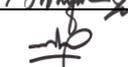
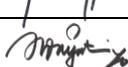
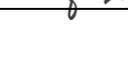




STANDAR

PENGELOLAAN ORGANISASI

STANDAR PENGELOLAAN UNIVERSITAS AKI

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
Perumusan	Yohana Tri Widayati, SE, M.Kom	Kepala LP2MP		03-09-2021
	Illuminata Rheny Arum P, M.Psi	Sekretaris LP2MP		03-09-2021
	M. Rifki Bakhtiar, S.E., M.M	Koordinator Dokumen		03-09-2021
	Bondan Eko Suratno, S.S., M.Hum	Koordinator AMI		03-09-2021
Pemeriksaan	Yohana Tri Widayati, SE, M.Kom	Kepala LP2MP		03-09-2021
Persetujuan	Yani Prihati S.Si., M.Kom	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan		03-09-2021
Penetapan	Dr. Tri Purwani, S.E., M.M	Rektor		03-09-2021
Pengendalian	Yohana Tri Widayati, SE, M.Kom	Kepala LP2MP		03-09-2021

STANDAR PENGELOLAAN ORGANISASI

1. Daftar Istilah

- a. Standar Tata Pamong dan Tata Kelola merupakan kriteria minimal tentang tata pamong dan tata kelola di Universitas AKI.
- b. Tata pamong adalah mekanisme yang disepakati bersama, yang dapat memelihara dan mengakomodasi semua unsur, fungsi, dan peran unit-unit yang ada. Tata pamong merujuk pada struktur organisasi, mekanisme dan proses bagaimana suatu institusi dikendalikan dan diarahkan untuk melaksanakan misi dan mencapai visinya.
- c. Pengelola perguruan tinggi adalah kegiatan pelaksanaan jalur, jenjang dan jenis pendidikan tinggi melalui pendirian perguruan tinggi oleh pemerintah dan/atau badan penyelenggara untuk mencapai tujuan pendidikan tinggi.

2. Rasionale

- a. Standar Tata Pamong dan Tata Kelola diperlukan sebagai acuan dalam penyusunan sistem tata pamong agar berjalan efektif melalui mekanisme yang disepakati bersama yang merupakan perwujudan tata pamong universitas yang baik (*good university governance/GUG*) dalam rangka mencapai visi misi Universitas AKI.
- b. Standar Tata Pamong dan Tata Kelola dan Tata Kelola menjamin terlaksananya tata pamong dan tata kelola yang baik yang diformulasikan, disosialisasikan, dilaksanakan, dipantau dan dievaluasi dengan peraturan dan prosedur yang jelas.
- c. Standar Tata Pamong dan Tata Kelola dan Tata Kelola menjamin terpilihnya pemimpin dan pengelola yang kredibel dan sistem penyelenggaraan program studi secara kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab dan menerapkan prinsip-prinsip keadilan.
- d. Standar Tata Pamong dan Tata Kelola dan Tata Kelola mencerminkan kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggungjawab dan keadilan di Universitas AKI sebagai institusi perguruan tinggi.

	UNIVERSITAS AKI STANDAR PENGELOLAAN ORGANISASI	No. Dokumen No. Revisi : Tgl. Berlaku : Halaman	STD-UNAKI-30 03 Sept 2021 setelah Revisi 4 dari 14
---	---	--	---

- e. Standar Tata Pamong dan Tata Kelola disusun sebagai pedoman pelaksanaan pengelolaan Universitas AKI, dalam rangka memenuhi:
- 1) Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi No. 14 tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
 - 2) Statuta Universitas AKI.

3. Isi Standar

Sistem tata pamong

- a. Universitas AKI memiliki dokumen formal tata pamong yang dijabarkan ke dalam berbagai kebijakan dan peraturan yang digunakan secara konsisten, efektif, dan efisien sesuai konteks institusi serta menjamin akuntabilitas, keberlanjutan, transparansi, dan mitigasi potensi risiko, yang menjamin terwujudnya visi, terlaksananya misi, tercapainya tujuan, berhasilnya strategi yang digunakan.
- b. Universitas AKI memiliki bukti yang sah (dokumen formal kebijakan dan peraturan) guna menjamin integritas dan kualitas institusi yang dilaksanakan secara konsisten, efektif dan efisien.
- c. Universitas AKI memiliki struktur organisasi yang dituangkan dalam organisasi lengkap yang terdiri dari unsur yang disesuaikan dengan kebutuhan penyelenggaraan dan pengembangan perguruan tinggi yang bermutu, yang terdiri dari:
 - 1) Penyusun kebijakan
 - 2) Pelaksanaan akademik
 - 3) Pengawas dan penjaminan mutu
 - 4) Penunjang akademik atau sumber belajar
 - 5) Pelaksana administrasi dan telah disesuaikan dengan Statuta Universitas AKI, Dimana Statuta Universitas AKI paling sediti memuat:
 - a) Ketentuan umum
 - b) Identitas
 - c) Penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi
 - d) Sistem pengelolaan

- e) Sistem penjaminan Mutu Internal (SPMI)
 - f) Bentuk dan tata cara penetapan peraturan
 - g) Pendanaan dan kekayaan
 - h) Ketentuan peralihan
 - i) Penutup.
- d. Universitas memiliki dokumen formal struktur organisasi dan tata kerja institusi yang jelas tentang tugas pokok dan fungsi (tupoksi) guna menjamin terlaksananya fungsi perguruan tinggi secara konsisten, efektif, dan efisien.
- e. Universitas memiliki bukti sahih terkait praktik baik mencakup aspek: kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, keadilan dan manajemen resiko secara konsisten, efektif dan efisien.
- f. Universitas memiliki lembaga yang sepenuhnya melaksanakan atau fungsi yang berjalan dalam penegakan kode etik untuk menjamin tata nilai dan integritas secara konsisten, efektif dan efisien.

Kepemimpinan

- a. Universitas AKI memiliki dokumen formal penetapan personil pada berbagai tingkat manajemen dengan tugas dan tanggung jawab yang jelas, rinci, dan konsisten terhadap pencapaian visi, misi dan budaya serta tujuan strategis institusi.
- b. Deskripsi tertulis yang jelas tentang tugas pokok dan fungsi untuk seluruh pejabat struktural maupun staf harus disosialisasikan kepada semua pihak terkait, paling lambat saat pengangkatan pejabat struktural ataupun staf.
- c. Universitas AKI memiliki dokumen yang menunjukkan sumber daya yang akan dialokasikan untuk mencapai Standar Universitas yang telah ditetapkan, yang telah mempertimbangkan manajemen risiko untuk menjamin keberlangsungan perguruan tinggi, serta mekanisme kontrol pencapaiannya.
- d. **Setiap pimpinan** harus memiliki karekteristik kepemimpinan yang efektif yang mampu mengarahkan dan mempengaruhi perilaku semua unsur sebagai perguruan tinggi untuk mengikuti nilai, norma, etika dan budaya organisasi yang disepakati bersama serta mampu membuat keputusan yang tepat dan cepat, meliputi:

- 1) Kepemimpinan operasional
 - 2) kepemimpinan organisasi
 - 3) kepemimpinan publik
- e. Setiap pimpinan di Universitas harus memiliki kepemimpinan yang mampu memprediksi masa depan, merumuskan dan mengartikulasi visi yang realistis, kredibel, serta mengkomunikasikan visi ke depan yang menekankan pada keharmonisan hubungan manusia dan mampu menstimulasi secara intelektual dan arif bagi anggota untuk mewujudkan visi organisasi, serta mampu memberikan arahan, tujuan, peran, dan tugas kepada seluruh unsur dalam institusi perguruan tinggi.

Pengelolaan:

- a. Universitas memiliki bukti formal keberfungsian sistem pengelolaan fungsional dan operasional perguruan tinggi yang mencakup 5 aspek yang dilaksanakan secara konsisten, efektif, dan efisien meliputi:
 - a. perencanaan (*planning*),
 - b. pengorganisasian (*organizing*),
 - c. penempatan personil (*staffing*),
 - d. pengarahan (*leading*), dan
 - e. pengawasan (*controlling*)
- b. Universitas memiliki dokumen formal dan pedoman pengelolaan yang rinci dan memiliki kesesuaian mencakup aspek:
 - a. Pendidikan
 - b. Pengembangan suasana akademik
 - c. Kemahasiswaan
 - d. Penelitian
 - e. Pengabdian kepada Masyarakat
 - f. Sumber daya
 - g. Keuangan
 - h. Sarana dan prasarana
 - i. Dokumen penjaminan mutu
 - j. kerjasama
- c. Universitas memiliki bukti yang sah tentang implementasi kebijakan dan pedoman pengelolaan yang mencakup aspek pada point b.
- d. Universitas AKI memiliki dokumen formal rencana strategis (yang mencakup perencanaan financial dan sumber daya pengelolaan dan pengendalian resiko,

kepatuhan terhadap peraturan, konflik kepentingan, pelaporan dan audit) dan bukti mekanisme persetujuan dan penetapan yang mencakup 5 aspek, sebagai berikut:

- 1) Adanya keterlibatan pemangku kepentingan
- 2) Mengacu kepada capaian renstra periode sebelumnya
- 3) Mengacu kepada VMTS lembaga
- 4) Dilakukannya analisa kondisi internal dan eksterna
- 5) Disahkan oleh orang yang memiliki kewenangan.

Sistem penjaminan mutu

- a. Universitas AKI memiliki rencana implementasi penjaminan mutu yang mencakup: PPEPP yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Pengembangan
- b. Universitas AKI memiliki dokumen formal, yang meliputi:
 - 1) Kebijakan SPMI
 - 2) Manual SPMI
 - 3) Standar SPMI
 - 4) Formulir SPMI,
- c. SPMI dijalankan oleh semua lini yaitu: universitas, fakultas, program studi, Biro, unit dan lembaga serta seluruh pendukung, yang dibuktikan dengan aspek-aspek sebagai berikut:
- d. Fungsi standar penjaminan mutu yang dibuktikan dengan adanya dokumen formal pembentukan unsur pelaksana penjaminan mutu internal perguruan tinggi.
- e. Audit mutu internal (AMI) yang dibuktikan dengan adanya dokumen-dokumen pembentukan auditor internal dengan surat tugas AMI.
 - 1) Laporan Hasil audit
 - 2) Bukti tindak lanjut dari AMI.
- f. Universitas AKI memiliki sistem perekaman dan dokumentasi mutu serta publikasi hasil penjaminan mutu internal kepada para pemangku kepentingan untuk seluruh lini implementasi SPMI (universitas, fakultas, prodi, biro, unit dan lembaga serta pendukung lainnya).

- g. Universitas AKI memiliki pengembangan budaya mutu di perguruan tinggi melalui rapat tinjauan manajemen, yang mengagendakan pembahasan, meliputi:
- Hasil audit internal
 - 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.
- h. Universitas di tingkat Universitas memperoleh sertifikat/akreditasi eksternal.
- i. Universitas ditingkat program studi memperoleh sertifikat/akreditasi eksternal.
- j. Universitas AKI melaksanakan audit eksternal keuangan terhadap yayasan oleh kantor akuntan publik.
- k. Universitas AKI memiliki standar mutu yang melampaui SN-DIKTI dan memiliki daya saing, yang ditunjukkan adanya indikator kinerja tambahan yang telah ditetapkan Data indikator kinerja tambahan telah diukur, dimonitor, dikaji, dan dianalisis untuk perbaikan berkelanjutan.
- l. Universitas AKI melaksanakan analisis pencapaian kinerja yang memenuhi dua aspek dilaksanakan setiap tahun, yaitu:
- Capaian kinerja harus diukur dengan metode yang tepat dan hasilnya dianalisis serta dievaluasi dan
 - Analisis terhadap capaian kinerja mencakup identifikasi akar masalah, faktor pendukung keberhasilan dan faktor penghambat ketercapaian standar dan deskripsi singkat tindak lanjut yang akan dilakukan lembaga.
- m. Universitas AKI telah melaksanakan sistem penjaminan mutu yang terbukti efektif memenuhi empat aspek dan dilakukan review terhadap siklus penjaminan mutu yang melibatkan reviewer eksternal. Adapun efektivitas pelaksanaan sistem penjaminan mutu memenuhi 4 aspek sebagai berikut:
- Keberadaan dokumen formal penetapan standar mutu.
 - Standar mutu dilaksanakan secara konsisten, monitoring.

- 3) Evaluasi dan pengendalian terhadap secara konsisten, monitoring.
 - 4) Hasilnya ditindak lanjuti untuk perbaikan dan peningkatan mutu.
- n. Universitas AKI melaksanakan pengukuran kepuasan pemangku kepentingan internal dan eksternal di Universitas AKI pada masing-masing kriteria (tata pamong dan kerjasama, mahasiswa, sumber daya manusia, keuangan , sarana dan prasarana, pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang memenuhi 4 aspek, hasilnya dipublikasikan, serta mudah diakses oleh kepentingan dan dilakukan review terhadap pelaksanaan pengukuran kepuasan pengguna. Adapun 4 aspek tersebut adalah sebagai berikut:
- 1) Menggunakan instrumen kepuasan yang sahih, andal, mudah digunakan.
 - 2) Dilaksanakan secara berkala serta datanya terekam secara komprehensif.
 - 3) Dianalisa dengan metode yang tepat serta bermanfaat untuk pengambilan keputusan.
 - 4) Tingkat kepuasan dan umpan balik ditindaklanjuti untuk perbaikan dan peningkatan mutu luaran secara berkala dan tersistem.

4 Strategi Pencapaian

- a. Melakukan sosialisasi untuk meningkatkan pemahaman pimpinan universitas, fakultas, prodi, serta dosen dan tenaga kependidikan tentang Standar Tata Pamong dan Tata Kelola.
- b. Menyediakan anggaran terkait berbagai kegiatan.dalam rangka untuk mencapai isi standar pengelola
- c. Melakukan studi banding dan *benchmarking* ke perguruan tinggi lain.
- d. Rektor, Wakil Rektor, Direktur Sumber Daya, Dekan, Ketua Program Studi, Kepala /Biro/Unit/Lembaga mengikuti perkembangan Peraturan Pemerintah/Menteri mengenai tata kelola Perguruan Tinggi.
- e. Wakil Rektor Bidang Sumber Daya dan Kepala Biro Administrasi dan Sumber Daya melakukan kegiatan orientasi bagi setiap pengangkatan pejabat baru.

- f. Wakil Rektor Bidang Sumber Daya serta Kepala Biro Administrasi dan Sumber Daya melakukan pemantauan dan penilaian terhadap pelaksanaan tata kelola.
- g. Wakil Rektor Bidang Sumber Daya serta Kepala Biro Administrasi dan Sumber Daya melakukan studi banding ke Perguruan Tinggi lain untuk mempelajari tata kelola di Perguruan Tinggi tersebut dalam rangka meningkatkan tata kelola Universitas AKI.
- h. Para pimpinan unit/biro/lembaga membuat prosedur tata kelola di unit masing-masing jika terdapat kekhususan dalam pelaksanaan tata kelola di unitnya.
- i. Para pimpinan unit/biro/lembaga melakukan sosialisasi tata kelola kepada mahasiswa, dosen, dan karyawan di Universitas AKI.

5. Indikator Kinerja Utama (IKU)

No	Indikator Kinerja Utama	Target
1	Struktur organisasi dan tata kerja berjalan sesuai dengan tugas dan fungsi secara konsisten dan menjamin tata pamong yang baik serta berjalan efektif dan efisien	Adanya dokumen struktur organisasi dan tata kelola
2	Tata pamong memenuhi lima kaidah <i>good governance</i> yang mencakup kredibel, transparan, akuntabel, bertanggungjawab, dan adil. Dalam menerapkan tata pamong yang konsisten, efektif dan efisien.	a. Ada dokumen Renstra. b. Pengukuran ketercapaian secara periodik
Kepemimpinan dan Kemampuan Manajerial.		
3	Memiliki dua karakter kepemimpinan yang efektif pada aspek operasional, organisasi dan publik.	a. Aspek operasional Dekan dan Kaprodi menjalankan tugas dan fungsinya sesuai ortala b. Aspek organisasi Dekan dan Kaprodi mempunyai kemampuan mengelola organisasi c. Aspek publik Dekan dan Kaprodi terlibat dalam pengelolaan organisasi publik
4	Menjalankan fungsi-fungsi manajemen secara efektif dan efisien, meliputi : a. Perencanaan b. Pengorganisasian c. Penempatan personel d. Pelaksanaan e. Pengendalian f. Pelaporan yang menjadi dasar tindak lanjut	Adanya dokumen dan bukti kepemimpinan yang efektif dan efisien dalam menjalankan fungsi-fungsi manajemen a. Perencanaan Tersedia Renop, Renstra dan Kalender Akademik b. Pengorganisasian Pemberian tugas berdasarkan Ortala

	mengantisipasi dan menyelesaikan masalah pada situasi yang tidak terduga.	<ul style="list-style-type: none"> c. Penempatan personel Penugasan dengan SK atau Surat Tugas d. Pelaksanaan Kegiatan berjalan sesuai e. Pengendalian Terlaksananya monev secara periodik f. Pelaporan yang menjadi dasar tindak lanjut : Adanya laporan pertanggungjawaban kegiatan
Indikator kinerja tambahan		
8	Pelampauan SN DIKTI yang ditetapkan dengan indikator tambahan pada tiap kriteria	<ul style="list-style-type: none"> a. Seluruh kriteria menunjukkan daya saing ditingkat nasional atau internasional b. Indikator kinerja tambahan telah diukur, dimonitor, dikaji dan dianalisa untuk perbaikan berkelanjutan
9	Evaluasi capaian kinerja	
10	<p>Analisis keberhasilan dan/atau ketidakberhasilan pencapaian kinerja universitas ditetapkan di tiap kriteria memenuhi 2 aspek :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Capaian kinerja diukur dengan metoda yang tepat, dan hasilnya dianalisis serta dievaluasi. b. Analisis hasil capaian kinerja mencakup indentifikasi, akar masalah, faktor pendukung dan faktor penghambat, ketercapaian standar, dan diskripsi singkat tindaklanjut yang akan dilakukan 	Analisis capaian kinerja di tiap kriteria memenuhi 2 aspek tersebut, dilaksanakan setiap tahun dan hasilnya dipublikasi kepada stakeholder
Penjaminan Mutu		
11	Terlaksananya proses penjaminan mutu internal secara efektif	<p>Adanya dokumen penjaminan mutu yang lengkap.</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Dokumen legal pembentukan unsur pelaksana penjaminan mutu. b. ketersediaan dokumen mutu: Kebijakan SPMI, Manual SPMI, Standar SPMI dan Formulir SPMI, c. Terlaksananya siklus penjaminan mutu (PPEPP) d. Bukti sah efektifitas pelaksanaan penjaminan mutu e. Memiliki eksternal <i>benchmarking</i> dalam peningkatan mutu
Kepuasan pemangku kepentingan		
12	<p>Pengukuran pemangku kepentingan (mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, lulusan, pengguna, mitra industri dan mitra lainnya) terhadap layanan manajemen yang memenuhi aspek :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Menggunakan instrumen kepuasan yang sahih, andal, mudah digunakan b. Dilaksanakan secara berkala serta datanya terekam secara komprehensif c. Dianalisis dengan metode yang tepat serta bermanfaat untuk pengambil keputusan 	<p>Dilakukan pengukuran kepuasan layanan manajemen terhadap seluruh stakeholder yang memenuhi semua aspek :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Adanya instrumen pengukuran kepuasan b. Pengukuran dilakukan secara berkala c. Hasil analisa pengukuran dijadikan dasar pengambilan keputusan

	UNIVERSITAS AKI STANDAR PENGELOLAAN ORGANISASI	No. Dokumen	STD-UNAKI-30
		No. Revisi :	03
		Tgl. Berlaku :	Sept 2021 setelah Revisi
		Halaman	12 dari 14

	d. Tingkat kepuasan dan umpan balik ditindak lanjuti untuk perbaikan dan peningkatan mutu luaran secara berkala dan tersistem e. Dilakukan review terhadap pelaksanaan pengukuran kepuasan dosen dan mahasiswa f. Hasilnya dipublikasikan dan mudah diakses oleh dosen dan mahasiswa	d. Ada umpan balik untuk tindak lanjut dan perbaikan e. Ada review pelaksanaan pengukuran f. Hasil pengukuran di publikasikan
Indikator Kinerja Tambahan		
13	Status dan peringkat akreditasi	APS dan APT minimal berada pada kategori Baik Sekali

6. Pihak yang Terlibat

- a. Yayasan
- b. Senat Perguruan Tinggi
- c. Rektorat.
- d. Dekan
- e. Ketua Program Studi
- f. Kepala Biro/Lembaga/Unit
- g. Dosen dan Tenaga Kependidikan
- h. Pemangku Kepentingan

7. Dokumen Terkait

- a. Panduan Ortala
- b. Rencana strategi
- c. Standar Sistem Penjaminan Mutu (SPMI) (STD-UNAKI-29)
- d. *Standard Operating Procedure* (SOP) Dokumen Jaminan Mutu (SOP-UNAKI-29-01)
- e. *Standard Operating Procedure* (SOP) Pengendalian Dokumen dan Data (SOP-UNAKI-29-02)
- f. *Standard Operating Procedure* (SOP) Tinjauan Manajemen (SOP-UNAKI-29-04)
- g. *Standard Operating Procedure* (SOP) Audit Mutu Internal (SOP-UNAKI-29-05)
- h. *Standard Operating Procedure* (SOP) Tindakan Perbaikan (SOP-UNAKI-29-06)

	UNIVERSITAS AKI STANDAR PENGELOLAAN ORGANISASI	No. Dokumen No. Revisi : Tgl. Berlaku : Halaman	STD-UNAKI-30 03 Sept 2021 setelah Revisi 13 dari 14
---	---	--	--

8. Referensi

- a. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- c. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- d. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
- e. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 62 tahun 2016 tentang Standar Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
- f. Statuta Universitas AKI
- g. Rencana Induk Pengembangan Universitas AKI
- h. Rencana Strategis Universitas AKI
- i. Peraturan Kerja dan Kepegawaian NO.001 /Kep.YUA/VII/2003

