



**UNIVERSITAS WIRARAJA
STANDAR MUTU**

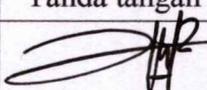
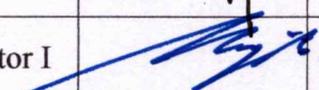
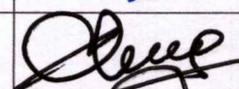
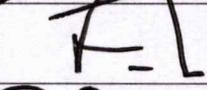
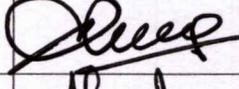
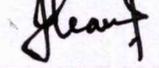
Kode/ No : UNIJA-STD-028

Tanggal : 29-8-2023

Revisi : 3

Halaman : 1 dari 9

STANDAR TATA PAMONG

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Sri Yunita Suraida Salat, S.ST.,M.Kes.	Tim Perumus		25-7-2023
2. Pemeriksa	Dr. Mujib Hannan, S.KM., S.Kep.,Ns.,M.Kes.	Wakil Rektor I		8-8-2023
3. Pertimbangan	Dr. Sjaifurrachman, SH., CN., MH	Ketua Senat		21-8-2023
4. Persetujuan	Drs. H. Noer Moehammad, M.M	Pjs. Ketua Yayasan		23-8-2023
5. Penetapan	Dr. Sjaifurrachman, SH., CN., MH	Rektor		29-8-2023
6. Pengendalian	Ika Fatmawati Pramasari, S.TP., MP	Kepala PJM		29-8-2023

DAFTAR ISI

No	Isi	Halaman
1	Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Wiraraja	1
2	Rasionalisasi Standar Tata Pamong	2
3	Pihak yang Bertanggungjawab untuk Pencapaian Standar Tata Pamong	2
4	Definisi Istilah	2
5	Pernyataan Isi Standar Tata Pamong	4
6	Proses PPEPP pada Standar Tata Pamong	5
7	Strategi Pelaksanaan Standar Tata Pamong	7
8	Indikator Ketercapaian Standar Tata Pamong	8
9	Dokumen Terkait Standar Tata Pamong	8
10	Referensi	9

STANDAR MUTU ISI PENELITIAN UNIVERSITAS WIRARAJA

1. Visi dan Misi

a. Visi

“Terwujudnya Universitas berdaya saing global di bidang ilmu pengetahuan, moralitas, dan kewirausahaan berkarakter kebangsaan di tahun 2039”

b. Misi

1. Menyelenggarakan tata kelola Universitas yang sehat (*good University governance*) berbasis sistem informasi terpadu dalam pelaksanaan otonomi perguruan tinggi untuk mewujudkan sentralisasi administrasi dan desentralisasi akademik (SADA).
2. Menyelenggarakan pendidikan tinggi melalui sistem pendidikan dan pengajaran yang bermutu untuk menghasilkan lulusan yang bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, memiliki moralitas dan integritas serta berjiwa kewirausahaan berkarakter kebangsaan.
3. Menyelenggarakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta publikasi ilmiah dengan ciri khas kewirausahaan berkarakter kebangsaan.
4. Menjalankan kerjasama kemitraan dengan institusi pemerintah, perguruan tinggi dan swasta di dalam maupun diluar negeri dengan prinsip kesetaraan dan kemanfaatan dalam rangka mendukung pelaksanaan tridharma Perguruan Tinggi guna mewujudkan institusi pendidikan yang memiliki reputasi global.

c. Tujuan

1. Mewujudkan perguruan tinggi dengan tata kelola yang sehat (terencana, terorganisasi, produktif, dan berkelanjutan) yang didukung sistem informasi terpadu dalam bidang akademik, keuangan, kepegawaian, aset, kemahasiswaan, perpustakaan, dll yang terkait dengan operasional pendidikan.
2. Menghasilkan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
3. Menghasilkan lulusan yang memiliki moralitas, dapat menjadi teladan yang memberi inspirasi, memiliki keterampilan kewirausahaan berkarakter kebangsaan dalam bidang keilmuan masing-masing serta dapat berkontribusi dalam persaingan global.

4. Menghasilkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta publikasi ilmiah yang memiliki ciri khas kewirausahaan.
5. Memiliki kerjasama kemitraan yang berkelanjutan dengan institusi pemerintah, perguruan tinggi negeri dan swasta di dalam maupun diluar negeri.

2. Rasionalisasi Standar Tata Pamong

Standar tata pamong ini merupakan kriteria minimal yang memuat sistem pengelolaan dan sistem penjaminan mutu. Standar tata pamong bertujuan untuk mewujudkan *Good University Governance* yaitu kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggungjawab dan adil.

3. Pihak yang Bertanggungjawab untuk Pencapaian Standar Tata Pamong

	P- Penetapan	P- Pelaksanaan	E- Evaluasi	P- Pengendalian	P- Peningkatan
Rektor	√	√	√	√	√
Wakil Rektor 1		√	√	√	√
Wakil Rektor 2		√	√	√	√
Wakil Rektor 3		√	√	√	√
Ketua Lembaga		√			√
Kepala Biro		√			√
Dekan		√			√
Ketua Prodi		√			√
Kepala Pusat Jaminan Mutu		√	√	√	√

4. Definisi Istilah

- a. Tata pamong (*governance*) adalah suatu sistem pengelolaan perguruan tinggi untuk memungkinkan terbentuknya suatu sistem administrasi yang baik dalam rangka untuk mewujudkan visi, misi dan tujuan perguruan tinggi yang berdasarkan 5 kriteria yaitu kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab dan adil.
- b. Sistem penjaminan mutu internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi di perguruan tinggi oleh perguruan tinggi untuk mengawasi penyelenggaraan tinggi oleh perguruan tinggi secara berkelanjutan

- c. Kebijakan SPMI adalah berisi konsep, tujuan, strategi, berbagai standar dan/atau standar turunan, prioritas
- d. ManualSPMi adalah panduam untuk menetapkan, memenuhi, mengendalikan, adan mengembangkan/meningkatkan standar; pedoman petunjuk/intruksi kerja bagi stakeholder internal yang harus menjalankan mekanisme tersebut
- e. Standar SPMI berisi antara lain minimum 24 (dua puluh empat) standar bagi pendidikan tinggi yang diatur dalam Permenristekdikti No.44 tahun 2015 tentang SNP dan/atau dtandar turunan dari kedelapan standar tersebut. Penambahan jumlah standar sangat dianjurkan sesuai dengan visi misi dan kemampuan masing-masing perguruan tinggi
- f. Formulir SPMI adalah formulir yang berfungsi sebagai intrumen untuk merencanakan, menerapkan, mengendalikan, dan mengembangkan standar. Formulir yang telah di isi di sebut rekaman mutu dan berfungsi sebagai bukti pelaksanaan kegiatan.
- g. Sistem penjaminan mutu eksternal (SPME) adalah kegiatan penilaian melalui akreditasi untuk menentukan kelayakan dan tingkat pencapaian mutu program studi dan perguruan tinggi
- h. Rencana induk pengembangan (RIP) adalah pedoman yang merupakan penjabaran dari visi dan misi perguruan tinggi yang dirumuskan dalam perencanaan program untuk pengembangan tri dharma perguruan tinggi
- i. Rencana strategis (Renstra) adalah referensi atau panduan strategis bagi penyelenggaraan perguruan tinggi untuk merealisasikan peraturan-peraturan yang berlaku seperti statuta dan lain-lain.
- j. Rencana operasional (Renop) adalah dokumen yang berisi operasionalisasi renstra yang berjangka 1 (satu) tahun yang dituangkan dalam rencana kerja dan Anggaran (DIPA)

5. Pernyataan Isi Standar Tata Pamong

a. Tata Pamong

- 1) Rektor Universitas Wiraraja menetapkan struktur organisasi yang jelas sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan dan pengembangan perguruan tinggi yang bermutu dan ditinjau secara berkala.

- 2) Rektor Universitas Wiraraja menetapkan tugas-tugas pokok yang dibutuhkan untuk mencapai visi, misi dan tujuan yang ditinjau secara berkala.
- 3) Rektor Universitas Wiraraja menetapkan uraian tugas (*job description*) yang jelas yang ditinjau secara berkala.
- 4) GUG
- 5) Komitmen Kepemimpinan (operasional, organisasi, public)

b. Sistem Pengelolaan

- 1) Rektor Universitas Wiraraja menetapkan perencanaan jangka panjang, menengah dan pendek yang kemudian disahkan oleh Senat sesuai dengan STATUTA.
- 2) Rektor Universitas Wiraraja menetapkan kebijakan dan/ atau pedoman di bidang akademik dan non akademik secara berkala.
- 3) Wakil Rektor bidang Sumber Daya mengusulkan program pengembangan pegawai setiap tahun.
- 4) Dekan/Ketua Program Studi menyusun RIP, Renstra dan Renop Fakultas/Prodi yang mengacu pada RIP, Renstra dan Renop Universitas.
- 5) Setiap Kepala Satuan Kerja/ Lembaga di Universitas wiraraja menetapkan sasaran mutu dengan mengacu pada sasaran mutu Universitas Wiraraja.
- 6) Dekan/ Kepala Biro/ Lembaga/ Kepala satuan kerja di Universitas Wiraraja melakukan evaluasi Kinerja yang ditinjau secara berkala setiap tahunnya.

c. Sistem Penjaminan Mutu

- 1) Rektor Universitas Wiraraja menetapkan Lembaga Penjaminan Mutu yang disebut Pusat Jaminan Mutu untuk mengembangkan sistem penjaminan mutu internal agar terjadi peningkatan mutu secara berkelanjutan.
- 2) Kepala PJM menjalankan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) secara terus menerus.
- 3) Pimpinan melakukan Penjaminan Mutu eksternal yang dilakukan oleh lembaga akreditasi independen secara periodik sesuai dengan masa berlakunya status akreditasi.
- 4) Rektor Universitas Wiraraja menetapkan Dokumen Mutu terdiri atas Kebijakan Mutu, Standar Mutu, Standar Operasional Prosedur, Instruksi Kerja yang tersarisip dengan baik dan disosialisasikan kepada stakeholder setiap ada perbaikan.

6. Proses PPEPP pada Standar Tata Pamong

a. Penetapan Standar

- 1) Tim Perumus membuat dan merumuskan sesuai dengan standar hasil penelitian. Dalam membuat standar hasil penelitian, perumus mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut :
 - a) Visi dan Misi Universitas Wiraraja
 - b) Peraturan perundang-undangan yang relevan dan berlaku sesuai dengan standar
 - c) Melakukan evaluasi diri dengan melakukan analisa SWOT
 - d) Melakukan studi banding/ survei kepada pemangku kepentingan interna dan/ atau eksternal
 - e) Mendapatkan saran dari pemangku kepentingan internal dan/ atau eksternal.
- 2) Wakil rektor 1 menjamin kebenaran isi standar hasil penelitian dengan melakukan pemeriksaan terhadap pernyataan standar berikut dengan indikato-indikatornya.
- 3) Tim Perumus melakukan perbaikan standar hasil penelitian dan menyerahkan kepada PJM
- 4) Standar hasil penelitian yang sudah direvisi diajukan kepada Rektor
- 5) Rektor melakukan rapat pimpinan terbatas dan dengan pertimbangan senat untuk membahas dan mengusulkan kepada badan penyelenggara untuk ditetapkan

b. Pelaksanaan Standar

- 1) Pimpinan bersama unit strategis menyusun struktur organisasi tata kelola sesuai dengan kebutuhan organisasi yang dilengkapi dengan tugas dan fungsi dari masing-masing jabatan dalam struktur organisasi.
- 2) Pimpinan bersama unit strategis menyusun rencana pengembangan berupa RIP, Renstra dan Renop
- 3) Pimpinan menetapkan kebijakan atau pedoman di bidang akademik dan non akdenik secara berkala.
- 4) Pimpinan bersama unit strategis menyusun rencana pengembangan pegawai
- 5) Dekan bersama unit strategis menyusun RIP, Renstra dan Renop Fakultas yang mengacu pada RIP, Renstra dan Renop Universitas.
- 6) Ketua Program Studi menyusun Renstra dan Renop Prodi yang mengacu pada Renstra dan Renop Fakultas.

- 7) Setiap Kepala Satuan Kerja/ Lembaga di Universitas Wiraraja menetapkan sasaran mutu dengan mengacu pada sasaran mutu Universitas Wiraraja.
- 8) Dekan/ Kepala Biro/ Lembaga/ Kepala satuan kerja di Universitas Wiraraja melakukan evaluasi Kinerja yang ditinjau secara berkala setiap tahunnya yang dibuat dalam bentuk Laporan Kinerja Tahunan
- 9) Pimpinan bersama unit strategis menyusun sistem penjaminan mutu internal yang mencakup kebijakan, manual, standar, dan formulir mutu SPMI.
- 10) PJM melakukan audit mutu internal bidang akademik dan non akademik.
- 11) PJM bersama UJM melakukan Monitoring dan Evaluasi secara berkala terhadap system pembelajaran di Universitas Wiraraja.
- 12) PJM bersama UJM melakukan survei secara berkala kepada pegawai, mahasiswa, alumni dan pengguna lulusan.
- 13) Pimpinan dan unit strategis melakukan sosialisasi secara terus menerus sistem penjaminan mutu internal kepada pemangku kepentingan internal di website PJM
- 14) Pimpinan Universitas, Fakultas, dan Prodi menggunakan hasil AMI, survey, monitoring dan evaluasi sebagai bahan perbaikan dan penyempurnaan perencanaan dan implementasi program institusi.

c. Evaluasi Standar

- 1) PJM dibantu Auditor melakukan pengukuran secara periodik terhadap ketercapaian standar tata pamong.
- 2) PJM dibantu Auditor mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya yang tidak sesuai dengan isi standar tata pamong.
- 3) PJM dibantu Auditor mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
- 4) PJM dibantu Auditor melakukan analisis atas capaian dengan membandingkan capaian dan standar, mengidentifikasi penyebab ketidaktercapaian dan membuat rekomendasi pencapaian standar tata pamong.
- 5) PJM dibantu Auditor membuat laporan evaluasi standar tata pamong secara berkala terhadap temuan yang ada.
- 6) Hasil Pelaporan hasil AMI kemudian disampaikan kepada pimpinan terkait.

d. Pengendalian Standar

- 1) Pimpinan bersama unit strategis melakukan perbaikan atas temuan hasil audit internal, hasil survei dan monev dalam rapat tinjauan manajemen
- 2) Pimpinan bersama unit strategis melakukan perbaikan atas ketidak tercapaian dalam laporan tahunan melalui rapat pleno.
- 3) Pimpinan bersama unit strategis melakukan rapat pimpinan untuk menindaklanjuti temuan audit eksternal.
- 4) Pimpinan bersama unit strategis menyusun program pengembangan yang dimasukkan dalam RIP, Renstra dan Renop untuk mengatasi ketidak sesuaian standar.

e. Peningkatan Standar

- 1) Pimpinan mempelajari laporan hasil pengendalian standar tata pamong.
- 2) Pimpinan bersama PJM menyelenggarakan rapat atau forum diskusi (dapat berbentuk rapat pimpinan, rapat pleno, rapat tinjauan manajemen, rapat koordinasi prodi, dsb.) dengan mengundang seluruh pejabat Unit Kerja terkait dengan standar tata pamong tersebut.
- 3) Pimpinan bersama PJM mendiskusikan dan lakukan evaluasi terhadap isi standar tata pamong.
- 4) Pimpinan bersama PJM melakukan revisi isi Standar tata pamong sehingga menjadi standar tata pamong baru yang lebih baik kinerjanya daripada Standar tata pamong sebelumnya.
- 5) Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku pada Manual Penetapan Standar tata pamong sehingga diperoleh standar tata pamong yang baru dengan adanya peningkatan kinerja

7. Strategi Pelaksanaan Standar Tata Pamong

- a. Menyusun Rencana Induk Pengembangan, Rencana Strategis, dan rencana operasional dalam bentuk RKAT yang dilengkapi dengan indikator capaian.
- b. Memasukkan kegiatan audit internal, audit eksternal, survei kepuasan, monev dan tracer study dalam agenda tahunan di RKAT.
- c. Melakukan sosialisasi secara berkelanjutan standar mutu kepada segenap pemangku kepentingan internal.
- d. Melakukan evaluasi secara berkala dalam bentuk rapat pimpinan, rapat pleno dan rapat tinjauan manajemen.

8. Indikator Ketercapaian Standar Tata Pamong

- a. Ketersediaan dokumen struktur organisasi, Tata Kerja serta tugas pokok dan fungsi.
- b. Ketersediaan dokumen GUG (Kredibilitas, Transparansi, Akuntabilitas, Tanggung jawab, dan Keadilan)
- c. Ketersediaan lembaga penegakan kode etik
- d. Ketersediaan dokumen formal penetapan personil pada tingkat manajemen.
- e. Ketersediaan dokumen komunikasi pimpinan dengan stakeholder internal
- f. Ketersediaan dokumen kaji ulanh dan perbaikan kepemimpinan dan struktur manajemen
- g. Ketersediaan dokumen legal pembentukan unsur pelaksana penjaminan mutu.
- h. Ketersediaan dokumen mutu: kebijakan SPMI, manual SPMI, standar SPMI, dan formulir SPMI.
- i. Ketersediaan dokumen siklus PPEPP
- j. Adanya bukti sahih efektivitas pelaksanaan penjaminan mutu.
- k. Memiliki eksternal benchmarking dalam peningkatan mutu.
- l. Adanyab Pengukuran kepuasan para pemangku kepentingan (mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, lulusan, pengguna, mitra industri, dan mitra lainnya) terhadap layanan manajemen

9. Dokumen Terkait Standar Tata Pamong

- a. Dokumen Statuta
- b. Dokumen Struktur Organisasi, Tata Kerja, Tugas Pokok dan Fungsi
- c. RIP, Renstra, Renop
- d. Dokumen Notulen Pengambilan Keputusan pada Satua Kerja
- e. Dokumen Peraturan Kepegawaian
- f. Dokumen Kode Etik
- g. Dokumen Kebijakan Akademik dan Non akademik
- h. Dokumen Pembentukan PJM dan UJM/ gugus mutu
- i. Dokumen Mutu
- j. Laporan Ami, Monev, Survey

10. Referensi

- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor.12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- b. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi.
- c. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 61 Tahun 2016, PD-Dikti.
- d. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi, Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- e. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi. Nomor 3 Tahun 2019. Tentang. Instrumen Akreditasi Perguruan.
- f. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi. Nomor 5 Tahun 2019. Tentang. Instrumen Akreditasi Program Studi
- g. Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi.
- h. Statuta
- i. Rencana Induk Pengembangan Unija
- j. Rencana Strategis Unija
- k. Peraturan Universitas Wiraraja Nomor: 02/PER/ORG-07/UNIJA/X/2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Wiraraja.
- l. Surat keputusan Rektor Nomor 46/SK/R/ORG-10/UNIJA/V/2011 tentang Pusat Penjaminan Mutu Universitas Wiraraja