

**2019**

**STANDAR TATA KELOLA TATA PAMONG**  
**UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI YOGYAKARTA**



**Disusun oleh:**

**Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)**

**Unjani Yogyakarta**

**Alamat**

Jl. Siliwangi, Ringroad Barat, Gamping, Yogyakarta

**Tel** (0274) 552489, 552851, **Fax** (0274) 557228

[www.unjaya.ac.id](http://www.unjaya.ac.id), email : [info@unjaya.ac.id](mailto:info@unjaya.ac.id)



**SURAT KEPUTUSAN**  
**Nomor : Skep/036/UNJANI/VII/2019**  
**tentang**

**STANDAR TATA KELOLA DAN TATA PAMONG**  
**UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI YOGYAKARTA**

**REKTOR UNIVERITAS JENDERAL ACHMAD YANI YOGYAKARTA,**

- Menimbang** :
- bahwa pemerintah telah mewajibkan penjaminan mutu bagi setiap satuan pendidikan berdasarkan UU Sisdiknas dan PP tentang Standar Nasional Pendidikan
  - bahwa dalam rangka penjaminan mutu akademik di Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta dipandang perlu untuk menetapkan Standar Mutu (SM)
  - bahwa SM diperlukan sebagai rujukan dalam menjalankan seluruh kegiatan di bawah Universitas
  - bahwa SM tersebut perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor
- Mengingat** :
- Undang-Undang RI nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
  - Undang-Undang RI nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
  - Peraturan Pemerintah RI nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
  - Peraturan Pemerintah RI nomor 14 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
  - Permendikbud RI nomor 49 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
  - Permenristek-Dikti nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
  - Permendiknas nomor 63 tahun 2009 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan
  - Standar ISO-9001/2015 dan IWA-2/2007 tentang Sistem Manajemen Mutu
  - Surat Keputusan Ketua Yayasan Kartika Eka Paksi Nomor : Skep/29/YKEP/VII/2003 tanggal 31 Juli 2003 tentang Pengelolaan Pendidikan Yayasan Kartika Eka Paksi
  - Surat Keputusan Ketua Pengrus YKEP nomor Kep/22/YKEP/III/2018 tentang Struktur dan Organisasi Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta

11. Surat Keputusan Ketua BPH nomor SK/01/BPH-UNJANI YK/VII/2018 tentang Pengesahan Statuta Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta
12. Surat Keputusan BPH nomor SK/02/BPH-UNJANIYK/VII/2018 tentang Pengesahan Rencana Strategis Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta
13. Pedoman SPM-PT tahun 2016
14. Surat Keputusan Rektor nomor Skep/017/UNJANI/VII/2018 tentang Kebijakan Mutu Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta.

Memperhatikan : Pelatihan penyusunan dokumen mutu Perguruan Tinggi di Kopertis Wilayah V Yogyakarta, 17 – 18 April 2017

### MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
1. Standar Tata Kelola dan Tata Pamong Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta sebagaimana terlampir.
  2. Ketentuan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.
  3. Hal-hal yang bertentangan dengan ketentuan ini, dinyatakan tidak berlaku.

Catatan:

- a. Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.
- b. Surat Keputusan ini agar disosialisasikan kepada pihak yang berkepentingan.

Ditetapkan di Yogyakarta  
pada tanggal 27 Juli 2019

Rektor,



Dr. Drs.Djoko Susilo, S.T., M.T.

Tembusan:

1. Ketua BPH
2. Wakil Rektor I, dan II
3. Ketua LPM
4. Ketua LPPM
5. Para Dekan
6. Para Ketua Prodi
7. Ketua SPM

**STANDAR TATA KELOLA DAN TATA PAMONG**  
**UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI YOGYAKARTA**



**Disusun oleh:**  
**Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)**  
**Unjani Yogyakarta**

**Alamat**


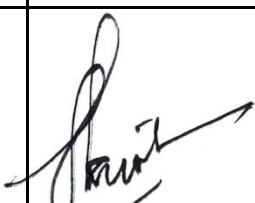
Jl. Siliwangi, Ringroad Barat, Gamping, Yogyakarta  
Tel (0274) 552489, 552851, Fax (0274) 557228  
[www.unjaya.ac.id](http://www.unjaya.ac.id), email : [info@unjaya.ac.id](mailto:info@unjaya.ac.id)



## DOKUMEN MUTU UNJANI YOGYAKARTA

No.Dokumen : UnjaniYk-LPM-SM-036  
Revisi : 0  
Berlaku sejak : 27 Juli 2019  
Halaman : i

### LEGALISASI DOKUMEN

PROSES	PENANGGUNGJAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Rahayu Iskandar, M.Kep	Ketua Lembaga Penjaminan Mutu		1 Mei 2019
2. Pemeriksaan	Ida Nursanti, M.Kes	WaRek I Bidang Akademik		12 Mei 2019
3. Persetujuan	Dr. Drs. Djoko Susilo, S.T., M.T.	Rektor		13 Juli 2019
4. Penetapan	Dr. Drs. Djoko Susilo, S.T., M.T.	Rektor		23 Juli 2019



# DOKUMEN MUTU UNJANI YOGYAKARTA

No.Dokumen : UnjaniYk-LPM-SM-036  
Revisi : 0  
Berlaku sejak : 27 Juli 2019  
Halaman : ii

## DAFTAR ISI

<b>Bab I Kebijakan Mutu SPMI Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta</b>	<b>1</b>
A. Visi	1
B. Misi	4
C. Tujuan	4
D. Sasaran	4
E. Sasaran Mutu	5
F. Tujuan Penjaminan Mutu	6
G. Tujuan Implementasi Penjaminan Mutu	6
H. Luas Lingkup Kebijakan	7
I. Pihak yang Terkena Kebijakan	7
J. Model	7
K. Prinsip-prinsip Pelaksanaan SPMI	8
L. Strategi SPMI	9
M. Kelembagaan SPM	9
N. Pelaksanaan	10
<b>BAB II Manual Mutu Standar Tata Kelola dan Tata Pamong</b>	<b>24</b>
<b>BAB III Standar Tata Kelola dan Tata Pamong</b>	<b>27</b>
<b>BAB IV Penutup</b>	<b>37</b>



## DOKUMEN MUTU UNJANI YOGYAKARTA

No.Dokumen : UnjaniYk-LPM-SM-036  
Revisi : 0  
Berlaku sejak : 27 Juli 2019  
Halaman : 1 dari 37 halaman

### Bab I Kebijakan Mutu SPMI Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta

*Menjadi Universitas  
Unggul Dan  
Terdepan Yang  
Mandiri,  
Terpercaya,  
Kompetitif Dan  
Memiliki Tata  
Kelola Yang Baik Di  
Tingkat Nasional  
Tahun 2037 Serta  
Mewarisi Nilai-  
Nilai Kejuangan  
Jenderal Achmad  
Yani*

#### A. Visi

**Menjadi Universitas Unggul Dan Terdepan Yang Mandiri, Terpercaya, Kompetitif Dan Memiliki Tata Kelola Yang Baik Di Tingkat Nasional Tahun 2037 Serta Mewarisi Nilai-Nilai Kejuangan Jenderal Achmad Yani.**

##### 1. Indikator Visi

###### a. Unggul dan terdepan

Yang dimaksud unggul berarti Unjani Yogyakarta berada pada level teratas dari *input*, proses, produk/output, dan *outcome* perguruan tinggi. Terdepan dalam arti Unjani Yogyakarta berada pada level tercepat dari *input*, proses, produk/output, dan *outcome* perguruan tinggi.

Berarti unggul dan terdepan yang dimaksud adalah Unjani Yogyakarta selalu berada pada level teratas dan tercepat baik dalam *input*, proses, produk/output, dan *outcome* dalam aspek tridharma perguruan tinggi (pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat).

###### b. Mandiri

Mandiri dimaksudkan sebagai wujud kemampuan lembaga untuk tidak bergantung kepada siapapun, baik dalam penyelenggaraan akademik, pembinaan sumber daya maupun pengembangan fisik kampus, namun tidak berarti menutup peluang kerjasama dengan pihak lain yang saling menguntungkan dan tidak ketergantungan.

###### c. Terpercaya

Terpercaya dimaksudkan sebagai wujud pengakuan dari masyarakat akademis, masyarakat pengguna jasa, dan masyarakat lainnya terhadap kualitas lembaga yang dapat diandalkan sebagai tempat pendidikan dan pengembangan akademis.

###### d. Kompetitif

Sebagai unjuk kemampuan kualitas lembaga yang tidak kalah bersaing atau memiliki penonjolan spesifik yang positif yang tidak dimiliki oleh perguruan tinggi lain.

###### e. Memiliki tata kelola yang baik

Tata kelola yang baik dimaksudkan sebagai suatu kondisi atau budaya kerja di lingkungan perguruan tinggi yang sangat memperhatikan aspek tanggung jawab, kesetaraan, keterbukaan dan tertib administrasi.

###### f. Di tingkat nasional pada tahun 2037

Yang dimaksud adalah lingkup area dan waktu pencapaian visi yang akan dicapai untuk unggul dan terdepan dalam aspek tridharma perguruan tinggi. Tahapan pencapaian setiap 5 tahun dan diharapkan pada tahun 2037 dapat tercapai.



## **DOKUMEN MUTU UNJANI YOGYAKARTA**

No.Dokumen : UnjaniYk-LPM-SM-036  
Revisi : 0  
Berlaku sejak : 27 Juli 2019  
Halaman : 2 dari 37 halaman

g. Nilai-nilai Kejuangan Jenderal Achmad Yani

Mewarisi nilai-nilai kejuangan Jenderal Achmad Yani dalam arti bahwa Unjani Yogyakarta menerapkan/mengimplementasikan nilai-nilai kejuangan Jenderal Achmad Yani dalam pelaksanaan tridharma perguruan tinggi yang artinya pengabdian Jenderal Achmad Yani di masa hidupnya yang berharga, bermutu, menunjukkan kualitas, dan berguna bagi bangsa Indonesia, yaitu:

Nilai-nilai kejuangan Jenderal Achmad Yani yang berhubungan dengan nilai-nilai sejarah TNI AD yang meliputi:

- 1) Gigih dalam mencapai prestasi (berkemauan kuat dalam usaha mencapai cita-cita). Contoh peristiwanya adalah pada saat menempuh pendidikan; SD, SMP, SMA, Peta, Seskoad di Amerika selalu mendapat ranking teratas.
- 2) Jiwa kepemimpinan yang tinggi (memiliki kemampuan yang tinggi dalam memengaruhi pengikutnya/orang lain). Contoh peristiwanya adalah pada saat bertugas di Magelang berhasil mengumpulkan remaja sebanyak satu Batalyon dan oleh karenanya dipercaya untuk memimpin Batalyon (Danyon).
- 3) Mengutamakan kemerdekaan (mengutamakan dalam meraih hak kendali penuh atas seluruh wilayah bagian negaranya). Contoh peristiwanya adalah gigih dalam pertempuran melawan Belanda dan sekutunya untuk mempertahankan kemerdekaan RI (di Magelang, Ambarawa, Yogyakarta).
- 4) Pantang (Tidak kenal) menyerah (tidak mudah putus asa dalam melakukan sesuatu, selalu bersikap optimis, mudah bangkit dari keterpurukan). Contoh peristiwanya adalah melawan Belanda dan Sekutunya di Magelang hingga mengadakan pengejaran sampai Ambarawa.
- 5) Patriotisme (memiliki sikap yang berani, pantang menyerah dan rela berkorban demi bangsa dan negara). Ini peristiwanya adalah pada semua pengabdian (tugas melawan Sekutu di Ambarawa, Irian Barat, dll). (cinta tanah air)
- 6) Heroisme (Keberanian dalam membela keadilan dan kebenaran; kepahlawanan). Contoh peristiwanya adalah menawarkan diri kepada Kol Sudirman untuk menyerang pangkalan udara Sekutu di Kali Banteng Semarang, dapat berhasil, pada semua pengabdian (tugas melawan Sekutu di Ambarawa, Irian Barat, dll) dengan menyerahkan jiwa raganya.
- 7) Relawan dan Ikhlas berkorban (keikhlasan dalam memberikan sesuatu yang dimiliki untuk orang lain, meskipun akan menimbulkan rasa ketidaknyamanan atau kerugian pada diri sendiri). Contoh peristiwanya adalah dalam berbagai



## DOKUMEN MUTU UNJANI YOGYAKARTA

No.Dokumen : UnjaniYk-LPM-SM-036  
Revisi : 0  
Berlaku sejak : 27 Juli 2019  
Halaman : 3 dari 37 halaman

penugasannya dijalankan dengan senang dan menggunakan tenaga dan pikiran secara maksimal.

- 8) Tanpa pamrih (tidak mengharapkan imbalan atau tidak memiliki maksud tersembunyi dalam melakukan sesuatu). Ini peristiwanya adalah pada semua pengabdianya (tugas melawan Sekutu di Ambarawa, Irian Barat, dll), Beliau tidak mengharapkan imbalan kecuali untuk negara Indonesia.
- 9) Berani/mau mengambil risiko (berani menanggung akibat atau konsekuensi tindakan yang akan diambil). Contoh peristiwanya adalah Contoh peristiwanya adalah menentang angkatan ke-5 (PKI yang minta dipersenjatai) demi keutuhan NKRI, operasi di padang dengan semboyan mendarat atau tenggelam di laut.
- 10) Nasionalisme (kesadaran dan semangat cinta tanah air, memiliki kebanggaan sebagai bangsa, atau memelihara kehormatan bangsa, memiliki rasa solidaritas).
- 11) Inovatif (memiliki kemampuan seseorang dalam mendayagunakan kemampuan dan keahlian untuk menghasilkan karya baru). Contoh peristiwanya adalah membentuk pasukan mobil dan Banteng Raider.
- 12) Mengutamakan persatuan
- 13) Mengutamakan adanya perkumpulan dari berbagai komponen yang terbentuk menjadi satu. Salah satu contoh peristiwanya yaitu Jenderal Achmad Yani mengumpulkan 600 orang yang terbentuk dalam satu batalyon di Magelang.
- 14) Mengutamakan kebersamaan
- 15) Menjalin hubungan untuk bersama-sama melaksanakan suatu tindakan. Contoh peristiwanya adalah menggerakkan satu batalyon untuk merebut lapangan terbang Kalibanteng Semarang yang dikuasai oleh Belanda dan sekutunya.

Komponen nilai-nilai kejuangan Jenderal Achmad Yani tersebut dirangkum menjadi penciri dan karakter lulusan Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta yaitu:

- 1) **Aditya** (pandai dan bijaksana) : gigih, tanpa pamrih, jiwa kepemimpinan yang tinggi, berani mengambil risiko.
- 2) **Mahatma** (berjiwa besar) : nasionalis, heroisme, patriotisme, rela dan ikhlas berkorban, pantang menyerah, mengutamakan kemerdekaan, mengutamakan persatuan, mengutamakan kebersamaan.
- 3) **Dhaksa** (cakap dan ahli) : inovatif, jiwa kepemimpinan yang tinggi.



## DOKUMEN MUTU UNJANI YOGYAKARTA

No.Dokumen : UnjaniYk-LPM-SM-036  
Revisi : 0  
Berlaku sejak : 27 Juli 2019  
Halaman : 4 dari 37 halaman

### B. Misi

Berdasarkan visi tersebut telah dirumuskan misi Unjani Yogyakarta, yaitu:

1. Melaksanakan pendidikan yang bermutu dan responsif terhadap kemajuan ilmu dan teknologi.
2. Melaksanakan kegiatan penelitian yang unggul di bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan budaya bangsa, dan menghasilkan produk-produk inovasi berbasis teknologi.
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat yang berdaya guna dan berhasil guna.
4. Melakukan kerjasama yang berkelanjutan dengan stakeholder untuk mewujudkan daya saing global.
5. Menyelenggarakan dan mengembangkan manajemen yang baik dan mandiri (Good University Governance).
6. Mendalami dan mengembangkan nilai-nilai kejuangan Jenderal Achmad Yani untuk diterapkan oleh sivitas akademika dan pendukungnya.

### C. Tujuan

Untuk pencapaian visi Unjani Yogyakarta dirumuskan tujuan dan sasaran sebagai berikut:

1. Mewujudkan proses pembelajaran yang responsif terhadap persaingan global
2. Memperkuat kegiatan penelitian dalam persaingan global
3. Memperkuat kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang berdaya guna dan berhasil guna.
4. Meningkatkan jaringan kerjasama untuk mendukung terlaksananya penyelenggaraan pendidikan yang berdaya saing global
5. Memperkuat tata kelola untuk mewujudkan *Good University Governance*
6. Mewujudkan nilai-nilai kejuangan Jenderal Achmad Yani dalam pelaksanaan

### D. Sasaran

1. Sasaran Tujuan 1:
  - a. Tersedianya kurikulum yang responsif terhadap persaingan global
  - b. Terlaksananya proses pendidikan yang menghasilkan lulusan berkarakter Jenderal Achmad Yani.
  - c. Tersedianya sistem informasi yang mendukung penyelenggaraan pendidikan.
  - d. Terwujudnya Pusinfo sebagai Revenue Center
2. Sasaran Tujuan 2:
  - a. Meningkatkan income dana penelitian
  - b. Meningkatkan publikasi hasil penelitian



## DOKUMEN MUTU UNJANI YOGYAKARTA

No.Dokumen : UnjaniYk-LPM-SM-036  
Revisi : 0  
Berlaku sejak : 27 Juli 2019  
Halaman : 5 dari 37 halaman

- c. Meningkatnya perolehan HAKI
- d. Meningkatnya *income* dana dari luar institusi melalui inkubator bisnis
- 3. Sasaran Tujuan 3:
  - a. Meningkatnya *income* dana PkM
  - b. Meningkatnya publikasi hasil PkM
- 4. Sasaran Tujuan 4:
  - a. Terselenggaranya kerjasama dalam negeri untuk menunjang pelaksanaan tridharma perguruan tinggi
  - b. Terselenggaranya kerjasama luar negeri untuk menunjang proses penyelenggaraan pendidikan.
  - c. Terselenggaranya kerjasama dalam bidang pengembangan pendidikan.
- 5. Sasaran Tujuan 5:
  - a. Terbentuknya dan berfungsinya organisasi sesuai tugas pokok dan fungsi
  - b. Terpenuhinya SDM dengan kualifikasi yang sesuai
  - c. Terwujudnya penjaminan mutu yang prima
  - d. Terpenuhinya sarana prasarana pendukung penyelenggaraan pendidikan
  - e. Meningkatnya program studi yang diselenggarakan
- 6. Sasaran Tujuan 6:
  - a. Tertanamnya nilai-nilai kejujuran Jenderal Achmad Yani dalam karakter seluruh sivitas akademika
  - b. Terwujudnya nilai-nilai profesional **ACHMAD YANI** dalam penyelenggaraan pendidikan

### E. Sasaran Mutu

Adapun sasaran mutu yang ditetapkan Unjani Yogyakarta pada tahun 2018 adalah sebagai berikut:

- 1. Bidang pendidikan
  - a. Rasio calon mahasiswa dibanding daya tampung 2:1
  - b. Rasio jumlah mahasiswa terhadap jumlah dosen tetap sebanyak 20:1 untuk prodi Eksakta atau 30:1 untuk prodi Sosial.
  - c. Angka DO <10%
  - d. Menghasilkan lulusan dengan rata-rata IPK 2,75.
  - e. Menghasilkan lulusan yang tepat waktu dengan persentase > 60%
  - f. Rata-rata waktu tunggu lulusan untuk memperoleh pekerjaan pertama yang sesuai dengan bidang ilmunya minimal 6 bulan.
- 2. Bidang penelitian
  - a. Publikasi nasional terakreditasi minimal 1 publikasi/tahun/prodi.
  - b. Publikasi internasional terindex minimal 1 publikasi/tahun/prodi.
  - c. Perolehan HaKI minimal 1/tahun/Prodi.
  - d. Penelitian dengan tema nilai-nilai kejujuran Jenderal Achmad Yani minimal 1 penelitian/tahun.



## DOKUMEN MUTU UNJANI YOGYAKARTA

No.Dokumen : UnjaniYk-LPM-SM-036  
Revisi : 0  
Berlaku sejak : 27 Juli 2019  
Halaman : 6 dari 37 halaman

3. Bidang Pengabdian kepada Masyarakat
  - a. Publikasi nasional minimal 1 publikasi/tahun/prodi.
  - b. Pengabdian kepada masyarakat berdasarkan hasil penelitian minimal 1 kegiatan/tahun/prodi.
4. Bidang Kerja sama
  - a. Jumlah implementasi MoU dengan institusi Luar Negeri minimal 1/tahun
  - b. Penambahan implementasi MoU dengan institusi dalam negeri minimal 2 institusi/tahun.
  - c. Pemanfaatan hasil penelitian oleh *stakeholder* minimal 1 produk/tahun.
5. Bidang tata kelola organisasi dan Manajemen
  - a. Prodi dengan akreditasi B minimal 40%.
  - b. Dosen tetap berpendidikan doktor/SP2 yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi prodi minimal 5%.
  - c. Dosen dengan jabatan fungsional lektor kepala minimal 5%.
  - d. Institusi tersertifikasi ISO.
6. Bidang nilai-nilai kejuangan Jenderal Achmad Yani
  - a. Nilai Latihan Dasar Kepemimpinan Jenderal Achmad Yani dengan nilai Baik minimal 80%.
  - b. Terselenggaranya seminar Nasional dengan tema nilai-nilai kejuangan Jenderal Achmad Yani minimal 1 kegiatan per tahun.

### F. Tujuan Penjaminan Mutu

Memelihara dan meningkatkan mutu pendidikan Unjani Yogyakarta secara berkelanjutan agar berdaya saing tinggi melalui proses internal sesuai dengan visi dan misinya untuk memenuhi kebutuhan *stakeholders* sebagai pihak eksternal melalui pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, dengan menyinergikan antara kegiatan monitoring internal dengan eksternal untuk menuju kualitas terbaik. Pencapaian tujuan penjaminan mutu secara internal akan diaudit melalui kegiatan audit mutu internal untuk menjamin obyektivitas penilaian terhadap pemeliharaan dan peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan dan akan dijadikan sebagai dasar untuk melakukan *benchmarking* maupun untuk mempersiapkan audit mutu eksternal.

### G. Tujuan Implementasi Penjaminan Mutu

Tujuan implementasi penjaminan mutu di Unjani Yogyakarta adalah:

1. Untuk peningkatan kualitas akademik berkelanjutan
2. Untuk memberikan dukungan penyelenggaraan kegiatan akademik yang efektif dan efisien
3. Memastikan seluruh kegiatan institusi berjalan dengan baik dan terus meningkat secara berkesinambungan



## DOKUMEN MUTU UNJANI YOGYAKARTA

No.Dokumen : UnjaniYk-LPM-SM-036  
Revisi : 0  
Berlaku sejak : 27 Juli 2019  
Halaman : 7 dari 37 halaman

4. Membuktikan kepada seluruh *stakeholders* bahwa institusi bertanggungjawab (*accountable*) untuk mutu seluruh kegiatannya

### H. Luas Lingkup Kebijakan

Luas lingkup kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) mencakup seluruh bagian dalam lingkungan organisasi (unit kerja) yang menyelenggarakan pendidikan tinggi yang berkaitan dengan semua proses bisnis dan proses penunjang yang difokuskan pada aspek:

1. Akademik, antara lain kurikulum, proses pembelajaran, isi pembelajaran, tenaga pendidik dan kependidikan, dan penilaian pendidikan. Termasuk penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Non akademik, antara lain tata kelola organisasi, sumber daya manusia, keuangan, sarana prasarana, dan kerja sama

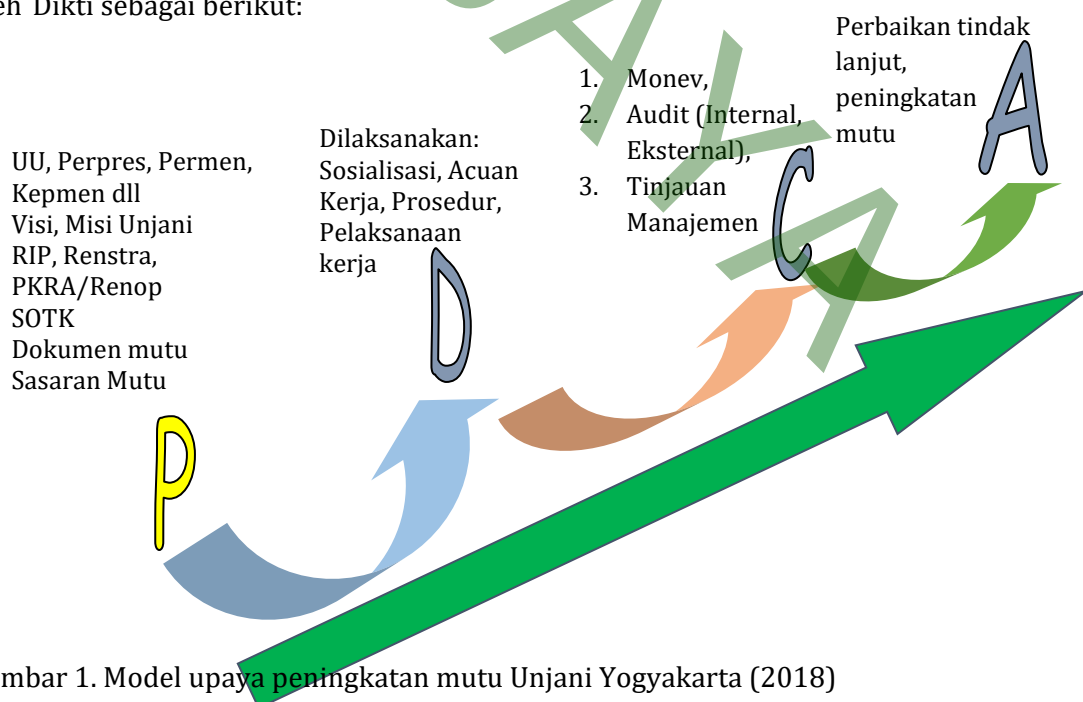
### I. Pihak yang Terkena Kebijakan

Manual Mutu (MM) ini digunakan sebagai rujukan penyusunan prosedur mutu atau dokumen yang setara dengan prosedur mutu.

### J. Model

Upaya peningkatan mutu secara terus menerus diharapkan akan menumbuhkan budaya mutu pada Unjani Yogyakarta sehingga akan tercapai peningkatan standar yang berkelanjutan (*continous quality improvement*) yang dapat dicapai dengan menerapkan sebuah model.

Model Sistem Penjaminan Mutu yang dikembangkan berbasis pada siklus PDCA (*Plan – Do – Check – Act*) dan mengadaptasi model yang disusun oleh Dikti sebagai berikut:



Gambar 1. Model upaya peningkatan mutu Unjani Yogyakarta (2018)



## DOKUMEN MUTU UNJANI YOGYAKARTA

No.Dokumen : UnjaniYk-LPM-SM-036  
Revisi : 0  
Berlaku sejak : 27 Juli 2019  
Halaman : 8 dari 37 halaman

Adapun tahapan PPEPP dari model tersebut adalah :

- a. Diawali dengan penetapan standar yang diperoleh dari hasil *benchmark* yang menghasilkan praktik terbaik, dari dalam maupun dari luar dengan memperhatikan peraturan yang berlaku dan persyaratan dari badan audit mutu eksternal (BANPT) serta mengukur kemampuan diri.
- b. Melakukan sosialisasi standar dan pembuatan dokumen mutu dan segera melakukan implementasi dalam seluruh aktivitas perguruan tinggi.
- c. Melakukan monitoring atas pelaksanaan yang didasarkan pada standar yang telah dibuat. Secara periodik, dilakukan evaluasi diri oleh unit yang bersangkutan dan kemudian dilakukan audit internal, audit eksternal dan rapat tinjauan manajemen
- d. Audit internal dilakukan oleh Satuan Penjaminan Mutu untuk mencari peluang perbaikan dengan berpedoman pada prosedur mutu dan berbasis pada data dan fakta di lapangan.
- e. Audit eksternal dilakukan oleh Badan Akreditasi yang telah ditunjuk oleh pemerintah.
- f. Temuan audit kemudian dikomunikasikan antara auditor dan unit yang diaudit, dan kemudian hasilnya dibawa ke rapat manajemen Unjani Yogyakarta untuk menentukan rumusan koreksi.
- g. Rapat tinjauan manajemen dilakukan oleh Pimpinan Tertinggi (Rektor) untuk menemukan upaya terbaik dalam memperbaiki ketidaksesuaian yang ditemukan pada Unit Kerja terkait.
- h. Hasil dari Audit dan RTM, dilakukan tindakan perbaikan sesuai dengan rekomendasi dari hasil Audit untuk perbaikan mutu yang berkelanjutan.

### K. Prinsip-prinsip Pelaksanaan SPMI

1. Pembangunan, penerapan, dan pengembangan Sistem Penjaminan Mutu menggunakan model siklus PDCA (*Plan, Do, Check, Action*) akan menghasilkan perbaikan/pengembangan yang berkelanjutan. Dalam penerapan Sistem Penjaminan Mutu ada 8 (delapan) prinsip dasar yang harus melandasi pola pikir dan pola tindak semua pelaku manajemen adalah:
  - a. Pendekatan proses
  - b. Pemahaman kompetensi inti
  - c. Pengelolaan manajemen menggunakan pendekatan sistem partisipatif dan kolegal (optimasi total)
  - d. Kepemimpinan visioner
  - e. Pendekatan data dan fakta dalam pengambilan keputusan
  - f. Hubungan kemitraan yang saling menguntungkan
  - g. Melibatkan semua orang



## DOKUMEN MUTU UNJANI YOGYAKARTA

No.Dokumen : UnjaniYk-LPM-SM-036  
Revisi : 0  
Berlaku sejak : 27 Juli 2019  
Halaman : 9 dari 37 halaman

- h. Perbaikan/peningkatan berkelanjutan
2. Upaya yang dilakukan untuk mempertahankan keberhasilan meliputi hal-hal berikut ini:
  - a. Menciptakan nilai-nilai
  - b. Berfokus kepada nilai sosial
  - c. Tangkas dan cerdas menangkap peluang dan kesempatan
  - d. Kemandirian

### L. Strategi SPMI

Strategi Unjani Yogyakarta dalam melaksanakan SPMI adalah :

1. Melibatkan secara aktif seluruh sivitas akademika Unjani Yogyakarta dengan meningkatkan pemahaman dan komitmen pimpinan institusi dan program studi, pengelola satuan penjaminan mutu, dan seluruh sivitas akademika untuk melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT) melalui kegiatan pelatihan, lokakarya, dan sosialisasi terstruktur yang lebih intensif.
2. Membangun dan meningkatkan jaringan komunikasi antarbadan penjaminan mutu pada setiap tingkat di lingkungan Unjani Yogyakarta
3. Membangun sistem informasi dan sarana sosialisasi penjaminan mutu di lingkungan Unjani Yogyakarta dan melakukan kegiatan sosialisasi secara periodik yang melibatkan *stakeholders*
4. Menyusun sistem manajemen dan organisasi penjaminan mutu berdasarkan manajemen mutu terpadu
5. Melibatkan *stakeholders* sebagai unsur pendukung dalam penetapan standar SPMI.

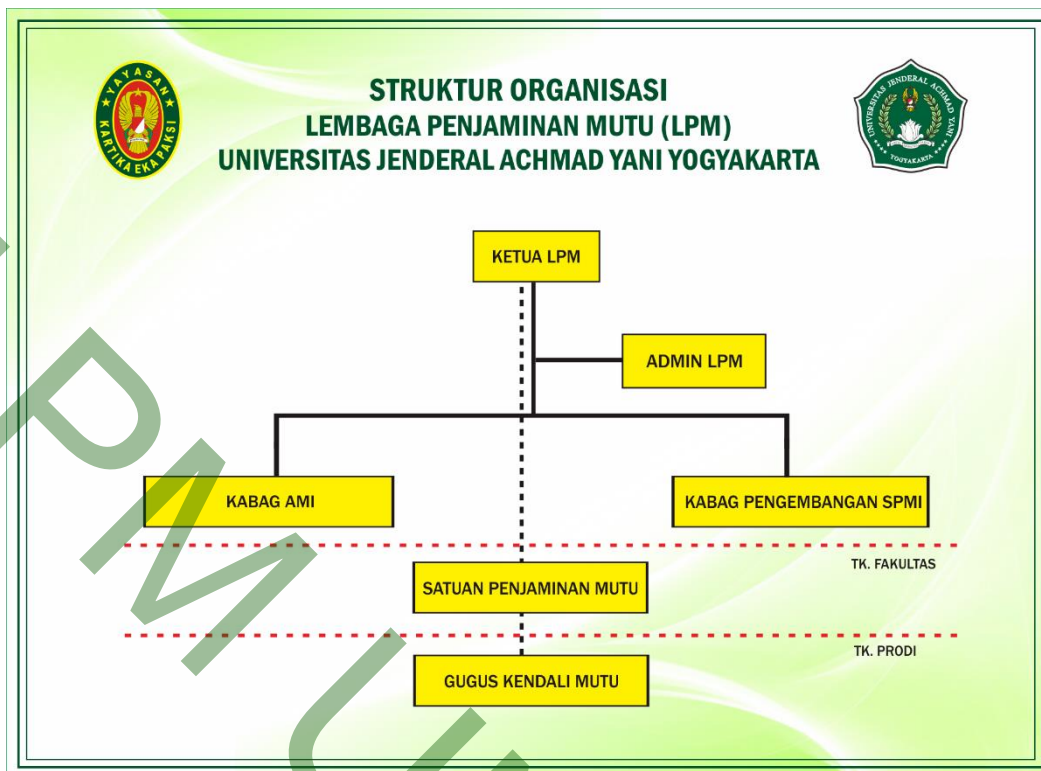
### M. Kelembagaan SPM

Organisasi penjaminan mutu di Unjani Yogyakarta telah berdiri sejak 2010. Organisasi penjaminan mutu di tingkat institusi disebut dengan Lembaga Penjaminan Mutu (LPM), di tingkat fakultas disebut Satuan Penjaminan Mutu (SPM) sedangkan pada tingkat program studi disebut dengan Gugus Kendali Mutu (GKM). Organisasi penjaminan mutu bertugas untuk menyelenggarakan sistem penjaminan mutu di Unjani Yogyakarta untuk menjamin pencapaian tujuan yang tertuang dalam indikator kinerja dalam periode tertentu. Adapun struktur organisasi dalam Lembaga Penjaminan Mutu adalah sebagai berikut :



## DOKUMEN MUTU UNJANI YOGYAKARTA

No.Dokumen : UnjaniYk-LPM-SM-036  
Revisi : 0  
Berlaku sejak : 27 Juli 2019  
Halaman : 10 dari 37 halaman



Gambar 2. Stuktur Organisasi Penjaminan Mutu

Dalam pelaksanaan penjaminan mutu, seluruh proses dipertanggungjawabkan kepada Rektor, melalui Ketua LPM. Sehingga, Ketua SPM wajib menyampaikan laporan penjaminan mutu Fakultas kepada Ketua LPM, dan koordinator Gugus Kendali Mutu, wajib menyampaikan hasil penjaminan mutu Program Studi kepada Ketua SPM. Dalam pelaksanaan program kerja dan rencana anggaran tahunan, maka Ketua LPM menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Rektor, Ketua SPM kepada Dekan, dan Koordinator GKM kepada Ketua Program Studi.

### N. Pelaksanaan

#### 1. Bidang pengembangan pendidikan dan kemahasiswaan

Tujuan Pengembangan Pendidikan dan Kemahasiswaan adalah menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi keilmuan dan kompetensi sebagai profesional di bidangnya. Kebijakan Mutu Unjani Yogyakarta di bidang Pengembangan Pendidikan dan Kemahasiswaan adalah sebagai berikut:

##### a. Arah kebijakan

- 1) Unjani Yogyakarta menyelenggarakan proses pendidikan terbaik dan unggul dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.
- 2) Unjani Yogyakarta menyelenggarakan evaluasi reguler untuk meningkatkan kualitas, otonomi, akuntabilitas, dan akreditasi.
- 3) Sesuai dengan perubahan-perubahan mendasar yang terjadi dalam tataran global, regional, nasional yang menyangkut berbagai aspek



## **DOKUMEN MUTU UNJANI YOGYAKARTA**

No.Dokumen : UnjaniYk-LPM-SM-036  
Revisi : 0  
Berlaku sejak : 27 Juli 2019  
Halaman : 11 dari 37 halaman

kehidupan masyarakat, Unjani Yogyakarta dalam menyelenggarakan Tridharma Perguruan Tinggi berusaha memberikan kontribusi secara aktif dan signifikan menuju tercapainya masyarakat Indonesia yang cerdas, berbudaya, menguasai Ilmu Pengetahuan dan Teknologi yang berlandaskan ideologi Pancasila menuju tercapainya masyarakat madani.

- 4) Dalam menyelenggarakan Tridharma Perguruan Tinggi Unjani Yogyakarta berpegang teguh pada prinsip adanya kebebasan akademik, mimbar akademik, dan otonomi keilmuan.
  - 5) Untuk mencapai Tujuan dan Sasaran yang telah ditetapkan, Unjani Yogyakarta harus mengembangkan Sumber Daya Manusia dan Bidang Penelitian.
  - 6) Unjani Yogyakarta memecahkan berbagai masalah yang menyangkut kehidupan masyarakat luas di berbagai bidang di tingkat lokal, nasional, dan regional demi kesejahteraan umat manusia.
  - 7) Unjani Yogyakarta perlu mengembangkan program-program yang khas untuk mengatasi masalah-masalah laten maupun masalah-masalah baru yang timbul dalam masyarakat sebagai akibat perubahan-perubahan mendasar yang sedang terjadi di tingkat lokal, nasional, dan regional.
  - 8) Untuk menjamin mutu Tridharma Perguruan Tinggi perlu ditetapkan Standar Mutu yang dapat diterima secara nasional maupun internasional.
- b. Program
- 1) Menetapkan Unjani Yogyakarta sebagai perguruan tinggi yang terbuka untuk semua tanpa membedakan tingkat sosial ekonomi, asal kedaerahan, maupun faktor-faktor lainnya tanpa mengurangi standar mutu yang telah ditetapkan.
  - 2) Setiap WNI yang memenuhi persyaratan akademis sebagai mahasiswa memperoleh hak yang sama tanpa mengalami diskriminasi dalam hal suku bangsa, bahasa, agama dan keyakinan, serta gender untuk menjadi mahasiswa.
  - 3) Setiap WNA yang memenuhi persyaratan akademis sebagai mahasiswa dan keimigrasian RI memperoleh hak yang sama tanpa mengalami diskriminasi dalam hal suku bangsa, bahasa, agama dan keyakinan, serta gender untuk menjadi mahasiswa.
  - 4) Meningkatkan mutu proses pendidikan melalui peningkatan mutu seleksi untuk menjaring calon mahasiswa yang lebih berkualitas.
  - 5) Menerapkan sistem seleksi yang ditetapkan oleh Rektor tanpa kecuali kepada setiap calon mahasiswa baru.
  - 6) Secara berkala merumuskan dan mengembangkan kurikulum berbasis kompetensi yang berorientasi pada peningkatan kualitas lulusan dalam persaingan di dunia kerja yang disusun bersama-sama



## DOKUMEN MUTU UNJANI YOGYAKARTA

No.Dokumen : UnjaniYk-LPM-SM-036  
Revisi : 0  
Berlaku sejak : 27 Juli 2019  
Halaman : 12 dari 37 halaman

*stakeholders* yang antara lain mencakup penguasaan dan pemahaman pengetahuan, keterampilan praktikal, manajerial, kepemimpinan, etika, dan tatakrama.

- 7) Kurikulum yang berlaku di Unjani Yogyakarta mengacu kepada pencapaian kompetensi masing-masing bidang ilmu sejalan dengan visi, misi, dan tujuan pendidikan di Unjani Yogyakarta.
- 8) Sistem pembelajaran diarahkan kepada terbentuknya sumber daya manusia berkualitas yang memiliki ciri sebagai pembelajar sepanjang hayat, mandiri, berpikir kritis, mampu memecahkan permasalahan di bidang keahliannya.
- 9) Melaksanakan proses pembelajaran secara interaktif, menyenangkan, memotivasi dengan metoda, media, sarana, dan prasarana yang mengacu kepada *student centered learning* dengan memanfaatkan teknologi terkini, yang dapat mendorong ke arah tumbuhnya sikap kritis, inovasi, dalam suasana akademik yang kondusif, yang dapat menimbulkan interaksi akademik yang bertanggung jawab, yang didasarkan pada nilai-nilai moral dan etika.
- 10) Mendorong dan memberikan kesempatan serta keterampilan kepada mahasiswa untuk belajar dan berkembang dengan optimal, dengan menyediakan kesempatan untuk memilih mata kuliah keminatan tersebut dengan akses pada sumber-sumber yang tersedia di lingkungan Unjani Yogyakarta.
- 11) Mendorong peserta didik untuk selalu proaktif mengikuti perkembangan dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi dengan memanfaatkan teknologi informasi untuk mengakses sumber-sumber belajar yang tersedia dalam proses pembelajaran.
- 12) Memberikan ruang yang cukup bagi pengembangan kepribadian, bakat, minat, dan pembinaan diri.
- 13) Menyediakan dosen yang berkualitas, sarana dan prasarana pendidikan yang cukup dan modern dalam memfasilitasi proses belajar mengajar dalam atmosfer akademik yang kondusif.
- 14) Setiap mahasiswa wajib menaati peraturan akademik yang ditetapkan Rektor.
- 15) Setiap mahasiswa wajib mengikuti seluruh kegiatan pembelajaran sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- 16) Plagiat, menyontek, mencontoh dengan sengaja karya orang lain tanpa seizin pemilik sah, mengganti kehadiran seseorang di dalam kelas merupakan perbuatan pelanggaran akademik berat yang dapat dijatuhi sanksi maksimal sesuai dengan peraturan akademik yang berlaku.
- 17) Mengembangkan jejaring dengan berbagai institusi pendidikan tinggi, nasional dan internasional untuk tercapainya Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran.



## DOKUMEN MUTU UNJANI YOGYAKARTA

No.Dokumen : UnjaniYk-LPM-SM-036  
Revisi : 0  
Berlaku sejak : 27 Juli 2019  
Halaman : 13 dari 37 halaman

- 18) Setiap mahasiswa wajib menempuh ujian tugas akhir yang gayut dengan jenjang pendidikan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- 19) Standar mutu lulusan Unjani Yogyakarta mengacu kepada kompetensi yang telah ditetapkan untuk masing-masing bidang studi, termasuk kemampuan berkomunikasi dengan menggunakan IT dan bahasa asing.
- 20) Setiap lulusan wajib menjadi anggota Ikatan Alumni Unjani Yogyakarta serta memberikan umpan-balik yang bermanfaat bagi Unjani Yogyakarta

### c. Kelembagaan

- 1) Sebagai Perguruan Tinggi, Unjani Yogyakarta menyelenggarakan Pendidikan Jalur Akademik yaitu Program Diploma (D3) dan Program Sarjana (S1).
- 2) Program Profesi dilaksanakan setelah menyelesaikan tahap akademik di program sarjana. Program Profesi ini dapat berada di bawah Program Studi atau dipersiapkan Wadah Baru.
- 3) Menjalin kerja sama dengan lembaga-lembaga profesi dalam berbagai bidang ilmu untuk pertukaran informasi, penyelenggaraan pertemuan-pertemuan ilmiah, penerbitan Jurnal, dan pertukaran para ahli dalam rangka meningkatkan proses pembelajaran.
- 4) Mendorong kerja sama dengan berbagai lembaga pendidikan tinggi di luar negeri untuk penyelenggaraan program pendidikan *Dual Degree*.
- 5) Mendorong kerja sama dengan lembaga-lembaga Internasional yang bergerak di bidang pendidikan untuk memperoleh beasiswa maupun dana penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

### d. Sumber Daya

- 1) Pengembangan sumber daya manusia melalui dua jalur, yaitu studi lanjut dan pelatihan pembelajaran yang terkait dengan pengembangan keilmuan.
- 2) Pembinaan dosen yunior dapat dilakukan oleh dosen senior.
- 3) Pembinaan tenaga administrasi dilakukan melalui diklat serta studi lanjut.
- 4) Setiap dosen wajib menyelenggarakan proses pembelajaran yang bermakna, kreatif, dan menyenangkan.
- 5) Setiap dosen wajib menjunjung tinggi profesionalisme di dalam penyelenggaraan proses pembelajaran serta melakukan pembaharuan materi dan metode pembelajaran secara terus menerus.
- 6) Setiap dosen wajib melaksanakan evaluasi proses pembelajaran secara adil, bertanggung jawab, dan transparan terhadap setiap mata kuliah yang diasuh.



## DOKUMEN MUTU UNJANI YOGYAKARTA

No.Dokumen : UnjaniYk-LPM-SM-036  
Revisi : 0  
Berlaku sejak : 27 Juli 2019  
Halaman : 14 dari 37 halaman

- 7) Unjani Yogyakarta berkewajiban menyediakan sarana dan prasarana pembelajaran yang memadai, termasuk laboratorium, untuk ketercapaian kompetensi yang telah ditetapkan bagi peserta didik
- e. Evaluasi

Evaluasi dilakukan untuk pengembangan ke depan, dengan menggunakan indikator keberhasilan (*performance indicator*) sebagai berikut:

  - 1) IPK,
  - 2) Lama Studi,
  - 3) Waktu tunggu mendapatkan pekerjaan yang pertama,
  - 4) Kualifikasi Staf Akademik,
  - 5) Kualifikasi Staf Pendukung,
  - 6) Jumlah buku ajar yang dihasilkan,
  - 7) Rancangan Pembelajaran Semester (RPS), Rancangan Program Pembelajaran (RPP), Kontrak Perkuliahan untuk setiap mata kuliah
  - 8) Sarana dan prasarana yang sesuai dengan kebutuhan.

### 2. Bidang pengembangan penelitian

- a. Tujuan pengembangan penelitian adalah :
  - 1) Mengembangkan manajemen penelitian yang otonom dan sehat,
  - 2) Mengembangkan kualitas penelitian untuk mendukung pencapaian visi, meningkatkan atmosfir akademik dan daya saing nasional.
  - 3) Meningkatkan penelitian yang diarahkan kepada pengembangan, pemanfaatan, dan penuntasan permasalahan, terutama yang berkaitan dengan dunia kesehatan.
- b. Kebijakan mutu Unjani Yogyakarta di bidang pengembangan penelitian adalah :
  - 1) Arah kebijakan
    - a) Melaksanakan penelitian yang hasilnya akan memberikan sumbangan yang bermakna bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi kesehatan yang bermanfaat bagi pemecahan masalah nasional, regional, maupun internasional.
    - b) Memotivasi dan memfasilitasi publikasi hasil penelitian di jurnal atau forum nasional maupun internasional, agar Unjani Yogyakarta bisa lebih dikenal di kancah nasional dan internasional.
    - c) Meningkatkan perolehan Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI) dari penelitian yang dihasilkan, dan pendapatan dari kerja sama dengan bidang kesehatan untuk setiap pemanfaatan HAKI yang akan memberikan kontribusi bermakna bagi pengembangan Unjani Yogyakarta.
    - d) Memperkaya bahan-bahan perkuliahan, melalui disusunnya buku-buku ajar yang bersumber dari hasil penelitian.



## DOKUMEN MUTU UNJANI YOGYAKARTA

No.Dokumen : UnjaniYk-LPM-SM-036  
Revisi : 0  
Berlaku sejak : 27 Juli 2019  
Halaman : 15 dari 37 halaman

- e) Memotivasi sivitas akademika Unjani Yogyakarta agar handal dalam bidang penelitian.
- f) Mewujudkan lembaga penelitian yang handal, yang mampu mengorganisir dan mendorong budaya meneliti.
- g) Mewujudkan budaya akademik yang baik dan mengembangkan sistem *Reward And Punishment*.

### 2) Program

- a) Menyusun agenda riset dan proposal payung untuk 5 tahun ke depan, dalam rangka menjalankan desentralisasi penelitian yang merupakan tugas yang dibebankan oleh Dikti.
- b) Membangun jejaring dengan laboratorium di dalam Unjani Yogyakarta dan di luar Unjani Yogyakarta untuk memfasilitasi pelaksanaan penelitian.
- c) Merencanakan laporan koordinasi dan evaluasi yang berjenjang dan teratur, melalui rapat pimpinan, rapat koordinasi penelitian, dan rapat kerja.
- d) Melakukan pelatihan dalam rangka sertifikasi tentang metodologi penelitian, penulisan proposal secara umum dan khusus, penulisan artikel ilmiah, penulisan buku ajar secara reguler berjenjang dengan lebih memprioritaskan pelaksanaan di tingkat institusi.
- e) Melakukan pelatihan manajemen jurnal dan memfasilitasi akreditasi jurnal.
- f) Mendorong keterlibatan mahasiswa dalam penelitian yang dilaksanakan oleh dosen dalam rangka menyelesaikan tugas akhir.
- g) Memberikan fasilitasi dan dorongan (insentif) untuk publikasi internasional.
- h) Merancang berbagai kegiatan (*roadshow*, seminar, dll.) dalam rangka meningkatkan kerja sama dengan berbagai *stakeholder*.
- i) Melakukan koordinasi dan kerja sama dengan Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat untuk penelitian yang ditujukan memecahkan masalah masyarakat dengan mengembangkan inovasi teknologi sederhana tepat guna, untuk memperbaiki taraf hidup rakyat.
- j) Mendorong, mengakomodasi, memfasilitasi dosen dan mahasiswa untuk menyusun proposal dalam rangka memperoleh dana untuk menerapkan ipteks.
- k) Mengembangkan relevansi penelitian untuk meningkatkan mutu pendidikan, kebutuhan dunia usaha dan industry, serta masyarakat pada umumnya.
- l) Mengembangkan penelitian-penelitian unggulan.



## DOKUMEN MUTU UNJANI YOGYAKARTA

No.Dokumen : UnjaniYk-LPM-SM-036  
Revisi : 0  
Berlaku sejak : 27 Juli 2019  
Halaman : 16 dari 37 halaman

- m) Meningkatkan kiprah Unjani Yogyakarta dalam hal penelitian dan publikasi bertaraf nasional dan internasional.
- n) Merintis dan meningkatkan perolehan HAKI.
- o) Meningkatkan pendapatan institusi dari proyek penelitian kerja sama.
- p) Standar mutu hasil-hasil penelitian di Unjani mengacu kepada perkembangan iptek, kebutuhan *stakeholder*, dan standar mutu ilmiah yang ditetapkan.
- q) Setiap peneliti Unjani Yogyakarta berkewajiban menjunjung tinggi nilai-nilai ilmiah dan kode etik profesi peneliti sesuai dengan standar nasional dan internasional.
- r) Unjani Yogyakarta berkewajiban mendorong setiap peneliti untuk dapat menjadi pelopor dan dinamisor dalam kehidupan masyarakat ilmiah sesuai dengan bidang keilmuannya.

### 3) Kelembagaan.

- a) Untuk mencapai tujuan tersebut di atas perlu didukung oleh lembaga penelitian yang kuat yang didukung oleh peraturan penelitian yang mengikat bagi seluruh sivitas akademika.
- b) Agar koordinasi di setiap unit berjalan lancar maka koordinator penelitian di setiap prodi/pascasarjana, perlu diberikan kewenangan yang cukup untuk mengoordinasikan penelitian di lingkungannya.
- c) Dalam hal meningkatkan dan mengakomodasikan penelitian multidisiplin/transprodi, maka perlu dibina secara terus menerus pusat penelitian dan pusat studi yang sudah ada.
- d) Unjani Yogyakarta menetapkan standar mutu dan kinerja kelembagaan penelitian di lingkungan Unjani Yogyakarta
- e) Kelembagaan penelitian di Unjani Yogyakarta berkewajiban menyelenggarakan administrasi dan manajemen penelitian yang profesional sesuai dengan baku mutu yang ditetapkan mengacu kepada standar nasional dan internasional.
- f) Kelembagaan penelitian di Unjani Yogyakarta berkewajiban melakukan *monitoring* dan evaluasi proses penelitian dalam rangka akuntabilitas penelitian sesuai dengan standar mutu yang ditetapkan.

### 4) Sumber Daya

Untuk mencapai visi dan menjalankan misi yang telah ditetapkan, sangat dibutuhkan SDM peneliti yang handal. Oleh karena itu perlu :

- a) Memotivasi dan memfasilitasi sivitas akademika Unjani Yogyakarta secara terencana, terarah, dan berkelanjutan untuk berpartisipasi dalam pengembangan proposal penelitian, baik yang bersifat lokal, nasional, maupun internasional.



## DOKUMEN MUTU UNJANI YOGYAKARTA

No.Dokumen : UnjaniYk-LPM-SM-036  
Revisi : 0  
Berlaku sejak : 27 Juli 2019  
Halaman : 17 dari 37 halaman

- b) Melibatkan para peneliti muda dalam rangka menjamin kesinambungan proses regenerasi.
  - c) Melibatkan mahasiswa dalam penelitian sebagai pemenuhan persyaratan akademik atau pembelajaran, aktualisasi kompetensi bidang keilmuan, dan pengembangan pribadi.
  - d) Setiap dosen berkewajiban melaksanakan penelitian sesuai dengan standar mutu yang berlaku, baik secara mandiri maupun secara kelompok.
  - e) Setiap peneliti Unjani Yogyakarta berkewajiban menyelenggarakan proses penelitian yang berkualitas, inovatif-kreatif, efisien dalam *resources sharing*, sesuai dengan baku mutu yang ditetapkan
  - f) Dana kegiatan pengabdian diperoleh dari Unjani Yogyakarta, kontrak kerja sama, transfer teknologi, APBN, dan APBD.
  - g) Laboratorium sebagai prasarana pengembangan teknologi diperoleh dengan memanfaatkan laboratorium prodi.
  - h) Unjani Yogyakarta mengupayakan penyediaan *database management system* (DBMS) dan SIM penelitian sesuai dengan standar nasional dan internasional, yang dapat diakses oleh semua peneliti Unjani Yogyakarta.
  - i) Unjani Yogyakarta mengupayakan penyediaan sistem informasi iptek (*e-library*) sesuai dengan standar nasional dan internasional, yang dapat diakses oleh semua peneliti Unjani Yogyakarta.
  - j) Unjani Yogyakarta mengupayakan peningkatan kompetensi para peneliti untuk dapat merencanakan, melaksanakan, dan memublikasikan hasil-hasil penelitian; baik penelitian yang bersifat monodisiplin, multi-disiplin, maupun interdisiplin.
- 5) Evaluasi
- Dalam rangka menilai keberhasilan program dan untuk perencanaan program berikutnya, perlu dilakukan evaluasi yang terencana dan terarah, dengan indikator keberhasilan:
- a) Jumlah staf yang mendapatkan sertifikasi peneliti utama.
  - b) Jumlah proposal bergengsi yang didanai oleh penyandang dana.
  - c) Jumlah publikasi nasional terakreditasi dan publikasi internasional.
  - d) Jumlah penelitian yang mendapatkan HAKI.
  - e) Jumlah buku ajar yang terkait dengan hasil penelitian.
  - f) Jumlah kerja sama dengan industri dan *stakeholder* yang lain.
  - g) Jumlah penelitian unggulan yang mempunyai potensi ekonomi sehingga bisa dikerjasamakan dengan industri dan mendapatkan royalti.
  - h) Jumlah jurnal di lingkungan Unjani Yogyakarta yang terakreditasi dan jurnal yang bisa diakui sebagai jurnal internasional.



## DOKUMEN MUTU UNJANI YOGYAKARTA

No.Dokumen : UnjaniYk-LPM-SM-036  
Revisi : 0  
Berlaku sejak : 27 Juli 2019  
Halaman : 18 dari 37 halaman

### 3. Bidang pengembangan pengabdian kepada masyarakat

Tujuan pengembangan pengabdian kepada masyarakat adalah 1) mengembangkan manajemen pengabdian kepada masyarakat yang otonom dan sehat, 2) meningkatkan pendidikan dan pelayanan kepada masyarakat.

Kebijakan mutu Unjani Yogyakarta di bidang pengembangan pengabdian kepada masyarakat adalah :

#### a. Arah kebijakan

- 1) Menumbuhkan iklim kondusif bagi sivitas akademika untuk menerapkan ipteks kepada dunia usaha bidang kesehatan pada lembaga pemerintah dan masyarakat umum atas dasar prinsip saling menguntungkan (*mutual benefit*) berasaskan ilmu amaliah dan amal ilmiah.
- 2) Mengembangkan sistem yang menjamin bahwa teknologi yang diterapkan kepada masyarakat sudah teruji dari sisi teknis, ekonomis, dan lingkungan.
- 3) Mendorong dikembangkannya kegiatan pengabdian yang berbasis pada kebutuhan dan permasalahan aktual masyarakat, dengan menerapkan ipteks kesehatan yang dilaksanakan oleh dosen, pustakawan, dan mahasiswa sehingga mampu menumbuhkan jiwa kewirausahaan dan meningkatkan kemandirian.
- 4) Mengembangkan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi secara sinergis, dalam rangka proses pembelajaran mahasiswa yang diarahkan untuk pengembangan kepribadian, kepedulian sosial, keterampilan hidup (*life skills*), dan penerapan kompetensi keilmuan dalam pemecahan masalah kesehatan masyarakat.

#### b. Program

- 1) P3M menyusun rencana strategis (*renstra*) dan rencana operasional bidang pengabdian sebagai tindak lanjut *renstra* Unjani Yogyakarta serta mengoordinasikan segala kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh sivitas akademika Unjani Yogyakarta.
- 2) P3M membangun sinergi dengan Program Studi dalam mengembangkan dan menerapkan ipteks hasil penelitian yang dapat dimanfaatkan untuk kesejahteraan masyarakat.
- 3) Mendorong, mengakomodasi, memfasilitasi dosen dan mahasiswa untuk menyusun proposal dalam rangka memperoleh dana untuk menerapkan ipteks.
- 4) Mengembangkan sistem *reward* bagi sivitas akademika yang berhasil menemukan teknologi/inovasi teknologi yang bermanfaat bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat.
- 5) Mengembangkan publikasi hasil pengabdian kepada masyarakat sebagai upaya penyebaran ipteks, menumbuhkan budaya menulis bagi sivitas akademika, dan pembelajaran masyarakat.



## DOKUMEN MUTU UNJANI YOGYAKARTA

No.Dokumen : UnjaniYk-LPM-SM-036  
Revisi : 0  
Berlaku sejak : 27 Juli 2019  
Halaman : 19 dari 37 halaman

### c. Kelembagaan

- 1) Unjani Yogyakarta menyelenggarakan kegiatan pengabdian sesuai dengan sifat pengetahuan dan tujuan pendidikan yang berorientasi pada pemecahan masalah pembangunan regional dan pembangunan nasional.
- 2) Pengabdian dilaksanakan oleh lembaga P3M, program studi, dosen, dan/ atau mahasiswa.
- 3) Unjani Yogyakarta menetapkan standar mutu dan kinerja pengabdian di lingkungan Unjani Yogyakarta.

### d. Sumber daya

- 1) Pengembangan sumber daya manusia untuk meningkatkan keterampilan dan kualitas pengelolaan pengabdian, dilakukan secara terus menerus melalui pelatihan metode pengabdian.
- 2) Kaderisasi tenaga pengabdian muda dilakukan dengan mengikutsertakan sebagai anggota pengabdian.
- 3) Identifikasi sumber daya teknologi yang dapat dimanfaatkan masyarakat dilakukan dengan menerbitkan direktori yang disusun berdasarkan kompetensi para dosen.
- 4) Dana kegiatan pengabdian diperoleh dari Unjani Yogyakarta, kontrak kerja sama, transfer teknologi, APBN, dan APBD.
- 5) Laboratorium sebagai prasarana pengembangan teknologi diperoleh dengan memanfaatkan laboratorium prodi.

### e. Evaluasi

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dievaluasi secara berkala untuk menilai keberhasilan atau kegagalannya dalam tujuan, metode pencapaian tujuan, ipteks yang diterapkan, pelaksana, dan pelaksanaannya atau masyarakatnya. Tolak ukur keberhasilan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat dilihat dari :

- 1) Jumlah dan ragam pengabdian yang telah diusulkan dan dilaksanakan.
- 2) Kesesuaian kebutuhan pengguna dengan ipteks yang dikuasai dosen.
- 3) Kemampuan pengguna mengadopsi dan mengadaptasi teknologi yang diterapkan.
- 4) Kemanfaatan kegiatan pengabdian dalam memecahkan masalah mitra.
- 5) *Multiplier effect* yang terjadi dari penerapan ipteks yang dilakukan.

## 4. Bidang pengembangan kerja sama institusional

### a. Tujuan pengembangan kerja sama institusional adalah :

- 1) Mendapatkan sinergi yang akan mendukung pengembangan otonomi Unjani Yogyakarta.



## DOKUMEN MUTU UNJANI YOGYAKARTA

No.Dokumen : UnjaniYk-LPM-SM-036  
Revisi : 0  
Berlaku sejak : 27 Juli 2019  
Halaman : 20 dari 37 halaman

- 2) Mempertajam fokus pengembangan Unjani Yogyakarta di setiap bidang pengembangan menuju pencapaian kualitas institusi berstandar internasional.
- b. Kebijakan Mutu Unjani Yogyakarta di bidang kerja sama institusional adalah:
  - 1) Sosialisasi pemahaman tujuan, fungsi, dan manfaat kerja sama institusional bagi seluruh staf, dosen, dan mahasiswa.
  - 2) Pengembangan *partnership* nasional dan internasional di bidang pendidikan, riset, beasiswa, pertukaran dosen, dan pertukaran mahasiswa.
  - 3) Pengembangan kerja sama untuk meningkatkan isi Pembelajaran.
  - 4) Memperluas, mengintensifkan, dan mempertajam kerja sama yang saling menguntungkan antara Unjani Yogyakarta dengan para pihak (*stakeholders*) di berbagai sektor.
  - 5) Kerja sama antara Unjani Yogyakarta dengan instansi lain di dalam dan luar negeri meliputi *benchmarking* kurikulum program studi, Program pertukaran dosen/mahasiswa/kerja sama penelitian, pengembangan perpustakaan maya/digital library/e-library, kerja sama pengabdian dan pemberdayaan masyarakat, penerbitan dan publikasi jurnal nasional secara berkala.
  - 6) Kerja sama antara Unjani Yogyakarta dengan pemerintah pusat, provinsi, dan lokal diarahkan untuk pengembangan kualitas sumber daya manusia, penguatan kapasitas kelembagaan, penelitian terapan secara bersama, *joint research* untuk memecahkan permasalahan pembangunan daerah dan pemberdayaan masyarakat, Pengembangan model pengabdian dan pemberdayaan masyarakat dalam konteks pembangunan daerah dan pemberdayaan masyarakat
  - 7) Kerja sama antara Unjani Yogyakarta dengan kelompok warga diarahkan untuk kajian dan pengembangan *community college*, pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sosialnya, kajian dan pengembangan “kompetensi khusus” berbasis kebutuhan daerah dan masyarakat terutama di bidang kesehatan.
  - 8) Kerja sama antara Unjani Yogyakarta dengan Lembaga Swadaya Masyarakat, diarahkan pada kajian-kajian mengenai masalah-masalah penanggulangan kesehatan, lingkungan, HAM, dan gender.

### 5. Kebijakan di bidang tata kelola organisasi

- a. Unjani Yogyakarta menyelenggarakan pendidikan atas dasar prinsip-prinsip tata kelola yang menjamin terselenggaranya praktek-praktik baik (*good practices*) sebagai berikut:



## DOKUMEN MUTU UNJANI YOGYAKARTA

No.Dokumen : UnjaniYk-LPM-SM-036  
Revisi : 0  
Berlaku sejak : 27 Juli 2019  
Halaman : 21 dari 37 halaman

- 1) Transparansi, yaitu mengikuti asas keterbukaan agar informasi mengenai Perguruan Tinggi secara langsung dapat diterima bagi pihak-pihak yang membutuhkan.
- 2) Akuntabilitas, yaitu mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada Perguruan Tinggi dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.
- 3) Responsibilitas, yaitu kesesuaian pengelolaan Perguruan Tinggi terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip organisasi yang sehat.
- 4) Kewajaran, yaitu keadilan dan kesetaraan dalam memenuhi hak-hak *stakeholder* Perguruan Tinggi yang timbul berdasarkan perjanjian maupun peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 5) Kemandirian, yaitu keadaan pengelolaan Perguruan Tinggi tanpa benturan kepentingan dan pengaruh/tekanan dari pihak mana pun yang tidak sesuai dengan kepentingan organisasi maupun peraturan perundang-undangan.

Sistem dan struktur yang diterapkan untuk mengendalikan organisasi Perguruan Tinggi agar dapat mencapai visi dan misinya dengan tetap mengedepankan prinsip akuntabilitas, transparansi, ketaatan pada peraturan perundangan, dan integritas.

b. Pengembangan sistem manajemen dan organisasi

Pengembangan sistem manajemen dan organisasi ditujukan untuk membangun kemampuan kelembagaan Perguruan Tinggi yang proaktif dan antisipatif terhadap cepatnya perkembangan masyarakat di masa depan. Untuk membangun kelembagaan yang diharapkan harus dimulai dengan menerapkan model kepemimpinan transformasional yang akan menjadi basis diterapkannya peranti-peranti manajemen mutakhir yang dikenalkan sebagai manajemen gelombang tiga yang bertumpu pada pemberdayaan semua *stakeholders*.

Strategi pengembangan sistem manajemen dan organisasi dimulai dengan menerapkan :

- 1) Manajemen strategik (*strategic management*) pada berbagai unit organisasi utama yang antara lain ditandai oleh dimilikinya rencana strategis masing-masing unit organisasi sebagai bagian yang tak terpisahkan dari rencana strategis di tingkat Unjani Yogyakarta.
- 2) Manajemen mutu terpadu (*total quality management*) pada pengelolaan Unjani Yogyakarta secara menyeluruh dan berkelanjutan terutama pada tiga bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- 3) Kaidah-kaidah organisasi *modern* untuk membangun budaya organisasi dan organisasi yang cenderung ramping dan lentur tetapi proaktif, efektif, dan antisipatif ke masa depan.



## DOKUMEN MUTU UNJANI YOGYAKARTA

No.Dokumen : UnjaniYk-LPM-SM-036  
Revisi : 0  
Berlaku sejak : 27 Juli 2019  
Halaman : 22 dari 37 halaman

### 6. Kebijakan di bidang sumber daya manusia

Berkenaan dengan pengembangan sumber daya manusia, Unjani Yogyakarta menetapkan:

- a. Proses rekrutmen, seleksi, orientasi dan penempatan, pelatihan dan pengembangan, evaluasi, kompensasi, dan pemutusan hubungan kerja dibuat dengan prinsip "*Equal Employment Opportunity*", yaitu membuka kesempatan yang setara dan adil bagi setiap pegawai.
- b. Unjani Yogyakarta mempekerjakan tenaga kerja yang berkualitas dan bermotivasi profesional, perempuan dan laki-laki, dari berbagai suku bangsa dan agama.
- c. Penempatan pegawai yang tepat untuk posisi yang tepat.
- d. Pengembangan pegawai dilakukan secara berkesinambungan agar dapat diperoleh prestasi kerja yang optimal.
- e. Perlakuan yang adil terhadap pemberian imbalan (*reward*) atas prestasi dan sanksi atas kelalaian dan pelanggaran.
- f. Pegawai Unjani Yogyakarta dilarang menerima segala bentuk kompensasi, yang dapat dikategorikan sebagai suap dari hasil pelayanan jasa kepada perusahaan, pemerintah, atau kelompok individu yang mempunyai kepentingan tertentu terhadap organisasi.
- g. Seluruh pegawai dilarang untuk terlibat dalam kegiatan atau aktivitas di luar organisasi yang sifatnya bertentangan dengan visi, misi, dan tujuan Unjani Yogyakarta

### 7. Kebijakan di bidang keuangan

Unjani Yogyakarta menyelenggarakan pengelolaan keuangan atas dasar prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. Transparansi, yaitu mengikuti asas keterbukaan agar informasi mengenai keuangan secara langsung maupun tidak langsung dapat diterima oleh pihak-pihak yang membutuhkan.
- b. Akuntabilitas, yaitu mempertanggungjawabkan pengelolaan keuangan secara periodik.
- c. Responsibilitas, yaitu kesesuaian pengelolaan keuangan Unjani Yogyakarta terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip organisasi yang sehat.
- d. Kewajaran, yaitu pengelolaan keuangan yang berkeadilan dan berkesetaraan dalam memenuhi hak-hak *stakeholder*, sesuai perjanjian maupun peraturan dan perundang undangan yang berlaku.
- e. Unjani Yogyakarta menerapkan sistem anggaran berbasis kinerja.
- f. Dalam menerapkan sistem anggaran berbasis kinerja tersebut didukung dengan Sistem Informasi Manajemen.
- g. Unjani Yogyakarta menerapkan Audit Internal keuangan secara periodik untuk menjamin terlaksananya akuntabilitas pengelolaan keuangan.



## DOKUMEN MUTU UNJANI YOGYAKARTA

No.Dokumen : UnjaniYk-LPM-SM-036  
Revisi : 0  
Berlaku sejak : 27 Juli 2019  
Halaman : 23 dari 37 halaman

### 8. Kebijakan di bidang sarana dan prasarana

Kebijakan di bidang sarana dan prasarana, Unjani Yogyakarta menetapkan:

- a. Pengelolaan Sarana dan prasarana dilakukan oleh unit terpusat di tingkat Unjani Yogyakarta.
- b. Manajemen sarana dan prasarana Unjani Yogyakarta (pengelolaan aset), meliputi :
  - 1) Perencanaan (*Planning*); meliputi penentuan kebutuhan (*requirement*) dan penganggarnya (*budgetting*).
  - 2) Pengadaan (*Proccurement*): meliputi cara pelaksanaannya, standard barang dan harga, atau penyusunan spesifikasi dan sebagainya.
  - 3) Penyimpanan dan penyaluran (*Storage and distribution*).
  - 4) Pengendalian (*Controlling*).
  - 5) Pemeliharaan (*Maintainance*).
  - 6) Pengamanan (*Safety*).
  - 7) Pemanfaatan penggunaan (*Utilities*).
  - 8) Penghapusan (*Disposal*).
  - 9) Inventarisasi (*Inventarization*).
- c. Manajemen sarana dan prasarana Unjani Yogyakarta ke depannya/selanjutnya mengarah kepada 5 (lima) tahapan kerja yang satu sama lainnya saling berhubungan dan terintegrasi yaitu:
  - 1) Inventarisasi Aset,
  - 2) Legal Audit,
  - 3) Penilaian Aset,
  - 4) Optimalisasi Aset, dan
  - 5) Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Aset (SIMA), dalam Pengawasan dan Pengendalian Aset.
- d. Manajemen sarana dan prasarana (aset) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari manajemen keuangan dan secara umum terkait dengan administrasi pembangunan institusi khususnya yang berkaitan dengan nilai aset, pemanfaatan aset, pencatatan nilai aset dalam neraca, maupun dalam penyusunan prioritas program.
- e. Manajemen sarana dan prasarana (aset) Unjani Yogyakarta ke depan lebih ditujukan untuk menjamin pengembangan kapasitas yang berkelanjutan dari institusi, maka dituntut agar dapat mengembangkan atau mengoptimalkan pemanfaatan aset institusi guna meningkatkan/ mendongkrak pendapatan Institusi, yang akan digunakan untuk membiayai kegiatan guna mencapai pemenuhan persyaratan optimal bagi pelayanan pendidikan.



## DOKUMEN MUTU UNJANI YOGYAKARTA

No.Dokumen : UnjaniYk-LPM-SM-036  
Revisi : 0  
Berlaku sejak : 27 Juli 2019  
Halaman : 24 dari 37 halaman

### BAB II Manual Mutu Standar Tata Kelola dan Tata Pamong

#### A. Penetapan Standar Tata Kelola dan Tata Pamong

1. Jadikan visi dan misi Unjani Yogyakarta sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar tata kelola dan tata pamong.
2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya
3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi, yaitu:
  - a. Undang-undang no. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
  - b. Pasal 1 butir 1 Undang-Undang tentang Pendidikan Tinggi, menyatakan bahwa
    - 1) Perguruan Tinggi Swasta yang selanjutnya dsingkat PTS adalah Perguruan Tinggi yang didirikan dan/atau diselenggarakan oleh masyarakat.
    - 2) Program Studi adalah kesatuan kegiatan Pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
  - c. Pasal 2 dan pasal 3 dinyatakan, Pendidikan Tinggi berdasarkan Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Bhinneka Tunggal Ika, dan berasakan kebenaran ilmiah; penalaran; kejujuran; keadilan; manfaat; kebajikan; tanggung jawab; kebhinnekaan; dan keterjangkauan.
4. Pastikan standar tata kelola dan tata pamong selaras dengan Visi, Misi dan Tujuan Unjani Yogyakarta.
5. Rumuskan Draf awal standar tata pamong dan tata kelola yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD yang berarti
  - a. *Audience* : menyebutkan siapa pelaku atau pengelola standar, siapa yang bertanggungjawab/ditugasi dalam pencapaian standar tersebut
  - b. *Behaviour* : menjelaskan kondisi/keadaan, tindakan, perilaku yang bersifat “*should be*” yang harus selalu dapat diukur
  - c. *Competence*: menjelaskan target/ sasaran/ tugas/ materi/ objek dalam perilaku (*behavior*) yang telah dirumuskan
  - d. *Degree*: menetapkan waktu/ periode yang harus dicapai untuk mencapai atau melakukan tindakan/ perilaku pada standar tersebut
6. Lakukan uji publik atau sosialisasi draf standar tata kelola dan tata pamong dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
7. Rumuskan kembali pernyataan standar tata kelola dan tata pamong dengan memerhatikan hasil pada poin (7)



## **DOKUMEN MUTU UNJANI YOGYAKARTA**

No.Dokumen : UnjaniYk-LPM-SM-036  
Revisi : 0  
Berlaku sejak : 27 Juli 2019  
Halaman : 25 dari 37 halaman

8. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar tata kelola dan tata pamong untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
9. Sahkan dan berlakukan standar tata kelola dan tata pamong melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

### **B. Pelaksanaan Standar Tata Kelola dan Tata Pamong**

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar tata kelola dan tata pamong.
2. Sosialisasikan isi standar tata kelola dan tata pamong kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten.
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar tata kelola dan tata pamong
4. Laksanakan kegiatan tata kelola dan tata pamong dengan menggunakan standar tata kelola dan tata pamong sebagai tolok ukur pencapaian.

### **C. Evaluasi Standar Tata Kelola dan Tata Pamong**

1. Lakukan evaluasi kegiatan tata kelola dan tata pamong secara kontinu untuk mempertahankan mutu pembelajaran
2. Lakukan pengukuran terhadap ketercapaian standar tata kelola dan tata pamong
3. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan tata kelola dan tata pamong yang tidak sesuai dengan isi standar tata kelola dan tata pamong.
4. Catat pula bila ditemukan alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila standar tata kelola dan tata pamong gagal dicapai.
5. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi, atau bila standar tata kelola dan tata pamong gagal dicapai.
6. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
7. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian standar tata kelola dan tata pamong kepada Rektor, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

### **D. Pengendalian Standar Tata Kelola dan Tata Pamong**

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi, atau apabila standar tata kelola dan tata pamong gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap penyimpangan/kegagalan ketercapaian standar tata kelola dan tata pamong.
3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan tinggi kembali berjalan sesuai dengan isi standar tata kelola dan tata pamong.



## **DOKUMEN MUTU UNJANI YOGYAKARTA**

No.Dokumen : UnjaniYk-LPM-SM-036  
Revisi : 0  
Berlaku sejak : 27 Juli 2019  
Halaman : 26 dari 37 halaman

5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti uraian diatas.
6. Laporkan hasil dari penendalian standar itu kepada Rektor, disertai saran atau rekomendasi.

### **E. Peningkatan Standar Tata Kelola dan Tata Pamong**

1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar tata kelola dan tata pamong.
2. Selenggarakan rapat atau forum untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.
3. Evaluasi isi standar tata kelola dan tata pamong
4. Lakukan revisi isi standar kemahasiswaan sehingga menjadi standar tata kelola dan tata pamong baru yang lebih tinggi daripada standar tata kelola dan tata pamong sebelumnya
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar tata kelola dan tata pamong seperti yang tercantum dalam nomor 4 diatas, sebagai standar tata kelola dan tata pamong yang baru.



## **DOKUMEN MUTU UNJANI YOGYAKARTA**

No.Dokumen : UnjaniYk-LPM-SM-036  
Revisi : 0  
Berlaku sejak : 27 Juli 2019  
Halaman : 27 dari 37 halaman

### **BAB III Standar Tata Kelola dan Tata Pamong**

#### **A. Visi**

Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta menjadi lembaga pendidikan yang unggul dan terdepan dalam penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi di bidang kesehatan yang profesional dan mampu bersaing di era global

#### **B. Rasional Standar Tata Kelola dan Tata Pamong**

Organisasi merupakan entitas yang sangat beragam baik dari segi hukum, tujuan, lingkup kegiatan maupun segmen masyarakat yang dilayani. Sesuai dengan tujuannya, maka suatu organisasi yang sehat harus secara terus menerus meningkatkan kualitas kinerja untuk memenuhi kepuasan masyarakat yang dilayani. Sukses suatu organisasi dapat dicapai apabila kualitas pelayanan dapat memberi kepuasan kepada masyarakat yang dilayani yang juga disebut pelanggan. Dengan demikian, suatu organisasi harus dapat menciptakan sistem dan mengelola sistem tersebut agar dapat melakukan peningkatan mutu pelayanan secara terus menerus.

Sebagai suatu entitas yang spesifik, Unjani Yogyakarta memiliki cita-cita dan tujuan yang spesifik, sesuai dengan karakteristik lingkungan internal maupun eksternal. Untuk dapat mewujudkan visi dan misi yang telah ditetapkan, perlu upaya strategis dalam mengkonsolidasikan, memberdayakan maupun meningkatkan kualitas program akademik, kualitas sumberdaya manusia, kualitas sarana prasarana, dan suasana akademik yang mendukung. Upaya tersebut harus didukung dengan metode untuk merealisasikannya, yaitu sistem tata kelola yang baik atau berkualitas.

Tata kelola Unjani Yogyakarta menjamin adanya proses kesejajaran, kesamaan, kohesi, dan keseimbangan peran, serta adanya saling mengontrol yang dilakukan oleh komponen terkait, dengan tetap memperhatikan konsep *good university governance*. Dengan demikian, tujuan utama tata kelola Unjani Yogyakarta melalui peningkatan kualitas secara terus menerus dapat mencapai visi dan misi yang ditetapkan.

#### **C. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai standar**

1. Rektor
2. Para Warek
3. Para Dekan
4. Para Wakil Dekan
5. Para Ketua Prodi
6. Para Kepala Unit kerja

#### **D. Definisi istilah**

1. Rektor adalah Rektor Unjani Yogyakarta
2. Warek I adalah Wakil Rektor Unjani Yogyakarta bidang akademik.



## DOKUMEN MUTU UNJANI YOGYAKARTA

No.Dokumen : UnjaniYk-LPM-SM-036  
Revisi : 0  
Berlaku sejak : 27 Juli 2019  
Halaman : 28 dari 37 halaman

3. Warek II adalah Wakil Rektor Unjani Yogyakarta bidang non akademik.
4. *Job description* adalah tugas, peran, serta wewenang setiap pegawai dalam melaksanakan kewajibannya sebagai pekerja.
5. *Job Spesification* merupakan uraian tertulis tentang tentang latar belakang pendidikan, pengalaman, kemampuan dan kompetensi atau hal-hal lain yang berhubungan dengan pekerjaan yang harus dimiliki SEBELUM mengisi jabatan tertentu.
6. Institusi/Perguruan Tinggi adalah Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta

### E. Pernyataan isi standar

1. Rektor memastikan Unjani Yogyakarta memiliki Rancangan Induk Pengembangan (RIP) yang menjadi arah pengembangan Unjani Yogyakarta dalam 20 tahun ke depan, memuat tahapan-tahapan capaian yang akan dilakukan Unjani Yogyakarta untuk menyongsong pencapaian Visi.
2. Rektor memastikan Unjani Yogyakarta memiliki kegiatan inti (*main business process*) Unjani Yogyakarta agar selaras dengan visi, misi, tujuan, dan sasaran Unjani Yogyakarta.
3. Pimpinan Rektorat dan Fakultas memastikan tersedianya rencana strategis untuk setiap lima tahun periode kepemimpinan.
4. Rektor melalui Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) memastikan adanya kejelasan sasaran mutu untuk menjaga Unjani Yogyakarta fokus kepada capaian visi dan misi.
5. Rektor bersama Warek II memastikan tersedianya struktur organisasi di lingkungan Unjani Yogyakarta dan menjadi pedoman dalam melaksanakan pekerjaan sesuai dengan tugas dan fungsi pada masing-masing jabatan
6. Rektor bersama Warek II memastikan tersedianya analisis jabatan yang meliputi:
  - a. *Job Description*
  - b. *Job Spesification*
7. Rektor bersama Warek II memastikan tersedianya pedoman tata pamong yang menjamin penyelenggaraan Unjani Yogyakarta dalam memenuhi prinsip-prinsip kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, dan keadilan.
8. Rektor bersama Warek II memastikan pejabat terpilih dalam jabatan, telah melalui proses pemilihan yang tepat dan mengacu kepada aturan yang berlaku pada saat proses pemilihan.
9. Rektor melalui LPM memastikan terlaksananya sistem penjaminan mutu dalam pemenuhan standar mutu pengelolaan perguruan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan.
10. Rektor bersama Warek I memastikan tersedianya kode etik bagi mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan.



## DOKUMEN MUTU UNJANI YOGYAKARTA

No.Dokumen : UnjaniYk-LPM-SM-036  
Revisi : 0  
Berlaku sejak : 27 Juli 2019  
Halaman : 29 dari 37 halaman

11. Rektor bersama Warek II memastikan seluruh Unit Kerja di lingkungan Rektorat menyusun Program Kerja dan Rencana Anggaran (PKRA), mengacu kepada Visi Misi Unjani Yogyakarta yang tertuang dalam Renstra.
12. Pimpinan Fakultas memastikan seluruh unit kerja di Fakultas menyusun PKRA, mengacu kepada Visi Misi Fakultas yang tertuang dalam Renstra.
13. Pimpinan Fakultas memastikan seluruh Prodi menyusun Laporan Evaluasi Diri yang mencakup:
  - a. Laporan Capaian Visi Misi
  - b. Laporan Akademik
  - c. Laporan Capaian Program Kerja mengacu kepada Renstra
14. Pimpinan Fakultas memastikan seluruh Unit Kerja di Fakultas menyusun Laporan Program Kerja dan Realisasi Anggaran.
15. Dekan setiap akhir tahun menyampaikan Laporan Kinerja Fakultas kepada Rektor.
16. Rektor memastikan seluruh Unit Kerja di Unjani Yogyakarta menyusun Laporan Program Kerja dan Realisasi Anggaran
17. Rektor memastikan Unjani Yogyakarta menyusun Laporan Kinerja Perguruan Tinggi dan disampaikan secara terbuka kepada pihak yang berkepentingan.

### F. Strategi pelaksanaan standar

1. Seluruh pimpinan Unjani Yogyakarta memastikan sistem tata kelola yang dikembangkan Unjani Yogyakarta, dipahami sepenuhnya oleh sivitas akademika.
2. Rektor bersama Warek II, memastikan seluruh sumber daya manusia yang diangkat sebagai Pegawai tetap Unjani Yogyakarta **kompeten** dan memiliki **komitmen** yang tinggi dalam melaksanakan pekerjaannya.
3. Rektor bersama Warek II menjamin tata pamong Unjani Yogyakarta memenuhi prinsip-prinsip *good university governance* yaitu:
  - a. Kredibilitas
    - 1) Untuk dapat menyelenggarakan aktivitas perguruan tinggi dalam rangka mewujudkan visi, Unjani Yogyakarta menetapkan dokumen pengembangan jangka panjang (RIP, Renstra), dokumen kebijakan, pedoman dan panduan, peraturan tentang etika civitas akademika, dan prosedur layanan.
    - 2) Memberlakukan baku mutu pemilihan pejabat struktural yang mengacu pada Kep/22/YKEP/III/2018 Struktur dan Organisasi, Skep/058/BPH-UNJANI YK/ I/2019 tentang Organisasi dan Tugas, Skep/015/UNJANI/VII/2019 tentang Peraturan Pembinaan Pegawai, dan peraturan lain yang terkait dengan proses pemilihan pejabat, baik yang telah ada maupun yang ditetapkan/disepakati pada saat pemilihan.



## DOKUMEN MUTU UNJANI YOGYAKARTA

No.Dokumen : UnjaniYk-LPM-SM-036  
Revisi : 0  
Berlaku sejak : 27 Juli 2019  
Halaman : 30 dari 37 halaman

- 3) Menyediakan instrumen dan perangkat pendukung dalam melaksanakan pekerjaan, diantaranya:
    - a) Uraian pekerjaan (tupoksi) untuk seluruh anggota organisasi,
    - b) Dokumen kebijakan, sasaran mutu, peraturan, pedoman, prosedur layanan, dan sejenisnya,
    - c) kantor/ruang kerja untuk setiap unsur sistem tata pamong,
    - d) anggaran untuk operasional dan melaksanakan kegiatan,
    - e) *Supporting staff* untuk setiap unit kerja,
    - f) Sarana perkantoran, dan
    - g) Sistem informasi yang mendukung layanan.
  - 4) Unjani Yogyakarta secara terencana dan tersistem melaksanakan program-program untuk meningkatkan kompetensi manajerial bagi setiap pemegang jabatan diantaranya:
    - a) Pelatihan penyusunan borang akreditasi dan evaluasi diri program studi;
    - b) Pelatihan penyusunan kurikulum dan monev perkuliahan;
    - c) Pelatihan pembuatan program kerja unit, pengelolaan anggaran, dan pelaporannya;
    - d) Program-program lainnya yang relevan dengan peningkatan kemampuan manajerial
- b. Transparansi
- 1) Transparansi data dan informasi  
Unjani Yogyakarta menganut azas keterbukaan untuk mendukung penerapan aspek-aspek transparansi penyelenggaraan organisasi melalui penggunaan teknologi informasi, dan komunikasi. Unit kerja di lingkungan Unjani Yogyakarta menyajikan informasi yang lengkap bagi civitas akademika dan stakeholder melalui website Unjani Yogyakarta.
  - 2) Transparansi keuangan  
Kondisi keuangan Unjani Yogyakarta harus dapat dikontrol setiap saat oleh pihak-pihak yang diberi kewenangan. Seluruh unit kerja wajib menyusun rancangan anggaran dan disampaikan pada saat Rapat Program Kerja dan Rancangan Anggaran (PKRA). Evaluasi capaian program kerja dilakukan per triwulan, per semester dan akhir tahun. Unjani Ygyakarta wajib melaporkan seluruh penggunaan anggaran kepada Yayasan Kartika Eka Paksi setiap semester dan akhir tahun.
  - 3) Transparansi rekrutmen dan seleksi pegawai  
Dalam hal rekrutment pegawai (Dosen dan Tenaga Kependidikan), Unjani Yogyakarta wajib menyebarluaskan informasi melalui media cetak maupun media elektronik agar mampu menjangkau



## DOKUMEN MUTU UNJANI YOGYAKARTA

No.Dokumen : UnjaniYk-LPM-SM-036  
Revisi : 0  
Berlaku sejak : 27 Juli 2019  
Halaman : 31 dari 37 halaman

masyarakat luas. Hal ini dimaksudkan agar diperoleh calon pegawai yang berkualitas melalui kompetisi yang terbuka.

Dalam hal seleksi penerimaan, panitia penerimaan pegawai (atau nama lain) harus menyajikan pemeringkatan nilai seleksi yang dapat diakses oleh pihak yang berkepentingan

#### 4) Transparansi pemilihan pejabat struktural

Pimpinan Fakultas memastikan setiap Dosen/Tendik yang telah memenuhi syarat dapat mengikuti proses pemilihan. Mekanisme pemilihan pejabat struktural mengacu kepada Skep/015/UNJANI/VII/2019 tentang Peraturan Pembinaan Pegawai, dan peraturan lain yang terkait dengan proses pemilihan pejabat, baik yang telah ada maupun yang ditetapkan/disepakati pada saat pemilihan.

#### c. Akuntabilitas

Akuntabilitas di lingkungan Unjani Yogyakarta merupakan pertanggungjawaban pengelolaan akademik dan sumberdaya serta pelaksanaan kebijakan dalam mencapai Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran yang telah ditetapkan. Akuntabilitas yang dimaksud meliputi:

##### 1) Akuntabilitas program

- a) Rektor bersama Wakil Rektor menyusun dan menetapkan Rencana Strategis (Renstra) Paling lambat 2 bulan setelah pengukuhan Rektor. Penyusunan renstra harus mengacu pada Rencana Induk Pengembangan (RIP) dengan memperhatikan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, kebijakan pemerintah, dan kondisi lingkungan.
- b) Dalam proses penyusunan renstra, Rektor wajib melibatkan pejabat struktural minimal pada level *strategic planning* dan *manajerial controll*, serta *stakeholders*.
- c) Setelah renstra disusun, ditetapkan sebuah indikator kinerja setiap tahun selama periode renstra (5 tahun).
- d) Fakultas dan Program Studi membuat renstra turunan yang substansinya tidak boleh lepas dari renstra Unjani Yogyakarta dengan batas waktu renstra yang sama dengan renstra Unjani Yogyakarta.
- e) Renstra institusi diturunkan ke dalam PKRA setiap unit yang disusun secara detail menjadi program-program kegiatan.
- f) Program yang telah disusun, kemudian ditetapkan batas waktu pencapaiannya dan harus diacu serta dijabarkan lebih lanjut menjadi kegiatan yang akan dilaksanakan oleh setiap unit kerja.
- g) Untuk mengukur tingkat keberhasilan program, setiap program harus memuat parameter/indikator kinerja dan memuat butir mutu yang akan ditingkatkan. Butir mutu ini dapat



## DOKUMEN MUTU UNJANI YOGYAKARTA

No.Dokumen : UnjaniYk-LPM-SM-036  
Revisi : 0  
Berlaku sejak : 27 Juli 2019  
Halaman : 32 dari 37 halaman

berupa sasaran mutu unit (yang merupakan turunan dari sasaran mutu dalam Renstra) dan butir mutu borang akreditasi.

### 2) Akutabilitas kegiatan

Akuntabilitas kegiatan mencakup akuntabilitas terhadap program yang direncanakan, akuntabilitas terhadap *Standard Operating Procedure* (SOP), dan akuntabilitas terhadap waktu yang direncanakan.

- a) Akuntabilitas terhadap program kerja dimaksudkan bahwa setiap kegiatan yang dilaksanakan unit benar-benar merupakan kegiatan yang telah diprogramkan.
- b) Akuntabilitas terhadap SOP dimaksudkan untuk menjamin bahwa setiap kegiatan memenuhi standar mutu yang ditetapkan.
- c) Akuntabilitas terhadap waktu yang direncanakan dimaksudkan untuk menjamin kegiatan terdistribusi merata sepanjang tahun. Akuntabilitas terhadap waktu juga akan memudahkan dalam kontrol penyerapan anggaran.

### 3) Akuntabilitas keuangan

- a) Unjani Yogyakarta menyajikan laporan keuangan secara periodik, yang setidaknya terdiri dari:
  - (1) Laporan Realisasi Anggaran, dan
  - (2) Laporan Keuangan, yang terdiri dari:
    - (a) Laporan posisi keuangan
    - (b) Laporan aktivitas
    - (c) Laporan arus kas
    - (d) Catatan atas laporan keuangan
- b) Peran teknologi informasi dimanfaatkan secara optimal dalam pengembangan sistem informasi anggaran, keuangan, dan akuntansi. Utilisasi teknologi informasi yang tepat mendukung upaya untuk membangun manajemen keuangan dan sistem akuntansi yang terintegrasi sehingga dapat menghasilkan informasi yang relevan, cepat, dan andal.
- c) Satuan Pengawas Internal (SPI) dan auditor eksternal yang ditunjuk memiliki wewenang melaksanakan monitoring, evaluasi, dan audit atas akuntabilitas keuangan.

### d. Tanggung jawab

#### 1) Tanggung jawab kepemimpinan

Setiap pejabat struktural di lingkungan Unjani Yogyakarta bertanggungjawab terhadap beban kerja yang diamanahkan dan bertanggungjawab terhadap keputusan yang diambil. Bentuk tanggung jawab dari setiap anggota sistem tata pamong diwujudkan dalam hal :



## DOKUMEN MUTU UNJANI YOGYAKARTA

No.Dokumen : UnjaniYk-LPM-SM-036  
Revisi : 0  
Berlaku sejak : 27 Juli 2019  
Halaman : 33 dari 37 halaman

- a) Kepemimpinan langsung (directing) dan penggerakan (actuating) organisasi yang menjadi tugas pokok dan fungsi masing masing.
- b) Bentuk pertanggungjawaban kepemimpinan disampaikan dalam bentuk:
  - (1) Progam Studi: Laporan Tahunan berbasis evaluasi diri dan Laporan PKRA.
  - (2) Unit Kerja: Laporan PKRA
- 2) Evaluasi kinerja tahunan
  - a) Kinerja Kepemimpinan  
Setiap akhir tahun akademik, dilakukan pengukuran terhadap kinerja kepemimpinan pejabat struktural. Penilaian kinerja mengacu kepada capaian indikator kinerja yang telah ditetapkan. Jika hasil pengukuran dalam dua tahun berturut-turut dibawah standar kinerja yang ditentukan, pejabat struktural dapat diganti tanpa harus menunggu habis masa jabatannya, walaupun yang bersangkutan tidak melanggar kode etik.
  - b) Kinerja Pegawai  
Penilaian terhadap pegawai menggunakan Pedoman Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan Pegawai (P4) sebagai bahan penilaian objektif nilai-nilai kejuangan Jenderal Achmad Yani meliputi unsur-unsur kesetiaan, prestasi kerja, tanggung jawab, ketaatan, kejujuran, kerjasama, prakarsa, kepemimpinan. Sumber lain yang digunakan untuk penilaian kinerja adalah daftar kehadiran, catatan pegawai dan informasi lain yang relevan.
- e. Keadilan
  - 1) Keadilan dalam hal beban kerja  
Untuk menjamin pengelolaan kegiatan, Unjani Yogyakarta memberikan beban kerja yang berkeadilan kepada seluruh pegawai. Keadilan beban kerja ini menyangkut kegiatan akademik (pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat) dan non akademik. Unjani Yogyakarta juga memberikan akses yang sama kepada seluruh pegawai untuk dicalonkan sebagai pejabat struktural jika spesifikasi terpenuhi.
  - 2) Sistem *Reward and Punishment*  
Penghargaan diberikan kepada pegawai, tidak hanya dalam konteks lamanya waktu pengabdian, tetapi terhadap prestasi akademik maupun non akademik yang diraih. Unjani Yogyakarta juga memberikan sanksi kepada pegawai yang melanggar kode etik atau kinerja dibawah standar yang ditentukan.



## DOKUMEN MUTU UNJANI YOGYAKARTA

No.Dokumen : UnjaniYk-LPM-SM-036  
Revisi : 0  
Berlaku sejak : 27 Juli 2019  
Halaman : 34 dari 37 halaman

4. Rektor bersama Warek II menjamin tata kelola Unjani Yogyakarta memenuhi prinsip-prinsip *good university governance* yaitu:
  - a. *Planning* (Perencanaan)

Perencanaan kegiatan dalam bidang akademik maupun non akademik dibagi dalam 2 (dua) jenis kegiatan yaitu kegiatan rutin, dan insidentil. Kegiatan tersebut dituangkan dalam Rapat PKRA yang dibahas mulai dari tingkat terkecil (misal prodi) dan berjenjang sampai tingkat Fakultas dan Rektorat. Pembahasan di tiap level ditujukan untuk memastikan skala prioritas kegiatan sesuai dengan program kerja dan rencana strategis.
  - b. *Actuating* (Pelaksanaan)

Kegiatan yang dilaksanakan oleh setiap unit kerja harus sesuai dengan PKRA yang telah disahkan oleh YKEP. Kegiatan diawali dengan pengajuan proposal kegiatan oleh pelaksana kegiatan yang dilengkapi dengan rincian anggaran kegiatan kepada pimpinan unit. Bendahara keuangan dapat mencairkan anggaran sesuai dengan besaran anggaran yang disetujui pimpinan tertinggi di unit kerja (Dekan/Rektor).
  - c. *Measurement* (Pengukuran)

Proses pengukuran kinerja ini merupakan proses membandingkan rencana dengan realisasi atau capaian. Setiap *gap/variance* harus dapat dijelaskan mengapa terjadi, sehingga perbaikan kinerja dapat dilakukan secara terus menerus. Pengukuran capaian kegiatan non akademik dilaksanakan oleh SPI.
  - d. *Reporting* (Pelaporan)

Setiap kegiatan baik rutin maupun insidentil wajib dibuat laporan pelaksanaan kegiatan (LPK). LPK ini disusun oleh pelaksana kegiatan atau penanggung jawab kegiatan (pimpinan unit/lembaga) untuk dilaporkan kepada Biro/Bagian UK, dan kemudian diperiksa oleh SPI.
  - e. *Controlling* (Pengendalian)
    - 1) Pemantauan kegiatan dan keuangan dilakukan dengan melaporkan LPK maksimal 10 (sepuluh) hari setelah kegiatan selesai dilaksanakan. Untuk kegiatan yang sifatnya rutin dilakukan secara periodik (bulanan, triwulanan, semesteran dan tahunan) tergantung dengan rutinitas kegiatannya, sedangkan untuk kegiatan insidentil dapat dimonitoring sesuai dengan termin yang diajukan.
    - 2) Satuan Pengawas Internal (SPI) melakukan monitoring pelaksanaan kegiatan terutama dalam aspek keuangan. SPI melakukan review atau audit setiap unit kerja.
    - 3) Pemantauan pelaksanaan kegiatan akademik dilakukan oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM).
5. Unjani Yogyakarta mengembangkan sistem penjaminan mutu yang mencerminkan pelaksanaan *continuous quality improvement* pada semua



## DOKUMEN MUTU UNJANI YOGYAKARTA

No.Dokumen : UnjaniYk-LPM-SM-036  
Revisi : 0  
Berlaku sejak : 27 Juli 2019  
Halaman : 35 dari 37 halaman

rangkaian sistem manajemen mutu (*quality management system*) dalam rangka pemuasan pelanggan (*customer satisfaction*). Penjaminan mutu Unjani Yogyakarta terdiri dari:

a. Penjaminan mutu internal

1) Keberadaan Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) dimaksudkan untuk mendukung terciptanya sistem pengendalian internal yang efektif di lingkungan Unjani Yogyakarta. Keberadaan LPM mendukung perwujudan penerapan prinsip-prinsip transparansi dengan melaksanakan fungsi:

- a) membantu Rektor melakukan pengawasan internal,
- b) memberikan rekomendasi perbaikan untuk mencapai sasaran institut secara ekonomis, efisien, dan efektif,
- c) membantu efektivitas penerapan pola tata kelola, dan
- d) pendampingan akreditasi program studi dan institusi

2) Satuan Pengawas Internal (SPI) melakukan supervisi perencanaan, penggunaan, dan pelaporan keuangan setiap unit kerja. SPI juga berfungsi menangani permasalahan yang berkaitan dengan indikasi terjadinya KKN (kolusi, korupsi, dan nepotisme) yang menimbulkan kerugian institusi, bekerja sama dengan unit kerja terkait.

b. Penjaminan mutu eksternal

1) Terkait dengan pelaksanaan akademik di Program Studi dan pengelolaan Institusi, Unjani Yogyakarta mengajukan permohonan akreditasi kepada Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) dan Lembaga Akreditasi Perguruan Tinggi Kesehatan (LAM-PTKes) setiap 5 tahunan.

2) Secara berkala, YKEP mendatangkan auditor eksternal untuk melakukan audit keuangan, di Unjani Yogyakarta. Audit eksternal ini diharapkan mampu meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap pengelolaan institusi.

- 6) Rektor bersama Warek II mengembangkan sistem kenaikan pangkat dan jabatan fungsional dosen dan dipahami sepenuhnya oleh seluruh dosen.
- 7) Rektor bersama Warek II mengembangkan program pengembangan jenjang karir dosen dalam tugas tambahan.
- 8) Rektor maupun Dekan memastikan tersedianya anggaran yang cukup dan berkelanjutan untuk meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan.
- 9) Rektor bersama seluruh pimpinan mengembangkan pola kepemimpinan efektif yang mengarahkan dan mempengaruhi perilaku semua unsur dalam organisasi, mengikuti nilai, norma, etika, dan budaya organisasi yang disepakati bersama, serta mampu membuat keputusan yang tepat dan cepat.
- 10) Seluruh pimpinan unit kerja melakukan pengukuran kepuasan pelanggan dan disampaikan hasil analisisnya kepada LPM maksimal setiap November.



## DOKUMEN MUTU UNJANI YOGYAKARTA

No.Dokumen : UnjaniYk-LPM-SM-036  
Revisi : 0  
Berlaku sejak : 27 Juli 2019  
Halaman : 36 dari 37 halaman

### G. Indikator ketercapaian standar

1. Indikator Kinerja Utama: tersedianya
  - a. Rencana induk Pengembangan Unjani Yogyakarta.
  - b. Peta Bisnis Unjani Yogyakarta
  - c. Renstra Unjani Yogyakarta
  - d. Renstra Fakultas di lingkungan Unjani Yogyakarta.
  - e. Stuktur Organisasi di lingkungan Unjani Yogyakarta
  - f. Analisis jabatan di lingkungan Unjani Yogyakarta
  - g. Petunjuk Teknis Pemilihan Pejabat Struktural di lingkungan Unjani Yogyakarta
  - h. Instrumen Audit tata kelola seluruh unit kerja di lingkungan Unjani Yogyakarta
  - i. Kode etik mahasiswa,
  - j. Kode etik dosen.
  - k. Kode etik tenaga kependidikan.
  - l. Rencana PKRA dan Laporan PKRA
  - m. Laporan Evaluasi Diri Program Studi
  - n. Laporan Kinerja Fakultas
  - o. Laporan Kinerja Unjani Yogyakarta
  - p. 80% pengguna internal menyatakan layanan manajemen telah dilakukan dengan Baik
2. Indikator Kinerja Tambahan, tersedianya:
  - a. Renstra Program Studi
  - b. Renstra Perpustakaan
  - c. *Blue Print* Sistem informasi terpadu

### H. Referensi

1. Undang-Undang RI nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. PP No. 19/2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan
3. Keputusan Mendiknas No. 234/U/2000 Tentang Pendirian PT
4. Surat keputusan Rektor nomor Skep/017/UNJANI/VII/2018 tentang Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu
5. Sulistyani. A. T. (Editor), 2004. *Memahami Good Governance dalam Perspektif Sumberdaya Manusia*. Penerbit Gava Media. Yogyakarta



## DOKUMEN MUTU UNJANI YOGYAKARTA

No.Dokumen : UnjaniYk-LPM-SM-036  
Revisi : 0  
Berlaku sejak : 27 Juli 2019  
Halaman : 37 dari 37 halaman

### BAB IV Penutup

Sesuai dengan komitmen Unjani Yogyakarta terhadap mutu, dan berorientasi kepuasan pelanggan, maka sudah seyogyanya Unjani Yogyakarta memiliki sikap dan budaya mutu di setiap unit kerja. Dengan *total quality commitment* dari pimpinan, tenaga pendidik, tenaga kependidikan, mahasiswa, serta ketersediaan sumber daya pendukung yang memadai akan mendorong upaya meraih peningkatan mutu yang berkelanjutan. Sebagai upaya untuk mencapai penjaminan mutu yang unggul di Unjani Yogyakarta, maka perlu dikembangkan budaya mutu dan suasana akademik yang kondusif, pelaksanaan dari masing-masing fungsi dan system dalam perguruan tinggi, serta komitmen tinggi terhadap pencapaian Visi dan Misi Institusi. Standar mutu ini menjadi landasan bagi seluruh unit kerja di lingkungan Unjani Yogyakarta dalam menyusun dan mengembangkan program kerja untuk mencapai Visi, Misi, dan sasaran institusi.

Rektor,

Dr. Drs. Djoko Susilo, S.T., M.T.  
NPP: 2017.13.0099