

# STANDAR TATA PAMONG

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA

*Morality, Intellectuality, Entrepreneurship*

PENGABDIAN

PENELITIAN

AIK

PENDIDIKAN

LPM-SPI UMSURABAYA

Jl. Sutorejo 59, Surabaya, Jawa Timur, Indonesia  
031 - 3811966

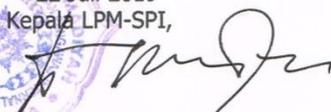
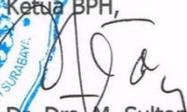
lpm-spi@um-surabaya.ac.id  
www.um-surabaya.ac.id



## HALAMAN PENGESAHAN



### UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA STANDAR TATA PAMONG

Kode Dokumen	: SM-DM-UMSby-003.28
Status Dokumen	: <input type="checkbox"/> Master <input type="checkbox"/> Salinan No.
Nomor Revisi	: 01
Tanggal Terbit	: 01 Agustus 2019
Jumlah Halaman	: 5 (Lima)
Tanggal Dibuat/Diajukan Oleh	: 1 Juli 2019 Ketua Tim Penyusun,
	 Dr. A. Aziz Alimul Hidayat, S.Kep., NS., M.Kes.
Tanggal Diperiksa Oleh	: 19 Juli 2019 Rektor,
	 Dr. dr. Sukadiono, MM.
Tanggal Dikendalikan oleh	: 22 Juli 2019 Kepala LPM-SPI,
	 Dr. Wiwi Wikanta, M.Kes.
Tanggal Disetujui Oleh	: 29 Juli 2019 Ketua BPH,
	 Dr. Drs.M. Sulton Amien, MM

	<b>DOKUMEN MUTU</b>	No. Kode Dokumen : SM-DM-UMSby-003.27
	<b>STANDAR TATA PAMONG</b>	Tanggal Terbit : 1 Agustus 2019 No. Revisi : 03 Halaman : 2 dari 15

## KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT yang senantiasa memberikan kita rahmat dan hidayah-Nya untuk melaksanakan amal shalih di bidang pendidikan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa dan umat. Shalawat dan salam tercurah kepada Rasulullah SAW yang menjadi teladan dalam membina umat untuk kehidupan yang lebih baik *fid dunia wal akhirah. Amma ba'du.*

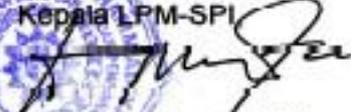
Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti) sebagaimana diatur dalam Pasal 53 dan Pasal 52 ayat (4) UU Dikti, dan juga diatur dalam Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti), SPM Dikti terdiri atas: (1) Sistem Penjaminan Mutu internal (SPMI) yang dilaksanakan oleh perguruan tinggi; (2) Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) yang dilakukan melalui akreditasi oleh BAN-PT atau Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM); dan (3) Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD Dikti) yang dikelola oleh setiap perguruan tinggi dan Kemenristekdikti, sebagai sumber data dan informasi implementasi SPMI dan SPME.

Sistem Penjaminan Mutu Internal bagi perguruan tinggi merupakan bagian dari ketentuan yang wajib dilakukan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi bahwa semua perguruan tinggi di Indonesia berkewajiban menjalankan SPM Dikti (Pasal 53 UU Dikti), termasuk Universitas Muhammadiyah Surabaya (UMSurabaya). SPMI merupakan kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh perguruan tinggi (*internally driven*) untuk mengawasi penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkelanjutan.

Ada beberapa dokumen yang digunakan dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, menurut Pasal 8 ayat (4) huruf b Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016, dokumen SPMI terdiri atas: (1) Dokumen Kebijakan SPMI, (2) Dokumen Manual SPMI, (3) Dokumen Standar dalam SPMI (Standar Dikti), dan (4) Dokumen Formulir.

Dokumen Standar Mutu merupakan bagian tak terpisahkan dalam SPMI dan dokumen penting bagi UMSurabaya. Dokumen Standar dalam SPMI (Standar Dikti) adalah dokumen berisi berbagai kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi dari setiap kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi di UMSurabaya untuk mewujudkan visi dan misi, sehingga terwujud budaya mutu di UMSurabaya.

Akhir kata, kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu penyelesaian Buku Standar Mutu ini, terutama kepada Tim Penyusun yang telah bekerja keras dalam menyiapkan segalanya sejak awal hingga akhir proses penyusunan buku ini.

Surabaya, 1 Agustus 2019  
 Kepala LPM-SPI  
  
 Dr. Wivi Wikanta, M.Kco.

	<b>DOKUMEN MUTU</b>	No. Kode Dokumen : SM-DM-UMSby-003.27
	<b>STANDAR TATA PAMONG</b>	Tanggal Terbit : 1 Agustus 2019 No. Revisi : 03 Halaman : 3 dari 15

## 1. Visi dan Misi Universitas

Visi:

**UMSurabaya sebagai universitas yang unggul di bidang moralitas, intelektualitas, dan entrepreneurship**

Misi:

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki keunggulan inovasi dan berjiwa entrepreneur
2. Menyelenggarakan penelitian dan publikasi yang berkontribusi pada IPTEK dan inovasi
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis riset dan inovasi
4. Berperan sebagai pusat pengembangan muhammadiyah, serta menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan civitas akademika berdasarkan dengan nilai Al Islam dan Kemuhammadiyah
5. Menyelenggarakan kerjasama dan tata kelola dengan prinsip *good governance*.

## 2. Rasional

- a. Tata pamong (*governance*) UMSurabaya merujuk pada struktur organisasi, mekanisme, dan proses bagaimana UMSurabaya mendistribusikan tugas, mengendalikan dan mengarahkan untuk melaksanakan misi dan mencapai visinya.
- b. Konsep *governance* harus dipahami sebagai suatu proses dan fungsi, bukan hanya struktur organisasi.
- c. Tata pamong UMSurabaya berkenaan dengan sistem nilai, struktur organisasi, sistem pengambilan keputusan dan alokasi sumber daya, pola otoritas dan jenjang pertanggungjawaban, hubungan antara satuan kerja dalam unit pengelola program studi, termasuk juga tata pamong dalam komunitas di luar lingkungan akademik.
- d. Untuk menjamin ketertiban tata pamong UMSurabaya memiliki Sistem Penjaminan Mutu yang terbagi atas Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME).

	<b>DOKUMEN MUTU</b>	No. Kode Dokumen : SM-DM-UMSby-003.27
	<b>STANDAR TATA PAMONG</b>	Tanggal Terbit : 1 Agustus 2019 No. Revisi : 03 Halaman : 4 dari 15

### 3. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar

- a. Badan Pembina Harian
- b. Pimpinan UMSurabaya
- c. Pimpinan Lembaga, UPT dan Biro yang terkait dengan Standar Tata Pamong
- d. Dosen dan tenaga kependidikan

### 4. Definisi Istilah

- a. Tata pamong UMSurabaya merujuk pada struktur organisasi, mekanisme, dan proses bagaimana UMSurabaya dikendalikan dan diarahkan untuk melaksanakan misi dan mencapai visinya.
- b. Tata pamong, dan tata kelola mencakup di UMSurabaya adalah sistem kepemimpinan, pengelolaan, kode etik, penjaminan mutu, dan kerjasama.
- c. Sistem tata pamong di UMSurabaya telah didesain untuk mewujudkan visi, melaksanakan misi, mencapai tujuan dan melaksanakan strategi pencapaian sasaran. Lima pilar utama dalam sistem tata pamong UMSurabaya, yaitu: 1) kredibel, 2) transparan, 3) akuntabel, 4) tanggung jawab dan 5) adil.
- d. Tata pamong UMSurabaya dikembangkan berdasarkan nilai-nilai Islami, moral dan nilai-nilai akademik.
- e. Dalam hubungannya dengan lingkungan eksternal, tata pamong yang baik mampu menciptakan hubungan saling membutuhkan dan saling menguntungkan antara unit pengelola dengan para pemangku kepentingan.
- f. Tata pamong di UMSurabaya harus mengimplementasikan manajemen resiko untuk menjamin keberlangsungan perguruan tinggi.
- g. Tata Pamong UMSurabaya merupakan penataan struktur dan fungsi penyelenggaraan pengelolaan lembaga yang telah berdasarkan pada prinsip efisiensi, produktivitas, rentang kendali, pengawasan dan tanggung jawab organisasi terhadap pemangku kepentingan. Tata pamong ini juga telah memenuhi prinsip-prinsip *good university governance*, di mana prinsip-prinsip tersebut yang menjamin terselenggaranya praktek-praktek yang baik dari pimpinan dan semua personalia untuk menjalankan organisasi secara profesional.
- h. Tata pamong UMSurabaya dikembangkan dalam Sistem Penjaminan Mutu baik internal maupun eksternal.

	<b>DOKUMEN MUTU</b>	No. Kode Dokumen : SM-DM-UMSby-003.27
	<b>STANDAR TATA PAMONG</b>	Tanggal Terbit : 1 Agustus 2019 No. Revisi : 03 Halaman : 5 dari 15

## 5. Pernyataan Isi Standar

- a. UMSurabaya harus menetapkan struktur organisasi sejalan dengan ketetapan Pimpinan Pusat Muhammadiyah dan Majelis Diktilitbang serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. UMSurabaya harus memiliki panduan sistem kepemimpinan, pengelolaan, kode etik (kode etik dosen, kode etik mahasiswa, kode etik tenaga kependidikan, kode etik penelitian, kode etik pengabdian kepada masyarakat, atau kode etik lainnya), penjaminan mutu yang berfungsi efektif dan kerjasama.
- c. UMSurabaya harus menyusun dokumen formal struktur organisasi dan tata kerja yang dilengkapi tugas dan fungsinya, serta telah berjalan dengan konsisten dan menjamin tata pamong yang baik serta berjalan efektif dan efisien.
- d. UMSurabaya harus memiliki rancangan analisis jabatan dan dilaksanakan secara efektif.
- e. UMSurabaya menetapkan praktek baik (*best practices*) dalam menerapkan tata pamong yang memenuhi 5 pilar *good governance* untuk menjamin penyelenggaraan perguruan tinggi yang bermutu (kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, adil)
- f. UMSurabaya harus menjalankan kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasional, dan kepemimpinan publik yang dibuktikan secara sah.
- g. Pimpinan UMSurabaya harus melaksanakan 6 (enam) fungsi manajemen secara efektif dan efisien yang dibuktikan dengan dokumen formal mencakup aspek:
  - 1) perencanaan,
  - 2) pengorganisasian,
  - 3) penempatan personel,
  - 4) pelaksanaan,
  - 5) pengendalian dan pengawasan, dan
  - 6) pelaporan yang menjadi dasar tindak lanjut.
- h. Pimpinan UMSurabaya harus memiliki organ dalam struktur organisasi, yang terdiri atas:
  - 1) Pimpinan institusi;
  - 2) Senat PT/ senat akademik;
  - 3) Satuan pengawasan;
  - 4) Dewan pertimbangan;
  - 5) Pelaksana kegiatan akademik;

	<b>DOKUMEN MUTU</b>	No. Kode Dokumen : SM-DM-UMSby-003.27
	<b>STANDAR TATA PAMONG</b>	Tanggal Terbit : 1 Agustus 2019 No. Revisi : 03 Halaman : 6 dari 15

- 6) Pelaksana administrasi, pelayanan dan pendukung;
  - 7) Pelaksana penjaminan mutu;
  - 8) Unit perencanaan dan pengembangan Caturdarma UMSurabaya
- i. UMSurabaya harus memiliki dokumen formal tentang penetapan, sosialisasi, dan hasil sosialisasi Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran yang mengikutsertakan civitas akademika, tenaga kependidikan, dan stakeholder,
  - j. Pimpinan UMSurabaya harus melakukan rancangan rencana operasional, analisis jabatan, uraian tugas, prosedur kerja, program peningkatan kompetensi manajerial yang sistematis untuk pengelola unit kerja, laporan kinerja yang menggambarkan keefektifan dan efisiensi manajemen operasi di setiap unit kerja.
  - k. Pimpinan UMSurabaya harus memiliki dokumen formal rencana strategis dan bukti mekanisme persetujuan dan penetapan yang mencakup 5 aspek sebagai berikut, 1) adanya keterlibatan stakeholder, 2) mengacu kepada renstra periode sebelumnya, 3) mengacu kepada VMTS 4) dilakukan analisis kondisi internal dan eksternal, 5) disahkan oleh organ yang memiliki kewenangan.
  - l. UMSurabaya memiliki dokumen formal dan pedoman pengelolaan mencakup 11 aspek, yaitu, 1) pendidikan dan pengajaran, 2) pengembangan suasana akademik dan otonomi keilmuan, 3) kemahasiswaan, 4) penelitian, 5) Pengabdian kepada masyarakat 6) Sumber Daya Manusia, 7) keuangan, 8) sarana dan prasarana, 9) sistem informasi, 10) sistem penjaminan mutu, 11) kerjasama.
  - m. UMSurabaya memiliki bukti yang sah tentang implementasi pengelolaan mencakup 11 aspek, yaitu, 1) pendidikan dan pengajaran, 2) pengembangan suasana akademik dan otonomi keilmuan, 3) kemahasiswaan, 4) penelitian, 5) Pengabdian kepada masyarakat 6) Sumber Daya Manusia, 7) keuangan, 8) sarana dan prasarana, 9) sistem informasi, 10) sistem penjaminan mutu, 11) kerjasama.
  - n. UMSurabaya memiliki dokumen formal dan bukti mekanisme persetujuan dan penetapan terhadap rencana strategis (yang mencakup perencanaan finansial dan sumber daya, pengelolaan dan pengendalian resiko, kepatuhan terhadap peraturan, pengendalian konflik kepentingan, pelaporan, dan audit)
  - o. Tata pamong di UMSurabaya harus memiliki dokumen tentang implementasi memitigasi resiko untuk menjamin keberlangsungan perguruan tinggi.
  - p. Untuk menjamin pelaksanaan tata pamong secara efektif UMSurabaya harus memiliki Sistem Penjaminan Mutu baik internal maupun eksternal.

	<b>DOKUMEN MUTU</b>	No. Kode Dokumen : SM-DM-UMSby-003.27
	<b>STANDAR TATA PAMONG</b>	Tanggal Terbit : 1 Agustus 2019 No. Revisi : 03 Halaman : 7 dari 15

- q. UMSurabaya memiliki ketersediaan Dokumen formal SPMI yang dibuktikan dengan keberdaan 5 aspek, yaitu, 1) organ fungsi SPMI, 2) dokumen SPMI, 3) Auditor internal, 4) hasil audit internal, 5) bukti tindak lanjut
- r. UMSurabaya harus membangun sistem penjaminan mutu yang fungsional yang mencakup, 1) dokumen pelaksana penjaminan mutu internal, 2) dokumen pernyataan mutu, kebijakan mutu, standar mutu, manual mutu, dokumen lain yang diperlukan, 3) ketersediaan renstra penjaminan mutu yang mencakup strategi kebijakan, pemberdayaan pemangku kepentingan, 4) bukti efektivitas pelaksanaan penjaminan mutu yang ditetapkan dengan siklus PPEPP, 5) bukti sahih tentang pelaksanaan monev penjaminan mutu yang terstruktur, ditindaklanjuti, dan berkelanjutan, 6) bukti sahih sistem perekaman dan dokumentasi publikasi hasil penjaminan mutu
- s. Ketersediaan bukti yang sahih terkait dengan praktek baik pengembangan budaya mutu UMSurabaya
- t. UMSurabaya harus memiliki bukti yang sahih terkait dengan hasil sertifikasi/akreditasi/audit eksternal. Bagian ini berisi tentang 1) perolehan sertifikasi/akreditasi eksternal oleh lembaga internasional atau nasional bereputasi 2) perolehan akreditasi program studi oleh lembaga akreditasi internasional bereputasi, 3) pelaksanaan hasil audit eksternal keuangan, 4) perolehan status terakreditasi seluruh program studi oleh BAN-PT atau LAM.
- u. Pimpinan UMSurabaya memiliki sinergi dengan persyarikatan Muhammadiyah secara efektif dalam rangka memajukan persyarikatan dalam berbagai bentuk yang disepakati bersama.
- v. UMSurabaya memiliki Badan Pembina Harian (BPH) yang bertugas untuk menjalankan fungsi dan tugas pembinaan di UMSurabaya sebagai wakil dari Pimpinan Pusat Muhammadiyah.
- w. UMSurabaya bersama PWM mengusulkan anggota BPH yang terdiri atas unsur persyarikatan sebagai wakil Persyarikatan, unsur tokoh Persyarikatan yang berpengalaman dalam pendidikan tinggi, dan unsur tokoh masyarakat yang berpengalaman dalam dunia pendidikan dan memahami persyarikatan dan berkomitmen kuat pengembangan PTM.
- x. UMSurabaya wajib menetapkan unit yang bertugas melakukan pembinaan dan pengembangan pendidikan ciri khusus al Islam dan Kemuhammadiyah.

	<b>DOKUMEN MUTU</b>	No. Kode Dokumen : SM-DM-UMSby-003.27
	<b>STANDAR TATA PAMONG</b>	Tanggal Terbit : 1 Agustus 2019 No. Revisi : 03 Halaman : 8 dari 15

## 6. Strategi Pencapaian Standar

- a. UMSurabaya memiliki pedoman tata pamong atau sistem tata kelola.
- b. UMSurabaya memiliki panduan analisis jabatan.
- c. Sosialisasi standar ke seluruh pemangku struktural UMSurabaya.
- d. Melakukan monitoring dan evaluasi standar tata pamong.
- e. Melakukan audit tata pamong setiap tahun.

## 7. Indikator Pencapaian Standar

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Penetapan struktur organisasi sejalan dengan ketetapan Pimpinan Pusat Muhammadiyah dan Majelis Diktilitbang serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memiliki SOP tentang struktur organisasi</li> <li>- Memiliki bagan struktur organisasi yang menunjukkan efektivitas kepemimpinan</li> <li>- Memiliki dokumen semua ketentuan terkait</li> </ul>	SOP lengkap (100%) Bagan struktur organisasi yang mudah dipahami Dokumen lengkap (100%)
Pelaksanaan 6 (enam) fungsi manajemen secara efektif dan efisien yang dibuktikan dengan dokumen formal mencakup aspek: 1) perencanaan ( <i>planning</i> ), 2) pengorganisasian ( <i>organizing</i> ) 3) penempatan ( <i>staffing</i> ), 4) pengarahan ( <i>leading</i> ), 5) pengendalian dan pengawasan ( <i>controlling</i> ), dan 6) pelaporan yang menjadi dasar tindak lanjut.	Dokumen lengkap (100%) tentang pelaksanaan enam fungsi manajemen.
Penetapan praktek baik ( <i>best practices</i> ) dalam menerapkan tata pamong yang memenuhi 5 pilar <i>good governance</i> untuk menjamin penyelenggaraan perguruan tinggi yang bermutu (kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, adil)	Membuat pengumuman tentang ringkasan laporan tahunan kepada masyarakat.
Panduan sistem kepemimpinan, pengelolaan, kode etik (kode etik dosen, kode etik mahasiswa, kode etik tenaga kependidikan, kode etik penelitian, kode etik pengabdian kepada masyarakat, atau kode etik	Memiliki unit/ lembaga/ badan/ dewan kode etik yang berdiri sendiri (bukan <i>ad hoc</i> ) Minimal terdapat kode etik

	<b>DOKUMEN MUTU</b>	No. Kode Dokumen : SM-DM-UMSby-003.27
	<b>STANDAR TATA PAMONG</b>	Tanggal Terbit : 1 Agustus 2019 No. Revisi : 03 Halaman : 9 dari 15

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
<p>lainnya), penjaminan mutu yang berfungsi efektif, dan kerjasama.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memiliki unit kode etik yang berdiri sendiri.</li> <li>- Memiliki semua jenis kode etik</li> <li>- Implementasi kode etik yang terdokumentasi dengan baik</li> </ul>	<p>dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Laporan lengkap implementasi kode etik</p>
<p>Penyusunan dokumen formal struktur organisasi dan tata kelola yang dilengkapi tugas dan fungsinya, serta telah berjalan dengan konsisten dan menjamin tata pamong yang baik serta berjalan efektif dan efisien.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tugas pokok dan fungsi</li> <li>- SOP tata kelola</li> </ul>	<p>Tersedia dokumen Organisasi Tata Kelola 100%</p> <p>Memiliki uraian tugas pokok dan fungsi (Tupoksi) secara lengkap.</p> <p>Memiliki 100% SOP tata kelola</p>
<p>Rancangan analisis jabatan dan Analisis beban kerja dilaksanakan secara efektif.</p>	<p>Memiliki analisis jabatan dan Analisis beban kerja secara efektif dan dan dilaksanakan secara efektif.</p>
<p>Pelaksanaan kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik yang dibuktikan secara sah dan handal.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kepemimpinan operasional</li> <li>- Kepemimpinan organisasi</li> <li>- Kepemimpinan publik</li> </ul>	<p>100% dokumen tersedia</p> <p>100% dokumen tersedia</p> <p>Pimpinan prodi/institusi minimal menjadi pengurus dalam organisasi publik tingkat provinsi</p>
<p>Memiliki organ dalam struktur organisasi, yang terdiri dari: 1) Pimpinan institusi; 2) Senat PT/ senat akademik; 3) Satuan pengawasan; 4) Dewan pertimbangan; 5) Pelaksana kegiatan akademik; 6) Pelaksana administrasi, pelayanan dan pendukung; 7) Pelaksana penjaminan mutu; 8) Unit perencana dan pengembangan Caturdarma UMSurabaya</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kualifikasi</li> <li>- Kompetensi</li> <li>- Tugas pokok dan fungsi</li> </ul>	<p>100% organ memiliki kualifikasi</p> <p>100% organ memiliki standar minimal kompetensi</p> <p>Memiliki uraian tugas pokok dan fungsi (Tupoksi) secara lengkap.</p>

	<b>DOKUMEN MUTU</b>	No. Kode Dokumen : SM-DM-UMSby-003.27
	<b>STANDAR TATA PAMONG</b>	Tanggal Terbit : 1 Agustus 2019 No. Revisi : 03 Halaman : <b>10</b> dari <b>15</b>

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Terdapat rancangan rencana operasional, program peningkatan kompetensi manajerial yang sistematis untuk pengelola unit kerja, laporan kinerja yang menggambarkan keefektifan dan efisiensi manajemen operasi di setiap unit kerja.	100% unit memiliki rancangan rencana operasional, program peningkatan kompetensi manajerial
Terdapat dokumen formal dan pedoman pengelolaan mencakup 11 aspek, yaitu, 1) pendidikan dan pengajaran, 2) pengembangan suasana akademik dan otonomi keilmuan, 3) kemahasiswaan, 4) penelitian, 5) Pengabdian kepada masyarakat 6) Sumber Daya Manusia, 7) keuangan, 8) sarana dan prasarana, 9) sistem informasi, 10) sistem penjaminan mutu, 11) kerjasama.	Memiliki dokumen yang lengkap tentang pedoman pengelolaan (100%) mencakup semua aspek
Terdapat dokumen formal tentang implementasi dari pengelolaan mencakup 11 aspek, yaitu 1) pendidikan dan pengajaran, 2) pengembangan suasana akademik dan otonomi keilmuan, 3) kemahasiswaan, 4) penelitian, 5) Pengabdian kepada masyarakat 6) Sumber Daya Manusia, 7) keuangan, 8) sarana dan prasarana, 9) sistem informasi, 10) sistem penjaminan mutu, 11) kerjasama.	Memiliki dokumen yang lengkap tentang implementasi (100%) mencakup semua aspek.
Memiliki dokumen formal tentang penetapan, sosialisasi, dan hasil sosialisasi Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran yang mengikutsertakan civitas akademika, tenaga kependidikan, dan stakeholder,	100% dokumen penetapan VMTS tersedia Mengikutsertakan stakeholder eksternal dalam penetapan VMTS Tingkat Pemahaman VMTS minimal 80%
Dokumen formal rencana strategis dan bukti mekanisme persetujuan dan penetapan yang mencakup 5 aspek sebagai berikut, 1) adanya keterlibatan stakeholder, 2) mengacu kepada renstra	Memiliki 5 aspek

	<b>DOKUMEN MUTU</b>	No. Kode Dokumen : SM-DM-UMSby-003.27
	<b>STANDAR TATA PAMONG</b>	Tanggal Terbit : 1 Agustus 2019 No. Revisi : 03 Halaman : 11 dari 15

<b>Indikator Kinerja Utama</b>	<b>Target Capaian</b>
periode sebelumnya, 3) mengacu kepada VMTS 4) dilakukan analisis kondisi internal dan eksternal, 5) disahkan oleh organ yang memiliki kewenangan.	
Dokumen formal dan bukti mekanisme persetujuan dan penetapan terhadap rencana strategis (yang mencakup perencanaan finansial dan sumber daya, pengelolaan dan pengendalian resiko, kepatuhan terhadap peraturan, pengendalian konflik kepentingan, pelaporan, dan audit)	Renstra minimal mencakup 1) perencanaan finansial 2) perencanaan sumber daya, 3) pengelolaan dan pengendalian resiko, 4) kepatuhan terhadap peraturan, 5) pengendalian konflik kepentingan, 6) pelaporan, dan 7) audit
Kepemilikan dokumen tentang implementasi memitigasi risiko untuk menjamin keberlangsungan perguruan tinggi.	80% unit dalam PTMA melakukan analisis risiko melalui <i>risk management</i> dan tindak lanjut.
Ketersediaan Dokumen formal SPMI yang dibuktikan dengan keberadaan 5 aspek, yaitu, 1) organ fungsi SPMI, 2) dokumen SPMI, 3) Auditor internal, 4) hasil audit internal, 5) bukti tindak lanjut	Tersedia dokumen setiap aspek 100%
Membangun sistem penjaminan mutu internal yang fungsional yang mencakup, 1) dokumen pelaksanaan penjaminan mutu internal, 2) dokumen pernyataan mutu, kebijakan mutu, standar mutu, manual mutu, dokumen lain yang diperlukan, 3) ketersediaan renstra penjaminan mutu yang mencakup strategi kebijakan, pemberdayaan pemangku kepentingan, 4) bukti pelaksanaan penjaminan mutu yang ditetapkan dengan siklus PPEPP, 5) bukti sahih tentang pelaksanaan monev penjaminan mutu yang terstruktur, ditindaklanjuti, dan berkelanjutan, 6) bukti sahih sistem perekaman dan dokumentasi publikasi hasil penjaminan mutu	1) dokumen pelaksana penjaminan mutu internal lengkap 2) dokumen pernyataan mutu, kebijakan mutu, standar mutu, manual mutu, dokumen lain yang diperlukan lengkap 3) dokumen lengkap tentang ketersediaan renstra penjaminan mutu yang mencakup strategi kebijakan, pemberdayaan pemangku kepentingan, 4) dokumen lengkap bukti efektivitas pelaksanaan

	<b>DOKUMEN MUTU</b>	No. Kode Dokumen : SM-DM-UMSby-003.27
	<b>STANDAR TATA PAMONG</b>	Tanggal Terbit : 1 Agustus 2019 No. Revisi : 03 Halaman : 12 dari 15

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
	<p>penjaminan mutu yang ditetapkan dengan siklus PPEPP, 5) Dokumen lengkap bukti sah tentang pelaksanaan monev penjaminan mutu (audit mutu internal) yang terstruktur, ditindaklanjuti, dan berkelanjutan, 6) Dokumen bukti sah sistem perekaman dan dokumentasi publikasi hasil penjaminan mutu</p>
<p>Ketersediaan bukti yang sah terkait praktik pengembangan budaya mutu di UMSurabaya melalui tinjauan manajemen yang mengagendakan pembahasan unsur, 1) hasil audit mutu internal, 2) umpan balik, 3) kinerja dan proses kesesuaian produk, 4) status tindakan dan pencegahan dan perbaikan, 5) tindak lanjut dan tinjauan sebelumnya, 6) perubahan yang dapat mempengaruhi manajemen mutu, 7) rekomendasi untuk peningkatan.</p>	<p>Pengembangan budaya mutu mencakup semua unsur dan memiliki bukti 100% untuk setiap unsur.</p>
<p>Membangun sistem penjaminan mutu eksternal melalui : a) mengikuti pelatihan dan pendampingan akreditasi, b) melakukan penilaian akreditasi secara internal, c) mengikuti akreditasi dari lembaga akreditasi yang bereputasi, d) melakukan evaluasi atas hasil akreditasi. e) unit-unit lain seperti laboratorium, perpustakaan melakukan akreditasi/sertifikasi dari lembaga akreditasi yang bereputasi.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengikuti pelatihan akreditasi minimal 2 tahun sekali.</li> <li>- Hasil akreditasi setiap program studi minimal sangat baik, dan 50% dari seluruh prodi terakreditasi unggul.</li> <li>- 5% program studi terakreditasi internasional</li> <li>- 50% unit di lingkungan UMSurabaya oleh lembaga internasional atau nasional bereputasi.</li> </ul>

	<b>DOKUMEN MUTU</b>	No. Kode Dokumen : SM-DM-UMSby-003.27
	<b>STANDAR TATA PAMONG</b>	Tanggal Terbit : 1 Agustus 2019 No. Revisi : 03 Halaman : 13 dari 15

<b>Indikator Kinerja Utama</b>	<b>Target Capaian</b>
Ketersediaan bukti yang sah terkait dengan praktek baik pengembangan budaya mutu UMSurabaya	Dokumen lengkap tentang pengembangan budaya mutu
Dokumen formal dan bukti mekanisme persetujuan dan penetapan terhadap rencana strategis (yang mencakup perencanaan finansial dan sumber daya, pengelolaan dan pengendalian resiko, kepatuhan terhadap peraturan, pengendalian konflik kepentingan, pelaporan, dan audit)	100% dokumen tersedia
Dokumen tentang implementasi memitigasi risiko untuk menjamin keberlangsungan perguruan tinggi.	100% dokumen tersedia
<b>Indikator Kinerja Tambahan</b>	<b>Target Capaian</b>
Sinergi dengan persyarikatan Muhammadiyah secara efektif dalam rangka memajukan persyarikatan dalam bentuk.	100% pimpinan UMSurabaya Pimpinan UMSurabaya memiliki sinergi dengan persyarikatan Muhammadiyah secara efektif.
Badan Pembina Harian (BPH) yang bertugas untuk menjalankan fungsi dan tugas pembinaan di UMSurabaya sebagai wakil dari Pimpinan Pusat Muhammadiyah.	100% menjalankan fungsi efektif
UMSurabaya bersama PWM mengusulkan anggota BPH yang terdiri atas unsur persyarikatan sebagai wakil Persyarikatan, unsur tokoh Persyarikatan yang berpengalaman dalam pendidikan tinggi, dan unsur tokoh masyarakat yang berpengalaman dalam dunia pendidikan dan memahami persyarikatan dan berkomitmen kuat pengembangan PTM.	Memiliki dokumen SOP dan dilaksanakan.
Memiliki unit yang bertugas melakukan pembinaan dan pengembangan pendidikan ciri khusus al Islam Kemuhammadiyah di UMSurabaya	Memiliki unit pembinaan AIK yang berfungsi efektif
Keberadaan pedoman yang memuat kualifikasi dan kompetensi pimpinan UMSurabaya	UMSurabaya memiliki pedoman tentang pengangkatan pimpinan

	<b>DOKUMEN MUTU</b>	No. Kode Dokumen : SM-DM-UMSby-003.27
	<b>STANDAR TATA PAMONG</b>	Tanggal Terbit : 1 Agustus 2019 No. Revisi : 03 Halaman : 14 dari 15

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
	UMSurabaya, Senat, Pimpinan Fakultas/ UPPS, Program Studi, Lembaga/Badan, pimpinan Pusat Studi, dan pimpinan unit pelaksana teknis lainnya.
Diseminasi hasil kerja UMSurabaya sebagai akuntabilitas publik, serta keberkalaannya.	Minimal setiap tahun UMSurabaya secara bertanggung jawab menyebarkan hasil kerjanya secara berkala kepada semua <i>stakeholders</i> .
Keberadaan dan keefektifan <b>sistem audit internal</b> , dilengkapi dengan kriteria dan instrumen penilaian serta menggunakannya untuk mengukur kinerja setiap unit kerja, serta diseminasi hasilnya	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terdapat bukti sahih UMSurabaya memiliki kriteria dan instrumen penilaian</li> <li>- Minimal 1 kali setiap tahun untuk mengukur kinerja setiap unit, dan hasil pengukurannya didiseminasikan dengan baik.</li> </ul>
Melaksanakan rapat tinjauan manajemen dan ditindaklanjuti secara konsisten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Adanya dokumen laporan hasil RTM dan tindak lanjutnya</li> <li>-Minimal 1 kali setiap tahun dan didiseminasikan dihadiri oleh semua unsur pimpinan</li> </ul>

## 8. Dokumen Standar

- a. Statuta UMSurabaya
- b. Rencana Strategis UMSurabaya, Fakultas/UPPS, dan Prodi
- c. Rencana Operasional UMSurabaya, Fakultas/UPPS, dan Prodi
- d. Pedoman Tata Pamong, Sistem Tata Kelola
- e. Pedoman Anasis Jabatan
- f. Dokumen Sistem Penjaminan Mutu

	<b>DOKUMEN MUTU</b>	No. Kode Dokumen : SM-DM-UMSby-003.27
	<b>STANDAR TATA PAMONG</b>	Tanggal Terbit : 1 Agustus 2019 No. Revisi : 03 Halaman : <b>15</b> dari <b>15</b>

## 9. Referensi

- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
- b. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- c. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- d. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
- e. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.

