



# **STANDAR TATA PAMONG**

**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI IPWI JAKARTA**



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)  
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI IPWI JAKARTA  
JAKARTA  
2022**

# SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI IPWI JAKARTA

Jl. H Baping No.17 Ciracas Jakarta Timur  
Jln. Letda Natsir 7 Cikeas Bogor



## STANDAR DIKTI MELAMPAUI SN-DIKTI

Kode/No.: Std/SPMI-STIEIPWIJA/D-005

Tanggal: 22 Juni 2022

Revisi: 02

Halaman: 13

# STANDAR TATA PAMONG DAN TATA KELOLA SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI IPWI JAKARTA



## Lembar Pengesahan:

| Proses       | Penanggung Jawab                         |                         |              |         |
|--------------|------------------------------------------|-------------------------|--------------|---------|
|              | Nama                                     | Jabatan                 | Tanda Tangan | Tanggal |
| Perumusan    | Tim Perumusan                            | Kepala Tim              |              |         |
| Pemeriksa    | Ir. Besar Agung Martono, M.M.,<br>D.B.A. | Ketua STIE<br>IPWIJA    |              |         |
| Persetujuan  | Dr. Suyanto, S.E., M.M., M.Ak.           | Ketua Senat             |              |         |
| Penetapan    | Dr. Sri Lestari Prasilowati, M.A.        | Ketua Yayasan<br>IPWIJA |              |         |
| Pengendalian | Dra. Anik Ariyanti, M.M.                 | Kepala LPM              |              |         |

# SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI IPWI JAKARTA

Jl. H Baping No.17 Ciracas Jakarta Timur  
Jln. Letda Natsir 7 Cikeas Bogor



## STANDAR DIKTI MELAMPAUI SN-DIKTI

Kode/No.: Std/SPMI-STIEIPWIJA/D-005

Tanggal: 22 Juni 2022

Revisi: 02

Halaman: 13

# STANDAR TATA PAMONG DAN TATA KELOLA SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI IPWI JAKARTA



## Lembar Pengesahan:

| Proses       | Penanggung Jawab                         |                         |              |         |
|--------------|------------------------------------------|-------------------------|--------------|---------|
|              | Nama                                     | Jabatan                 | Tanda Tangan | Tanggal |
| Perumusan    | Tim Perumusan                            | Kepala Tim              |              |         |
| Pemeriksa    | Ir. Besar Agung Martono, M.M.,<br>D.B.A. | Ketua STIE<br>IPWIJA    |              |         |
| Persetujuan  | Dr. Suyanto, S.E., M.M., M.Ak.           | Ketua Senat             |              |         |
| Penetapan    | Dr. Sri Lestari Prasilowati, M.A.        | Ketua Yayasan<br>IPWIJA |              |         |
| Pengendalian | Dra. Anik Ariyanti, M.M.                 | Kepala LPM              |              |         |

## STANDAR TATA PAMONG DAN TATA KELOLA

|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Visi, Misi, dan Tujuan</b>                 | <b>Visi</b><br>Menjadi perguruan tinggi yang menginspirasi mahasiswa memiliki kemampuan manajerial dan jiwa kewirausahaan yang berkarakter pada tahun 2030.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                  | <b>Misi:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan proses pendidikan dan pengajaran di Program Studi Manajemen dan Magister Manajemen untuk membentuk pola pikir, sikap dan perilaku professional di bidang manajemen dan kewirausahaan untuk merespon kebutuhan pengguna lulusan.</li> <li>2. Melaksanakan dan mengembangkan penelitian di bidang manajemen dan kewirausahaan.</li> <li>3. Melaksanakan dan mengembangkan pengabdian kepada masyarakat di bidang manajemen dan kewirausahaan.</li> <li>4. Melaksanakan kerjasama dengan berbagai pihak dengan instansi pemerintah maupun swasta dalam dan luar negeri.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                  | <b>Tujuan</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menghasilkan lulusan yang dapat menguasai, menerapkan konsep, dan aplikasi ilmu di bidang manajemen dan kewirausahaan sesuai kebutuhan <i>stakeholder</i>.</li> <li>2. Menghasilkan penelitian di bidang manajemen dan kewirausahaan.</li> <li>3. Membantu masyarakat untuk mengimplementasikan ilmu manajemen dan kewirausahaan.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>2. Rasionale dan Tujuan Penetapan Standar</b> | <b>1) Rasonale/Alasan</b><br>Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, juga Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang merupakan peraturan pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 yang mengatur kewajiban Perguruan Tinggi untuk mengembangkan dan menyelenggarakan SPMI berdasarkan pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) yang terdiri atas Standar Pendidikan, Standar Penelitian, dan Standar Pengabdian kepada Masyarakat. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) terdiri atas 24 (duapuluh empat) Standar yang meliputi 8 (delapan) Standar Pendidikan, 8 (delapan) Standar Penelitian dan 8 (delapan) Standar Pengabdian kepada Masyarakat.<br>Standar Tata Pamong adalah salah satu dari Standar Dikti (standar yang ditetapkan oleh STIE IPWIJA yang merupakan standar yang melampaui SN-Dikti. Tata pamong ( <i>governance</i> ) adalah suatu sistem pengelolaan perguruan tinggi untuk memungkinkan terbentuknya suatu sistem administrasi yang baik dalam rangka untuk mewujudkan visi, misi dan tujuan perguruan tinggi yang berdasarkan 5 kriteria yaitu kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab dan adil. |

|                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                          | <p><b>2) Tujuan Penetapan Standar</b><br/> Tujuan penetapan Standar Tata Pamong dan Tata Kelola ini adalah sebagai acuan utama untuk mengatur dan membakukan Standar Tata Pamong dan Tata Kelola STIE IPWIJA.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <p><b>3. Pihak yang Bertanggung jawab untuk Mencapai Isi Standar</b></p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Ketua STIE IPWIJA</li> <li>2) Wakil Ketua 1 dan 2</li> <li>3) Kaprodi S1 dan S2</li> <li>4) Kepala Lembaga Penjaminan Mutu</li> <li>5) Dosen</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <p><b>4. Definisi Istilah Teknis</b></p>                                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Standar adalah pernyataan yang menggambarkan suatu hal (dapat berupa kondisi, keadaan, atau lainnya) yang diharapkan bisa terjadi atau yang seharusnya terjadi.</li> <li>2) Rencana induk pengembangan (RIP) adalah pedoman yang merupakan penjabaran dari visi dan misi perguruan tinggi dirumuskan dalam perencanaan program untuk pengembangan tridharma perguruan tinggi.</li> <li>3) Tata pamong (<i>governance</i>) adalah suatu sistem pengelolaan perguruan tinggi untuk memungkinkan terbentuknya suatu sistem administrasi yang baik dalam rangka untuk mewujudkan visi, misi dan tujuan perguruan tinggi yang berdasarkan 5 kriteria yaitu kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab dan adil.</li> <li>4) Tata kelola adalah proses dan struktur yang digunakan oleh Organ Organisasi untuk menentukan kebijakan terkait keputusan dalam menentukan harapan/tujuan memberikan kekuasaan, atau memverifikasi kinerja.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                  |
| <p><b>5. Pernyataan Isi Standar</b></p>                                  | <p><b>Tata Pamong</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pimpinan STIE IPWIJA berkewajiban memastikan Standar Tata Pamong dan Tata Kelola mengatur tentang sistem pengelolaan Tata Pamong dan Tata Kelola yang dapat menjamin terwujudnya visi, terlaksananya misi, dan tercapainya tujuan STIE IPWIJA.</li> <li>2) Pimpinan STIE IPWIJA berkewajiban memastikan bahwa Tata Pamong telah dijalankan dengan baik dimulai dari perencanaan, pengorganisasian, pengembangan, pengarahan, pengawasan, monitoring dan evaluasi yang ditujukan bagi sumber daya pendidikan tinggi dalam mendukung tercapainya Tri Dharma Perguruan Tinggi.</li> <li>3) Pimpinan STIE IPWIJA berkewajiban memastikan bahwa Tata Pamong dan Tata Kelola sesuai dengan kebutuhan dan mengacu pada aturan yang berlaku, menunjukkan hubungan lini dan fungsional secara hirarki maupun lintas Unit Kerja/Bagian/Lembaga.</li> <li>4) Pimpinan STIE IPWIJA berkewajiban memastikan tersedianya dokumen formal kebijakan, pedoman, ketentuan tentang Struktur Organisasi yang jelas.</li> <li>5) Pimpinan STIE IPWIJA berkewajiban menetapkan uraian tugas (<i>job description</i>) yang jelas untuk masing-masing struktur.</li> </ol> |

- 6) Pimpinan STIE IPWIJA berkewajiban memastikan Rencana Induk Pengembangan (RIP) harus disusun oleh Ketua STIE, disetujui oleh Senat STIE IPWIJA, dan disahkan oleh Yayasan IPWIJA.
- 7) Rencana Strategis STIE IPWIJA harus disusun oleh Ketua STIE IPWIJA bersama Senat dan disetujui oleh Yayasan IPWIJA.
- 8) Pimpinan STIE IPWIJA berkewajiban memastikan bahwa tugas-tugas pokok dan fungsi dibutuhkan untuk mencapai visi, misi, dan tujuan.
- 9) Pimpinan STIE IPWIJA berkewajiban memastikan bahwa STIE IPWIJA didukung oleh tenaga kependidikan dengan kualifikasi yang memadai untuk menyelenggaraan administrasi dan pelayanan pendidikan secara optimal.
- 10) Pimpinan STIE IPWIJA berkewajiban memastikan bahwa STIE IPWIJA telah menjalankan fungsi manajemen yaitu *planning, organizing, staffing, leading, dan controlling*.
- 11) Pimpinan STIE IPWIJA berkewajiban memastikan bahwa kepemimpinan di STIE IPWIJA harus mengacu pada upaya pencapaian *Good University Governance (GUG)*.
- 12) Pimpinan STIE IPWIJA berkewajiban memastikan bahwa STIE IPWIJA harus menjamin tersedianya dokumen sistem penjaminan mutu internal terkait dengan tata pamong dan tata kelola melalui input, proses dan output.
- 13) Pimpinan STIE IPWIJA berkewajiban memastikan bahwa STIE IPWIJA mempunyai Standar Operasional Prosedur (SOP) yang digunakan untuk panduan kegiatan masing-masing Unit Kerja/Bagian/Lembaga.
- 14) Pimpinan STIE IPWIJA berkewajiban memastikan bahwa Standar Operasional Prosedur (SOP) harus mampu memberikan gambaran jelas alur proses untuk memudahkan pelaksanaan proses tertentu dan untuk memudahkan koordinasi antara Unit Kerja/Bagian/Lembaga.
- 15) Pimpinan STIE IPWIJA berkewajiban memastikan bahwa SOP yang baru harus disosialisasikan kepada Unit Kerja/Bagian/Lembaga terkait secara online maupun media lainnya.
- 16) Pimpinan STIE IPWIJA berkewajiban memastikan bahwa SOP yang ada harus merupakan implementasi kebijakan mutu dan standar mutu STIE IPWIJA.

### **Tata Kelola**

- 1) Pimpinan STIE IPWIJA berkewajiban memastikan bahwa tata kelola perguruan tinggi harus dijalankan secara instruktif, koordinatif, otomatis, dan konsultatif.
- 2) Organ Pokok Yayasan IPWIJA terdiri atas:
  - a. Dewan Pembina Yayasan
  - b. Pengurus Yayasan
  - c. Pengawas Yayasan

- 3) Organ Pokok STIE IPWIJA terdiri atas:
  - a. Senat STIE IPWIJA
  - b. Ketua STIE IPWIJA
  - c. Wakil Ketua 1 Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
  - d. Wakil Ketua 2 Bidang Inovasi dan Pengembangan
  - e. Program Studi Sarjana Manajemen
  - f. Program Studi Magister Manajemen
  - g. Lembaga Penjaminan Mutu
  - h. Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat
  - i. Lembaga Kerjasama dan Alumni
  - j. Lembaga Pelatihan IPWIJA
  - k. Lembaga Kewirausahaan IPWIJA
  - l. Lembaga Humas dan Marketing
  - m. Lembaga Sertifikasi Profesi
- 4) Organ lain STIE IPWIJA terdiri atas:
  - a. Bagian BAAK
  - b. Bagian BAKU
  - c. Perpustakaan
  - d. Laboratorium Komputer

**Tugas, Pokok dan Fungsi Organ Pokok**

- 1) Yayasan IPWIJA, mempunyai tugas dan wewenang:
  - a. Menetapkan pendirian dan perubahan bentuk perguruan tinggi atau prodi.
  - b. Menetapkan kebijakan atas usulan Ketua STIE dalam:
    - (1) Menetapkan kebijakan akademik, standar akademik, peraturan/pedoman akademik, statuta, rencana induk pengembangan STIE IPWIJA.
    - (2) Menetapkan dan mengangkat Dosen dan Tenaga Kependidikan berdasarkan atas perjanjian kerja.
    - (3) Menetapkan pengaturan keuangan, gaji, dan honorarium atau tunjangan dosen dan TK.
    - (4) Mengesahkan Renstra, Rencana Kerja, serta RKAT.
  - c. Menetapkan, melaksanakan, dan mempertanggungjawabkan pengadaan sarana dan prasarana kampus untuk mendukung kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi.
  - d. Mengangkat dan memberhentikan Ketua STIE IPWIJA.
  - e. Melaksanakan pengawasan atas pengelolaan STIE IPWIJA.
  - f. Melakukan evaluasi dan meminta pertanggungjawaban Laporan Kinerja Tahunan Ketua STIE IPWIJA.
  - g. Mengusahakan terpenuhinya kebutuhan STIE IPWIJA berkaitan dengan sumber daya pendidikan melalui usaha-usaha yang sah dan diatur dalam Anggaran Dasar Yayasan IPWIJA.
  - h. Menjadi penentu akhir dalam penyelesaian masalah/persoalan di STIE IPWIJA.

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>2) Ketua STIE IPWIJA mempunyai tugas dan wewenang:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Membuat/menyusun Statuta beserta perubahannya untuk diusulkan kepada Yayasan IPWIJA setelah mendapat persetujuan Organ Pokok STIE IPWIJA.</li> <li>b. Menyusun dan/atau mengubah Rencana Induk Pengembangan (RIP) STIE IPWIJA.</li> <li>c. Menyusun dan/atau mengubah Rencana Strategis (Renstra) 5 (lima) tahunan STIE IPWIJA.</li> <li>d. Menyusun dan/atau mengubah Rencana Operasional (Renop) dan Anggaran Tahunan STIE IPWIJA.</li> <li>e. Mengelola kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (Tridharma) sesuai dengan RKAT.</li> <li>f. Mengusulkan pengangkatan Wakil Ketua, Kepala Lembaga, Kepala Bagian/Unit Kerja kepada Yayasan IPWIJA berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</li> <li>g. Menjatuhkan sanksi bagi sivitas akademika, tenaga kependidikan yang melanggar norma, etika, peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan STIE IPWIJA.</li> <li>h. Berkewajiban membina dan mengembangkan dosen dan tenaga kependidikan.</li> <li>i. Menyelenggarakan sistem informasi manajemen (SIM) berbasis teknologi informasi dan komunikasi untuk mendukung pengelolaan Tridharma PT, keuangan, sarana dan prasarana, kepegawaian, kemahasiswaan, dan keilmuan.</li> <li>j. Mempertanggungjawabkan penyelenggaraan STIE IPWIJA kepada Yayasan IPWIJA.</li> <li>k. Mengusulkan pengangkatan guru besar/professor.</li> <li>l. Melakukan pembinaan dan pengembangan hubungan dengan pemerintah, alumni, pengguna hasil kegiatan Tridharma PT, dan masyarakat pada umumnya.</li> <li>m. Memimpin Rapat Senat STIE IPWIJA minimal 1 kali dalam setahun.</li> <li>n. Melaporkan pelaksanaan Renstra dan Renop, serta RKAT secara berkala ke Yayasan IPWIJA.</li> <li>o. Ketua STIE IPWIJA adalah dosen yang diberikan tugas tambahan sebagai pimpinan di STIE IPWIJA.</li> <li>p. Ketua STIE IPWIJA dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh:       <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) Wakil Ketua 1 Bidang Akademik dan Kemahasiswaan</li> <li>(2) Wakil Ketua 2 Bidang Inovasi dan Pengembangan</li> </ol> </li> <li>q. Masa jabatan Ketua STIE IPWIJA adalah 4 (empat) tahun dan dapat dipilih kembali.</li> <li>r. Persyaratan terjadinya suksesi Ketua STIE IPWIJA, adalah:       <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) Ketua STIE IPWIJA telah habis masa jabatannya yaitu 4 (empat) tahun.</li> <li>(2) Ketua STIE IPWIJA berhalangan tetap karena meninggal dunia.</li> <li>(3) Ketua STIE IPWIJA berhalangan karena sakit</li> </ol> </li> </ol> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>(4) Ketua STIE IPWIJA mengundurkan diri dengan alasan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Telah melakukan tindakan pidana dan didasarkan pada putusan pengadilan yang diancam dengan hukuman paling sedikit 5 tahun.</li> <li>b) Telah diberhentikan berdasarkan rapat Pengurus Yayasan kerana melakukan tindakan di luar kewenangannya atau telah melakukan pelanggaran berat terhadap ketentuan Pengurus Yayasan.</li> </ol> <p>s. Calon Ketua dan Wakil STIE IPWIJA, harus memenuhi persyaratan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) WNI yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan YME.</li> <li>(2) Sehat jasmani dan rohani serta bebas dari Narkoba</li> <li>(3) Anti intoleransi, radikalisme dan terorisme</li> <li>(4) Berkelakuan baik</li> <li>(5) Berusia maksimal 65 tahun.</li> <li>(6) Memiliki pendidikan doctor.</li> <li>(7) Memiliki Jabatan Akademik minimal Lektor.</li> <li>(8) Memahami Visi dan Misi STIE IPWIJA</li> <li>(9) Memiliki jiwa kepemimpinan dan integritas moral yang tinggi</li> <li>(10) Memiliki kemampuan di bidang akademik.</li> <li>(11) Memiliki kepemimpinan yang adil, bersih, dan visioner.</li> <li>(12) Memiliki wawasan dan jejaring eksternal yang luas.</li> <li>(13) Tidak pernah dijatuhi hukuman oleh pengadilan.</li> <li>(14) Menandatangani Surat Pernyataan Kesediaan menjadi Ketua STIE IPWIJA di atas materai.</li> <li>(15) Menandatangani kesediaan bekerja penuh waktu dan tidak merangkap Jabatan Struktural di perguruan tinggi lain.</li> </ol> <p>t. Ketua STIE IPWIJA berhalangan tetap atau mengundurkan diri maka jabatan Ketua STIE IPWIJA dijalankan oleh Plt yang ditetapkan oleh Yayasan IPWIJA sampai ditetapkan Ketua STIE IPWIJA secara definitif.</p> <p>3) Senat STIE IPWIJA</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Senat STIE IPWIJA adalah unsur yang memiliki fungsi memberikan pertimbangan dalam penyusunan, penetapan, dan pengawasan dalam pelaksanaan kebijakan akademis di STIE IPWIJA.</li> <li>b. Senat STIE IPWIJA adalah terdiri dari Ketua, Wakil Ketua 1 dan 2, Kaprodi, Lembaga Penjaminan Mutu, Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, dan maksimal 2 (dua) orang perwakilan dosen yang mewakili prodi dan ditetapkan Ketua STIE IPWIJA.</li> </ol> <p>(1) Tugas dan Wewenang Senat:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Merumuskan kebijakan akademik, etika, norma, penjaminan mutu akademik STIE IPWIJA.</li> <li>b. Menilai prestasi akademik dosen dengan mengacu kepada Standar Nasional Pendidikan (SN Dikti) dan Standar Dikti (standar yang ditetapkan STIE IPWIJA).</li> </ol> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>c. Menilai pertanggungjawaban pimpinan STIE IPWIJA atas pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan bersama.</li> <li>d. Memberikan pertimbangan akademik kepada Yayasan berkenaan dengan calon-calon yang layak untuk diangkat menjadi Ketua.</li> <li>e. Merumuskan norma dan tolok ukur penyelenggaraan pendidikan tinggi yang mengacu kepada SN Dikti dan Standar Dikti.</li> </ul> <p>(2) Syarat menjadi Ketua Senat STIE IPWIJA adalah:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ketua Senat STIE IPWIJA akan mengakhiri masa jabatannya.</li> <li>b. Sehat jasmani dan rohani.</li> <li>c. Maksimal berusia 65 tahun.</li> <li>d. Pendidikan terakhir S3 (Doktor).</li> <li>e. Melengkapi dan mengikuti semua mekanisme dan prosedur pemilihan Ketua Senat STIE IPWIJA.</li> <li>f. Menyatakan kesediaannya secara tertulis, untuk dicalonkan dan dipilih menjadi Ketua Senat STIE IPWIJA.</li> <li>g. Menyatakan kesediaannya secara tertulis, untuk memberikan waktu dan pikirannya selama menjabat sebagai Ketua Senat STIE IPWIJA</li> </ul> <p>(3) Susunan keanggotaan Senat STIE IPWIJA terdiri atas Ketua merangkap anggota, Sekretaris merangkap anggota, dan Anggota.</p> <p>(4) Ketua dan Sekretaris Senat dijabat oleh anggota yang bukan pimpinan STIE IPWIJA.</p> <p>(5) Ketua dan Sekretaris Senat dipilih di antara anggota, diangkat dan diberhentikan oleh Ketua STIE IPWIJA.</p> <p>(6) Masa jabatan keanggotaan Senat STIE IPWIJA adalah 4 (empat) tahun dan dapat dipilih kembali.</p> <p>4) Kaprodi mempunyai tugas dan wewenang:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melaksanakan, mengembangkan pendidikan dan pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat</li> <li>b. melaksanakan pembinaan dosen dan tenaga kependidikan berkoordinasi dengan bagian PKD dan Personalia (Kepegawaian);</li> <li>c. Melaksanaan pembinaan mahasiswa berkoordinasi dengan bagian kemahasiswaan;</li> <li>d. Melaksanakan kegiatan standar mutu, kerjasama dengan LPM STIE IPWIJA;</li> <li>e. Melaksanakan kegiatan kerjasama dengan pihak luar, berkoordinasi dengan bagian kemahasiswaan, humas, <i>tracer study</i> dan alumni.</li> </ul> <p>5) Lembaga</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Lembaga merupakan unsur penunjang STIE IPWIJA yang membantu Ketua STIE IPWIJA dalam menyelenggarakan program lintas bidang.</li> <li>b. Lembaga mempunyai tugas sebagai berikut:</li> </ul> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>(1) Melaksanakan program kegiatan sesuai tupoksi;<br/> (2) Melaksanakan program kerja sama kelembagaan; dan<br/> (3) Menyampaikan hasil pelaksanaan tugas kepada Ketua STIE IPWIJA.</p> <p>c. Lembaga dibentuk oleh Ketua STIE IPWIJA setelah mendapat persetujuan Yayasan IPWIJA.<br/> d. Lembaga dipimpin oleh seorang kepala dan dibantu oleh seorang sekretaris.<br/> e. Kepala dan sekretaris lembaga diangkat dan diberhentikan oleh Ketua STIE IPWIJA.<br/> f. Ketua lembaga bertanggung jawab kepada Ketua STIE IPWIJA.<br/> g. Sekretaris lembaga bertanggung jawab kepada Kepala Lembaga.</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 5) Ketercapaian Indikator Kinerja Standar Tata Pamong dan Tata Kelola

| No | Parameter Standar                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Indikator                                                                                                                                                                                                                | Base line | Tahun |      |      |      |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------|------|------|------|
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                          |           | 2022  | 2023 | 2024 | 2025 |
| 1  | Pimpinan STIE IPWIJA berkewajiban memastikan Standar Tata Pamong dan Tata Kelola mengatur tentang sistem pengelolaan Tata Pamong dan Tata Kelola yang dapat menjamin terwujudnya visi, terlaksananya misi, dan tercapainya tujuan STIE IPWIJA.                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya Standar Tata Pamong dan Tata Kelola</li> <li>- Adanya Renstra</li> <li>- Adanya Renop</li> <li>- Adanya dokumen yang mengatur ttg semua ketentuan tata pamong</li> </ul> | dok       | √     | √    | √    | √    |
| 2  | Pimpinan STIE IPWIJA berkewajiban memastikan bahwa Tata Pamong telah dijalankan dengan baik dimulai dari perencanaan, pengorganisasian, pengembangan, pengarahan, pengawasan, monitoring dan evaluasi yang ditujukan bagi sumber daya pendidikan tinggi dalam mendukung tercapainya Tri Dharma Perguruan Tinggi. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Program Kerja</li> <li>- RKAT</li> <li>- Laporan Monevin</li> <li>- Laporan AMI</li> </ul>                                                                                      | dok       | √     | √    | √    | √    |
| 3  | Pimpinan STIE IPWIJA berkewajiban memastikan bahwa Tata Pamong dan Tata Kelola sesuai dengan kebutuhan dan mengacu                                                                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya SOP tentang struktur organisasi</li> <li>- Adanya Bagan SO</li> </ul>                                                                                                    | dok       | √     | √    | √    | √    |

|    |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                |     |   |   |   |   |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---|---|---|---|
|    | pada aturan yang berlaku, menunjukkan hubungan lini dan fungsional secara hirarki maupun lintas Unit Kerja/Bagian/Lembaga.                                                                                   |                                                                                                                |     |   |   |   |   |
| 4  | Pimpinan STIE IPWIJA berkewajiban memastikan tersedianya dokumen formal kebijakan, pedoman, ketentuan tentang Struktur Organisasi yang jelas.                                                                | - SK Kebijakan<br>- SK Struktur Organisasi                                                                     | dok | √ | √ | √ | √ |
| 5  | Pimpinan STIE IPWIJA berkewajiban menetapkan uraian tugas ( <i>job description</i> ) yang jelas untuk masing-masing struktur.                                                                                | - Adanya uraian job description yang jelas untuk masing-masing struktur                                        | dok | √ | √ | √ | √ |
| 6  | Pimpinan STIE IPWIJA berkewajiban memastikan Rencana Induk Pengembangan (RIP) harus disusun oleh Ketua STIE, disetujui oleh Senat STIE IPWIJA, dan disahkan oleh Yayasan IPWIJA.                             | - Disusunnya RIP dan disahkan oleh Yayasan IPWIJA                                                              | dok | √ | √ | √ | √ |
| 7  | Rencana Strategis STIE IPWIJA harus disusun oleh Ketua STIE IPWIJA bersama Senat dan disetujui oleh Yayasan IPWIJA.                                                                                          | - Disusunnya Renstra oleh Ketua dan disetujui oleh Yayasan IPWIJA.                                             | dok | √ | √ | √ | √ |
| 8  | Pimpinan STIE IPWIJA berkewajiban memastikan bahwa tugas-tugas pokok dan fungsi dibutuhkan untuk mencapai visi, misi, dan tujuan.                                                                            | - Adanya Tupoksi secara lengkap<br>- Adanya SOP tata kelola.                                                   | dok | √ | √ | √ | √ |
| 9  | Pimpinan STIE IPWIJA berkewajiban memastikan bahwa STIE IPWIJA didukung oleh tenaga kependidikan dengan kualifikasi yang memadai untuk menyelenggaraan administrasi dan pelayanan pendidikan secara optimal. | - Memiliki tenaga kependidikan yang mempunyai kualifikasi memadai dalam administrasi dan pelayanan pendidikan. | dok | √ | √ | √ | √ |
| 10 | Pimpinan STIE IPWIJA berkewajiban memastikan                                                                                                                                                                 | - Menerapkan fungsi manajemen                                                                                  | dok | √ | √ | √ | √ |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                               |     |   |   |   |   |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---|---|---|---|
|    | bahwa STIE IPWIJA telah menjalankan fungsi manajemen yaitu <i>planning, organizing, staffing, leading, dan controlling</i>                                                                                                                             | <i>planning, organizing, staffing, leading, dan controlling</i>                                                                               |     |   |   |   |   |
| 11 | Pimpinan STIE IPWIJA berkewajiban memastikan bahwa kepemimpinan di STIE IPWIJA harus mengacu pada upaya pencapaian <i>Good University Governance (GUG)</i> .                                                                                           | - Adanya penetapan praktik baik dalam menerapkan tata pamong yang memenuhi GUG (kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil) | dok | √ | √ | √ | √ |
| 12 | Pimpinan STIE IPWIJA berkewajiban memastikan bahwa STIE IPWIJA harus menjamin tersedianya dokumen sistem penjaminan mutu internal terkait dengan tata pamong dan tata kelola melalui input, proses dan output.                                         | - Adanya dokumen SPMI meliputi (Kebijakan SPMI, Manual SPMI, Standar SPMI, dan Formulir SPMI)                                                 | dok | √ | √ | √ | √ |
| 13 | Pimpinan STIE IPWIJA berkewajiban memastikan bahwa STIE IPWIJA mempunyai Standar Operasional Prosedur (SOP) yang digunakan untuk panduan kegiatan masing-masing Unit Kerja/Bagian/Lembaga.                                                             | - Adanya SOP                                                                                                                                  | dok | √ | √ | √ | √ |
| 14 | Pimpinan STIE IPWIJA berkewajiban memastikan bahwa Standar Operasional Prosedur (SOP) harus mampu memberikan gambaran jelas alur proses untuk memudahkan pelaksanaan proses tertentu dan untuk memudahkan koordinasi antara Unit Kerja/Bagian/Lembaga. | - Adanya SOP                                                                                                                                  | dok | √ | √ | √ | √ |

|    |                                                                                                                                                                      |                                     |     |   |   |   |   |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----|---|---|---|---|
| 15 | Pimpinan STIE IPWIJA berkewajiban memastikan bahwa SOP yang baru harus disosialisasikan kepada Unit Kerja/Bagian/Lembaga terkait secara online maupun media lainnya. | - Sosialisasi SOP                   | keg | √ | √ | √ | √ |
| 16 | Pimpinan STIE IPWIJA berkewajiban memastikan bahwa SOP yang ada harus merupakan implementasi kebijakan mutu dan standar mutu STIE IPWIJA.                            | - Implementasi SOP                  | keg | √ | √ | √ | √ |
| 17 | Pimpinan STIE IPWIJA berkewajiban memastikan bahwa tata kelola perguruan tinggi harus dijalankan secara instruktif, koordinatif, otomatis, dan konsultatif.          | - Laporan Monev tentang Tata Kelola | dok | √ | √ | √ | √ |

## 6) Strategi PPEPP Standar Tata Pamong dan Tata Kelola

| Prosedur            | Implementasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Penetapan Standar   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pimpinan melakukan penetapan isi Standar Tata Pamong dan Tata Kelola yang dikaitkan dengan Renstra STIE IPWIJA untuk mendukung terwujudnya visi keilmuan program studi.</li> <li>2. Pimpinan mempelajari dan pengkaji seluruh peraturan, baik peraturan internal maupun eksternal yang relevan dengan kegiatan yang berhubungan dengan Standar Tata Pamong dan Tata Kelola.</li> <li>3. Pimpinan merumuskan draf awal Standar Dikti dengan menggunakan rumusan <i>ABCD</i>.</li> <li>4. Pimpinan melakukan penetapan Standar Tata Pamong dan Tata Kelola dalam bentuk Surat Keputusan (SK).</li> <li>5. Pimpinan melakukan sosialisasi kepada unit kerja terkait dalam pelaksanaan Standar Tata Pamong dan Tata Kelola.</li> </ol>                                                                                                               |
| Pelaksanaan Standar | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pimpinan STIE IPWIJA berkewajiban memastikan Standar Tata Pamong dan Tata Kelola mengatur tentang sistem pengelolaan Tata Pamong dan Tata Kelola yang dapat menjamin terwujudnya visi, terlaksananya misi, dan tercapainya tujuan STIE IPWIJA.</li> <li>2. Pimpinan STIE IPWIJA berkewajiban memastikan bahwa Tata Pamong telah dijalankan dengan baik dimulai dari perencanaan, pengorganisasian, pengembangan, pengarahan, pengawasan, monitoring dan evaluasi yang ditujukan bagi sumber daya pendidikan tinggi dalam mendukung tercapainya Tri Dharma Perguruan Tinggi.</li> <li>3. Pimpinan STIE IPWIJA berkewajiban memastikan bahwa Tata Pamong dan Tata Kelola sesuai dengan kebutuhan dan mengacu pada aturan yang berlaku, menunjukkan hubungan lini dan fungsional secara hirarki maupun lintas Unit Kerja/Bagian/Lembaga.</li> </ol> |

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                  | <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Pimpinan STIE IPWIJA berkewajiban memastikan tersedianya dokumen formal kebijakan, pedoman, ketentuan tentang Struktur Organisasi yang jelas.</li> <li>5. Pimpinan STIE IPWIJA berkewajiban menetapkan uraian tugas (<i>job description</i>) yang jelas untuk masing-masing struktur.</li> <li>6. Pimpinan STIE IPWIJA berkewajiban memastikan Rencana Induk Pengembangan (RIP) harus disusun oleh Ketua STIE, disetujui oleh Senat STIE IPWIJA, dan disahkan oleh Yayasan IPWIJA.</li> <li>7. Rencana Strategis STIE IPWIJA harus disusun oleh Ketua STIE IPWIJA bersama Senat dan disetujui oleh Yayasan IPWIJA.</li> <li>8. Pimpinan STIE IPWIJA berkewajiban memastikan bahwa tugas-tugas pokok dan fungsi dibutuhkan untuk mencapai visi, misi, dan tujuan.</li> <li>9. Pimpinan STIE IPWIJA berkewajiban memastikan bahwa STIE IPWIJA didukung oleh tenaga kependidikan dengan kualifikasi yang memadai untuk menyelenggaraan administrasi dan pelayanan pendidikan secara optimal.</li> <li>10. Pimpinan STIE IPWIJA berkewajiban memastikan bahwa STIE IPWIJA telah menjalankan fungsi manajemen yaitu <i>planning, organizing, staffing, leading, dan controlling</i>.</li> <li>11. Pimpinan STIE IPWIJA berkewajiban memastikan bahwa kepemimpinan di STIE IPWIJA harus mengacu pada upaya pencapaian <i>Good University Governance (GUG)</i>.</li> <li>12. Pimpinan STIE IPWIJA berkewajiban memastikan bahwa STIE IPWIJA harus menjamin tersedianya dokumen sistem penjaminan mutu internal terkait dengan tata pamong dan tata kelola melalui input, proses dan output.</li> <li>13. Pimpinan STIE IPWIJA berkewajiban memastikan bahwa STIE IPWIJA mempunyai Standar Operasional Prosedur (SOP) yang digunakan untuk panduan kegiatan masing-masing Unit Kerja/Bagian/Lembaga.</li> <li>14. Pimpinan STIE IPWIJA berkewajiban memastikan bahwa Standar Operasional Prosedur (SOP) harus mampu memberikan gambaran jelas alur proses untuk memudahkan pelaksanaan proses tertentu dan untuk memudahkan koordinasi antara Unit Kerja/Bagian/Lembaga.</li> <li>15. Pimpinan STIE IPWIJA berkewajiban memastikan bahwa SOP yang baru harus disosialisasikan kepada Unit Kerja/Bagian/Lembaga terkait secara online maupun media lainnya.</li> <li>16. Pimpinan STIE IPWIJA berkewajiban memastikan bahwa SOP yang ada harus merupakan implementasi kebijakan mutu dan standar mutu STIE IPWIJA.</li> <li>17. Pimpinan STIE IPWIJA berkewajiban memastikan bahwa tata kelola perguruan tinggi harus dijalankan secara instruktif, koordinatif, otomatis, dan konsultatif.</li> </ol> |
| Evaluasi Standar | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. LPM melakukan pengukuran secara berkala (harian, mingguan, bulanan) terhadap pencapaian Standar Tata Pamong dan Tata Kelola.</li> <li>2. LPM mencatat/rekam semua temuan tiap kegiatan atas penyimpangan, kelalaian, kesalahan atau sejenisnya yang tidak sesuai dengan isi Standar Tata Pamong dan Tata Kelola.</li> <li>3. LPM Mencatat/rekam semua ketidaklengkapan dokumen (prosedur mutu dan formulir) yang berkaitan dengan setiap kegiatan yang tidak sesuai dengan isi Standar Tata Pamong dan Tata Kelola.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>4. LPM Memeriksa dan memperbaiki penyebab terjadinya penyimpangan atau apabila isi Standar Tata Pamong dan Tata Kelola tidak tercapai.</li> <li>5. LPM Membuat laporan tertulis secara berkala terhadap temuan ke dalam formulir Permintaan Tindakan Koreksi dan Pencegahan (PTKP).</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Pengendalian Standar | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. LPM mengambil tindakan korektif terhadap kegiatan yang menyimpang dari isi Standar Tata Pamong dan Tata Kelola.</li> <li>2. LPM melakukan pemantauan hasil perbaikan atas tindakan korektif.</li> <li>3. LPM membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar.</li> <li>4. LPM melaporkan hasil dari pengendalian standar tersebut kepada Wakil Ketua 1 disertai rekomendasi.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Peningkatan Standar  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mempelajari laporan hasil pengendalian Standar Tata Pamong dan Tata Kelola.</li> <li>2. Mengadakan rapat atau diskusi (Rapat Pimpinan, Pleno, Rakor) mengundang seluruh pejabat unit kerja terkait dengan Standar Tata Pamong dan Tata Kelola.</li> <li>3. Mendiskusikan dan melakukan evaluasi terhadap isi Standar Tata Pamong dan Tata Kelola.</li> <li>4. Melakukan revisi isi Standar Tata Pamong dan Tata Kelola sehingga menjadi standar baru yang lebih baik dari sebelumnya.</li> <li>5. Menempuh langkah sesuai prosedur yang berlaku pada Manual Penetapan Standar Tata Pamong sehingga diperoleh Standar yang lebih baru dengan adanya peningkatan/pengembangan tata pamong dan tata kelola ke depan.</li> </ol> |

## 7) Dokumen Terkait

- a. Manual (PPEPP) Standar Tata Pamong dan Tata Kelola
- b. Renstra STIE IPWIJA
- c. Standar Mutu STIE IPWIJA
- d. SN-Dikti
- e. Laporan Monev Tata Pamong dan Tata Kelola

## 8) Referensi

- a. Undang-Undang No.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- b. Undang-Undang No.12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- c. Permendikbud No.03 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti)
- d. Permenristekdikti No.44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- e. Permenristekdikti No.62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
- f. Rencana Induk Pengembangan (RIP) STIE IPWIJA
- g. Rencana Strategis (Renstra) STIE IPWIJA
- h. Panduan Akademik STIE IPWIJA
- i. Statuta STIE IPWIJA