



**UNIVERSITAS WIRARAJA
STANDAR MUTU**

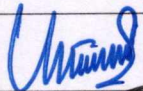
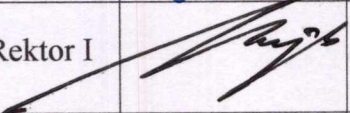
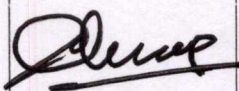
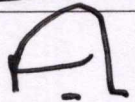
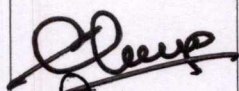
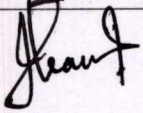
Kode/ No : UNIJA-STD-028

Tanggal : 19-05-2025

Revisi : 4

Halaman : 1 dari 9

STANDAR TATA PAMONG

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Uswatun Khomariyah, S.E	Tim Perumus		15-04-2025
2. Pemeriksa	Dr. Mujib Hannan, S.KM., S.Kep.,Ns.,M.Kes.	Wakil Rektor I		24-04-2025
3. Pertimbangan	Dr. Sjaifurrachman, SH., CN., MH	Ketua Senat		09-05-2025
4. Persetujuan	Drs. H. Noer Moehammad, M.M	Pjs. Ketua Umum Yayasan		14-05-2025
5. Penetapan	Dr. Sjaifurrachman, SH., CN., MH	Rektor		19-05-2025
6. Pengendalian	Ika Fatmawati Pramasari, S.TP., MP	Ketua PJM		19-05-2025

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	8
8	Indikator Ketercapaian Standar Tata Pamong	8
9	Dokumen Terkait Standar Tata Pamong	8
10	Referensi	9

STANDAR TATA PAMONG UNIVERSITAS WIRARAJA

1. Visi dan Misi

a. Visi

Terwujudnya Universitas berdaya saing global di bidang ilmu pengetahuan, moralitas, dan kewirausahaan berkarakter kebangsaan.

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 di luar 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, dan lain-lain 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 dan swasta di dalam maupun di luar negeri.

2. Rasionalisasi Standar Tata Pamong

Standar tata pamong merupakan sistem yang mengatur dan mengelola struktur, mekanisme, serta proses pengambilan keputusan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi. Maksud dan tujuan standar ini adalah untuk memastikan bahwa perguruan tinggi beroperasi secara efektif, efisien, dan akuntabel, serta mampu mewujudkan visi, melaksanakan misi, dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan serta mencerminkan pelaksanaan *Good University Governance* (GUG) yang mencakup prinsip kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab dan adil, serta mengakomodasi seluruh nilai, norma, struktur, peran, fungsi, dan aspirasi pemangku kepentingan.

3. Pihak yang Bertanggungjawab untuk Pencapaian Standar Tata Pamong

	P- Penetapan	P- Pelaksanaan	E- Evaluasi	P- Pengendalian	P- Peningkatan
Yayasan					
Rektor	√	√	√	√	√
Wakil Rektor I		√		√	√
Wakil Rektor II		√		√	√
Wakil Rektor III		√		√	√
Dekan / Direktur		√		√	√
Kepala Lembaga, Biro dan UPT		√		√	√
Ketua Program Studi		√		√	√
Ketua PJM		√	√	√	√

4. Definisi Istilah

- a. **Tata pamong (*governance*)** adalah suatu sistem pengelolaan perguruan tinggi yang mengatur dan mengelola struktur, mekanisme, serta proses pengambilan keputusan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi untuk mewujudkan visi, misi dan tujuan

perguruan tinggi yang berdasarkan prinsip GUG yaitu kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab dan adil.

- b. **Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)** adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh perguruan tinggi secara otonom untuk menjamin dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan.
- c. **Kebijakan SPMI** adalah dokumen strategis yang berisi konsep, tujuan, strategi, berbagai standar dan/atau standar turunan, dan prioritas dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi.
- d. **Manual SPMI** adalah panduan praktis mengenai cara, langkah atau prosedur untuk menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan standar mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan.
- e. **Standar SPMI** adalah dokumen yang memuat penjabaran operasional dari kebijakan mutu yang telah ditetapkan oleh perguruan tinggi dan merinci indikator mutu sebagai tolok ukur keberhasilan dan pencapaian standar yang disusun berdasarkan SN-Dikti dan kebutuhan spesifik perguruan tinggi sesuai dengan visi misi dan kemampuan masing-masing perguruan tinggi.
- f. **Formulir SPMI** adalah formulir yang berfungsi sebagai instrumen pendukung untuk mencatat, merekam, dan mendokumentasikan pelaksanaan setiap standar dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di perguruan tinggi. Formulir yang telah di isi disebut rekaman mutu dan berfungsi sebagai bukti pelaksanaan kegiatan.
- g. **Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME)** adalah kegiatan penilaian yang dilakukan oleh pihak luar satuan pendidikan melalui akreditasi untuk menentukan kelayakan dan tingkat pencapaian mutu program studi dan/atau perguruan tinggi.
- h. **Rencana Induk Pengembangan (RIP)** merupakan rencana jangka panjang yang menjadi pedoman dalam pengembangan perguruan tinggi dengan merinci visi, misi, strategi, kebijakan, dan program pengembangan tridarma perguruan tinggi.
- i. **Rencana Strategis (Renstra)** merupakan dokumen perencanaan jangka menengah yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, dan program-program prioritas perguruan tinggi yang berfungsi sebagai pedoman operasional dalam mencapai tujuan perguruan tinggi secara efektif dan efisien.
- j. **Rencana Operasional (Renop)** merupakan dokumen perencanaan tahunan yang merinci langkah-langkah konkret untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis (Renstra) atau Rencana Induk Pengembangan

(RIP) perguruan tinggi yang berfungsi sebagai pedoman teknis dalam pelaksanaan kegiatan operasional sehari-hari di tingkat fakultas, program studi, atau unit kerja lainnya.

5. Pernyataan Isi Standar Tata Pamong

a. Tata Pamong

- 1) Rektor menetapkan struktur organisasi yang jelas sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan dan pengembangan perguruan tinggi yang bermutu dan ditinjau secara berkala.
- 2) Rektor menetapkan tugas pokok dan fungsi yang dibutuhkan untuk mencapai visi, misi dan tujuan yang ditinjau secara berkala.
- 3) Rektor menetapkan uraian tugas (*job description*) yang jelas yang ditinjau secara berkala.
- 4) *Good University Governance* (GUG).
- 5) Komitmen Kepemimpinan (operasional, organisasi, *public*).

b. Sistem Pengelolaan

- 1) Rektor menetapkan perencanaan jangka panjang, menengah dan pendek sesuai dengan Statuta.
- 2) Rektor 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/Direktur/Ketua Program Studi menyusun RIP, Renstra dan Renop Fakultas/Prodi yang mengacu pada RIP, Renstra dan Renop Universitas.
- 5) Kepala Lembaga/Biro/UPT di Universitas wiraraja menetapkan sasaran mutu dengan mengacu pada sasaran mutu Universitas Wiraraja.
- 6) Dekan/Direktur/Kepala Lembaga/Biro/UPT di Universitas Wiraraja melakukan evaluasi kinerja yang ditinjau secara berkala setiap tahun.

c. Sistem Penjaminan Mutu

- 1) Rektor menetapkan Lembaga Penjaminan Mutu yang disebut Pusat Jaminan Mutu (PJM) untuk mengembangkan sistem penjaminan mutu internal agar terjadi peningkatan mutu secara berkelanjutan.

- 2) Ketua 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 menetapkan Dokumen Mutu terdiri atas Kebijakan Mutu, Standar Mutu, Standar Operasional Prosedur, Instruksi Kerja yang terdokumentasikan 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 tata pamong. Dalam membuat standar tata pamong, perumus mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut :
 - a) Kesesuaian dengan visi, misi dan tujuan Universitas Wiraraja
 - b) Ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang relevan dan berlaku
 - c) Evaluasi diri dengan melakukan analisa SWOT
 - d) Melakukan studi banding/survei kepada pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal
 - e) Keterlibatan pemangku kepentingan internal dan/ atau eksternal.
- 2) Wakil Rektor I menjamin kebenaran isi standar tata pamong dengan melakukan pemeriksaan terhadap pernyataan standar berikut dengan indikator-indikator pencapaiannya.
- 3) Tim Perumus melakukan perbaikan standar tata pamong dan menyerahkan hasil yang telah direvisi kepada PJM.
- 4) Standar tata pamong yang sudah direvisi diajukan kepada Rektor.
- 5) Rektor menetapkan standar tata pamong setelah mendapat pertimbangan Senat dan persetujuan badan penyelenggara.

b. Pelaksanaan Standar

- 1) Pimpinan, Fakultas dan Satuan Kerja menyusun struktur organisasi tata kelola sesuai dengan kebutuhan organisasi yang dilengkapi dengan tugas dan fungsi dari masing-masing jabatan dalam struktur organisasi.

- 2) Pimpinan, Fakultas dan Satuan Kerja menyusun rencana pengembangan berupa RIP, Renstra dan Renop.
- 3) Pimpinan menetapkan kebijakan atau pedoman di bidang akademik dan non akademik secara berkala.
- 4) Pimpinan menyusun rencana pengembangan pegawai.
- 5) Dekan/Direktur menyusun RIP, Renstra dan Renop Fakultas yang mengacu pada RIP, Renstra dan Renop Universitas.
- 6) Ketua Program Studi menyusun Renstra dan Renop Program Studi yang mengacu pada Renstra dan Renop Fakultas.
- 7) Kepala Lembaga/Biro/UPT di Universitas Wiraraja menetapkan sasaran mutu dengan mengacu pada sasaran mutu Universitas Wiraraja.
- 8) Dekan/Direktur/Kepala Lembaga/Biro/UPT di Universitas Wiraraja melakukan evaluasi kinerja yang ditinjau secara berkala setiap tahun yang dibuat dalam bentuk Laporan Kinerja Tahunan.
- 9) Pimpinan bersama PJM menyusun sistem penjaminan mutu internal yang mencakup kebijakan mutu, manual mutu, standar mutu, dan formulir mutu.
- 10) PJM melakukan audit mutu internal (AMI) bidang akademik dan non akademik.
- 11) PJM bersama UJM melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap sistem penyelenggaraan pendidikan tinggi di Universitas Wiraraja.
- 12) PJM bersama UJM melakukan survei secara berkala kepada dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, alumni, pengguna lulusan dan stakeholder.
- 13) Pimpinan dan Satuan Kerja yang relevan mengelola data dan informasi tentang implementasi SPMI pada tingkat perguruan tinggi melalui Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDIKTI).
- 14) Pimpinan dan PJM melakukan sosialisasi secara terus menerus sistem penjaminan mutu internal kepada pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal melalui website PJM.
- 15) Pimpinan Universitas, Fakultas, Satuan Kerja, dan Program Studi menggunakan hasil AMI, survei, monitoring dan evaluasi sebagai bahan perbaikan dan penyempurnaan perencanaan dan implementasi program institusi.

c. Evaluasi Standar

- 1) PJM dibantu Auditor melakukan pengukuran secara berkala terhadap ketercapaian standar tata pamong.

- 2) PJM dibantu Auditor mencatat semua temuan kegiatan pelaksanaan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan atau sejenisnya yang tidak sesuai dengan isi standar tata pamong.
- 3) PJM dibantu Auditor mencatat ketidaklengkapan dokumen terkait prosedur formulir, dan sebagainya yang berhubungan dengan isi standar tata pamong.
- 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 menyusun laporan atas temuan dalam bentuk Rencana Tindak Lanjut (RTL).
- 6) PJM menyampaikan laporan kepada Rektor untuk ditindaklanjuti.

d. Pengendalian Standar

- 1) Pimpinan, Fakultas dan Satuan Kerja melakukan perbaikan atas temuan hasil audit internal, hasil survei dan monev dalam rapat tinjauan manajemen.
- 2) Pimpinan, Fakultas dan Satuan Kerja melakukan perbaikan atas ketidaktercapaian dalam laporan kinerja tahunan melalui rapat pleno.
- 3) Pimpinan, Fakultas dan Satuan Kerja melakukan rapat pimpinan untuk menindaklanjuti temuan audit eksternal.
- 4) Pimpinan, Fakultas, Satuan Kerja dan Program Studi menyusun program pengembangan yang dimasukkan dalam RIP, Renstra dan Renop untuk mengatasi ketidaksesuaian 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 melibatkan seluruh pejabat unit kerja terkait dengan standar tata pamong.
- 3) Pimpinan bersama PJM mendiskusikan dan melakukan 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) Pimpinan menetapkan revisi isi standar tata pamong sehingga menjadi rancangan standar tata pamong baru yang lebih tinggi dari standar sebelumnya.

7. Strategi Pelaksanaan Standar Tata Pamong

- a. Menyusun Rencana Induk Pengembangan, Rencana Strategis, dan Rencana Operasional yang dilengkapi dengan indikator capaian.
- b. Memasukkan kegiatan audit internal, audit eksternal, survei kepuasan, monev dan *tracer study* dalam agenda tahunan di Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan.
- c. Melakukan sosialisasi secara berkelanjutan standar mutu kepada segenap pemangku kepentingan internal atau eksternal.
- d. Melakukan evaluasi dan monitoring secara berkala dalam bentuk rapat pimpinan, rapat pleno dan rapat tinjauan manajemen.
- e. Melibatkan pemangku kepentingan internal/atau eksternal.

8. Indikator Ketercapaian Standar Tata Pamong

Indikator Standar Tata Pamong sesuai Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi sebagai berikut:

- a. Persentase capaian indikator tujuan dan sasaran strategis pada setiap akhir tahun berjalan
- b. Persentase kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap pencapaian tujuan dan sasaran strategis
- c. Jumlah dokumen Peraturan Universitas
- d. Jumlah dokumen Peraturan Rektor
- e. Ketersediaan dokumen manajemen risiko dan update secara periodic
- f. Persentase kepuasan stakeholder terhadap pelaksanaan tata Kelola
- g. *UI Green Matric Ranking*

9. Dokumen Terkait Standar Tata Pamong

- a. Statuta
- b. Struktur Organisasi, Tata Kerja, Tugas Pokok dan Fungsi
- c. RIP
- d. Renstra
- e. Renop

- f. Peraturan Kepegawaian
- g. Dokumen Kode Etik
- h. Dokumen Kebijakan Akademik dan Non akademik.
- i. Dokumen Pembentukan PJM dan UJM/gugus mutu.
- j. Dokumen Mutu
- k. Dokumen Manajemen Risiko
- l. Laporan AMI, Monev, Survei dan RTL
- m. Dokumen Notulen Pengambilan Keputusan pada Satuan Kerja

10. Referensi

- a. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- b. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
- c. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen
- e. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
- f. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan
- g. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta
- h. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 31 Tahun 2022 tentang Satu Data Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi
- i. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- j. Peraturan dan Instrumen Akreditasi Institusi ?
- k. Peraturan dan Instrumen Instrumen Akreditasi Program Studi ?
- l. Statuta Universitas Wiraraja
- m. Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiraraja
- n. Rencana Strategis Universitas Wiraraja
- o. Rencana Operasional Universitas Wiraraja

- p. Peraturan Universitas Wiraraja Nomor: 02/PER/ORG-07/UNIJA/X/2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Wiraraja.
- q. Surat Keputusan Rektor Nomor: 46/SK/R/ORG-10/UNIJA/V/2011 tentang Pusat Jaminan Mutu Universitas Wiraraja.