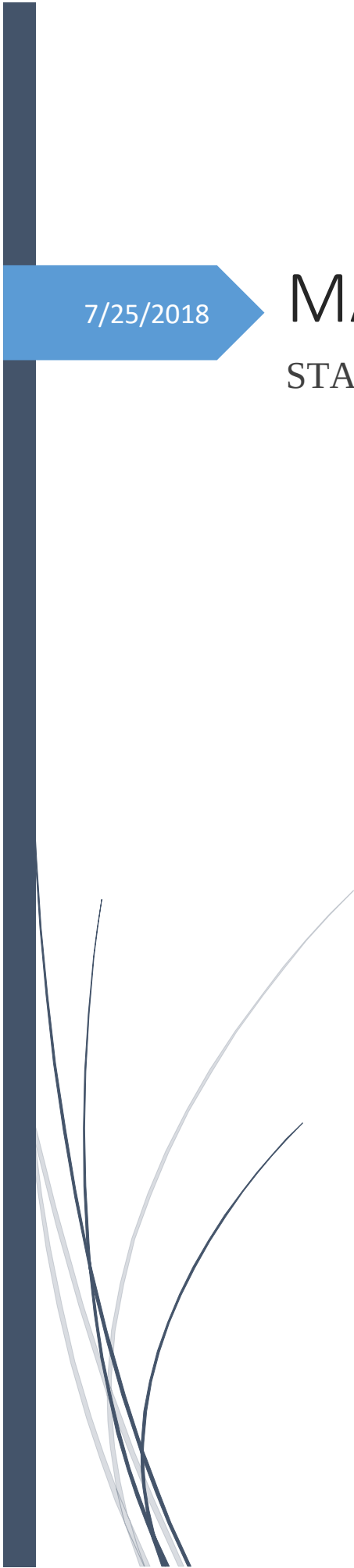


A thick dark blue vertical bar runs down the left side of the page. A blue arrow-shaped box points to the right from this bar, containing the date. Below the arrow, several thin, curved lines in dark blue and light grey sweep upwards from the bottom left corner.

7/25/2018

# MANUAL PENGENDALIAN

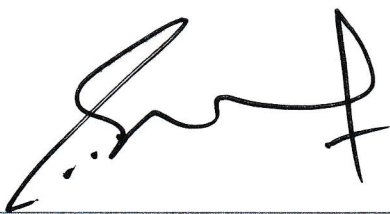
## STANDAR KERJASAMA

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  
UNIVERSITAS PENDIDIKAN MUHAMMADIYAH SORONG

## MANUAL PENGENDALIAN STANDAR KERJASAMA

No. Dok 003/009/4.4/2018

|                |                |
|----------------|----------------|
| Status Dokumen | : Master       |
| Nomor Revisi   | : 003          |
| Tanggal Terbit | : 25 Juli 2018 |
| Jumlah Halaman | : 6            |

| Dibuat Oleh:                                                                      |                     | Diperiksa Oleh:                                                                    |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|  |                     |  |                      |
| Nama                                                                              | Syamsulrizal, M.Pd. | Nama                                                                               | Doni Sudibiyo, M.Pd. |
| Jabatan                                                                           | Kepala LPM          | Jabatan                                                                            | Wakil Rektor         |
| Tanggal                                                                           | 23 Juli 2018        | Tanggal                                                                            | 23 Juli 2018         |

| Disetujui Oleh:                                                                     |                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|  |                        |
| Nama                                                                                | Drs. Rustamadji, M.Si. |
| Jabatan                                                                             | Rektor                 |
| Tanggal                                                                             | 25 Juli 2018           |

## **MANUAL PENGENDALIAN STANDAR KERJASAMA**

Pengendalian Standar Kerjasama merupakan manajemen kendali mutu yang berisi kegiatan tindak lanjut dari hasil evaluasi Standar Kerjasama dengan cara mengamati suatu proses, atau suatu kegiatan penyelenggaraan pendidikan di seluruh unit kerja untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan yang dilaksanakan unit kerja berjalan sesuai dengan apa yang seharusnya dalam isi standar Kerjasama yang ditetapkan, yang selanjutnya dilakukan pengendaliannya.

### **A. VISI DAN MISI**

#### **VISI**

”Menjadi Universitas Kelas Dunia (World Class University) berbasis tourism-preneur pada tahun 2037”

#### **Misi**

Untuk mewujudkan visi di atas, maka Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong merumuskan misinya sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang bermutu dan berwawasan global berbasis tourism-preneur;
2. Menyelenggarakan penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan publikasi guna menjawab persoalan nasional dan dunia;
3. Mengembangkan jiwa kewirausahaan yang berbasis tourism-preneur sesuai dengan bidang keilmuan;
4. Menjalinkan kerjasama lintas sektor dengan pemerintah maupun pihak lain dalam skala nasional maupun internasional;
5. Melaksanakan tata kelola yang bersinergi disetiap lini dengan prinsip profesionalitas dan humanis;
6. Mewujudkan semua kegiatan Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong sebagai gerakan peradaban muhammadiyah yang berkemajuan.

### **Tujuan dan Sasaran**

Tujuan pengembangan UNIMUDA Sorong adalah:

1. Meningkatkan akses, mutu, dan relevansi pembelajaran;
2. Meningkatkan kualitas penelitian dan inovasi unggulan;
3. Meningkatkan mutu publikasi ilmiah dan perolehan HKI serta Inovasi produk;
4. Meningkatkan kualitas program pemberdayaan masyarakat dan transfer value;
5. Meningkatkan kualitas kerjasama dengan melalui pengembangan sinergi turism-preneur;
6. Meningkatkan kemandirian PT;
7. Mewujudkan tatapamong universitas yang professional dan unggul.

Sasaran pengembangan UNIMUDA Sorong adalah:

1. Meningkatnya efisiensi dan produktivitas pembelajaran;
2. Meningkatnya kualitas dan daya saing lulusan;
3. Meningkatnya akses pembelajaran lanjut sesuai kebutuhan pengembangan ilmu dan pengguna;
4. Meningkatnya kualitas penelitian dan publikasi ilmiah;
5. Meningkatnya kualitas inovasi dan perolehan HKI;
6. Meningkatnya kualitas program pemberdayaan masyarakat dan transfer value;
7. Meningkatnya sinergi Academic-Business-Community-Government (A-B-C-G);
8. Meningkatnya kemandirian PT
9. Terwujudnya tatapamong universitas yang baik.

## **B. TUJUAN PENGENDALIAN STANDAR KERJASAMA**

Pengendalian Standar Kerjasama bertujuan sebagai sarana dalam upaya meningkatkan kinerja peningkatan proses penyelenggaraan dan peningkatan mutu, serta sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong secara terus-menerus dan berkelanjutan.

## **C. LUAS LINGKUP PENGENDALIAN STANDAR KERJASAMA**

Secara umum pengendalian standar Kerjasama merupakan tindak lanjut dari evaluasi pelaksanaan/pemenuhan isi standar oleh seluruh tingkatan mulai dari Universitas, Fakultas, Program Pascasarjana, Lembaga, Unit Pelaksana Teknis dan Biro. Pengendalian Standar Kerjasama diperlukan ketika standar Kerjasama yang dilaksanakan memerlukan monitoring/pemantauan dan pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara periodik dan terus-menerus. Pengendalian Kerjasama dilaksanakan secara paralel atau bersamaan dalam suatu siklus penjaminan mutu internal, minimal setiap 1 (satu) tahun sekali dalam tahun kalender akademik di seluruh unit kerja Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong, yang dilaksanakan baik dengan cara monitoring dan evaluasi maupun Audit Internal.

## **D. LANGKAH-LANGKAH PENGENDALIAN STANDAR KERJASAMA**

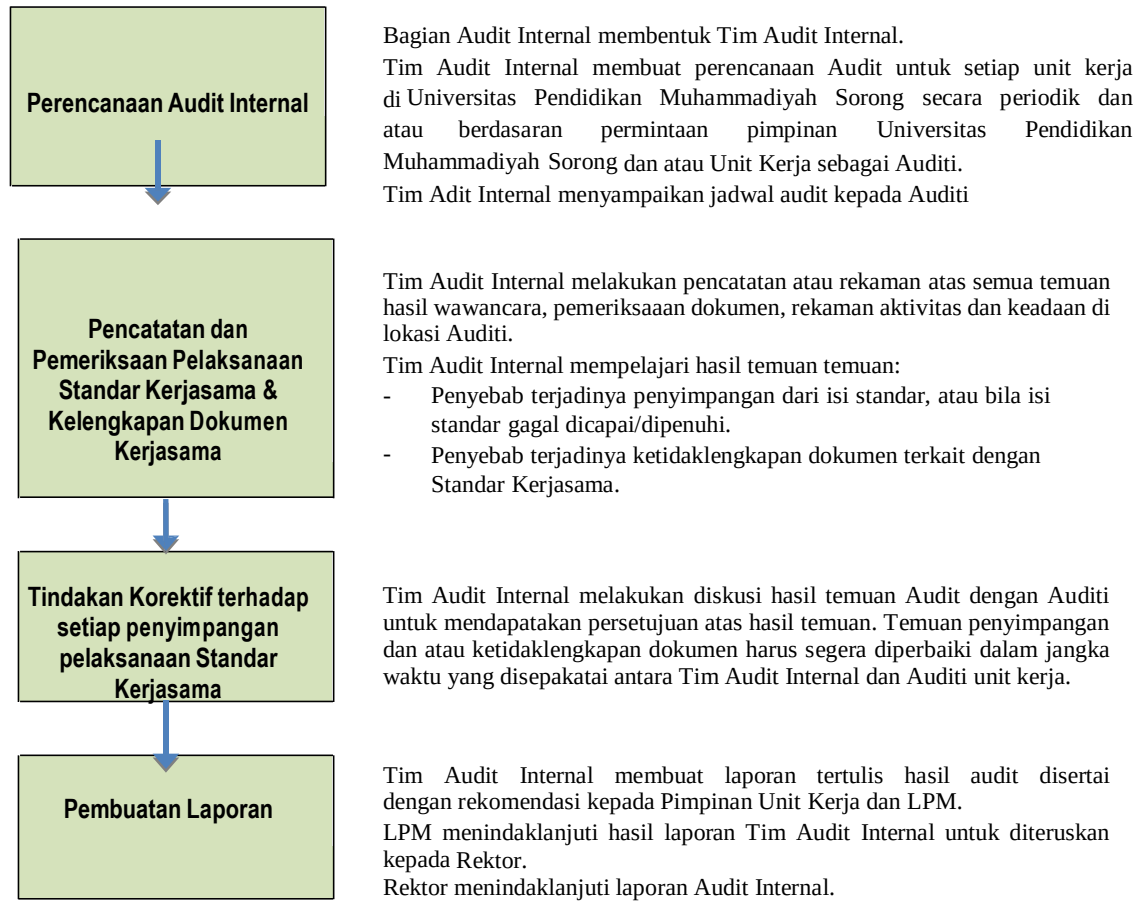
Pengendalian Standar Kerjasama dilakukan baik dengan cara Monitoring dan Evaluasi, maupun dengan cara Audit Internal. Langkah-langkah atau prosedur pengendalian adalah sebagai berikut:

1. Melakukan pemeriksaan dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar atau bila isi standar tidak tercapai.
2. Melakukan tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar.
3. Melakukan pencatatan atau rekaman tindakan korektif.
4. Melakukan pemantauan terus-menerus efek dari tindakan korektif tersebut, untuk melihat apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan dapat berjalan sesuai dengan isi standar.
5. Melakukan pembuatan laporan tertulis secara periodik tentang hal-hal yang menyangkut pengendalian standar kepada LPM.
6. Membuat laporan hasil evaluasi Standar Kerjasama kepada Rektor untuk ditindaklanjuti.

Pengendalian Standar Kerjasama yang dilakukan dengan cara Audit Internal, melalui suatu langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :

1. Melakukan audit internal terhadap dokumen Kerjasama dalam rangka penyelenggaraan pendidikan di Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong dengan mengacu pada *Standart Requirement*, Standar Operasional Prosedur (SOP) Audit Internal dan Formulir (Borang) yang telah ditetapkan secara berkala dan disahkan oleh surat keputusan atau atas permintaan pimpinan Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong, dan atau unit kerja.
2. Mengkomunikasikan jadwal visitasi kegiatan audit internal kepada unit kerja sebagai Auditi.
3. Melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan melalui wawancara, pemeriksaan dokumen, rekaman aktivitas dan keadaan lokasi secara komprehensif.
4. Melakukan diskusi hasil temuan audit internal dengan Auditi untuk mendapatkan persetujuan atas hasil temuan. Temuan penyimpangan dan atau ketidaklengkapan dokumen harus segera diperbaiki dalam jangka waktu yang disepakati antara Tim Audit Internal dengan Auditi
5. Membuat laporan kepada LPM untuk diteruskan kepada Rektor disertai dengan tindakan koreksi dan rekomendasi.

Secara garis besar tahapan pengendalian Standar Kerjasama yang dilakukan dengan cara Audit Internal digambarkan dalam gambar VII.1 sebagai berikut :



Gambar VII.1. Tahap-tahap Pengendalian Standar (Oleh Tim Audit Internal)

#### **E. KUALIFIKASI PEJABAT/ PETUGAS YANG MELAKSANAKAN PENGENDALIAN STANDAR KERJASAMA**

Pihak-pihak yang harus menjalankan pengendalian Standar Kerjasama adalah

1. LPM, UPM, GPM, Tim Monitoring dan Evaluasi, serta Tim Audit Internal
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.
3. Mereka yang secara eksplisit disebut dalam pernyataan standar yang bersangkutan.

#### **F. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Pendidikan Nasional Tinggi
2. Statuta Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong Tahun 2018
3. Rencana Strategis Universitas Pendidikan Muhammadiyah Tahun 2018
4. Rencana Operasional Universitas Pendidikan Muhammadiyah Tahun 2018