 15. Buku Standar Universitas Udayana. 2020 16. Buku Kebijakan SPMI Universitas Udayana. 2020
--	--

MANUAL 3. EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SPMI

1. Visi Misi Tujuan Fakultas Kedokteran Universitas Udayana	VISI DAN MISI FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS UDAYANA Visi Fakultas Kedokteran Universitas Udayana: Terwujudnya Fakultas Kedokteran Universitas Udayana sebagai Lembaga Pendidikan Kedokteran dan Kesehatan yang Unggul, Mandiri, dan Berbudaya Serta Mempunyai Daya Saing di Tingkat Nasional, Regional, dan Global di Tahun 2025. Misi Fakultas Kedokteran Universitas Udayana: Memberdayakan Fakultas Kedokteran Universitas Udayana Sebagai Lembaga Pendidikan Kedokteran dan Kesehatan yang Melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi Berlandaskan Pengembangan IPTEKS dan Nilai Budaya. Tujuan Fakultas Kedokteran Universitas Udayana: 1. Menghasilkan lulusan tenaga kesehatan bermutu yang memiliki kompetensi tinggi dalam penguasaan iptek. 2. Meningkatkan kapasitas institusi pendidikan kesehatan dalam memberikan akses pelayanan pendidikan kepada masyarakat. 3. Mengembangkan institusi pendidikan kesehatan yang sehat melalui optimalisasi peran organ-organ organisasi tata kelola sesuai dengan prinsip Badan Layanan Umum (BLU). 4. Mengembangkan kerja sama di berbagai bidang untuk meningkatkan mutu tri dharma perguruan tinggi. 5. Menghasilkan penelitian yang bermutu, relevan, dan berdaya saing sesuai dengan perkembangan iptek, menghasilkan publikasi ilmiah nasional, internasional, dan paten untuk kepentingan masyarakat.
2. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI	Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan sehingga pelaksanaan isi standar dari Standar SPMI dapat dikendalikan.

3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI	Manual ini berlaku : 1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi Standar SPMI diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah Standar SPMI FK Unud telah dapat dicapai atau dipenuhi 2. Untuk semua standar SPMI FK Unud
4. Definisi istilah	1. Evaluasi adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI 2. Pemeriksaan adalah pengecekan atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan di FK Unud tersebut telah berjalan dengan isi Standar SPMI
5. Langkah-langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar	1. Dekan, Koorprodi, Koordinator Unit, Ketua Departemen, dan Tata Usaha secara tim melakukan evaluasi/pengukuran/penilaian secara periodik semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar SPMI pendidikan, penelitian dan pengabdian. UP3M mengkoordinasikan evaluasi ketercapaian standar non-akademik. 2. Dekan, Koorprodi, Koordinator Unit, Ketua Departemen, dan Tata Usaha dalam Tim menetapkan langkah-langkah atau prosedur dan instrument evaluasi monitoring. 3. Dekan, Koorprodi, Koordinator Unit, Ketua Departemen, dan Tata Usaha dalam Tim melakukan evaluasi terhadap standar SPMI FK Unud di tingkat prodi, departemen, unit, tata usaha dan atau unit kerja di bawah FK Unud. 4. Evaluasi berupa audit mutu internal program studi di bawah FK Unud dilakukan oleh LP3M dan dikoordinir bersama UP3M FK Unud untuk disampaikan kepada Prodi, Dekan, dan Rektor. 5. Dekan, Koorprodi, Koordinator Unit, Ketua Departemen, dan Tata Usaha dalam tim merekap semua catatan atau rekaman semua temuan berupa

	penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan standar SPMI yang tidak sesuai dengan isi standar SPMI FK dan Prodi di lingkungan FK Unud. 6. Dekan, Koorprodi, Koordinator Unit, Ketua Departemen, dan Tata Usaha mencatat ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dari setiap standar yang telah dilaksanakan. 7. Dekan, Koorprodi, Koordinator Unit, Ketua Departemen, dan Tata Usaha memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar atau bila isi standar gagal dicapai. 8. Dekan, Koorprodi, Koordinator Unit, Ketua Departemen, dan Tata Usaha membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas dikoordinir oleh UP3M FK Unud. 9. Laporan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar SPMI di lingkungan FK Unud, disampaikan kepada atasan langsung satuan organisasi oleh UP3M kepada Dekan FK Unud termasuk Rektor Universitas Udayana, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.
6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Standar SPMI di FK Unud.	1. Dekan beserta Wakil Dekan Fakultas Kedokteran Universitas Udayana. 2. Ketua LP3M Unud sebagai Koordinator Tim Auditor AML. 3. Koordinator UP3M FK Unud sebagai koordinator evaluasi 4. Koordinator Unit di lingkungan FK Unud. 5. Ketua Departemen di lingkungan FK Unud 6. Koordinator Prodi di lingkungan FK Unud 7. Kepala Tata Usaha, Kasubag di lingkungan FK Unud 8. Dosen Fakultas Kedokteran Universitas Udayana. 9. Mahasiswa Fakultas Kedokteran Universitas Udayana.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan dokumen tertulis berupa : 1. Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI 2. Formulir Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI 3. Formulir Hasil Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI.

	4. Visi, Misi, dan Tujuan FK Unud yang telah disahkan 5. Dokumen Standar Profil Lulusan yang disahkan 6. SOP Evaluasi Pelaksanaan Standar Profil Lulusan
8. Referensi	1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang KKNl 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 30 Tahun 2016 Tentang Organisasi dan tata Kerja Universitas Udayana 5. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 32 Tahun 2016 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi yang diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 5 tahun 2020 6. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 7. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana 8. Peraturan BAN PT. No.2 Tahun 2017 tentang Sistem Akreditasi Nasional. 9. Peraturan BANPT. No.4 Tahun 2017 tentang Kebijakan Instrumen Akreditasi 10. Peraturan BAN PT. No.2 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Evaluasi Diri dan panduan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi 11. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Mekanisme Akreditasi Untuk Akreditasi yang dilakukan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi. 12. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 2 Tahun 2020 Tentang Instrumen Suplemen Konversi 13. Surat Edaran Perihal Penggunaan Instrumen Akreditasi LAM-PTKes Mulai tahun 2020 Nomor 0058/SKU/SE/K/01.2020 Tanggal 15 Januari 2020

	14. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal. Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Penjaminan Mutu, 2018. 15. Buku Standar Universitas Udayana. 2020 16. Buku Kebijakan SPMI Universitas Udayana. 2020
--	---

MANUAL 4. PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SPMI

1. Visi dan Misi Fakultas Kedokteran Universitas Udayana	VISI DAN MISI FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS UDAYANA Visi Fakultas Kedokteran Universitas Udayana: Terwujudnya Fakultas Kedokteran Universitas Udayana sebagai Lembaga Pendidikan Kedokteran dan Kesehatan yang Unggul, Mandiri, dan Berbudaya Serta Mempunyai Daya Saing di Tingkat Nasional, Regional, dan Global di Tahun 2025. Misi Fakultas Kedokteran Universitas Udayana: Memberdayakan Fakultas Kedokteran Universitas Udayana Sebagai Lembaga Pendidikan Kedokteran dan Kesehatan yang Melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi Berlandaskan Pengembangan IPTEKS dan Nilai Budaya. Tujuan Fakultas Kedokteran Universitas Udayana: 1. Menghasilkan lulusan tenaga kesehatan bermutu yang memiliki kompetensi tinggi dalam penguasaan iptek. 2. Meningkatkan kapasitas institusi pendidikan kesehatan dalam memberikan akses pelayanan pendidikan kepada masyarakat. 3. Mengembangkan institusi pendidikan kesehatan yang sehat melalui optimalisasi peran organ-organ organisasi tata kelola sesuai dengan prinsip Badan Layanan Umum (BLU). 4. Mengembangkan kerja sama di berbagai bidang untuk meningkatkan mutu tri dharma perguruan tinggi. 5. Menghasilkan penelitian yang bermutu, relevan, dan berdaya saing sesuai dengan perkembangan iptek, menghasilkan publikasi ilmiah nasional, internasional, dan paten untuk kepentingan masyarakat.
--	---

2. Tujuan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar SPMI	Untuk mengendalikan isi Standar SPMI sehingga isi Standar SPMI dapat tercapai/terpenuhi
3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar SPMI dan Penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika pelaksanaan isi Standar SPMI di lingkungan FK Unud, telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar Standar SPMI di lingkungan FK Unud terpenuhi; 2. Untuk semua Standar SPMI di lingkungan FK Unud.
4. Definisi Istilah	1. Pengendalian adalah kegiatan melakukan peninjauan hasil evaluasi/tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar SPMI di lingkungan FK Unud, sehingga dapat mendeskripsikan penyimpangan/kegagalan pemenuhan Standar SPMI di lingkungan FK Unud yang harus segera diperbaiki. 2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi Standar SPMI di lingkungan FK Unud, dapat dipenuhi oleh pelaksana isi Standar SPMI di lingkungan FK Unud. 3. Rapat Tinjauan Manajemen adalah rapat yang dilakukan pimpinan yang dihadiri oleh seluruh manajemen dalam periode waktu tertentu untuk melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan Profil Lulusan.
5. Langkah-Langkah atau Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar SPMI	1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar SPMI di lingkungan FK Unud, atau apabila isi Standar SPMI di lingkungan FK Unud gagal dicapai 2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi Standar SPMI di lingkungan FK Unud. 3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil. 4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian penyelenggaraan

	pendidikan tinggi kembali berjalan sesuai dengan isi Standar SPMI di lingkungan FK Unud. 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas. 6. Laporan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Universitas Udayana, disertai saran atau rekomendasi.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Pengendalian Pelaksanaan Standar SPMI	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah: Dekan, Koorprodi, UP3M FK, dan TPPM Prodi di lingkungan FK Unud, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar SPMI di lingkungan FK Unud 2. Formulir Pengendalian Pelaksanaan Standar SPMI di lingkungan FK Unud. 3. Formulir hasil Pengendalian Pelaksanaan Standar SPMI di lingkungan FK Unud.
8. Referensi	1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang KKN 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 30 Tahun 2016 Tentang Organisasi dan tata Kerja Universitas Udayana 5. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 32 Tahun 2016 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi yang diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 5 tahun 2020 6. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

	7. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana 8. Peraturan BAN PT. No.2 Tahun 2017 tentang Sistem Akreditasi Nasional. 9. Peraturan BAN PT. No.4 Tahun 2017 tentang Kebijakan Instrumen Akreditasi 10. Peraturan BAN PT. No.2 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Evaluasi Diri dan panduan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi 11. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Mekanisme Akreditasi Untuk Akreditasi yang dilakukan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi. 12. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 2 Tahun 2020 Tentang Instrumen Suplemen Konversi 13. Surat Edaran Perihal Penggunaan Instrumen Akreditasi LAM-PTKes Mulai tahun 2020 Nomor 0058/SKU/SE/K/01.2020 Tanggal 15 Januari 2020 14. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal. Kementrian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Penjaminan Mutu, 2018. 15. Buku Standar Universitas Udayana. 2020 16. Buku Kebijakan SPMI Universitas Udayana. 2020
--	--

MANUAL 5. PENINGKATAN STANDAR SPMI

1. Visi dan Misi Fakultas Kedokteran Universitas Udayana	VISI DAN MISI FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS UDAYANA Visi Fakultas Kedokteran Universitas Udayana: Terwujudnya Fakultas Kedokteran Universitas Udayana sebagai Lembaga Pendidikan Kedokteran dan Kesehatan yang Unggul, Mandiri, dan Berbudaya Serta Mempunyai Daya Saing di Tingkat Nasional, Regional, dan Global di Tahun 2025. Misi Fakultas Kedokteran Universitas Udayana: Memberdayakan Fakultas Kedokteran Universitas Udayana Sebagai Lembaga Pendidikan Kedokteran dan Kesehatan yang Melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi Berlandaskan Pengembangan IPTEKS dan Nilai Budaya. Tujuan Fakultas Kedokteran Universitas Udayana: 1. Menghasilkan lulusan tenaga kesehatan bermutu yang memiliki kompetensi tinggi dalam penguasaan iptek. 2. Meningkatkan kapasitas institusi pendidikan kesehatan dalam memberikan akses pelayanan pendidikan kepada masyarakat. 3. Mengembangkan institusi pendidikan kesehatan yang sehat melalui optimalisasi peran organ-organ organisasi tata kelola sesuai dengan prinsip Badan Layanan Umum (BLU). 4. Mengembangkan kerja sama di berbagai bidang untuk meningkatkan mutu tri dharma perguruan tinggi. 5. Menghasilkan penelitian yang bermutu, relevan, dan berdaya saing sesuai dengan perkembangan iptek, menghasilkan publikasi ilmiah nasional, internasional, dan paten untuk kepentingan masyarakat.
---	---

2. Tujuan Manual Peningkatan Standar SPMI	Untuk secara berkelanjutan meningkatkan Standar SPMI setiap akhir siklus suatu Standar SPMI di lingkungan FK Unud.
3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar SPMI dan Penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika pelaksanaan isi setiap Standar SPMI di lingkungan FK Unud, dalam satu siklus berakhir, dan kemudian Standar SPMI tersebut ditingkatkan. Siklus setiap Standar SPMI di lingkungan FK Unud, dapat ditentukan secara seragam atau berbeda. Misalnya siklus suatu Standar SPMI dapat semesteran, tahunan atau 5 tahunan; 2. untuk semua Standar SPMI di lingkungan FK Unud.
4. Definisi Istilah	1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi isi standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi Standar SPMI di lingkungan FK Unud, secara periodik dan berkelanjutan. 2. Evaluasi Standar SPMI: tindakan menilai isi Standar SPMI didasarkan, antara lain, pada: a. hasil pelaksanaan isi Standar SPMI pada waktu sebelumnya; b. perkembangan situasi dan kondisi FK Unud, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan FK Unud dan masyarakat pada umumnya, dan c. relevansinya dengan Visi Misi FK Unud 3. Siklus Standar SPMI: durasi atau masa berlakunya suatu Standar SPMI sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.
5. Langkah-Langkah atau Prosedur Peningkatan Standar SPMI	1. Pelajari laporan hasil pengendalian Standar SPMI di lingkungan FK Unud. 2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen. 3. Evaluasi isi Standar SPMI di lingkungan FK Unud.

	4. Lakukan revisi isi Standar SPMI sehingga menjadi Standar SPMI baru yang lebih tinggi daripada Standar SPMI sebelumnya. 5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar SPMI di lingkungan FK Unud, yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar SPMI di lingkungan FK Unud, yang baru.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melakukan Peningkatan Standar SPMI	Pihak yang harus meningkatkan Standar SPMI adalah: Dekan, Koordinator Program Studi, Unit, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerja sama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan dan dosen.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/<i>template</i> standar antara lain, dokumen standar profil lulusan, dokumen hasil evaluasi, dokumen hasil audit dan dokumen hasil rapat tinjauan manajemen. Manual ini digunakan secara bersamaan dengan Manual Penetapan Standar.
8. Referensi	1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang KKN 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 30 Tahun 2016 Tentang Organisasi dan tata Kerja Universitas Udayana 5. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 32 Tahun 2016 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi yang diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 5 tahun 2020 6. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

	7. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana 8. Peraturan BAN PT. No.2 Tahun 2017 tentang Sistem Akreditasi Nasional. 9. Peraturan BAN PT. No.4 Tahun 2017 tentang Kebijakan Instrumen Akreditasi 10. Peraturan BAN PT. No.2 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Evaluasi Diri dan panduan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi 11. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Mekanisme Akreditasi Untuk Akreditasi yang dilakukan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi. 12. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 2 Tahun 2020 Tentang Instrumen Suplemen Konversi 13. Surat Edaran Perihal Penggunaan Instrumen Akreditasi LAM-PTKes Mulai tahun 2020 Nomor 0058/SKU/SE/K/01.2020 Tanggal 15 Januari 2020 14. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal. Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Penjaminan Mutu, 2018. 15. Buku Standar Universitas Udayana. 2020 16. Buku Kebijakan SPMI Universitas Udayana. 2020
--	---