



**DOKUMEN SISTEM  
TATA PAMONG IAI  
AL MAWADDAH  
WARRAHMAH  
KOLAKA**

**LEMBAGA  
PENJAMINAN  
MUTU DAN  
PENGAWASAN  
INTERNAL**

**2018**

**INSTITUT AGAMA ISLAM (IAI)  
AL-MAWADDAH WARRAHMAH KOLAKA**

## **PRAKATA**

Dokumen sistem tata pamong ini sebagai pedoman Institut Agama Islam (IAI) Al Mawaddah Warrahmah Kolaka dalam menjalankan sistem tata pamong dalam hal ini diselaraskan dengan sistem penjaminan mutu. Penjaminan mutu bertujuan untuk memenuhi atau melampaui Standar Nasional Pendidikan.

Buku panduan sistem tata pamong ini mencakup sistem tata pamong dan sistem penjaminan mutu yang diterapkan di IAI Al Mawaddah Warrahmah Kolaka. Dokumen ini memuat kebijakan mutu tentang bagaimana IAI Al Mawaddah Warrahmah Kolaka memahami, merancang, dan melaksanakan, mengevaluasi dan mengendalikan, serta meningkatkan standar SPMI dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan tinggi minimal sesuai dengan SN DIKTI dan diharapkan dapat melampaui standar nasional tersebut, sehingga terwujud budaya mutu IAI Al Mawaddah Warrahmah Kolaka. Standar mutu memuat tentang kriteria, ukuran, patokan atau spesifikasi dari seluruh kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi di IAI Al Mawaddah Warrahmah Kolaka baik ditinjau dari SN DIKTI maupun standar perguruan tinggi sendiri untuk mewujudkan visi dan misi IAI Al Mawaddah Warrahmah Kolaka.

Kami mengucapkan terima kasih kepada tim yang telah tekun untuk menyelesaikan pedoman ini. Kami berharap bahwa pedoman ini mampu memberi inspirasi kepada semua pihak dalam rangka meningkatkan budaya mutu di IAI Al Mawaddah Warrahmah Kolaka, sehingga menimbulkan daya dorong bagi upaya pengembangan daya saing perguruan tinggi.

Kolaka, 2 April 2018

Ketua LPMPI

Nur Thahirah Umajjah, S.Pd.,M.Pd

## DAFTAR ISI

Halaman Judul .....	1
Lembar Pengesahan .....	2
Prakata .....	3
Bab I Pendahuluan .....	4
Bab II Visi, Misi, dan Tujuan IAI .....	4
Bab III Sistem Penjaminan Mutu .....	19
Bab IV Sistem Tata Pamong .....	19
Daftar Pustaka .....	37

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, dan keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa, dan negara. Pendidikan dapat menyiapkan menyiapkan sumber daya manusia berkualitas yang siap mengisi pembangunan dan memajukan bangsa.

Pendidikan yang diselenggarakan di Indonesia terdiri atas berbagai jenjang, yaitu pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan tinggi. Pendidikan tinggi adalah jenjang pendidikan formal setelah pendidikan menengah. Pendidikan tinggi menyelenggarakan kegiatan pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dengan menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan persatuan bangsa sehingga mampu menghasilkan lulusan yang kompeten, beriman, bertakwa, berakhlak mulia, kompeten, beradab, berbudaya, dan berkarya dalam bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni.

Pendidikan tinggi berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa; mengembangkan sivitas akademika yang inovatif, responsif, kreatif, terampil, berdaya saing, dan kooperatif melalui pelaksanaan tridharma; dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan memperhatikan dan menerapkan nilai-nilai humaniora. Pendidikan tinggi bertujuan:

- 1) mengembangkan potensi mahasiswa agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, terampil, kompeten, dan berbudaya untuk kepentingan bangsa;
- 2) menghasilkan lulusan yang menguasai ilmu pengetahuan dan/atau teknologi untuk memenuhi kepentingan nasional dan peningkatan daya saing bangsa;
- 3) menghasilkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui penelitian yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora agar bermanfaat bagi kemajuan bangsa, serta kemajuan peradaban dan kesejahteraan umat manusia; dan
- 4) melaksanakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penalaran dan karya penelitian yang bermanfaat dalam memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

IAI Al Mawaddah Warrahmah Kolaka sebagai salah satu bagian dari pendidikan tinggi menyelenggarakan tridharma perguruan tinggi (pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat) sehingga menghasilkan lulusan kompeten yang dapat diserap di dunia kerja dan diterima di masyarakat. Untuk mencapai semua itu, diperlukan suatu manajemen yang disebut sebagai manajemen mutu total (*total quality management*). TQM adalah manajemen peningkatan mutu secara total yang meliputi semua komponen atau aspek yang berperan dalam menghasilkan produk atau jasa.

Untuk mewujudkan TQM ini dalam bidang pendidikan diperlukan suatu system tata pamong yang terintegrasi dengan sistem penjaminan mutu internal (SPMI). Melalui SPMI ini, kebijakan mutu ditetapkan, manual mutu dibuat, standar mutu dirumuskan, kemudian dikendalikan dan terakhir dikembangkan. Untuk menjalankan diperlukan standar operasional prosedural (SOP). Sementara itu, untuk mengukur ketercapaian standar diperlukan monitoring dan evaluasi. Standar dibutuhkan sebagai acuan dasar dalam rangka mewujudkan visi dan menjalankan misi IAI Al Mawaddah Warrahmah Kolaka.

Acuan dasar tersebut meliputi kriteria minimal berbagai aspek yang terkait dengan penyelenggaraan SPMI IAI Al Mawaddah Warrahmah Kolaka. Selain itu, standar juga dimaksudkan untuk memacu IAI Al Mawaddah Warrahmah Kolaka agar dapat meningkatkan kinerjanya dalam memberikan pelayanan yang bermutu dan sebagai perangkat untuk mendorong terwujudnya transparansi dan akuntabilitas publik dalam penyelenggaraan tugas pokoknya. Standar mutu juga merupakan kompetensi/kualitas minimum yang dituntut dari lulusan IAI Al Mawaddah Warrahmah Kolaka, yang dapat diukur dan diuraikan menjadi parameter dan indikator. Dengan demikian, penjaminan mutu IAI Al Mawaddah Warrahmah Kolaka merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu IAI Al Mawaddah Warrahmah Kolaka secara berencana dan berkelanjutan. Penjaminan mutu dilakukan melalui penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar mutu IAI Al Mawaddah Warrahmah Kolaka.

Pengertian tata pamong adalah suatu sistem yang dapat menjadikan kepemimpinan, sistem pengelolaan dan penjaminan mutu berjalan secara efektif di dalam universitas/institusi yang mengelola program studi. Hal-hal yang menjadi fokus di dalam tata pamong termasuk bagaimana kebijakan dan strategi disusun sedemikian rupa sehingga memungkinkan terpilihnya pemimpin dan pengelola yang kredibel dan sistem penyelenggaraan program studi secara kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab dan menerapkan prinsip-prinsip keadilan. Organisasi dan sistem tata pamong yang baik (*good governance*) mencerminkan kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggungjawab dan keadilan Fakultas/Sekolah Tinggi dalam mengelola program studi.

IAI Al Mawaddah Warrahmah Kolaka sudah berketetapan untuk menerapkan prinsip-prinsip *good university governance* sebagai usaha untuk meningkatkan pola tata pamong yang baik. *Good university governance* merupakan prinsip tata pamong yang bersumber dari prinsip-prinsip *good governance* yang mensyaratkan 8 karakteristik umum/dasar, yaitu

partisipasi, orientasi pada konsensus, akuntabilitas, transparansi, responsif, efektif dan efisien, ekuiti (persamaan derajat) dan inklusifitas, dan penegakan/supremasi hukum. Dalam implementasinya, prinsip-prinsip atau karakteristik dasar dari *good governance* masih relevan untuk diterapkan dalam konsep *good university governance*.

Dalam penyelenggaraannya, sebuah institusi perguruan tinggi harus memenuhi prinsip-prinsip *good governance* tersebut. Yang berbeda adalah nilai dan tujuan yang menjiwoinya. Prinsip-prinsip manajerial dalam *good governance* hendaknya diterapkan untuk mendukung fungsi-fungsi dan tujuan dasar pendidikan tinggi. Selain itu, perbedaan lain adalah dalam hal *stakeholders* yang terkait dengan penyelenggaraan pendidikan dan perguruan tinggi, serta nilai-nilai luhur pendidikan yang harus dijaga dalam pelaksanaannya.

Dengan begitu, maka ukuran apakah suatu perguruan tinggi telah menerapkan *good university governance* atau tidak adalah sampai sejauh mana perguruan tinggi tersebut mampu menyikapi dinamika yang terjadi dalam penyelenggaraannya tanpa mengkhianati nilai-nilai luhur tadi dan amanat yang diembannya dari masyarakat, bangsa dan negara yang menaunginya.

Sistem tata pamong dan penjaminan mutu IAI Al Mawaddah Warrahmah Kolaka dilakukan untuk memenuhi kepuasan pelanggan (*customers, stakeholders*). Untuk memenuhi kepuasan pelanggan, dilakukan peningkatan kualitas secara terus-menerus melalui penetapan, pelaksanaan, pengendalian, dan pengembangan standar (*continuous quality improvement*) dan melakukan yang terbaik sejak awal dan setiap saat (*right first time and every time*). Dengan cara demikian, akan dapat dihasilkan lulusan yang kompeten yang sesuai dengan kualifikasi tujuan (*quality in fact*) dan lulusan tanpa cacat (*zero defect*). Ada dua jenis pelanggan, yaitu pelanggan eksternal dan internal. Pelanggan internal adalah pendidik dan tenaga kependidikan yang terlibat dalam proses pendidikan. Pelanggan eksternal dapat dibagi menjadi tiga. Pertama, pelanggan utama (primer) adalah mahasiswa

yang secara langsung menerima jasa dan terkena dampak dari proses pendidikan. Kedua, pelanggan sekunder adalah orang tua mahasiswa yang menginvestasikan dana, pikiran, tenaga, dan waktu untuk anaknya. Ketiga, pelanggan tersier adalah pengguna lulusan.

Dunia kerja akan merasa puas jika suatu lulusan itu kompeten dalam melaksanakan pekerjaannya sehingga diperoleh keuntungan, baik keuntungan materiil maupun keuntungan nonmateriil. Selain itu, pelanggan tersier adalah pemerintah yang sudah menanam investasi untuk pendidikan, termasuk membangun gedung, menyediakan fasilitas pendidikan, dan gaji bagi pendidik dan tenaga kependidikan. Oleh karena itu, untuk menjamin kepuasan stackholder maka dibutuhkan sistem tata pamong yang baik, sehingga jaminan mutu dari sebuah perguruan tinggi dapat diakui kualitasnya.

## **B. Tujuan Penerapan Tata Pamong**

Tata Pamong IAI Al Mawaddah Warrahmah Kolaka diarahkan untuk dapat memenuhi prinsip-prinsip Tata Pamong yang menjamin terselenggaranya praktek-praktek baik, agar dapat mendorong pengelolaan Universitas menjadi lebih profesional, berdaya dalam mengemban fungsi misi dan visinya. Dalam hal Implementasi sistem Tata Pamong, setiap pihak dalam organisasi IAI Al Mawaddah Warrahmah Kolaka harus dapat secara mudah didorong agar memiliki kesadaran atas adanya tanggung jawab sosial Universitas terhadap *stakeholder*.

Perbaikan perlu dilakukan terutama menyangkut kejelasan prosedur dan kewenangan administrasi dengan posisi pengelolaan kegiatan akademik. Dalam hal pengelolaan arus informasi, pengendalian kegiatan maupun pengelolaan asset khususnya keuangan dan sumberdaya manusia terdapat sejumlah titik-titik pokok yang memerlukan perbaikan mendesak. Tata Pamong IAI Al Mawaddah Warrahmah Kolaka bertujuan untuk memperbaiki mekanisme kerja khususnya terkait dengan isu-isu krusial tersebut di atas.



### **C. Landasan Yuridis**

- (1) Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- (2) Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
- (3) Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 28 Tahun 2005 tentang Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi.
- (4) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- (5) Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
- (6) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- (7) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
- (8) Peraturan Menteri Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
- (9) Peraturan Menteri Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

### **D. Daftar Istilah**

Agar tidak menimbulkan salah pengertian dalam memahami berbagai istilah yang digunakan dalam sistem penjaminan mutu ini, maka diperkenalkan istilah-istilah penting yang berkaitan dengan sistem penjaminan mutu.

1. Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengawasan Internal (LPMPI) IAI Al Mawaddah Warrahmah Kolaka adalah unit yang dibentuk oleh Ketua dan diberi tugas untuk mengembangkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di tingkat Institut.

2. Sistem penjaminan mutu (*Quality Assurance System*) adalah seluruh kegiatan terencana dan sistematis yang dilaksanakan dengan menggunakan sistem manajemen mutu untuk meyakinkan bahwa suatu produk atau jasa akan memenuhi persyaratan tertentu.
3. Sistem manajemen mutu adalah sistem manajemen untuk mengarahkan dan mengendalikan suatu organisasi yang berkaitan dengan mutu.
4. Mutu adalah keseluruhan karakteristik produk atau jasa yang menunjukkan kemampuannya dalam memenuhi permintaan atau persyaratan yang ditetapkan oleh *costumers (stakeholder)* baik yang tersurat (dinyatakan dalam kontrak) maupun yang tersirat.
5. Kebijakan mutu (*quality policy*) adalah pernyataan resmi manajemen puncak (*top management*) mengenai tujuan dan arah kinerja mutu (*quality performance*) organisasi. Pernyataan resmi ini harus terdokumentasi dan mencakup komitmen untuk memenuhi persyaratan (*requirements*) dan secara berkesinambungan meningkatkan efektifitas sistem manajemen mutunya.
6. Manual mutu adalah panduan implementasi manajemen mutu untuk menunjukkan kemampuan organisasi dalam menghasilkan produk secara konsisten sesuai dengan persyaratan pelayanan dan peraturan yang berlaku.
7. Standar mutu adalah seperangkat tolok ukur kinerja system pendidikan yang mencakup masukan, proses, hasil, keluaran, dan manfaat pendidikan yang harus dipenuhi oleh unit-unit kerja. Suatu standar mutu terdiri atas beberapa parameter (elemen penilaian) yang dapat digunakan sebagai dasar untuk mengukur dan menetapkan mutu dan kelayakan unit kerja untuk menyelenggarakan program-programnya.
8. Sasaran Mutu (*quality objectives*) adalah target yang terukur, sebagai indikator tingkat keberhasilan dari tujuan yang telah ditetapkan selama waktu tertentu. Sasaran mutu ditetapkan sesuai dengan persyaratan pelanggan dan kebijakan organisasi.

9. Manual mutu (prosedur operasional standar) merupakan dokumen yang berisi tata cara untuk menjalankan suatu proses. Manual prosedur digambarkan sebagai suatu aliran langkah demi langkah kegiatan dalam suatu proses yang dilaksanakan oleh masing-masing penanggung jawab, dan disertai dengan penjelasan tata cara pelaksanaannya.
10. Dokumen adalah informasi dan media pendukungnya (biasanya berupa kertas, file elektronik/digital, cakram padat/CD, dll).
11. Borang adalah alat atau instrument untuk mengumpulkan informasi mengenai kinerja organisasi dalam rangka pengendalian mutu.
12. Rekaman adalah dokumen yang menyatakan hasil yang dicapai atau yang memberikan bukti tentang kegiatan yang dilakukan.
13. Dokumen pendukung adalah dokumen-dokumen lain sebagai acuan dalam melakukan kegiatan operasional.
14. Pelanggan (*customers*) adalah orang perorangan atau badan yang ikut menerima atau menggunakan layanan mutu IAIN Mawaddah Warrahmah Kolaka..
15. Unit Penjaminan mutu tingkat jurusan/prodi adalah pelaksana sistem penjaminan mutu di tingkat jurusan/prodi.
16. Pangkalan data perguruan tinggi adalah kegiatan sistemik pengumpulan, pengolahan, dan penyimpanan data serta informasi tentang penyelenggaraan PT oleh Dirjen dikti untuk mengawasi penyelenggaraan pendidikan oleh Pemerintah.
17. Sistem penjaminan mutu internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu untuk mengawasi penyelenggaraan pendidikan tinggi oleh IAIN Mawaddah Warrahmah Kolaka (*internally driven*) secara berkelanjutan (*continuous improvement*).
18. Sistem penjaminan mutu eksternal (SPME) adalah kegiatan sistemik penilaian kelayakan program dan/atau perguruan tinggi oleh BAN-PT atau lembaga di luar perguruan tinggi

yang diakui Pemerintah untuk mengawasi penyelenggaraan pendidikan untuk dan atas nama masyarakat sebagai bentuk akuntabilitas publik.

19. Tata pamong adalah suatu sistem yang dapat menjadikan kepemimpinan, sistem pengelolaan dan penjaminan mutu berjalan secara efektif di dalam universitas/institusi yang mengelola program studi

## **BAB II**

### **VISI, MISI, DAN TUJUAN**

#### **A. Visi**

Adapun Visi IAI Al mawaddah Warrahmah Kolaka adalah “Menjadi lembaga pendidikan tinggi yang terkemuka, unggul dan profesional dalam Ilmu Pengetahuan, Teknologi, dan Seni (IPTEKS), berjiwa wira usaha serta berjati diri Islami”

#### **B. Misi**

Misi IAI Al-Mawaddah Warrahmah:

1. Melaksanakan manajemen yang profesional dalam mengelola Institut yang berlandaskan kaidah Islami.
2. Melaksanakan pendidikan akademik, profesi, dan vokasi berdasarkan sumber daya dan atmosfer yang kompetitif untuk memacu keinginan belajar, berpikir analitis, kritis, dan inovatif.
3. Melaksanakan Penelitian di berbagai bidang keilmuan melalui pemberdayaan Sivitas Akademika dan Mitra Kerja untuk mendapatkan inovasi dan keuntungan yang bermanfaat bagi IPTEKS.
4. Melaksanakan Pengabdian pada Masyarakat di berbagai bidang keilmuan melalui pemberdayaan Sivitas Akademika dan Mitra Kerja untuk mendapatkan inovasi dan keuntungan yang bermanfaat bagi kesejahteraan masyarakat.
5. Mengembangkan sumber daya manusia profesional yang mampu menguasai dan menerapkan IPTEKS untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat madani dengan pola pikir, sikap, dan tindak tanduk sebagai seorang profesional yang memiliki integritas dan jati diri Islami.

### **C. Tujuan**

Tujuan IAI Al-Mawaddah Warrahmah:

1. Mewujudkan Institut dengan organisasi dan tata kelola yang profesional, bermutu, serta berjati diri Islami.
2. Menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan intelektual, profesional, berwawasan kewirausahaan, dan berjati diri Islami.
3. Menghasilkan pemikiran yang memperkokoh perkembangan moral, etika, dan kesadaran sosial yang tinggi terhadap bangsa Indonesia.
4. Memberdayakan masyarakat melalui pemikiran konseptual, penyelesaian, dan penanggulangan masalah yang ada di masyarakat.
5. Menghasilkan sumber daya manusia yang memiliki kemampuan inovatif, edukatif, dan inisiatif dalam pengembangan pendidikan.

**BAB III**  
**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**  
**IAI ALMAWADDAH WARRAHMAH KOLAKA**

**A. Visi, Misi, dan Tujuan LPMPI**

Visi LPMPI IAI Al Mawaddah Warrahmah Kolaka adalah “Terwujudnya budaya mutu dalam lingkungan IAI Al Mawaddah Warrahmah Kolaka guna merealisasikan Visi-Misi IAIAI Mawaddah Warrahmah Kolaka”.

Misi LPMPI IAI Al Mawaddah Warrahmah Kolaka

1. Melaksanakan penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan pengembangan dalam meningkatkan Mutu Pendidikan yang sesuai dengan SN Dikti dan relevan dengan kearifan lokal dan kultural Kampus IAIAI Mawaddah Warrahmah Kolaka
2. Menyelenggarakan Pendampingan dan Pengembangan SDM serta kerjasama dalam bidang penjaminan mutu Pendidikan, training dan konsultasi baik dalam tataran lokal, regional, nasional, maupun internasional.
3. Mengembangkan sistem informasi dan pengolahan data Penjaminan Mutu
4. Mengembangkan dan melaksanakan audit mutu Pendidikan secara internal

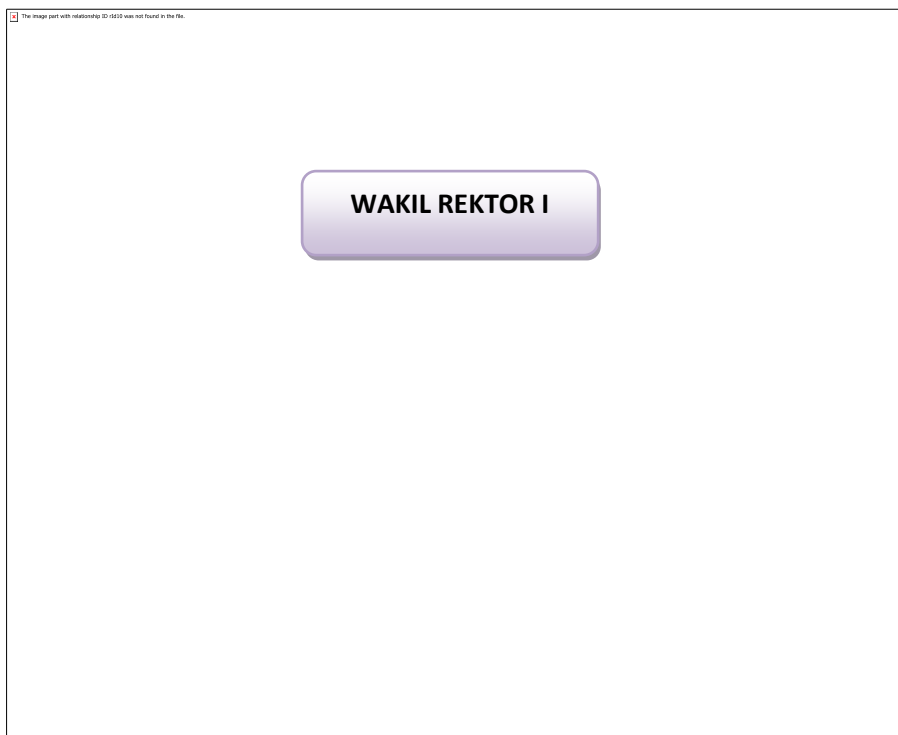
LPMPI bertujuan untuk melaksanakan penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan pengembangan mutu Pendidikan demi terwujudnya kesiapan peserta didik yang memiliki karakteristik keagungan *akhlaqul al-karimah*, karifan spritual, keluasan ilmu dan kebebasan intelektual serta profesional dalam bidangnya masing-masing. LPMPI berfungsi untuk mengukur mutu hasil Pendidikan, mendiagnosa kelemahan-kelemahan proses akademik dan membantu jurusan/prodi dalam peningkatan mutu Pendidikan dalam lingkungan IAIAI Mawaddah Warrahmah Kolaka.

## **B. Organisasi LPMPI**

Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengawas Internal (LPMPI) adalah lembaga struktural penunjang dalam susunan organisasi IAI Al Mawaddah Warrahmah Kolaka sebagai pelaksana teknis dan merupakan unsur penunjang akademik sesuai Statuta.

Adapun struktur organisasinya sebagai berikut:

1. Rektor IAI Al Mawaddah Warrahmah Kolaka selaku Penanggung jawab
2. Wakil Rektor I Bidang Akademik selaku Pembina teknis
3. Ketua LPMPI
4. Sekretaris LPMPI
5. Kemudian struktur tersebut dilengkapi Divisi-divisi dan staf sesuai bidang program dan ruang kerja LPMPI. Yaitu:
  - a. Divisi Unit Penjaminan Mutu
  - b. Divisi Pengawas Internal





### **C. Orientasi Kerja LPMPI IAI Al Mawaddah Warrahmah Kolaka**

Untuk mencapai standar mutu yang telah ditetapkan diperlukan beberapa rincian kerja, tugas dan hubungan kerja yang dimaksudkan selain untuk menghindari tumpang tindihnya wewenang masing-masing satuan kerja, juga mempermudah koordinasi kerja masing-masing satuan kerja. Rincian yang dimaksud adalah:

1. Menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan dan meningkatkan standar sistem penjaminan mutu pendidikan secara keseluruhan dan berkesinambungan.
2. Membuat perangkat yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan sistem penjaminan mutu pendidikan
3. Melakukan pengembangan dan pelatihan peningkatan SDM
  - a. Memonitor pelaksanaan sistem penjaminan mutu pendidikan
  - b. Melakukan audit dan evaluasi pelaksanaan sistem penjaminan mutu pendidikan
  - c. Melaporkan secara berkala pelaksanaan sistem penjaminan mutu pendidikan.

### **D. Deskripsi Pekerjaan**

#### **1. Ketua LPMPI**

##### **a. Ringkasan Pekerjaan**

- 1) Membuat perencanaan strategik pelaksanaan organisasi LPMPI IAI Al Mawaddah Warrahmah Kolaka
- 2) Melakukan *organizing, monitoring, evaluating, koordiniring* dan komitmen tindak lanjut

##### **b. Tugas-Tugas**

- 1) Memastikan pelaksanaan sistem penjaminan mutu dalam lingkungan IAI Al Mawaddah Warrahmah Kolaka
- 2) Merencanakan kegiatan-kegiatan yang terkait dengan proses penjaminan mutu
- 3) Mengorganisir pekerjaan yang ada dalam lingkungan LPMPI

- 4) Mengontrol proses penjaminan mutu dalam lingkungan IAIAI Mawaddah Warrahmah Kolakadan kinerja anggota LPMPI
- 5) Mengevaluasi proses penjaminan mutu untuk perbaikan terus menerus
- 6) Mengkordinir semua kegiatan LPMPI
- 7) Mengkordinir dan mengarahkan anggota LPMPI
- 8) Memimpin rapat pleno atas semua draf proses penjaminan mutu
- 9) Merevisi anggaran setiap Divisi
- 10) Mengesahkan kegiatan yang dilaksanakan oleh anggota LPMPI
- 11) Melaksanakan kerja sama dengan lembaga lain dan *stakeholders*

### **c. Jaringan Kerja**

- 1) Bertanggungjawab kepada Ketua IAIAI Mawaddah Warrahmah Kolaka.
- 2) Bekerjasama dengan jurusan/prodi, bagian akademik dan anggota LPMPI
- 3) Melaporkan secara berkala kegiatan proses penjaminan mutu dalam lingkungan IAIAI Mawaddah Warrahmah Kolaka kepada Ketua IAIAI Mawaddah Warrahmah Kolaka.

## **2. Sekretaris LPMPI**

### **a. Ringkasan Pekerjaan**

- 1) Merancang, mengadministrasikan dan mengagendakan kegiatan dalam lingkup LPMPI
- 2) Membuat perencanaan kegiatan dan anggaran bersama Ketua LPMPI
- 3) Membantu semua kegiatan Ketua LPMPI

### **b. Tugas-Tugas**

- 1) Membantu ketua dalam melaksanakan semua kegiatan administrasi LPMPI
- 2) Menjamin kerahasiaan data LPMPI

- 3) Merencanakan dan menyediakan peralatan dan bahan-bahan yang di butuhkan oleh LPMPI
- 4) Merancang dan menyediakan peralatan dan bahan-bahan yang dibutuhkan oleh LPMPI
- 5) Menggandakan draf dan peralatan serta bahan LPMPI
- 6) Mengadministrasikan, mengagendakan surat-surat dan data LPMPI
- 7) Mendokumentasikan dokumen-dokumen LPMPI
- 8) Membantu memfasilitasi semua kegiatan LPMPI
- 9) Merencanakan dan melaksanakan publikasi kegiatan LPMPI

#### **c. Jaringan Kerja**

- 1) Bertanggungjawab kepada Kepala LPMPI
- 2) Bekerjasama dengan Kepala dan semua Bidang LPMPI
- 3) Melaporkan kegiatan proses penjaminan mutu kepada Ketua LPMPI

### **3. Divisi Penjamian Mutu**

#### **a. Ringkasan Pekerjaan**

- 1) Merencanakan dan membuat serta merevisi draf dokumen yang terkait dengan proses penjaminan mutu
- 2) Mengendalikan komponen-komponen sistem penjaminan mutu

#### **b. Tugas-Tugas**

- 1) Membuat semua draf penjaminan mutu
- 2) Menjaga kerahasiaan data LPMPI
- 3) Merencanakan dan membuat draf kebijakan mutu pendidikan
- 4) Merencanakan dan membuat draf standar mutu pendidikan
- 5) Merencanakan dan membuat draf manual mutu pendidikan

- 6) Merencanakan dan membuat draf prosedur mutu pendidikan
- 7) Merencanakan dan membuat draf instruksi kerja
- 8) Merencanakan dan membuat draf instrumen dan format penjaminan mutu
- 9) Melakukan diskusi tentang rancangan/draf mutu dengan pihak-pihak terkait, seperti jurusan, prodi dan unsur-unsur lain bersama anggota LPMPI
- 10) Mengendalikan sistem penjaminan mutu di lingkungan IAIAI Mawaddah Warrahmah Kolaka
- 11) Merencanakan anggaran yang diperlukan

### **c. Jaringan Kerja**

- 1) Bertanggungjawab kepada kepala LPMPI
- 2) Bekerjasama dengan Kepala dan semua anggota LPMPI
- 3) Melaporkan kegiatan proses penjaminan kepada kepala LPMPI

## **4. Divisi Pengawas Internal/Audit Internal**

### **a. Ringkasan Pekerjaan**

Melakukan Audit Internal pelaksanaan penjaminan mutu dalam lingkungan IAIAI Mawaddah Warrahmah Kolaka

### **b. Tugas-Tugas**

- 1) Melaksanakan kegiatan Audit Internal ke jurusan-jurusan/prodi-prodi dalam lingkungan IAIAI Mawaddah Warrahmah Kolaka
- 2) Menjaga kerahasiaan data LPMPI
- 3) Bekerjasama dengan Divisi-divisi lain dalam menyusun draf manual prosedur audit Internal, piagam Audit Internal dan kode etik auditor
- 4) Melakukan rapat mutu Jurusan dan Prodi dan unsur-unsur terkait dalam pelaksanaan Audit Internal

- 5) Merencanakan Jadwal pelaksanaan Audit Internal
- 6) Melakukan Audit Internal secara periodik
- 7) Mengajukan nama-nama team Auditor kepada Kepala LPMPI dan disahkan oleh Ketua IAIAI Mawaddah Warrahmah Kolaka
- 8) Melakukan *refreshing* Audit Internal
- 9) Menyerahkan hasil Audit Internal kepada Divisi Pengolahan data dan Informasi
- 10) Merencanakan anggaran kegiatan Audit Internal

### **c. Jaringan Kerja**

- 1) Bertanggungjawab kepada Kepala LPMPI
- 2) Bekerjasama dengan anggota dan Kepala LPMPI
- 3) Melaporkan hasil Audit Internal kepada Kepala LPMPI

## **E. Jaminan Mutu**

Mutu kompetensi lulusan yang diharapkan dimiliki oleh IAI Al Mawaddah Warrahmah Kolaka sebagai langkah awal dalam pemenuhan standar mutu pendidikan khususnya di IAI Al Mawaddah Warrahmah Kolaka dan umumnya standar mutu pendidikan nasional, maka ditetapkanlah standar mutu minimal sebagai berikut:

1. Mutu hasil belajar setiap lulusan merupakan prioritas program penyelenggaraan pendidikan di Institut Agama Islam Al Mawaddah Warrahmah Kolaka.
2. IAI Al Mawaddah Warrahmah Kolaka memberikan jaminan kepada masyarakat bahwa setiap mahasiswa yang dinyatakan lulus oleh IAI Al Mawaddah Warrahmah Kolaka telah memiliki mutu dan daya saing yang tinggi.
3. Untuk memberikan jaminan sebagaimana dimaksud pada poin (2), IAIAI Mawaddah Warrahmah Kolaka menetapkan standar minimum mutu lulusan untuk setiap jurusan/program studi.

4. Standar minimum mutu lulusan IAI Al Mawaddah Warrahmah Kolaka adalah sebagai berikut:
  - a. memiliki kepribadian sebagai ilmuwan muslim Indonesia;
  - b. memiliki kemampuan membaca dan menulis huruf Al-Qur'an (Arab)
  - c. memiliki pengetahuan yang luas dan mendalam tentang ilmu keislaman secara umum;
  - d. memiliki kemampuan menggunakan komputer dan mengakses informasi dari internet;
  - e. memiliki kemampuan berfikir logis, kritis, analitis, ilmiah, dan
  - f. memiliki kemampuan memecahkan masalah secara efektif.
5. IAI Al Mawaddah Warrahmah Kolaka menetapkan standar minimum mutu soal dan prosedur pelaksanaan ujian untuk mengukur kemampuan mahasiswa dalam mencapai standar minimum mutu lulusan yang telah ditetapkan.
6. Ujian sebagaimana dimaksud pada poin (5) dapat dilaksanakan setiap semester dan/atau akhir tahun akademik.
7. Setiap jurusan /Program Studi dapat menetapkan standar minimum mutu lulusan masing-masing sebagai tambahan atas standar minimum mutu lulusan yang ditetapkan IAI Al Mawaddah Warrahmah Kolaka sebagaimana dimaksud pada poin (4) sesuai jurusan/program studi yang bersangkutan.
8. Ketentuan sebagaimana di maksud pada poin (1), (2),(3), (4), (5) dan (6) ditetapkan dengan keputusan Rektor.

## **F. Kedudukan/Tempat**

Secara organisatoris LPMPI berkedudukan dalam lingkungan IAI Al Mawaddah Warrahmah Kolaka dengan pembina teknis Wakil Rektor I bidang akademik, dan dengan demikian Kepala LPMPI bertanggung jawab kepada Rektor IAI Al Mawaddah Warrahmah Kolaka. Berdasarkan penunjukan Rektor IAI Al Mawaddah Warrahmah Kolaka melalui Wakil Rektor II Bidang Administrasi dan keuangan dan Wakil Rektor I Bidang Akademik, maka kantor LPMPI ditempatkan di gedung Rektorat Lantai I.

## **G. Konsep SPMI IAI Al Mawaddah Warrahmah Kolaka**

SPMI adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu yang dilakukan untuk mengawasi penyelenggaraan seluruh kegiatan di IAI Al Mawaddah Warrahmah secara berkelanjutan (*continuous improvement*). Secara umum, dapat dikemukakan bahwa yang dimaksud dengan penjaminan mutu adalah perencanaan, penerapan, pengendalian, dan pengembangan standar mutu IAI Al Mawaddah Warrahmah secara konsisten dan berkelanjutan (*continuous improvement/kaizen*) sehingga pelanggan internal dan eksternal memperoleh kepuasan. IAI Al Mawaddah Warrahmah dinyatakan bermutu apabila:

- a. mampu menetapkan dan mewujudkan visinya;
- b. mampu menjabarkan visinya ke dalam sejumlah standar dan standar turunan;
- c. mampu menerapkan, mengendalikan, dan mengembangkan sejumlah standar dan standar turunan untuk memenuhi kebutuhan *stakeholders*.

Pencapaian tujuan penjaminan mutu secara berkelanjutan dilakukan melalui kegiatan SPMI untuk menunjang SPME oleh BAN-PT atau lembaga mandiri yang diakui pemerintah. Baik kegiatan SPMI atau SPME harus didukung oleh data yang valid yang kemudian disebut sebagai pangkalan data perguruan tinggi (IAI Al Mawaddah Warrahmah).Selengkapnya ditunjukkan pada Gambar 1.



Gambar 1. Penjaminan mutu IAIAI Mawaddah Warrahmah secara internal dan eksternal

IAI Al Mawaddah Warrahmah merencanakan, menerapkan, mengendalikan, dan mengembangkan standar mutu. Standar mutu yang dimaksud adalah sebagai berikut. Delapan macam standar minimal wajib yang diatur dalam PP No.44 tahun 2015 tentang SN Pendidikan Tinggi yaitu:

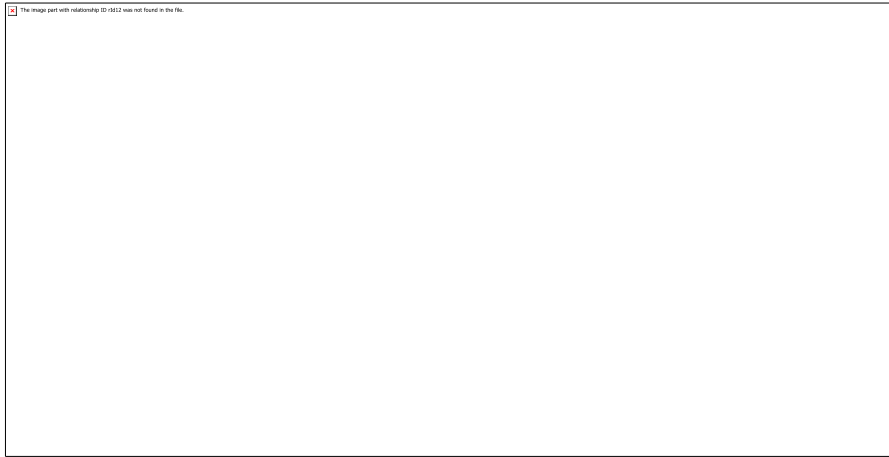
- 1) standar isi,
- 2) standar proses,
- 3) standar kompetensi lulusan,
- 4) standar pendidik dan tenaga kependidikan,
- 5) standar sarana dan prasarana,
- 6) standar pengelolaan,
- 7) standar pembiayaan,
- 8) standar penilaian.

b. Sejumlah standar lain yang melampaui standar minimal atas inisiatif IAIAI Mawaddah Warrahmah (*internallydriven*) yang dijabarkan dari visi IAIAI Mawaddah Warrahmah. Standar yang dimaksud adalah sebagai berikut.

- 1) Standar tata naskah dinas
- 2) Standar pelayanan akademik
- 3) Standar Perekrutan Dosen dan Tenaga Kependidikan

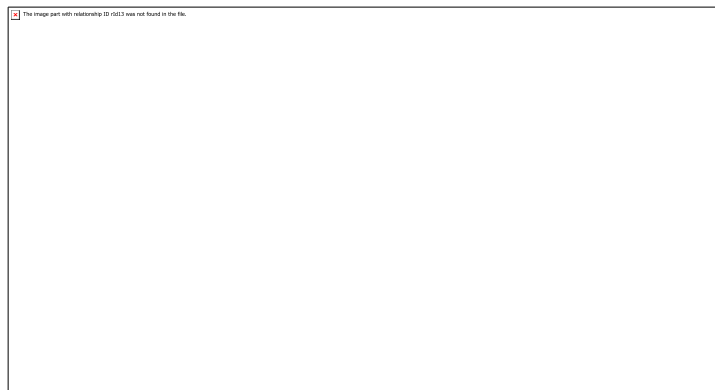


Dengan demikian, secara lengkap standar rmutu IAI Al Mawaddah Warrahmah dapat digambarkan sebagai berikut.



Gambar 2. Standar mutu perguruan tinggi.

Pelaksanaan SPMI di IAIAI Mawaddah Warrahmah dikendalikan melalui berbagai model manajemen kendali mutu. Model manajemen kendali mutu yang digunakan adalah model *Plan, Do, Check, dan Action* (PDCA) yang menghasilkan perbaikan berkelanjutan (*continuous improvement*) atau *kaizen* mutu IAIAI Mawaddah Warrahmah. Model manajemen kendali mutu berbasis PDCA dapat dilihat pada Gambar 3.



Gambar 3. Manajemen kendali mutu berbasis PDCA.

Beberapa prinsip yang melandasi pola pikir dan pola tindak semua perilaku manajemen kendali mutu berbasis PDCA adalah:

a. *Quality first*

Semua pikiran dan tindakan pengelola pendidikan harus memprioritaskan mutu.

b. *Stakeholder-in*

Semua pikiran dan tindakan pengelola pendidikan harus ditujukan untuk kepuasan *stakeholders*.

c. *The next process is our stakeholders*

Setiap orang yang melaksanakan tugas dalam proses pendidikan harus menganggap orang lain yang menggunakan hasil pelaksanaan tugasnya sebagai *stakeholders*-nya yang harus dipuaskan.

d. *Speak with data*

Setiap orang pelaksana harus melakukan tindakan dan mengambil keputusan berdasarkan analisis data yang diperolehnya terlebih dahulu, bukan berdasarkan pengandaian yang harus dipuaskan.

e. *Upstream management*

Semua pengambilan keputusan dilakukan secara partisipatif, bukan otoritas

## **H. Dokumen Mutu**

LPMPI IAI Al Mawaddah Warrahmah Kolaka merupakan kegiatan mandiri yang dilaksanakan oleh IAI Al Mawaddah Warrahmah sehingga standar mutu dirancang, dijalankan, dan dikendalikan sendiri. Dengan demikian, pedoman SPMI bertujuan memberikan inspirasi tentang berbagai aspek yang terkandung dalam LPMPI IAI Al Mawaddah Warrahmah.

Posisi dan arti penting LPMPI IAI Al Mawaddah Warrahmah dapat dikemukakan bahwa di masa mendatang eksistensi IAI Al Mawaddah Warrahmah tidak hanya tergantung pada pemerintah, tetapi juga tergantung pada penilaian *stakeholders* (mahasiswa, orang tua, dunia kerja, dosen, tenaga penunjang, dan pihak-pihak lain yang berkepentingan) terhadap mutu IAI Al Mawaddah Warrahmah. Agar eksistensinya terjamin, IAI Al Mawaddah Warrahmah harus menjalankan SPMI dalam kerangka sistem penjaminan mutu sebagaimana diwajibkan oleh Pasal 91 Ayat (1) PP No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.

Permen ristekdikti No.62 Tahun 2016 pasal 8 ayat (4b) menguraikan tentang dokumen mutu yang wajib dimiliki oleh setiap PT. Berdasarkan Permen ristekdikti tersebut, maka lingkungan PT IAI Al Mawaddah Warrahmah Kolaka memiliki dokumen mutu ditingkat institut dan program studi yang terdiri atas :

1. Dokumen kebijakan mutu
2. Dokumen manual mutu
3. Dokumen standar SPMI
4. Dokumen formulir yang digunakan SPMI

Berdasarkan Permen ristekdikti No.62 Tahun 2016 pasal (5) Sistem penjaminan mutu internal di tingkat Institusi dan Prodi dilakukan dengan 5 tahap yaitu:

1. Penetapan standar mutu
2. Pelaksanaan standar mutu
3. Evaluasi pelaksanaan standar mutu
4. Pengendalian standar mutu
5. Peningkatan standar mutu

Sistem audit internal manajemen dilakukan oleh masing-masing pimpinan Struktur dan TIM Audit Internal yang telah mendapat SK sebagai TIM Audit Mutu Internal oleh Rektor IAI Al Mawaddah Warrahmah Kolaka. Sistem audit internal manajemen dilakukan melalui:

1. Pengisian Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan setiap tahun dan disampaikan ke Ketua lembaga penjaminan mutu, dan hasilnya dirangkum dalam laporan kerja tahunan.
2. Audit internal oleh Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Kontrol Mutu. Hasil audit diserahkan kepada pimpinan sebagai bahan evaluasi dan perbaikan unit kerja

## **BAB IV**

### **SISTEM TATA PAMONG**

Kebijakan mutu IAI Al Mawaddah Warrahmah Kolaka dilaksanakan dengan komitmen yang tinggi untuk meningkatkan efektivitas proses pengendalian internal, manajemen risiko, dan tata pamong yang baik. LPMPI IAI Al Mawaddah Warrahmah Kolaka secara efisien, efektif, dan akuntabel serta berkelanjutan menyediakan jasa pendampingan penyusunan borang akreditasi dan Audit Mutu Internal (AMI) kepada jurusan/prodi Strata-1 dan Strata-2 untuk meningkatkan akreditasi Jurusan/Prodi dan Institusi dalam mewujudkan visi, misi, dan tujuan IAI Al Mawaddah Warrahmah Kolaka.

#### **A. Tata Pamong**

Kebijakan-kebijakan yang dijadikan pedoman dalam menyelenggarakan perguruan tinggi (dalam hal ini IAI Al Mawaddah Warrahmah Kolaka) berupa keputusan Rektor di tingkat Universitas, dan keputusan Dekan serta keputusan Direktur Pascasarjana di tingkat fakultas atau Pascasarjana. Keputusan Rektor dan keputusan Direktur Pascasarjana dibuat setelah mendapatkan masukan atau pertimbangan dari senat universitas, sementara keputusan Dekan dibuat setelah mendapatkan pertimbangan senat fakultas. Untuk terwujudnya tata pamong yang baik, perlu adanya dukungan hal-hal berikut.

- a. Tersedia rancangan tata pamong yang lengkap menjamin terwujudnya visi, terlaksananya misi, tercapainya tujuan, berhasilnya strategi yang digunakan, serta memenuhi lima pilar berikut: (1) kredibel, (2) transparan, (3) akuntabel, (4) bertanggung jawab, dan (5) adil.
- b. Memiliki struktur organisasi yang lengkap mengandung organ: (1) Pimpinan, (2) Senat Perguruan Tinggi/Senat Akademik, (3) Pelaksana Akademik, (4) Pelaksana Administrasi, Pelayanan dan Pendukung, (5) Pelaksana Penjaminan Mutu, (6) Satuan Pengawasan, (7) Unit Perencana dan Pengembangan Tridharma, dan (8) Dewan Pertimbangan dan

dilengkapi dengan deskripsi tertulis yang jelas tentang tugas, fungsi, wewenang, dan tanggung jawab, serta terlaksananya otonomi dengan baik.

## **B. Kepemimpinan**

Ada tiga jenis kebijakan IAI Al Mawaddah Warrahmah Kolaka yaitu: kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik.

### **1. Kepemimpinan Operasional**

Kepemimpinan operasional dilaksanakan untuk menyelenggarakan kegiatan/program tri darma perguruan tinggi. Untuk kegiatan pendidikan dan pengajaran pimpinan universitas mendelegasikan tugas ke pimpinan fakultas untuk menyelenggarakan, mengelola sistem pendidikan, misalnya mengembangkan kurikulum prodi, menyiapkan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya. Kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat didelegasikan kepada lembaga penelitian dan pengabdian pada masyarakat. Selanjutnya LPPM mengkoordinasikan kegiatan penelitian dan pengabdian pada masyarakat yang dilaksanakan oleh para dosen di lingkungan IAI Al Mawaddah Warrahmah Kolaka, mengacu pada kebijakan akademik dan standar akademik penelitian dan pengabdian pada masyarakat.

### **2. Kepemimpinan Organisasi**

Sistem Kepemimpinan Organisasi di IAI Al Mawaddah Warrahmah Kolaka merupakan pola gabungan dari sistem demokratis dan komando. Pola pengelolaan program kerja menerapkan prinsip administrasi terpusat dan mendesentralisasikan kegiatan pada masing-masing unit kerja yang disertai tugas dan tanggung jawab sehingga terbentuk pembagian kerja dan hubungan kerja yang efektif. Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit kerja/fakultas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan efisiensi. Pimpinan satuan organisasi melakukan fungsi koordinasi, pembimbingan dan pembuatan laporan yang digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan evaluasi dan bahan penilaian kinerja.

### **3. Kepemimpinan Publik**

Kepemimpinan publik mencakup kemampuan institusi untuk melakukan inisiasi dan penguatan kerjasama dengan pihak eksternal melalui kegiatan dosen dan pimpinan

#### **C. Sistem Pengelolaan**

Secara lebih detail kebijakan sistem pengelolaan fungsional dan operasional tata pamong IAI Al Mawaddah Warrahmah Kolaka adalah sebagai berikut.

##### **a. Perencanaan**

###### **1. Perencanaan Akademik:**

- (a) Perencanaan pendidikan dan pengajaran diawali dengan penyusunan kalender akademik, penyusunan rencana pembelajaran, penawaran mata kuliah melalui BAAK, penyusunan perangkat pembelajaran, penyusunan KRS mahasiswa penyusunan jadwal kuliah, rencana monitoring dan evaluasi pembelajaran.
- (b) Perencanaan penelitian diawali dengan melakukan perencanaan alokasi jenis/skim penelitian, jumlah judul penelitian kompetitif untuk pendanaan Institusi, jadwal penerimaan proposal, review proposal, monev dan seminar hasil
- (c) Perencanaan pengabdian diawali dengan melakukan perencanaan alokasi jenis/skim pengabdian, jumlah judul pengabdian kompetitif untuk pendanaan Institusi, jadwal penerimaan proposal, review proposal, monev dan seminar hasil.
- (d) Perencanaan kerjasama diawali dengan melakukan analisis kebutuhan, pemetaan potensi dan penjangjangan kerjasama dengan perguruan tinggi lain baik dalam negeri maupun luar negeri, pemerintah daerah, DUDI (dunia usaha dan industri).

## **2. Perencanaan Kerumahtanggaan**

- (a) Perencanaan SDM diawali dengan analisis kebutuhan terhadap jumlah, kualifikasi dan spesifikasi SDM (tenaga pendidik dan kependidikan), perencanaan penempatan dan perencanaan evaluasi SDM IAI Al Mawaddah Warrahmah Kolaka melalui monitoring kinerja dosen.
- (b) Perencanaan sarana dan prasarana dengan analisis kebutuhan sarana dan prasarana akademik dan operasional kelembagaan, menyusun usulan sarana dan prasarana melalui Rapat Kerja (Raker) di tingkat Universitas, lembaga dan unit dan fakultas, merencanakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana.
- (c) Perencanaan keuangan dengan melakukan identifikasi sumber-sumber pendapatan, melakukan estimasi pendapatan, perencanaan penggunaan anggaran keuangan, pembagian alokasi ke masing-masing tingkat universitas, unit dan fakultas.
- (d) Perencanaan kemahasiswaan dengan penyusunan program tahunan kegiatan mahasiswa bidang akademik (PKM, PMW) dan non akademik (UKM), pengelolaan beasiswa mahasiswa.

### **b. Pengorganisasian**

#### **1. Pengorganisasian Akademik:**

- (a) Pengorganisasian pendidikan dan pengajaran dilakukan dengan pendistribusian tugas, dan pendokumentasian kegiatan pendidikan dan pengajaran secara rutin, tugas ini dikoordinasi oleh WR I dilaksanakan pengawas internal dan TIM LPMPI
- (b) Pengorganisasian penelitian dilakukan dengan mensosialisasikan dan menkoordinasikan penelitian kepada tenaga pendidik dan kependidikan dan melakukan pendokumentasian penelitian, tugas ini dikoordinasi oleh Lembaga Penelitian



- (c) Pengorganisasian pengabdian kepada masyarakat dilakukan dengan mensosialisasikan dan menkoordinasikan pengabdian kepada tenaga pendidik dan kependidikan dan melakukan pendokumentasian pengabdian kepada masyarakat, tugas ini dikoordinasi oleh LPPM
- (d) Pengorganisasian kerjasama dilakukan dengan mensosialisasikan dan mengkoordinasikan program kerjasama baik dalam negeri maupun luar negeri kepada universitas, fakultas dan prodi dan pendokumentasian program kerjasama, tugas ini dikoordinasi oleh WR IV

## **2. Pengorganisasian Kerumahtanggaan**

- (a) Pengorganisasian SDM dilakukan dengan melakukan pendistribusian tugas tenaga pendidik dan kependidikan sesuai dengan deskripsi kerja dan analisis kerja, tugas ini dikoordinasi oleh WR II dilaksanakan Biro Administrasi Umum dan Keuangan (BAUK)
- (b) Pengorganisasian sarana dan prasarana dilakukan dengan pendistribusian tugas perencanaan, perbaikan dan pembangunan sarana dan prasarana termasuk infrastruktur internet dikoordinasi oleh WR II dilaksanakan oleh bagian kepala seksi sarana dan prasaran bagian umum.
- (c) Pengorganisasian keuangan dilakukan dengan pendistribusian tugas-tugas pengelolaan keuangan di koordinasikan oleh WR II dan dilaksanakan oleh BAUK bagian keuangan dan akuntansi
- (d) Pengorganisasian kemahasiswaan dilakukan dengan pendistribusian tugas, pendampingan dan fasilitasi kegiatan akademik dan non akademik yang dikoordinasikan oleh WR III dan dilaksanakan oleh WD III serta BAAK bersama Senat Mahasiswa Fakultas dan Himpunan Mahasiswa Program Studi.

### **c. Penggerakan/Staffing**

#### **1. Staffing Akademik:**

- (a) *Staffing* pendidikan dan pengajaran dilakukan dengan penunjukan dan penetapan tim penyusun kalender akademik, tim penyusun rencana pembelajaran, tim penyusun jadwal, tim monev pendidikan dan pengajaran sesuai dengan kompetensi dan ruang lingkup tugas dan kewenangan dibawah Koordinasi WR I, LPMPI dan BAAK.
- (b) *Staffing* peneliitian dilakukan dengan penunjukan dan penetapan tim penyusun perumus skim penelitian, tim alokasi jumlah penelitian, tim rivewer, sesuai dengan kompetensi dan latar belakang pendidikan di bawah koordinasi WR I dan LPPM .
- (c) *Staffing* peneliitian dilakukan dengan penunjukan dan penetapan tim penyusun perumus skim pengabdian kepada masyarakat, tim alokasi jumlah pengabdian, tim rivewer sesuai dengan kompetensi dan latar belakang pendidikan dibawah koordinasi WR I dan LPPM.
- (d) *Staffing* kerjasama dilakukan dengan penunjukan dan penetapan tim kerjasama dalam dan luar negeri sesuai degan kompetensi dibawah Koordinasi WR IV.

#### **2. Staffing Kerumahtanggaan**

- (a) *Staffing* SDM dilakukan dengan penunjukan dan penetapan tim penyusun jumlah, tim penyusun kualifikasi dan spesifikasi SDM (tenaga pendidik dan kependidikan), tim penempatan dan perencanaan evaluasi SDM seusai dengan kompetensi dibawah koordinasi WR II dan BAUK.
- (b) *Staffing* sarana dan prasarana dengan penunjukan dan penetapan tim penyusun sarana dan prasarana akademik dan operasional kelembagaan, tim penyusun pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana seusai dengan kompetensi dibawah koordinasi WR II dan BAUK.

- (c) *Staffing* keuangan penunjukan dan penetapan tim penyusun estimasi pendapatan, tim penyusun perencanaan penggunaan anggaran keuangan, tim pembagian alokasi ke masing-masing tingkat universitas, unit dan fakultas sesuai dengan kompetensi dibawah koordinasi WR II, WD II dan BAUK
- (d) *Staffing* kemahasiswaan penunjukan dan penetapan tim penyusun program tahunan kegiatan mahasiswa bidang akademik (PKM, PMW) dan non akademik (UKM), tim pengelolaan beasiswa mahasiswa sesuai dengan kompetensinya dibawah koordinasi WR III, dan WD III .

#### **d. Kepemimpinan/*Leading***

##### **1. *Leading* Akademik:**

- (a) *Leading* pendidikan dan pengajaran meliputi pemberian arahan, instruksi dan disposisi untuk pengambilan keputusan terkait dengan penyusunan kalender akademik, rencana pembelajaran, jadwal perkuliahan, monev pendidikan dan pengajaran yang didikoordinasikan oleh WR I dan LPMPI.
- (b) *Leading* penelitian meliputi inisiasi penentuan skim penelitian, alokasi jumlah penelitian, *reviewer* yang dilaksanakan oleh WR I dan LPPM.
- (c) *Leading* pengabdian kepada masyarakat melalui inisiasi penentuan skim pengabdian kepada masyarakat, alokasi jumlah pengabdian, *reviewer* yang dilaksanakan oleh WR I dan LPPM.
- (d) *Leading* bidang kerjasama meliputi pemberian arahan, intruksi program kerjasama dalam dan luar negeri yang dilaksanakan oleh WR IV.

## **b. *Leading* Kerumahtanggaan**

- (a) *Leading* bidang SDM meliputi pemberian arahan, instruksi dan disposisi penentuan jumlah, kualifikasi dan spesifikasi SDM (tenaga pendidik dan kependidikan), penempatan dan perencanaan evaluasi SDM yang dilaksanakan oleh WR II dan BAUK pada tingkat Universitas dan Dekan pada tingkat Fakultas
- (b) *Leading* bidang sarana dan prasarana meliputi pemberian arahan, instruksi dan disposisi sarana dan prasarana akademik dan operasional kelembagaan yang dilaksanakan oleh kepala bidang sarana dan prasaran.
- (c) *Leading* bidang keuangan meliputi pemberian arahan, instruksi dan disposisi terkait estimasi pendapatan, perencanaan penggunaan anggaran keuangan, pembagian alokasi ke masing-masing tingkat universitas yang dilaksanakan oleh WR II
- (d) *Leading* bidang kemahasiswaan meliputi pemberian arahan, intruksi dan disposisi penyusunan program tahunan kegiatan mahasiswa bidang akademik (PKM, PMW) dan non akademik (UKM), pengelolaan beasiswa mahasiswa yang dilaksanakan oleh WR III pada tingkat Universitas dan WD III pada tingkat Fakultas

## **a. Pengawasan/*Controlling***

### **1. *Controlling* Akademik:**

- (a) *Controlling* pendidikan dan pengajaran dilakukan melalui monitoring dan evaluasi kegiatan akademik, rencana pembelajaran, jadwal perkuliahan yang ditinjaulanjuti melalui laporan hasil monev, diperkuat dengan penerapan sanksi dan *reward* baik secara konvensional maupun berbasis sistem informasi.
- (b) *Controlling* bidang penelitian dilakukan melalui monitoring dan evaluasi proses dan hasil penelitian baik secara konvensional maupun berbasis sistem informasi.
- (c) *Controlling* penelitian melalui monitoring dan evaluasi proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat, baik secara konvensional maupun berbasis sistem informasi.

(d) *Controlling* bidang kerjasama dilakukan melalui monitoring dan evaluasi program kerjasama dalam dan luar negeri.

## **2. *Controlling* Kerumahtanggaan**

(a) *Controlling* SDM dilakukan melalui monitoring dan evaluasi SDM (tenaga pendidik dan kependidikan) terhadap kinerja dan kehadiran diperkuat dengan pemberian sanksi dan *reward*.

(b) *Controlling* bidang sarana dan prasarana dilakukan melalui monitoring dan evaluasi pemanfaatan sarana dan prasarana akademik dan operasional kelembagaan, pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana, pemborosan energi.

(c) *Controlling* bidang keuangan melalui audit dan evaluasi perencanaan, penggunaan dan pelaporan anggaran baik secara internal maupun eksternal.

(d) *Controlling* bidang kemahasiswaan melalui monitoring dan evaluasi perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan program kegiatan mahasiswa bidang akademik (PKM, PMW) dan non akademik (UKM), pengelolaan beasiswa mahasiswa diperkuat dengan pemberian sanksi dan *reward*.

## DAFTAR PUSTAKA

*Panduan Pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT): Bidang Akademik.* (2006). Jakarta: Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Departemen Pendidikan Nasional.

*Pedoman Penjaminan Mutu (Quality Assurance) Pendidikan Tinggi.*(2003).Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 62 Tahun 2016 Tentang *Sistem Penjaminan Mutu.*

Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 2015 tentang *Standar Nasional Pendidikan.*

Undang-undang RI No. 12 Tahun 2012 tentang *Pendidikan Tinggi.*

Undang-undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang *Guru dan Dosen.*