

KEBIJAKAN TATA PAMONG, TATA KELOLA DAN KERJA SAMA

FAKULTAS DHARMA ACARYA

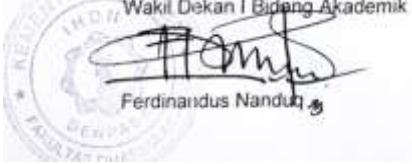


2022

**UNIVERSITAS HINDU NEGERI
I GUSTI BAGUS SUGRIWA**

**KEBIJAKAN TATA KELOLA, TATA PAMONG, DAN KERJA SAMA
FAKULTAS DHARMA ACARYA UNIVERSITAS HINDU NEGERI
I GUSTI BAGUS SUGRIWA DENPASAR TAHUN 2022**

Kode Dokumen :
Tanggal : 30 Desember 2022

Proses	Penanggungjawab
1. Pemeriksaan	 Wakil Dekan I Bidang Akademik Ferdinandus Nanduq
2. Persetujuan	Dekan,  MADE REDANA
3. Penetapan	Dekan,  MADE REDANA
4. Pengendalian	Ketua LPM  Ida Ayu Tary Puspa

KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS DHARMA ACARYA
UNIVERSITAS HINDU NEGERI I GUSTI BAGUS SUGRIWA DENPASAR
NOMOR 0333 TAHUN 2022

TENTANG

KEBIJAKAN TATA KELOLA, TATA PAMONG, DAN KERJA SAMA
FAKULTAS DHARMA ACARYA UNIVERSITAS HINDU NEGERI
I GUSTI BAGUS SUGRIWA DENPASAR TAHUN 2022
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
DEKAN FAKULTAS DHARMA ACARYA
UNIVERSITAS HINDU NEGERI I GUSTI BAGUS SUGRIWA DENPASAR

- Menimbang : a. bahwa untuk menjamin penyelenggaraan Pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi pada Fakultas Dharma Acarya Universitas Hindu Negeri I Gusti Bagus Sugriwa Denpasar perlu pengaturan mengenai kebijakan tata kelola, tata pamong, dan kerjasama;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Keputusan Dekan Fakultas Dharma Acarya Universitas Hindu Negeri I Gusti Bagus Sugriwa Denpasar tentang kebijakan tata kelola, tata pamong, dan kerjasama Fakultas Dharma Acarya Universitas Hindu Negeri I Gusti Bagus Sugriwa Denpasar Tahun 2022
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 No. 78, Tambahan Lembaran Negara RI Np. 4301);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara RI Tahun 2012 No. 158, Tambahan Lembaran Negara RI No. 5336);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara RI Tahun 2022 No.14, Tambahan Lembaran Negara RI No.6762);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6362)
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara RI Tahun 2014 No.16, Tambahan Lembaran Negara RI No. 5500);
6. Peraturan Presiden Nomor 20 Tahun 2020 tentang Universitas Hindu Negeri I Gusti Bagus Sugriwa Denpasar (Lembaran Negara RI Tahun 2020 No. 31);
7. Peraturan Menteri Agama Nomor 42 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita

- Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1495)
8. Peraturan Menteri Agama Nomor 22 Tahun 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Hindu Negeri I Gusti Bagus Sugriwa Denpasar (Berita Negara RI Tahun 2020 No.1287);

Memperhatikan : Peraturan Menteri Agama Nomor 22 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Hindu Negeri I Gusti Bagus Sugriwa Denpasar

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS DHARMA ACARYA UNIVERSITAS HINDU NEGERI I GUSTI BAGUS SUGRIWA DENPASAR TENTANG PENETAPAN KEBIJAKAN TATA KELOLA, TATA PAMONG, DAN KERJASAMA FAKULTAS DHARMA ACARYA UNIVERSITAS HINDU NEGERI I GUSTI BAGUS SUGRIWA DENPASAR
- KESATU : Memberlakukan Kebijakan Tata Kelola, Tata Pamong, dan Kerjasama Fakultas Dharma Acarya Universitas Hindu Negeri I Gusti Bagus Sugriwa Denpasar
- KEDUA : Semua hal terkait Kebijakan Tata Kelola, Tata Pamong, dan Kerjasama Fakultas Dharma Acarya Universitas Hindu Negeri I Gusti Bagus Sugriwa Denpasar mengacu pada pedoman ini;
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Denpasar
pada tanggal 30 Desember 2022
DEKAN FAKULTAS DHARMA ACARYA
UNIVERSITAS HINDU NEGERI
I GUSTI BAGUS SUGRIWA DENPASAR,



MADE REDANA

Sambutan Dekan

Dengan penuh rasa syukur, kami menyambut baik penerbitan Buku Pedoman Tata Kelola, Tata Pamong, dan Kerja Sama ini. Buku pedoman ini disusun sebagai panduan komprehensif untuk seluruh civitas academica dalam melaksanakan berbagai aktivitas di lingkungan perguruan tinggi kita. Pedoman ini diharapkan dapat menjadi acuan yang jelas dan praktis dalam menjalankan tata kelola yang baik, tata pamong yang efektif, serta menjalin kerja sama yang strategis dan berkelanjutan.

Pentingnya tata kelola yang baik dan tata pamong yang efektif tidak bisa kita abaikan. Keduanya merupakan fondasi utama dalam menciptakan lingkungan akademik yang transparan, akuntabel, dan partisipatif. Dengan tata kelola yang baik, kita dapat memastikan bahwa setiap keputusan dan kebijakan yang diambil berdampak positif bagi seluruh pemangku kepentingan, baik internal maupun eksternal.

Selain itu, kerja sama dengan berbagai pihak, baik di lingkup lokal, nasional, maupun internasional, merupakan salah satu kunci utama dalam meningkatkan kualitas pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Kerja sama ini membuka peluang untuk pertukaran pengetahuan, inovasi, dan peningkatan kapabilitas yang akan membawa perguruan tinggi kita menuju keunggulan dan daya saing yang lebih tinggi.

Kami berharap buku pedoman ini dapat menjadi pegangan yang bermanfaat bagi seluruh pihak dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya. Terima kasih kepada tim penyusun yang telah bekerja keras dalam menyusun pedoman ini. Semoga dengan adanya buku pedoman ini, kita semua

dapat bersama-sama mewujudkan visi dan misi perguruan tinggi, serta terus berkontribusi dalam mencerdaskan kehidupan bangsa.

DEKAN FAKULTAS DHARMA ACARYA
UNIVERSITAS HINDU NEGERI
I GUSTI BAGUS SUGRIWA DENPASAR,



MADE REDANA

DAFTAR ISI

Sambutan Dekan	.....	iv
Daftar Isi	.....	v
Bab 1 Pendahuluan	.....	7
1.1 Latar Belakang	.....	7
1.2 Tujuan Penerapan Tata Pamong	.....	11
1.3 Landasan Yuridis	.....	13
Bab II Visi, Misi, dan Tujuan	.....	16
2.1 Visi	.....	16
2.2 Misi	.....	18
2.3 Tujuan	.....	19
Bab III Sistem PEnjaminan Mutu Internal	.....	22
3.1 Landasan Hukum Manual SPMI	.....	22
3.2. Tahapan Manual SPMI	.....	23
3.3 Manual Penetapan Standar SPMI	.....	25
3.4 Manual Pelaksanaan Pemenuhan Standar Spmi	.....	28
3.5. Manual Pengendalian Standar SPMI	.....	31
Bab IV Tata Pamong, Kepemimpinan, dan Tata Kelola	.....	21
4.1 Tata Pamong	.....	38
4.2 Kepemimpinan	.....	39
4.3 Tata Kelola	.....	40
Bab V Kerja Sama	.....	48
5.1 Tujuan	.....	49
5.2 Ruang Lingkup Kerja Sama	.....	49
5.3 Prinsip Dasar Kerja Sama	.....	51
5.4. Prosedur Kerja Sama	.....	52
5.5. Kelembagaan dan Tim Pengelola	.....	54
5.6. Keterkaitan Kerja Sama pada Berbagai Lingkup	.....	54
Bab VI Penutup	.....	57
Referensi	.....

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pendidikan merupakan upaya yang direncanakan dan disengaja untuk menciptakan suasana belajar dan proses pembelajaran yang memungkinkan peserta didik secara aktif mengembangkan potensinya. Tujuan utamanya adalah untuk membentuk kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan bagi individu, masyarakat, bangsa, dan negara. Dengan pendidikan, diharapkan dapat dihasilkan sumber daya manusia yang berkualitas dan siap mendukung pembangunan serta kemajuan bangsa.

Di Indonesia, pendidikan diselenggarakan dalam berbagai jenjang, termasuk pendidikan tinggi. Pendidikan tinggi melaksanakan kegiatan pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dengan mengedepankan nilai-nilai agama dan persatuan bangsa. Hal ini bertujuan untuk menghasilkan lulusan yang beriman, bertakwa, berakhlak mulia, memiliki kompetensi, beradab, berbudaya, dan mampu berkarya dalam bidang ilmu, teknologi, serta seni.

Pendidikan tinggi berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa; mengembangkan civitas 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.

UHN Sugriwa sebagai salah satu bagian dari pendidikan tinggi menyelenggarakan tridharma perguruan tinggi (pendidikan dan pengajaran, 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). 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 sistem penjaminan mutu internal (SPMI). SPMI terdiri atas kebijakan mutu, manual mutu, standar mutu, dan formulir. SPMI perlu ditetapkan, dilaksanakan, dikendalikan, dan dikembangkan. Dalam menjalankannya, diperlukan prosedur operasional standar (POS). Pengukuran ketercapaian standar tersebut digunakan borang atau formulir.

Selanjutnya, kebijakan mutu dibutuhkan sebagai dasar dalam mewujudkan visi dan menjalankan misi Universitas Hindu Negeri I Gusti Bagus Sugriwa Denpasar yang selanjutnya akan disingkat penulisannya menjadi UHN Sugriwa. Acuan dasar tersebut meliputi kriteria minimal berbagai aspek yang terkait dengan penyelenggaraan UHN Sugriwa. Kebijakan juga dimaksudkan untuk memacu UHN Sugriwa agar dapat meningkatkan kinerjanya dalam memberikan pelayanan yang bermutu, sebagai perangkat untuk mendorong terwujudnya transparansi dan akuntabilitas publik dalam penyelenggaraan tugas pokoknya.

Penjaminan mutu UHN Sugriwa merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu UHN Sugriwa secara berencana dan berkelanjutan. Penjaminan mutu dilakukan melalui penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar mutu UHN Sugriwa. Penjaminan mutu UHN Sugriwa dilakukan untuk memenuhi kepuasan pelanggan (*customers, stakeholders*). Ada dua jenis pelanggan, yaitu pelanggan eksternal dan internal. Pelanggan internal adalah pendidik dan tenaga kependidikan yang terlibat dalam proses pendidikan. Pelanggan eksternal terdiri atas mahasiswa, orang tua mahasiswa, pengguna lulusan, dan pemerintah.

Konsep yang saat ini sedang menjadi *mainstream* dalam penyelenggaraan perguruan tinggi adalah konsep *good university governance*. Pada dasarnya, pendidikan tinggi yang pada praktiknya dijalankan oleh institusi perguruan tinggi dimaksudkan untuk dapat menjadi komunitas kaum intelektual suatu bangsa. Komunitas intelektual ini kemudian diharapkan untuk menjadi komunitas yang mampu menelurkan inovasi-inovasi dan pemikiran-pemikiran dalam menghadapi permasalahan yang dihadapi. Dengan peranan dan harapan yang besar inilah anggota komunitas pendidikan tinggi kemudian mendapat posisi yang terhormat di tengah masyarakat. Universitas Hindu Negeri I Gusti Bagus Sugriwa Denpasar telah bertekad untuk menuju *good university governance* dengan meningkatkan sistem tata pamong.

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.

Universitas Hindu Negeri I Gusti Bagus Sugriwa Denpasar 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 menjiwainya. 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. Walaupun saat ini UHN SUGRIWA belum sepenuhnya menerapkan prinsip-prinsip *good governance*, namun usaha kearah tersebut sudah mulai dilaksanakan, sehingga dengan berubahnya pola pengelolaan UHN SUGRIWA menjadi universitas yang telah melaksanakan prinsip *good university governance*.

1.2 Tujuan Penerapan Tata Pamong

Pengelolaan perguruan tinggi merupakan aspek krusial yang menentukan kualitas dan efektivitas institusi dalam menjalankan fungsinya sebagai pusat pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Tiga elemen utama yang menjadi fondasi dalam pengelolaan perguruan tinggi adalah tata pamong, tata kelola, dan kerjasama. Elemen-elemen ini tidak hanya berperan dalam membentuk struktur dan mekanisme operasional institusi, tetapi juga memastikan bahwa semua aktivitas yang dilakukan sesuai dengan visi, misi, dan tujuan strategis perguruan tinggi.

Tata Pamong

Tata pamong merujuk pada sistem dan struktur organisasi yang ada di perguruan tinggi, termasuk peraturan, kebijakan, dan prosedur yang mengatur seluruh kegiatan akademik dan administratif. Tata pamong yang baik mencerminkan transparansi, akuntabilitas, dan efisiensi dalam pengelolaan sumber daya, baik manusia maupun material. Pengelolaan yang berorientasi pada tata pamong yang kuat akan menciptakan lingkungan yang kondusif bagi seluruh civitas academica untuk berkarya dan berprestasi. Ini termasuk pengaturan peran

dan tanggung jawab setiap pihak, mulai dari pimpinan universitas, fakultas, hingga mahasiswa, sehingga tercipta sinergi yang harmonis dan efektif.

Tata Kelola

Tata kelola mencakup prinsip-prinsip dan praktik pengelolaan yang menjamin tercapainya tujuan pendidikan tinggi. Ini melibatkan proses perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi yang berkelanjutan. Tata kelola yang baik memastikan bahwa keputusan yang diambil didasarkan pada data dan informasi yang akurat, partisipasi semua pemangku kepentingan, serta berfokus pada peningkatan kualitas. Prinsip-prinsip good governance, seperti transparansi, akuntabilitas, partisipasi, dan responsivitas, harus diterapkan untuk menciptakan sistem yang adil dan berkelanjutan. Dengan tata kelola yang baik, perguruan tinggi dapat meningkatkan kinerja akademik dan non-akademik, serta memberikan kontribusi yang lebih besar kepada masyarakat.

Kerjasama

Kerjasama di tingkat perguruan tinggi mencakup kolaborasi dengan berbagai pihak, baik di dalam negeri maupun internasional, untuk mendukung pencapaian tujuan institusi. Kerjasama ini meliputi hubungan dengan pemerintah, industri, lembaga penelitian, dan institusi pendidikan lainnya. Melalui kerjasama yang efektif, perguruan tinggi dapat mengakses sumber daya tambahan, memperluas jaringan, dan meningkatkan kualitas pendidikan dan penelitian. Kerjasama internasional, misalnya, memungkinkan pertukaran mahasiswa dan dosen, kolaborasi penelitian, dan pengembangan kurikulum yang lebih relevan dengan kebutuhan global. Selain itu, kerjasama dengan industri dan pemerintah dapat meningkatkan relevansi pendidikan dengan kebutuhan pasar kerja dan mendukung pembangunan daerah dan nasional.

Tata pamong, tata kelola, dan kerjasama merupakan pilar utama yang harus diperkuat untuk memastikan keberhasilan perguruan tinggi dalam menjalankan tridharma perguruan tinggi. Dengan struktur dan sistem yang baik, serta kerjasama yang luas dan efektif, perguruan tinggi dapat memberikan pendidikan yang berkualitas, melakukan penelitian yang inovatif, dan berkontribusi secara nyata kepada masyarakat. Membangun dan mengembangkan elemen-elemen ini secara berkelanjutan adalah kunci untuk mencapai visi dan misi institusi, serta menghasilkan lulusan yang kompeten dan berintegritas tinggi.

1.3 Landasan Yuridis

Berikut merupakan landasan yuridis penerapan tata kelola, tata pamong adan kerja sama di lingkungan UHN I Gusti Bagus Sugriw Denpasar.

- a) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
- b) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586).
- c) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
- d) Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);

- e) Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);
- f) Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2008 tentang Dosen;
- g) Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan;
- h) Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500) terkait organisasi perguruan tinggi terdiri atas unsur penyusun kebijakan, pelaksana akademik, pengawas dan penjaminan mutu, penunjang akademik atau sumber belajar, dan pelaksana administrasi atau tata usaha.
- i) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 139 Tahun 2014 tentang Pedoman Statuta Dan Organisasi Perguruan Tinggi
- j) Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2020 Tentang Statuta Universitas Hindu I Gusti Bagus Sugriwa Denpasar.
- k) Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 47 Tahun 2009 Tentang Sertifikasi Pendidik untuk Dosen;
- l) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Negara RI Tahun 2012 No. 1191);
- m) Peraturan Menteri Agama Nomor 22 Tahun 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Hindu I Gusti Bagus Sugriwa Denpasar (Berita Negara RI Tahun 2020 No. 1287);
- n) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara RI Tahun 2014 No. 788);
- o) Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2020 Tentang

Statuta Universitas Hindu I Gusti Bagus Sugriwa Denpasar

- p) Kebijakan Mutu UHN I Gusti Bagus Sugriwa Tahun 2021
- q) Manual Mutu UHN I Gusti Bagus Sugriwa Tahun 2021
- r) Standar Mutu UHN I Gusti Bagus Sugriwa Tahun 2021

BAB II

VISI, MISI, DAN TUJUAN

Visi, misi, dan tujuan Universitas Hindu Negeri I Gusti Bagus Sugriwa Denpasar yang selanjutnya disingkat menjadi UHN Sugriwa dapat dirumuskan sebagai berikut.

2.1 Visi

"Terdepan dalam Dharma, Berdaya saing dalam Widya dan Adaptif dalam Budaya"

Visi Universitas Hindu Negeri I Gusti Bagus (UHN IGB) Sugriwa mencerminkan komitmen institusi untuk menjadi lembaga pendidikan tinggi yang unggul dalam berbagai aspek kehidupan akademik dan sosial. Tiga pilar utama dalam visi ini – Dharma, Widya, dan Budaya – menjelaskan arah dan tujuan strategis universitas dalam membentuk generasi penerus yang berkualitas, beretika, dan berkontribusi positif bagi masyarakat dan bangsa.

"Terdepan dalam Dharma" mencerminkan dedikasi UHN IGB Sugriwa untuk menempatkan nilai-nilai spiritual dan moralitas sebagai landasan utama dalam proses pendidikan. Dengan berfokus pada Dharma, universitas ini berkomitmen untuk menghasilkan lulusan yang memiliki integritas tinggi, menjalankan prinsip-prinsip kebenaran, dan memiliki komitmen kuat terhadap etika dan moralitas. Pendidikan di UHN IGB Sugriwa tidak hanya menekankan pada pengetahuan akademik, tetapi juga pada pengembangan karakter yang berlandaskan ajaran-ajaran keagamaan dan spiritual, sehingga lulusan mampu menjadi pemimpin yang bijaksana dan beretika dalam berbagai aspek kehidupan.

"Berdaya Saing dalam Widya" menggambarkan komitmen UHN IGB Sugriwa untuk menyediakan pendidikan yang berkualitas tinggi dan kompetitif di

tingkat nasional maupun internasional. Universitas ini berfokus pada pengembangan ilmu pengetahuan (Widya) melalui berbagai program akademik yang inovatif, penelitian yang relevan, dan pengabdian kepada masyarakat. Dengan menanamkan semangat kompetitif dalam widya, UHN IGB Sugriwa berupaya menghasilkan lulusan yang kompeten, berpengetahuan luas, dan mampu bersaing dalam pasar kerja global. Ini termasuk peningkatan kapasitas penelitian dan pengembangan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan zaman.

"Adaptif dalam Budaya" menunjukkan fleksibilitas dan kemampuan UHN IGB Sugriwa untuk beradaptasi dengan perubahan budaya dan dinamika global. Universitas ini menghargai keberagaman budaya dan berupaya untuk memelihara serta mengembangkan budaya lokal yang kaya sambil tetap terbuka terhadap pengaruh global. Dengan menjadi adaptif, UHN IGB Sugriwa memastikan bahwa lulusannya mampu memahami dan menghargai berbagai perspektif budaya, serta dapat berkontribusi secara efektif dalam lingkungan yang multikultural. Selain itu, adaptivitas ini juga mencakup penerapan teknologi dan metode pembelajaran modern yang disesuaikan dengan perkembangan zaman.

Secara keseluruhan, visi UHN IGB Sugriwa menekankan pentingnya keseimbangan antara spiritualitas (Dharma), pengetahuan (Widya), dan budaya (Budaya). Dengan mengintegrasikan ketiga aspek ini, universitas berupaya untuk menciptakan lingkungan pendidikan yang holistik dan berkesinambungan, menghasilkan lulusan yang tidak hanya unggul secara akademik, tetapi juga memiliki karakter yang kuat dan kemampuan untuk beradaptasi dalam masyarakat yang terus berubah. Visi ini menjadi panduan strategis bagi UHN IGB Sugriwa dalam mencapai tujuan-tujuan jangka panjangnya dan memberikan kontribusi nyata bagi pembangunan bangsa dan negara.

2.2 Misi

Untuk mampu mewujudkan Visi, maka misi Universitas sebagai berikut :

1. Mendorong Civitas Academika agar senantiasa memiliki kesadaran dan tanggung jawab terhadap dharma agama dan dharma negara;
2. Mendorong menciptakan, mengembangkan, dan memelihara ilmu pengetahuan dan teknologi yang berlandaskan agama Hindu guna tercapainya kesejahteraan jasmani dan rohani;
3. Mendorong peningkatan cipta, rasa, dan karsa civitas Academica agar dapat diabdikan kepada nusa dan bangsa melalui pelaksanaan tridharma perguruan tinggi.

Poin pertama menekankan pentingnya membangun kesadaran dan rasa tanggung jawab di kalangan civitas academica (dosen, mahasiswa, dan staf) terhadap dua aspek fundamental: dharma agama dan dharma negara. Dharma agama mengacu pada kewajiban dan ajaran-ajaran agama Hindu yang harus dijalankan dengan penuh kesadaran dan integritas. Sedangkan dharma negara berkaitan dengan tanggung jawab moral dan sosial untuk berkontribusi dalam pembangunan dan kemajuan negara. Dengan menanamkan nilai-nilai ini, UHN IGB Sugriwa bertujuan untuk menciptakan individu-individu yang tidak hanya cerdas secara intelektual, tetapi juga berakhlak mulia, memiliki kepedulian sosial, dan siap menjadi agen perubahan yang mendukung kemajuan dan kesejahteraan masyarakat serta negara. Upaya ini dapat dilakukan melalui pembinaan spiritual, kegiatan-kegiatan keagamaan, dan integrasi nilai-nilai tersebut dalam setiap aspek kegiatan akademik dan non-akademik di kampus.

Poin kedua menggambarkan komitmen universitas untuk mengintegrasikan ajaran agama Hindu dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Hal ini bertujuan untuk menciptakan solusi inovatif yang tidak hanya bermanfaat secara teknis, tetapi juga spiritual, mendukung kesejahteraan jasmani dan rohani. Dengan memanfaatkan kekayaan nilai-nilai dan ajaran Hindu, UHN IGB Sugriwa

mengupayakan pengembangan penelitian yang mengintegrasikan aspek-aspek keagamaan dengan ilmu pengetahuan, seperti dalam bidang kesehatan, lingkungan, pendidikan, dan teknologi informasi. Tujuannya adalah untuk menghasilkan pengetahuan dan teknologi yang tidak hanya mendukung kemajuan material, tetapi juga memperkaya dimensi spiritual dan moral manusia, sehingga tercapai keseimbangan antara kemajuan duniawi dan kedamaian batin.

Poin ketiga menyoroti pentingnya mengembangkan aspek cipta (inovasi), rasa (pengalaman estetika dan spiritual), dan karsa (kehendak atau niat) dalam diri civitas academica, agar dapat diabdikan secara optimal untuk nusa dan bangsa melalui pelaksanaan tridharma perguruan tinggi. Tridharma perguruan tinggi meliputi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Dengan mengintegrasikan cipta, rasa, dan karsa, civitas academica diharapkan dapat menghasilkan karya-karya yang inovatif, memiliki nilai-nilai estetika dan spiritual yang tinggi, serta memiliki semangat dan niat yang kuat untuk memberikan kontribusi positif kepada masyarakat dan bangsa. Ini termasuk melalui kegiatan-kegiatan seperti penelitian yang aplikatif, pengabdian kepada masyarakat yang berbasis pada nilai-nilai Hindu, serta pengembangan kurikulum dan program studi yang relevan dengan kebutuhan masyarakat dan perkembangan zaman. Dengan cara ini, UHN IGB Sugriwa berperan aktif dalam menciptakan generasi yang tidak hanya cerdas dan kompeten, tetapi juga berjiwa sosial, berintegritas, dan memiliki kepedulian terhadap kemajuan bangsa.

2.4 Tujuan

Tujuan lembaga dapat dijabarkan sebagai berikut.

1. Menyiapkan lulusan yang memiliki kompetensi akademik, profesi dan/atau vokasi dalam mengembangkan, menciptakan dan menerapkan Nilai Agama Hindu, Ilmu pengetahuan, teknologi dan seni budaya.

2. Mengembangkan, menyebarluaskan ajaran agama Hindu, ilmu pengetahuan dan teknologi, mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat serta memperkaya kebudayaan nasional.

Selanjutnya, Fakultas Dharma Acarya bertujuan untuk:

1. Menghasilkan lulusan yang berkemampuan akademis, cerdas, dan memiliki kemampuan yang terampil dalam bidang Pendidikan Agama Hindu, Bahasa dan Sastra Agama, Pendidikan Guru Sekolah Dasar, Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Bahasa Inggris.
2. memiliki keterampilan penelitian dalam bidang Pendidikan Agama Hindu, Bahasa dan Sastra Agama, Pendidikan Guru Sekolah Dasar, Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Bahasa Inggris.
3. Memiliki kemampuan profesional dalam menangani masalah-masalah bidang Pendidikan Agama Hindu, Bahasa dan Sastra Agama, Pendidikan Guru Sekolah Dasar, Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Bahasa Inggris.
4. Dapat bersikap dan berperilaku agamis, etis dan humanis.

Adapun untuk Strategi (Program dan sasaran) yang diambil oleh FDA dalam merealisasikan tujuan sesuai visi dan misi fakultas adalah sebagai berikut:

1. Peningkatan Kualitas dan Relevansi Tri Dharma Perguruan Tinggi
2. Peningkatan Iklim Akademik Sivitas Akademika
3. Peningkatan Kualitas Dan Kapasitas Manajemen Internal
4. Penguatan Keberlanjutan Dari Budaya Unggul
5. Peningkatan Efisiensi Dan Produktivitas Pengelolaan

BAB III

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Perguruan tinggi harus memenuhi kebutuhan *stakeholder* yang senantiasa berkembang, maka SPMI di Perguruan Tinggi juga harus disesuaikan dengan perkembangan secara berkelanjutan (*continuous improvement*), sebagaimana yang diamanatkan dalam UU No 12 tahun 2012 dan PP No 19 tahun 2005.

Berkaitan dengan hal tersebut Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang disusun UHN Denpasar meliputi kegiatan SPMI baik bidang akademik maupun non akademik yang mengadopsi 8 (delapan) Standar SNP ditambah Standar Penelitian dan Standar Pengabdian Pada Masyarakat sesuai dengan UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. SPMI UHN Sugriwa 2018 – 2022, bertujuan memudahkan proses implementasi SPMI dan proses akreditasi program studi, serta evaluasi implementasi SPMI-PT.

Dalam implementasi SPMI tersebut diperlukan panduan atau petunjuk praktis berupa Manual SPMI sebagai pedoman bagaimana Standar SPMI ditetapkan, dilaksanakan/ dipenuhi, dievaluasi, dikendalikan dan dikembangkan/ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan oleh seluruh penyelenggara perguruan tinggi di UHN Sugriwa yang dilengkapi dengan *Standard Operational Procedure (SOP)*, dan Formulir.

SPMI diimplementasikan melalui tahapan penetapan, pelaksanaan/pemenuhan, pengendalian dan pengembangan/peningkatan secara berkelanjutan dengan menggunakan model Manajemen Kendali Mutu PPEPP (Perencanaan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Pengembangan). Implementasi SPMI tersebut mengacu pada Visi, Misi dan Tujuan UHN Sugriwa, Renstra UHN Sugriwa serta Kebijakan SPMI dalam waktu satu siklus yaitu satu

tahun atau satu kalender akademik dan diikuti oleh siklus yang sama pada tahun-tahun berikutnya.

3.1 Landasan Hukum Manual SPMI

Pemilihan dan penetapan, pelaksanaan/pemenuhan, evaluasi, pengendalian dan pengembangan/peningkatan Standar SPMI dilaksanakan dengan sejumlah aspek yang disebut butir-butir mutu. Butir-butir mutu yang ditetapkan UHN Sugriwa mengacu pada beberapa lingkup standar yaitu:

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara RI Tahun 2012 No. 158, Tambahan Lembaran Negara RI No. 5336);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara RI Tahun 2022 No.14, Tambahan Lembaran Negara RI No.6762);
3. Borang Program Studi, Akreditasi Program Studi Sarjana, Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi 2009.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6362)
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara RI Tahun 2014 No. 788);
6. Peraturan Menteri Agama Nomor 22 Tahun 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Hindu I Gusti Bagus Sugriwa Denpasar (Berita Negara RI Tahun 2020 No. 1287);
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 50 Tahun 2014

- tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara RI Tahun 2014 No. 788);
8. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2020 Tentang Statuta Universitas Hindu I Gusti Bagus Sugriwa Denpasar
 9. Kebijakan Mutu UHN I Gusti Bagus Sugriwa Tahun 2021
 10. Manual Mutu UHN I Gusti Bagus Sugriwa Tahun 2021
 11. Standar Mutu UHN I Gusti Bagus Sugriwa Tahun 2021

3.2. Tahapan Manual SPMI

Pada dasarnya Manual SPMI UHN Sugriwa berkaitan dengan pentahapan yang meliputi penetapan, pelaksanaan, pengendalian dan pengembangan Standar SPMI.

a) Tahap Penetapan Standar SPMI

Tahap penetapan standar merupakan tahapan ketika seluruh Standar SPMI bidang akademik dan non akademik di tingkat Institut dirancang, disusun dan dirumuskan oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) beserta *Tim Adhoc* serta masukan penjaminan mutu

unit kerja, kemudian Standar SPMI tersebut ditetapkan dan disahkan oleh Rektor.

b) Tahap Pelaksanaan/Pemenuhan Standar SPMI

Tahap pelaksanaan/pemenuhan standar merupakan tahapan ketika isi seluruh standar diimplementasikan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan di tingkat Institut, Fakultas, Program Pascasarjana, Lembaga, Pusat, Biro dan Unit Pelaksana, termasuk di dalamnya seluruh pejabat struktural, dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, dan alumni dalam melaksanakan tugas, wewenang dan tanggung jawabnya masing-masing. Pelaksanaan standar SPMI mengacu pada siklus manajemen SPMI UHN Sugriwa yang diawali dengan satu siklus kegiatan SPMI dalam waktu tahun kalender akademik dan diikuti oleh siklus yang sama pada tahun-tahun berikutnya.

c) Tahap Pengendalian Standar

Tahap Pengendalian standar merupakan tahapan ketika seluruh isi standar yang dilaksanakan di seluruh tingkat Institut, Fakultas, Program Pascasarjana, Lembaga, Pusat, Biro, dan Unit Pelaksana lainnya, termasuk di dalamnya seluruh pejabat struktural, dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, dan alumni dalam melaksanakan tugas, wewenang dan tanggung jawabnya memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara rutin dan terus menerus.

Pengawasan dan pemantauan pelaksanaan SPMI dilakukan oleh Penjaminan mutu, Tim Monitoring dan Evaluasi, serta Tim Audit Internal, dengan tujuan agar pelaksanaan SPMI tidak menyimpang dengan Standar SPMI yang telah ditetapkan. Pengawasan atau pemantauan dilakukan secara paralel atau bersamaan dengan pelaksanaan Standar SPMI. Evaluasi atau penilaian hasil implementasi SPMI yang dilaksanakan oleh masing-masing unit kerja itu dimaksudkan untuk mengukur ketercapaian dan kesesuaian hasil pelaksanaan dengan Standar SPMI yang telah ditetapkan. Hasil evaluasi tersebut selanjutnya dilaporkan oleh pimpinan unit terkait kepada Rektor.

d) Tahap Pengembangan/Peningkatan Standar

Tahap pengembangan/peningkatan standar SPMI merupakan tahapan ketika pelaksanaan standar SPMI dalam siklus kalender akademik telah dikaji ulang untuk ditingkatkan mutunya dan ditetapkan standar SPMI baru untuk dilaksanakan pada siklus dan tahun akademik berikutnya. Penentuan pengembangan standar SPMI di tahun berikutnya didasarkan pada hasil Audit Internal yang dilaksanakan oleh LPM, Tim Monitoring dan evaluasi serta Tim Audit Internal dengan melakukan pemeriksaan dan mengaudit pelaksanaan standar SPMI di seluruh unit kerja. Selanjutnya melaporkan hasil audit kepada Rektor untuk ditindaklanjuti guna peningkatan dan penetapan standar mutu baru.

3.3 Manual Penetapan Standar SPMI

Penetapan Standar SPMI merupakan tahapan ketika seluruh Standar SPMI yang dirancang, dirumuskan dan ditetapkan hingga disahkan oleh Rektor dengan Keputusan Rektor. Standar SPMI berisi tentang pernyataan kualitatif dan atau kuantitatif yang dapat diukur pencapaian atau pemenuhannya oleh seluruh pelaksana penjaminan mutu di seluruh unit kerja UHN Sugriwa yang mencakup 8 standar minimal SNP, ditambah Standar Penelitian dan Pengabdian Masyarakat yang diatur dalam UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi dan PP No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan. Selain itu UHN Sugriwa juga menetapkan standar lain yang mengacu pada Renstra UHN Sugriwa dan Kebijakan Mutu UHN Sugriwa 2018 – 2022.

A. Tujuan Penetapan Standar SPMI

Standar diperlukan sebagai acuan dasar dalam pelaksanaan SPMI dalam rangka mewujudkan visi dan misi UHN Sugriwa. Acuan dasar tersebut antara lain meliputi kriteria minimal dari berbagai aspek yang terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi di UHN Sugriwa agar dapat meningkatkan kinerja dalam memberikan pelayanan pendidikan yang bermutu dan sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di UHN Sugriwa. Penetapan Standar SPMI dimaksudkan pula sebagai acuan dalam merancang, merumuskan dan menetapkan berbagai standar di tingkat Institut, Fakultas, Program Pascasarjana, Lembaga, Pusat, Biro dan Unit Pelaksana Teknis lainnya, dalam upaya peningkatan mutu secara terus menerus dan berkelanjutan sehingga budaya mutu tercipta di UHN Sugriwa.

B. Ruang Lingkup Penetapan Standar SPMI

Secara umum ruang lingkup manual penetapan Standar SPMI mencakup aspek kegiatan pendidikan tinggi yang meliputi penjaminan mutu akademik dan

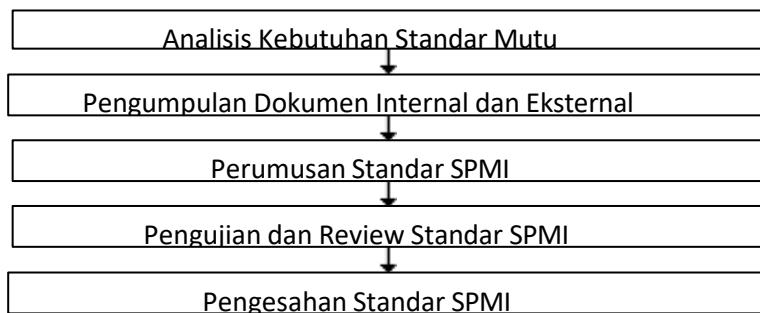
non akademik sebagai dasar implementasi SPMI di seluruh unit kerja penyelenggaraan pendidikan di UHN Sugriwa. Standar SPMI yang ditetapkan mencakup pernyataan kualitatif dan atau kuantitatif yang dapat diukur pencapaian atau pemenuhannya oleh seluruh unit kerja sebagai pelaksana penjaminan mutu di UHN Sugriwa yang disertai dengan indikator pencapaian dengan mengacu pada PP Nomor 19 Tahun 2005 dan UU Nomor 12 tahun 2012. Manual penetapan standar mutu diperlukan ketika standar mutu pertama kali dirumuskan dan ditetapkan berlaku untuk semua standar sampai disahkan oleh Rektor. Langkah-Langkah Penetapan Standar SPMI

Penetapan Standar SPMI dilakukan melalui suatu langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :

1. Menjadikan Visi dan Misi UHN Sugriwa sebagai titik tolak dan tujuan akhir dari mulai merancang sampai menetapkan standar.
2. Mengumpulkan dan mempelajari isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek standar SPMI.
3. Mencatat norma-norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang- undangan yang tidak dapat diabaikan.
4. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan *SWOT analysis* .
5. Melaksanakan studi pelacakan tentang aspek yang hendak dibuat standarnya terhadap kepentingan penyelenggaraan pendidikan di UHN Sugriwa.
6. Merumuskan awal standar dengan menggunakan rumus *ABCD (Audience, Behavior, Competence dan Degree)*.
7. Melakukan uji publik dengan mensosialisasikan standar dalam rapat pleno atau seminar di lingkungan UHN Sugriwa untuk mendapatkan masukan.
8. Menyempurnakan standar atau merumuskan kembali standar dengan memperhatikan masukan dari unit kerja di UHN Sugriwa.
9. Melakukan pengendalian dan verifikasi tentang pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan

- penulisan.
10. Mensahkan dalam bentuk surat keputusan Rektor.

Secara garis besar, tahapan penetapan Standar SPMI dapat digambarkan dalam gambar 1 sebagai berikut:



- LPM Membentuk tim Ad Hoc Penyusunan Standar SPMI
- Tim Ad Hoc melakukan analisis kebutuhan standar mutu mengacu pada Visi, Misi UHN Sugriwa, UU No. 12 Tahun 2012, PP No. 19 Tahun 2005, Renstra dan kebijakan Mutu UHN Sugriwa.
- LPM dan Tim Ad Hoc melakukan pengumpulan dokumen terkait dengan penetapan standar SPMI berupa:
 - Dokumen internal berupa peraturan-peraturan yang berlaku di IHDN
 - Dokumen eksternal: UU dan PP pemerintah tentang SPMI-PT, SNP dll.
- LPM dan tim Ad Hoc melakukan perumusan draf standar SPMI mengacu visi, misi tujuan, Renstra serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- Draf standar SPMI dipresentasikan dalam rapat pleno dengan para penjamin mutu dan pimpinan UHN Sugriwa untuk mendapatkan masukan dan umpan balik (bila ada) untuk penyempurnaan standar SPMI.
- Hasil penyempurnaan standar SPMI, SOP dan Borang dilaporkan kepada pimpinan UHN Sugriwa untuk mendapatkan pengesahan.
- Rektor mengeluarkan surat keputusan tentang Standar SPMI sebagai pedoman dalam pelaksanaan standar SPMI seluruh unit kerja UHN Sugriwa.

C. Kualifikasi Pejabat / Petugas yang Menjalankan Penetapan Standar SPMI

Pihak-pihak yang harus menjalankan penetapan Standar SPMI adalah :

1. Lembaga Penjaminan Mutu dan Tim *Ad Hoc* “Penyusun Standar SPMI”
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur berdasarkan tugas pokok dan fungsinya serta standar yang diberlakukan.

3.4 Manual Pelaksanaan Pemenuhan Standar SPMI

Pelaksanaan/pemenuhan Standar adalah ukuran, spesifikasi, patokan sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar yang harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. Pemenuhan Standar SPMI menghasilkan

suatu kegiatan dimana seluruh isi standar dilaksanakan dengan mengacu pada Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Formulir (Borang) yang telah ditetapkan dalam usaha pemenuhan dan pencapaian Standar SPMI yang telah ditetapkan.

A. Tujuan Pelaksanaan/Pemenuhan Standar SPMI

Pemenuhan standar diperlukan sebagai implementasi Standar SPMI yang telah ditetapkan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di tingkat Institut, Fakultas, program Pascasarjana, Lembaga, Pusat, Biro, dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) dalam upaya meningkatkan kinerja dalam rangka peningkatan proses penyelenggaran dan peningkatan mutu, serta sebagai perangkat untuk mewujudkan budaya mutu dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di UHN Sugriwa secara terus menerus dan berkelanjutan sehingga budaya mutu tercipta di UHN Sugriwa.

B. Ruang Lingkup Pelaksanaan/Pemenuhan Standar SPMI

Berdasarkan pada penetapan Standar SPMI, maka seluruh isi Standar SPMI harus dilaksanakan/dipenuhi dengan diimplementasikan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan di UHN Sugriwa dengan berpedoman pada Manual pelaksanaan standar SPMI. Manual Pelaksanaan/Pemenuhan Standar SPMI diperlukan ketika standar SPMI diimplementasikan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh seluruh unit kerja di UHN Sugriwa pada semua tingkatan baik tingkat Institut, Fakultas, Program Pascasarjana, Lembaga, Pusat, Unit Pelaksana Teknis (UPT), Biro, Organisasi Mahasiswa dan alumni maupun sumber daya akademik dan non akademik.

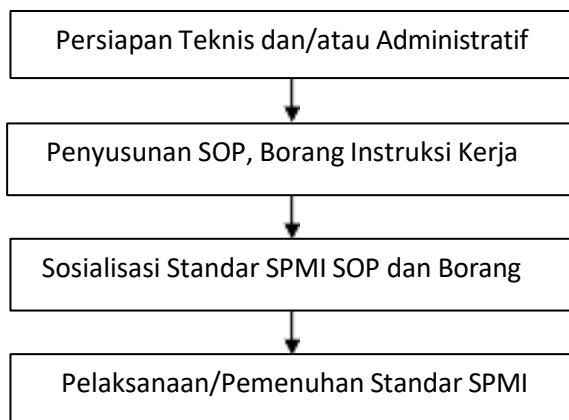
C. Langkah-Langkah Pelaksanaan/Pemenuhan Standar SPMI

Pemenuhan Standar SPMI dilakukan melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :

1. Melakukan persiapan teknis dan atau administratif pelaksanaan standar SPMI yang disesuaikan dengan isi standar.

2. Menyiapkan Prosedur Kerja/SOP, instruksi kerja atau sejenisnya sesuai dengan isi standar untuk pelaksanaan isi standar yang telah ditetapkan.
3. Melakukan sosialisasi isi Standar SPMI yang diberlakukan kepada seluruh pejabat struktural, dosen, tenaga kependidikan, serta mahasiswa secara periodik dan konsisten.
4. Melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan isi standar SPMI yang telah ditetapkan sebagai tolok ukur pencapaian/pemenuhan Standar SPMI.

Secara garis besar tahapan penetapan Standar SPMI dapat digambarkan dalam gambar 2 sebagai berikut:



- LPM melakukan persiapan teknis dan administratif untuk keperluan pelaksanaan isi standar.
- LPM melakukan koordinasi dengan seluruh Unit Kerja UHN Sugriwa.
- LPM dan Tim Ad Hoc menyusun SOP dan Borang yang terkait dengan masing-masing standar SPMI.
- Pimpinan UHN Sugriwa beserta LPM menyelenggarakan sosialisasi standar mutu berikut SOP dan boring kepada seluruh unit kerja baik bidang akademik maupun non akademik serta tenaga akademik dan non akademik termasuk mahasiswa.
- Seluruh unit kerja di UHN Sugriwa melaksanakan Standar SPMI dengan berpedoman pada Isi Standar, SOP dan borang yang telah ditetapkan.

D. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Menjalankan Pemenuhan Standar SPMI

Pihak-pihak yang harus melaksanakan pemenuhan Standar SPMI adalah:

1. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur berdasarkan tugas pokok dan fungsinya serta standar yang diberlakukan.
2. Dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, dan alumni berdasarkan tugas dan fungsinya serta standar yang diberlakukan.

3.5. Manual Pengendalian Standar SPMI

Pengendalian Standar SPMI merupakan manajemen kendali mutu yang berisi kegiatan untuk mengevaluasi pemenuhan Standar SPMI dengan cara mengamati suatu proses atau suatu kegiatan penyelenggaraan pendidikan di seluruh unit kerja, untuk mengetahui proses atau kegiatan yang dilaksanakan unit kerja berjalan sesuai dengan standar SPMI yang ditetapkan.

A. Tujuan Pengendalian Standar SPMI

Pengendalian Standar SPMI bertujuan mengukur kesesuaian dan ketercapaian pelaksanaan standar, dibandingkan dengan Standar SPMI yang telah ditetapkan sehingga Standar SPMI yang ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.

Pengendalian Standar SPMI bertujuan pula sebagai sarana dalam upaya meningkatkan kinerja peningkatan proses penyelenggaran dan peningkatan mutu serta sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di UHN Sugriwa secara terus menerus dan berkelanjutan.

Pengendalian Standar SPMI juga merupakan manajemen kendali mutu untuk mengevaluasi implementasi standar mutu secara periodik dan menjaga keberlanjutan kualitas yang diikuti dengan peningkatan standar SPMI. Sedangkan Evaluasi meliputi pengendalian atau pengecekan kesesuaian pelaksanaan standar dibandingkan dengan standar yang telah ditetapkan serta penetapan standar baru setelah melalui kaji ulang.

B. Ruang Lingkup Pengendalian Standar SPMI

Secara umum pengendalian standar SPMI merupakan tindakan mengevaluasi pelaksanaan/pemenuhan isi standar oleh seluruh tingkatan, mulai dari Institut, Fakultas, Program Pascasarjana, Lembaga, Pusat, Biro, dan Unit Pelaksana Teknis lainnya.

Pengendalian Standar SPMI diperlukan ketika standar SPMI yang dilaksanakan memerlukan monitoring/pemantauan dan pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara periodik dan terus menerus. Pengendalian SPMI dilaksanakan secara paralel atau bersamaan dalam suatu siklus penjaminan mutu internal minimal setiap 1 (satu) tahun sekali dalam tahun kalender akademik di seluruh unit kerja UHN Sugriwa yang dilaksanakan baik dengan cara monitoring dan evaluasi maupun Audit Internal.

C. Langkah-Langkah Pengendalian Standar SPMI

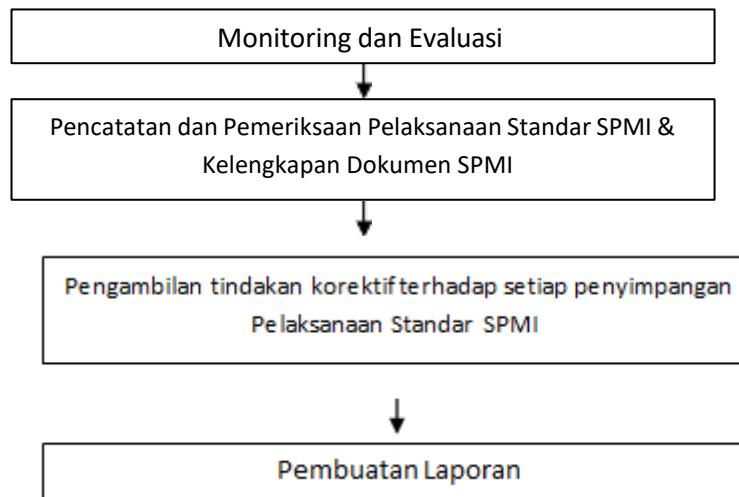
Pengendalian Standar SPMI dilakukan dengan Monitoring dan Evaluasi, dan Audit Internal. Pengendalian Standar SPMI yang dilakukan dengan cara monitoring dan evaluasi melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :

1. Melakukan pemantauan secara periodik (harian, mingguan, bulanan atau semesteran) terhadap pelaksanaan isi standar dalam semua aspek kegiatan penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan.
2. Melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan atau sejenisnya dari pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dibandingkan dengan isi standar SPMI.
3. Melakukan pencatatan bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja dan formulir/borang dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Melakukan pemeriksaan dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya

penyimpangan dari isi standar atau bila isi standar tidak tercapai.

5. Melakukan tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar.
6. Melakukan pencatatan atau rekaman tindakan korektif.
7. Melakukan pemantauan terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, untuk melihat apakah penyelenggaraan pendidikan dapat berjalan sesuai dengan isi standar.
8. Melakukan pembuatan laporan tertulis secara periodik tentang hal-hal yang menyangkut pengendalian standar kepada LPM.
9. LPM membuat laporan hasil evaluasi Standar SPMI kepada Rektor untuk ditindaklanjuti.

Secara garis besar tahapan pengendalian Standar SPMI yang dilakukan dengan cara monitoring dan evaluasi digambarkan dalam gambar 3 sebagai berikut:



- LPM membentuk Tim Monitoring dan Evaluasi.
- Tim Monitoring dan Evaluasi melakukan pemantauan atau monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Standar SPMI. Tim monitoring terdiri dari Tim Auditor Mutu Internal, Gugus Penjamin Mutu pada tingkat fakultas, serta Gugus Kendali Mutu pada tingkat program studi.
- Tim Monitoring dan Evaluasi melakukan pencatatan, pemeriksaan terhadap

pelaksanaan standar SPMI di masing-masing unit kerja, apakah fakta di lapangan telah sesuai dengan apa yang dituliskan pada standar.

- Tim Monitoring dan Evaluasi mempelajari hasil temuan pelaksanaan Standar SPMI dan kelengkapan dokumen SPMI.
- Tim Monitoring dan Evaluasi melakukan tindakan koreksi baik terhadap setiap penyimpangan pelaksanaan standar SPMI maupun ketidaklengkapan dokumen terkait dengan pelaksanaan Standar SPMI.
- Tim Monitoring dan evaluasi mengadakan rapat dengan tim Penjaminan Mutu untuk menyimpulkan sebab-sebab terjadinya penyimpangan dan ketidaklengkapan dokumen.
- Tim Monitoring dan Evaluasi membuat laporan tertulis tentang hasil monitoring dan evaluasi disampaikan kepada Pimpinan Unit Kerja dan LPM.
- LPM menindaklanjuti hasil laporan dan membuat laporan tertulis kepada Rektor.

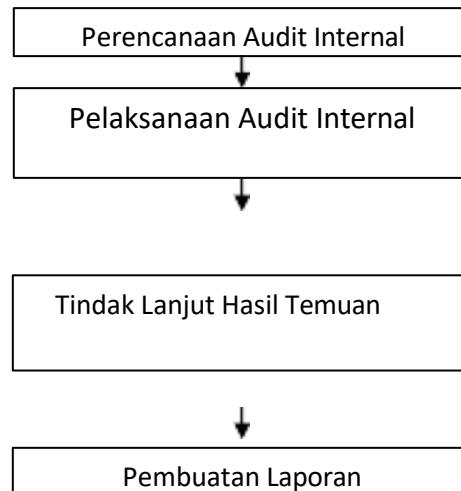
Sedangkan Pengendalian Standar SPMI yang dilakukan dengan cara Audit Internal melalui suatu langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut:

1. Melakukan audit internal terhadap dokumen SPMI dalam rangka penyelenggaraan pendidikan di UHN Sugriwa dengan mengacu pada *audit internal charter*, SOP Audit Internal dan Formulir/Borang yang telah ditetapkan secara berkala dan atau atas permintaan Rektor UHN Sugriwa dan atau Unit kerja di bawahnya.
2. Mengkomunikasikan jadwal visitasi kegiatan audit internal kepada unit kerja sebagai Audit.
3. Melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan melalui wawancara, pemeriksaan dokumen, rekaman aktivitas dan keadaan lokasi secara komprehensif.
4. Melakukan diskusi hasil temuan audit internal dengan Audit untuk mendapatkan persetujuan. Temuan penyimpangan dan atau ketidaklengkapan dokumen harus segera diperbaiki dalam jangka waktu yang disepakati antara

Tim Auditor dengan Auditi.

5. Membuat laporan kepada LPM untuk diteruskan kepada Rektor disertai dengan tindakan koreksi dan rekomendasi.

Secara garis besar tahapan pengendalian Standar SPMI yang dilakukan dengan cara Audit Internal digambarkan dalam gambar 4 sebagai berikut:



- LPM membentuk Tim Audit Internal.
- Tim Audit Internal membuat perencanaan Audit untuk setiap unit kerja di UHN Sugriwa secara periodic dan atau berdasarkan permintaan pimpinan dan atau Unit Kerja sebagai Auditi.
- Tim Audit Internal menyampaikan jadwal Audit kepada Auditi.
- Tim Audit Internal melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan hasil wawancara, pemeriksaan dokumen, rekaman aktifitas dan keadaan di lokasi.
- Tim Audit Internal melakukan diskusi hasil temuan-temuan:
 - Penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai/dipenuhi.
 - Penyebab terjadinya ketidaklengkapan dokumen terkait dengan Pelaksanaan Standar SPMI.
- Tim Audit Internal melakukan diskusi hasil temuan Audit dengan Auditi untuk mendapatkan persetujuan. Temuan penyimpangan dan atau ketidaklengkapan

dokumen harus segera diperbaiki dalam jangka waktu yang disepakati antara Tim Audit dengan Auditi.

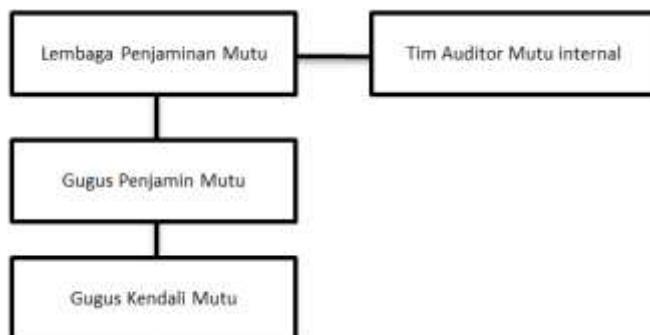
- Tim Audit internal membuat laporan tertulis hasil audit disertai dengan rekomendasi kepada Pimpinan Unit Kerja dan LPM.
- LPM menindaklanjuti hasil laporan Tim Audit untuk diteruskan kepada Rektor.
- Rektor menindaklanjuti laporan Audit Internal

D. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Menjalankan Pengendalian Standar SPMI

Pihak-pihak yang harus menjalankan pengendalian Standar SPMI adalah:

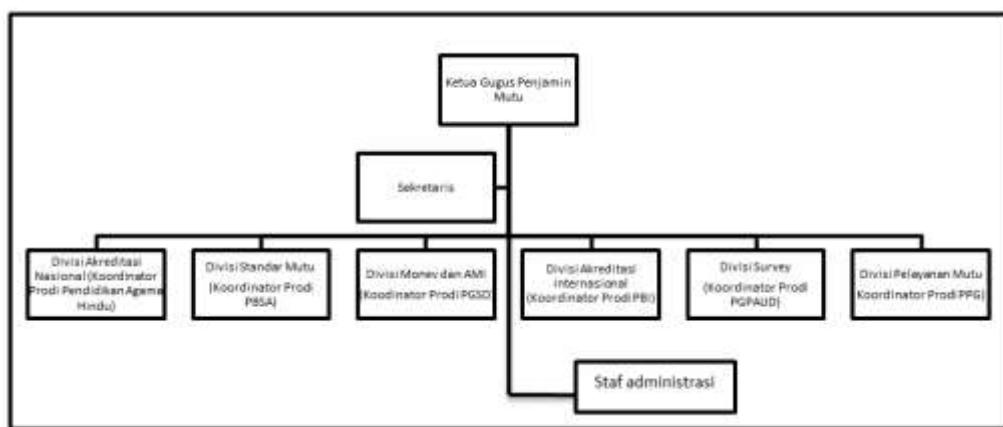
1. LPM, Gugus Penjaminan Mutu, Gugus Kendali Mutu, Tim Monitoring dan Evaluasi serta Tim Audit Internal.

Gambar 5 alur keterkaitan tim dapat dijelaskan sebagai berikut.



2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.
3. Pihak-pihak yang secara eksplisit disebut dalam pernyataan standar yang bersangkutan.

Berikut merupakan Gambar 6 struktur organisasi Gugus Penjaminan Mutu di tingkat fakultas.



BAB IV

TATA PAMONG, KEPEMIMPINAN, DAN TATA KELOLA

Kebijakan mutu UHN Sugriwa dilaksanakan dengan komitmen yang tinggi untuk meningkatkan efektivitas proses pengendalian internal, manajemen risiko, dan tata pamong yang baik. KJM UHN Sugriwa secara efisien, efektif, dan akuntabel serta berkelanjutan menyediakan jasa pendampingan penyusunan borang akreditasi dan Audit Mutu Internal (AMI) kepada jurusan/prodi Diploma, Strata-1, Strata-2, dan Strata-3 untuk meningkatkan akreditasi Jurusan/Prodi dan Institusi dalam mewujudkan visi, misi, dan tujuan UHN Sugriwa.

4.1 Tata Pamong

Kebijakan-kebijakan yang dijadikan pedoman dalam menyelenggarakan perguruan tinggi (dalam hal ini UHN Sugriwa) 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.

4.2. Kepemimpinan

Ada tiga jenis kebijakan UHN Sugriwa akitu: 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 LP2M mengkoordinasikan kegiatan penelitian dan pengabdian pada masyarakat yang dilaksanakan oleh para dosen di lingkungan UHN Sugriwa, mengacu pada kebijakan akademik dan standar akademik penelitian dan pengabdian pada masyarakat. Kegiatan kerjasama dilakukan melalui mekanisme *Uni To Uni*, namun secara teknis implementasi kegiatan ini dilaksanakan oleh Kantor Urusan Internasional dan Kerjasama (KUIK).

(2) Kepemimpinan Organisasi

Sistem Kepemimpinan Organisasi di UHN Sugriwa 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 diserahi 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

4.3 Tata Kelola

Secara lebih detail kebijakan sistem pengelolaan fungsional dan operasional UHN Sugriwa adalah sebagai berikut.

a. Perencanaan

(1). Perencanaan Akademik:

- (a) Perencanaan pendidikan dan pengajaran diawali dengan penyusunan kalender akademik, penyusunan rencana pembelajaran, , 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

DIPA Institusi, jadwal penerimaan proposal, review proposal, monev dan seminar hasil

- (c) Perencanaan pengabdian diawali dengan melakukan perencanaan alokasi jenis/skim pegabdian, jumlah judul pengabdian kompetitif untuk pendanaan DIPA Institusi, jadwal penerimaan proposal, review proposal, monev dan seminar hasil.
- (d) Perencanaan kerjasama diawali dengan melakukan analisis kebutuhan, pemetaan potensi dan penjajagan kerjasama dengan perguruan tinggi lain baik dalam negeri maupun luar negeri, pemerintah daerah , DUDI (dunia usaha dan industri).

(2). Perencanaan Kerumahtanggaaan

- (a) Perencanaan SDM diawali dengan analisis kebutuhan terhadap jumlah, kualifikasi dan spesifikasi SDM (tenaga pendidik dan kependidikan), perencanaan penempatan dan perencanaan evaluasi SDM UHN Sugriwa.
- (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 oleh BAKPSI
- (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 Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat
- (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 Kerumahtanggaaan

- (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 perlengkapan dan pengadaan.

- (c) Pengorganisasian keuangan dilakukan dengan pendistribusian tugas-tugas pengelolaan keuangan di koordinasikan oleh WR II dan dilaksanakan oleh BAUK
- (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 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.
- (b) *Staffing* penelitian dilakukan dengan penunjukan dan penetapan tim penyusun perumus skim penelitian, tim alokasi jumlah penelitian, tim rivewer, , sesuai dengan kompetensi dan latar belakang pendidikan.
- (c) *Staffing* penelitian 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.
- (d) *Staffing* kerjasama dilakukan dengan penunjukan dan penetapan tim kerjasama dalam dan luar negeri sesuai dengan kompetensi.

(2) *Staffing* Kerumahtanggaaan

- (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 sesuai dengan kompetensi.
- (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 sesuai dengan kompetensi.
- (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
- (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.

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.
- (b) *Leading* penelitian meliputi inisisasi penentuan skim penelitian, alokasi jumlah penelitian, *rivewer* yang dilaksanakan oleh Lembaga Penelitian

- (c) *Leading* pengabdian kepada masyarakat melalui inisisasi penentuan skim pengabdian kepada masyarakat, alokasi jumlah pengabdian, rivewer yang dilaksanakan oleh Lembaga pengabdian kepada masyarakat.
- (d) *Leading* bidang kerjasama meliputi pemberian arahan, intruksi program kerjasama dalam dan luar negeri yang dilaksanakan oleh WR IV.

(2) *Leading* Kerumahtanggaaan

- (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 bidang perlengkapan dan pengadaan.
- (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.

e. Pengawasan/*Controlling*

(1) *Controlling* Akademik:

- (a) *Controlling* pendidikan dan pengajaran dilakukan melalui monitoring dan evaluasi kegiatan akademik, rencana pembelajaran, jadwal perkuliahan yang ditinjau lanjuti 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* Kerumahtanggaaan

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

BAB V

KERJA SAMA

Kerja sama antar perguruan tinggi, lembaga riset, industri, dan berbagai pemangku kepentingan lainnya merupakan komponen penting dalam memperkuat kualitas pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Pedoman ini disusun untuk memberikan arahan dan standar yang jelas dalam melaksanakan kerja sama yang efektif dan berkelanjutan di lingkungan perguruan tinggi.

5.1 Tujuan

Berikut merupakan penjabaran tujuan kegiatan kerja sama di lingkungan PT.

1. Memaksimalkan pemanfaatan sumber daya yang ada, baik itu sumber daya manusia, fasilitas, maupun pengetahuan. Dengan adanya kerja sama, perguruan tinggi dapat saling berbagi dan melengkapi kekurangan yang dimiliki masing-masing pihak.
2. memungkinkan perguruan tinggi untuk meningkatkan kualitas pendidikan dan penelitian yang diselenggarakan. Selain itu, kerja sama juga memastikan bahwa program-program yang dijalankan relevan dengan kebutuhan industri dan masyarakat.
3. menciptakan lingkungan yang kondusif untuk inovasi. Kolaborasi dengan pihak eksternal memungkinkan adanya pertukaran ide, teknologi, dan praktik terbaik yang dapat mendorong terjadinya inovasi.

4. memperluas dampak positif perguruan tinggi kepada masyarakat.

Program-program pengabdian kepada masyarakat dapat lebih efektif dan berdampak luas melalui kerja sama dengan berbagai pihak.

5.2 Ruang Lingkup Kerja Sama

Ruang lingkup kerja sama dalam perguruan tinggi mencakup berbagai aspek yang bertujuan untuk memperkuat pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Kerja sama ini melibatkan berbagai pihak, mulai dari institusi pendidikan lain, industri, lembaga riset, hingga pemerintah dan masyarakat, baik pada lingkup lokal, nasional, maupun internasional. Melalui kolaborasi yang strategis dan berkelanjutan, perguruan tinggi dapat memanfaatkan sumber daya secara optimal, meningkatkan kualitas akademik dan relevansi program, mendorong inovasi, serta memperluas dampak positif terhadap masyarakat.

1. Pendidikan

- **Program Pertukaran Mahasiswa dan Dosen**

Pertukaran ini bertujuan untuk memperkaya pengalaman akademik dan budaya mahasiswa serta dosen. Melalui program ini, mahasiswa dan dosen dapat belajar dan mengajar di perguruan tinggi mitra.

- **Pengembangan Kurikulum dan Seminar/Workshop**

Kerja sama dalam pengembangan kurikulum dan penyelenggaraan seminar atau workshop bertujuan untuk memastikan materi ajar selalu up-to-date dan relevan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

- **Kolaborasi dalam Pengembangan Program Studi Baru**

Perguruan tinggi dapat bekerja sama dalam merancang dan mengembangkan program studi baru yang relevan dengan kebutuhan pasar kerja dan perkembangan global.

2. Penelitian

- **Kerja Sama Riset dan Publikasi Ilmiah**

Melalui kolaborasi riset, perguruan tinggi dapat meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian serta publikasi ilmiah yang dihasilkan.

- **Pengembangan Pusat Riset Bersama**

Perguruan tinggi dapat membentuk pusat riset bersama untuk fokus pada topik-topik penelitian tertentu yang dianggap strategis.

- **Pengajuan Hibah dan Pendanaan Penelitian Bersama**

Kerja sama dalam pengajuan hibah dan pendanaan penelitian memungkinkan akses yang lebih luas terhadap sumber dana eksternal.

3. Pengabdian kepada Masyarakat

- **Program Pengabdian Masyarakat Berbasis Kolaborasi**

Program ini melibatkan perguruan tinggi dalam kegiatan sosial dan edukatif yang bekerja sama dengan pemerintah, lembaga swadaya masyarakat, atau industri.

- **Pelaksanaan Kegiatan Sosial, Pendidikan, dan Teknologi untuk Masyarakat**

Perguruan tinggi dapat bekerja sama dalam kegiatan yang bertujuan meningkatkan kualitas hidup masyarakat melalui pendidikan dan teknologi.

- **Pengembangan Model dan Inovasi Teknologi untuk Masyarakat**

Kolaborasi dalam pengembangan model dan inovasi teknologi yang bermanfaat langsung bagi masyarakat.

4. Pengembangan Sumber Daya Manusia

- o Pelatihan dan Sertifikasi Bersama**

Program pelatihan dan sertifikasi yang diselenggarakan bersama untuk meningkatkan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan.

- o Program Magang dan Studi Lanjut**

Kerja sama dalam program magang dan studi lanjut untuk mahasiswa dan dosen, yang bertujuan untuk meningkatkan keterampilan dan pengetahuan.

- o Pertukaran Pengalaman dan Best Practices dalam Manajemen Pendidikan Tinggi**

Kegiatan ini melibatkan pertukaran pengalaman dan praktik terbaik dalam pengelolaan perguruan tinggi untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas manajemen.

5.3 Prinsip Dasar Kerja Sama

Penyelenggaran kerja sama didasari oleh prinsip kerja sama yang dapat dijabarkan sebagai berikut.

1. **Transparan** yang artinya semua proses dan keputusan terkait kerja sama harus dilakukan secara terbuka dan dapat diakses oleh semua pihak terkait. Ini termasuk keterbukaan dalam perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kerja sama.
2. **Akuntabel** yang artinya setiap pihak yang terlibat dalam kerja sama harus memiliki tanggung jawab yang jelas dan terukur. Akuntabilitas

memastikan bahwa setiap tindakan dan keputusan dapat dipertanggungjawabkan.

3. Partisipatif yang artinya semua pemangku kepentingan harus dilibatkan dalam setiap tahap kerja sama, mulai dari perencanaan hingga evaluasi. Partisipasi aktif memastikan bahwa kebutuhan dan kepentingan semua pihak diperhatikan.
4. Terbuka yang artinya Kerja sama harus inklusif dan terbuka terhadap berbagai ide, inovasi, dan praktik terbaik. Keterbukaan mendorong adanya pertukaran pengetahuan dan pengalaman yang konstruktif.
5. Keseimbangan Kepentingan yang artinya kerja sama harus menjaga keseimbangan antara kepentingan akademik, sosial, dan ekonomi. Ini memastikan bahwa semua pihak mendapatkan manfaat yang adil dari kerja sama yang dilakukan.

5.4. Prosedur Kerja Sama

Prosedur kerja sama dalam perguruan tinggi merupakan serangkaian langkah sistematis yang dirancang untuk memastikan setiap kerja sama yang terjalin dapat berjalan secara efektif dan memberikan manfaat yang maksimal bagi semua pihak yang terlibat. Prosedur ini meliputi identifikasi potensi kerja sama, penyusunan proposal, penandatanganan perjanjian, pelaksanaan dan monitoring, hingga evaluasi dan pelaporan. Dengan adanya prosedur yang jelas dan terstruktur, perguruan tinggi dapat mengelola kerja sama secara transparan, akuntabel, dan partisipatif, sehingga setiap kegiatan kolaboratif dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan dan berkontribusi pada peningkatan kualitas pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

1. Identifikasi Potensi Kerja Sama

- Melakukan pemetaan dan analisis kebutuhan serta potensi kerja sama dengan berbagai pihak.
- Menyusun daftar prioritas kerja sama berdasarkan visi dan misi perguruan tinggi.

2. Penyusunan Proposal Kerja Sama

- Menyusun proposal kerja sama yang mencakup tujuan, ruang lingkup, manfaat, pihak yang terlibat, dan mekanisme pelaksanaan.
- Mengidentifikasi sumber pendanaan dan potensi manfaat jangka panjang dari kerja sama.

3. Penandatanganan Perjanjian Kerja Sama

- Menyusun dan menandatangani perjanjian kerja sama yang mencakup semua aspek yang disepakati, seperti ruang lingkup, tanggung jawab, jangka waktu, dan mekanisme evaluasi.
- Memastikan perjanjian tersebut disetujui oleh pihak yang berwenang di perguruan tinggi.

4. Pelaksanaan dan Monitoring

- Menetapkan tim pelaksana dan mekanisme pengawasan untuk memastikan kerja sama berjalan sesuai rencana.
- Melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala untuk menilai kemajuan dan hasil kerja sama.

5. Evaluasi dan Pelaporan

- Melakukan evaluasi menyeluruh terhadap hasil kerja sama berdasarkan indikator yang telah ditetapkan.
- Menyusun laporan hasil kerja sama untuk dokumentasi dan sebagai bahan untuk pengembangan kerja sama di masa depan.

5.5. Kelembagaan dan Tim Pengelola

1. Pembentukan Tim Pengelola Kerja Sama
 - o Membentuk tim khusus yang bertugas untuk merencanakan, mengelola, dan mengevaluasi kerja sama.
 - o Menetapkan struktur dan tugas masing-masing anggota tim dengan jelas.
2. Peningkatan Kapasitas
 - o Melaksanakan pelatihan dan workshop bagi tim pengelola untuk meningkatkan kemampuan dalam manajemen kerja sama, negosiasi, dan pengelolaan proyek.

5.6. Keterkaitan Kerja Sama pada Berbagai Lingkup

Keterkaitan kerja sama pada berbagai lingkup dalam perguruan tinggi mencerminkan upaya strategis untuk memperluas jangkauan dan dampak dari kolaborasi yang dilakukan. Melalui kerja sama yang terjalin di tingkat lokal, nasional, dan internasional, perguruan tinggi dapat membangun sinergi yang kuat dengan berbagai pemangku kepentingan, termasuk pemerintah daerah, industri, institusi pendidikan lain, serta komunitas internasional. Setiap lingkup kerja sama memiliki karakteristik dan manfaat tersendiri yang, bila dikelola dengan baik, dapat saling melengkapi dan memperkaya pengalaman akademik serta operasional perguruan tinggi. Hal ini memungkinkan terciptanya inovasi, peningkatan kualitas pendidikan, dan kontribusi signifikan dalam pengembangan masyarakat secara luas.

1. Kerja Sama Lokal
 - o Kolaborasi dengan Pemerintah Daerah

Bekerja sama dengan pemerintah daerah untuk program-program pengembangan masyarakat, seperti pelatihan keterampilan bagi warga setempat atau program literasi.

- Kemitraan dengan Sekolah-sekolah Lokal
Mengadakan program bimbingan belajar, workshop, dan seminar untuk meningkatkan kualitas pendidikan di sekolah-sekolah setempat.
- Kerjasama dengan Usaha Kecil dan Menengah (UKM)
Melakukan pendampingan dan pengembangan UKM untuk meningkatkan ekonomi lokal melalui penelitian dan penerapan teknologi tepat guna.

2. Kerja Sama Nasional

- Program Kemitraan dengan Perguruan Tinggi Lain: Mengadakan program pertukaran dosen dan mahasiswa antar perguruan tinggi di Indonesia untuk saling berbagi pengetahuan dan pengalaman.
- Kolaborasi dengan Industri: Bekerja sama dengan industri nasional untuk program magang, penelitian terapan, dan pengembangan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan industri.
- Kerja Sama dengan Lembaga Penelitian: Mengembangkan proyek penelitian bersama dengan lembaga-lembaga penelitian nasional untuk memperkuat hasil riset dan inovasi.

3. Kerja Sama Internasional

- Pertukaran Mahasiswa dan Dosen Internasional: Menjalin kerja sama dengan perguruan tinggi di luar negeri untuk program pertukaran mahasiswa dan dosen, meningkatkan wawasan global dan jaringan internasional.

- Kolaborasi Riset Internasional: Bekerja sama dengan institusi riset internasional untuk mengerjakan proyek-proyek penelitian yang memiliki dampak global.
- Partisipasi dalam Konsorsium Internasional: Menjadi anggota konsorsium internasional untuk berbagi sumber daya dan pengetahuan dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

BAB VI

PENUTUP

Kebijakan sistem tata kelola, tata pamong, dan kerja sama UHN Sugriwa ini merupakan aturan formal yang mengikat seluruh civitas akademika UHN Sugriwa, baik ke dalam maupun ke luar. Oleh karena itu, seluruh civitas akademika UHN Sugriwa diwajibkan menggunakan dokumen ini sebagai acuan dalam mengelola unit-unit kerja.

Kebijakan sistem tata kelola, tata pamong, dan kerja sama UHN Sugriwa 2022 yang telah ditetapkan, selanjutnya disosialisasikan secara luas dan terprogram kepada seluruh civitas akademika.

Segala sesuatu dalam sistem tata kelola, tata pamong, dan kerja sama UHN Sugriwa ini yang memerlukan aturan lebih rinci akan dirumuskan dan ditetapkan tersendiri oleh senat universitas. Kebijakan ini tidak bersifat absolut, sehingga bilamana dikemudian hari dinilai ada kekurangan atau kesalahan atas materi maupun dampak hukum yang ditimbulkannya, maka akan dilakukan peninjauan dan/atau perubahan oleh senat universitas.

Kebijakan sistem tata kelola, tata pamong, dan kerja sama UHN Sugriwa UHN Sugriwa mulai berlaku sejak ditetapkan oleh Rektor UHN Sugriwa.

REFERENSI

- Directorat General of Higher Education Long Term Strategy (HELTS) 2003 - 2010 Pedoman Pengelolaan Standar Mutu Perguruan Tinggi, 2006, Direktorat Jenderal Perguruan Tinggi-Departemen Pendidikan Nasional
- Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan. 2014 *Buku Kurikulum Pendidikan Tinggi Tahun 2014*. Jakarta: Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI.
- Kebijakan Mutu Universitas Hindu Negeri I Gusti Bagus Sugriwa Tahun 2021
- Manual Mutu Universitas Hindu Negeri I Gusti Bagus Sugriwa Tahun 2021
- Penjaminan Mutu (Quality Assurance) Pendidikan Tinggi, 2003. Direktorat Jenderal Perguruan Tinggi-Departemen Pendidikan Nasional
- Peraturan Menteri Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
- Peraturan Menteri Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- Peraturan Menteri Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi.*
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 43 Tahun 2008 tentang Statuta UNIVERSITAS HINDU NEGERI I GUSTI BAGUS SUGRIWA DENPASAR*. Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional.
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan*. Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
Praktek Baik Dalam Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, 2008 Departemen Pendidikan Nasional – Direktorat Pendidikan Tinggi
Sistem Penjaminan Mutu Internal, 2010, Bahan Pelatihan, Tim Pengembang SPMI-PT Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi-Departemen Pendidikan Nasional

Standar Mutu Universitas Hindu Negeri I Gusti Bagus Sugriwa Tahun 2021
Undang-undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.

Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional

Undang-undang RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. Jakarta: Depdiknas RI.

Undang-undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen. Jakarta: Depdiknas RI.

Undang-undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Jakarta: Depdiknas RI.