

	UNIVERSITAS NAHDLATUL WATHAN MATARAM Jl. Kaktus 1-3 Mataram Telp. 0370 641275 web: unwmataram.ac.id e-mail: admin@unwmataram.ac.id	Kode No: STD/SPMI-UNW/003-41
		Tanggal : 25 November 2021
	STANDAR SPMI	Revisi :
		Halaman : 1-14

**STANDAR TATA PAMONG
UNIVERSITAS NAHDLATUL WATHAN MATARAM**

PROSES	PENANGGUNGJAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Aisah Jamili, SP.M.Si	Sekretaris LPM		25 Juni 2021
2. Pemeriksaan	Dr. Ialu Sirajul hadi, M.pd	Ketua LPM		30 Juni 2021
3. Penetapan	Dr.H. Lalu Abdul Muhyi Abidin, MA	Rektor UNW Mataram		4 Juli 2021
4. Pertimbangan	Prof. Dr. H. Agil al Idrus, Drs., M.Si	Sekretaris Senat UNW Mataram		15 Juli 2021
5. Persetujuan	Dr. (Hc). Hj. Siti Raihanun Zainuddin Abdul Majid	Ketua YPDM Nahdlatul Wathan Mataram		25 Oktober 2021

6. Pengendalian	Dr. Lalu Sirajul Hadi, M.Pd.	Ketua LPM UNW Mataram		25 November 2021
-----------------	------------------------------	--------------------------	---	------------------------

DAFTAR ISI

No	Keterangan	Halaman
1	Visi, Misi, dan Tujuan PT..	1
2	Definisi/Istilah yang digunakan	1
3	Rasionalisasi standar	2
4	Pernyataan standar	3
5	Prosedur	10
6	Kualifikasi pejabat yang terkait	11
7	Strategi pencapaian standar	11
8	Referensi	11

BAB 1
STANDAR TATA PAMONG
UNIVERSITAS NAHDLATUL WATHAN MATARAM

1. VISI – MISI – TUJUAN

1.1. Visi

“Menjadi Lembaga Pendidikan Tinggi yang Religius, Bermutu, Berbudaya dan Berdaya saing, pada taraf nasional dan international tahun 2035

1.2. Misi

1. Menyelenggarakan **pendidikan dan pengajaran** bermutu berbasis riset yang memperkuat nuansa keagamaan secara menyeluruh untuk membangun manusia seutuhnya.
2. Menyelenggarakan **penelitian** yang dapat menunjang suasana kehidupan keagamaan untuk membangun manusia seutuhnya.
3. Menyelenggarakan **pengabdian** dalam rangka menerapkan IPTEK dan keagamaan secara berkelanjutan untuk pembangunan masyarakat
4. Menjalin **kerjasama** dengan lembaga lain, dalam maupun luar negeri yang saling menguntungkan
5. Menyelenggarakan **manajemen** dengan tatakelola yang teratur, cepat, ramah dan bersahabat.
6. Menyelenggarakan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan seni (ipteks) secara inovatif dan berkelanjutan

1.3. Tujuan

1. Memiliki karakter yang religius, bermutu, berbudaya dan berdayasaing.
2. Memiliki pengetahuan, keahlian dan ketrampilan IT dan bahasa asing
3. Menguasai konsep & teori dan menerapkan IPTEKS secara berkelanjutan
4. Menghasilkan produk dan teknologi yang bermutu dan bermanfaat untuk meningkatkan kesejahteraan dan kehidupan masyarakat.
5. Menghasilkan pengabdian masyarakat yang berkualitas dan bermanfaat bagi masyarakat luas
6. Menghasilkan kerjasama pendidikan, penelitian dan pengabdian yang saling menguntungkan

2. DEFINISI/ISTILAH YANG DIGUNAKAN

1. Tata pamong UNW Mataram adalah sistem yang menjamin penyelenggaraan program studi sarjana dalam memenuhi prinsip-prinsip; kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, dan keadilan.
2. Tata pamong UNW Mataram dikembangkan berdasarkan nilai-nilai Islami, moral dan nilai-nilai akademik

3. RASIONAL STANDAR

Tata pamong UNW Mataram merujuk pada struktur organisasi, mekanisme, dan proses distribusi tugas di UNW Mataram, mengendalikan dan mengarahkan untuk mencapai visi dan misi institusi. Tata pamong UNW Mataram dipahami sebagai suatu proses dan fungsi, bukan sekedar struktur organisasi. Tata pamong UNW Mataram berkenaan dengan sistem nilai, struktur organisasi, sistem pengambilan keputusan dan alokasi sumber daya, pola otoritas dan jenjang pertanggungjawaban, hubungan antara satuan kerja dalam unit pengelola program studi, termasuk juga tata pamong dalam komunitas di luar lingkungan akademik. UNW Mataram memiliki Sistem Penjaminan Mutu yang terbagi atas Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan Sistematis

4. PERNYATAAN ISI STANDAR

	NO	STANDAR	STANDAR TURUNAN	INDIKATOR	DOKUMEN	PIC
		UNW Mataram harus menetapkan struktur organisasi sejalan dengan ketetapan yayasan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.		Kelengkapan struktur organisasi dan keefektifan penyelenggaraan organisasi	Struktur Organisasi	Rektor
		Unit pengelola harus menyusun dokumen formal struktur organisasi dan tata kerja yang dilengkapi tugas dan fungsinya, serta telah berjalan dengan konsisten dan menjamin tata pamong yang baik serta berjalan efektif dan efisien.			Dokumen Organisasi dan Tata Kelola	BAAK
		Pimpinan UNW Mataram menetapkan praktek baik (best practices) dalam menerapkan tata pamong yang memenuhi 5 kaidah good governance untuk menjamin penyelenggaraan program studi yang bermutu (kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, adil)		Perwujudan good governance dan pemenuhan lima pilar sistem tata pamong	Pedoman tata pamong	Rektor
		Pimpinan UNW Mataram harus menjalankan kepemimpinan operasional, organisasional, dan publik yang dibuktikan secara shahih.		Komitmen pimpinan dalam kepemimpinan.		Rektor
		Pimpinan UNW Mataram harus melaksanakan 6 (enam) fungsi manajemen secara efektif dan efisien mencakup aspek: 1) perencanaan, 2) pengorganisasian, 3) penempatan personel, 4) pelaksanaan, 5) pengendalian dan pengawasan, dan 6) pelaporan yang menjadi dasar tindak lanjut.		Kapabilitas pimpinan dalam aspek: perencanaan, pengorganisasian, penempatan personel, pelaksanaan, pengendalian dan pengawasan, dan pelaporan yang menjadi dasar tindak lanjut.		Rektor

		Pimpinan UNW Mataram harus menetapkan organ dalam struktur organisasi, yang terdiri dari: 1) Pimpinan institusi; 2) Senat PT/ senat akademik; 3) Satuan pengawasan; 4) Dewan pertimbangan; 5) Pelaksana kegiatan akademik; 6) Pelaksana administrasi, pelayanan dan pendukung; 7) Pelaksana penjaminan mutu; 8) Unit perencanaan dan pengembangan tridarma		Tersedianya kelengkapan organ		Rektor
		Pimpinan UNW Mataram harus melakukan rancangan dan analisis jabatan, uraian tugas, prosedur kerja, program peningkatan kompetensi manajerial yang sistematis untuk pengelola unit kerja, yang menggambarkan keefektifan dan efisiensi manajemen operasi di setiap unit kerja.				
		INDIKATOR TAMBAHAN				
		PB NW menetapkan Badan Pembina Harian (BPH) yang bertugas untuk menjalankan fungsi dan tugas pembinaan di UNW Mataram.		Ketersediaan Badan Pembina Harian (BPH) sebagai Badan yang dibentuk PB NW untuk menjalankan fungsi dan tugas pembinaan di UNW Mataram.		Yayasan

		UNW Mataram bersama PBNW mengusulkan anggota BPH yang terdiri atas unsur organisasi sebagai wakil Organisasi NW, unsur tokoh organisasi yang berpengalaman dalam pendidikan tinggi, dan unsur tokoh masyarakat yang berpengalaman dalam dunia pendidikan dan memahami organisasi dan berkomitmen kuat pengembangan UNW Mataram.		UNW Mataram wajib menetapkan unit yang bertugas melakukan pembinaan dan pengembangan pendidikan ciri khusus ke NW an di UNW Mataram.		Rektor

5. PROSEDUR

1.1.Penetapan Standar

1. Pembentukan Tim Penyusun Penetapan Standar Tata Pamong
2. Tim melakukan kajian untuk merumuskan Standar Tata Pamong
3. Tim merumuskan Standar Tata Pamong
4. Tim melakukan penetapan Standar Tata Pamong
5. Tim melakukan Sosialisasi Standar Pamong

1.2.Pelaksanaan Standar

1. Tim melakukan persiapan teknis, administratif, dana dan fasilitas sesuai dengan isi prosedur standar.
2. Tim menyiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau SOP,instruksi kerja,atau sejenisnya sesuai dengan isi standar.
3. Tim melaksanakan kegiatan atau program untuk memenuhi Standar Tata pamong yang ditetapkan sebagai tolok ukur pencapaian.

1.3.Evaluasi Standar

1. Melakukan pemantauan secara priodik dalam satuan waktu semester dan atau tahunan
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan Standar Tata Pamong yang memenuhi atau belum memenuhi isi standard yang telah ditetapkan.
3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir,dan sebagainya dari Standar Tata Pamong yang telah dilaksanakan
4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Tata Pamong memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan Standar
5. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil.
6. Memantau terus menerus efek dari tindakan evaluasi tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar.
7. Melaporkan hasil dari Evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unitkerja, disertai saran atau rekomendasi.

1.4.Pengendalian Standar

1. Melakukan analisis terhadap hasil pemantauan, monitoring, pemeriksaan, pengukuran serta evaluasi yang telah dilakukan secara priodik dalam satuan waktu semester dan atau tahunan
2. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi Standar
3. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.

4. Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan Standar Tata Pamong kembali berjalan sesuai dengan isi Standar.

1.5. Peningkatan Standar

1. Tim evaluasi akhir mempelajari laporan hasil pengendalian Standar Tata Pamong.
2. Tim evaluasi akhir menyelenggarakan rapat untuk mendiskusikan hasil laporan tata pamong dengan mengundang pejabat yang terkait, dosen pembina, dan pihak yang terlibat dan disebut pada Standar Tata Pamong.
3. Tim evaluasi akhir melakukan evaluasi terhadap isi Standar Tata Pamong
4. Tim evaluasi akhir dan tim penetapan Standar Tata Pamong melakukan revisi isi Standar Tata Pamong sehingga tercipta standar baru.

6. KUALIFIKASI PEJABAT YANG TERKAIT STANDAR

	P-Penetapan	P-Pelaksanaan	E-Evaluasi	P-Pengendalian	P-Peningkatan
Ketua Yayasan					
Rektor	√				
Wakil Rektor		√			√
Dekan		√			√
Wakil Dekan		√			√
LPM		√	√	√	√
Kaprodi		√			√
GPM		√	√	√	√
Dosen					
Karyawan					
Kepala Bagian					
Mahasiswa					
Alumni					

7. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1. UNW Mataram memiliki pedoman tata pamong dan system tata kelola.
2. UNW Mataram memiliki panduan analisis jabatan.
3. Sosialisasi standar ke seluruh pemangku struktural UNW Mataram
4. Melakukan MONEV standar tata pamong.
5. Melakukan audit tata pamong setiap tahunnya

8. REFERENSI

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan

Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.

5. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2016, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu. f. Matriks penilaian borang Akademik dan PTS (LED, LKPT) BAN PT 2018
6. Akta Pendirian Yayasan Daarul Mujahidin Nahdlatul Wathan Mataram.
7. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Yayasan
8. Statuta UNW Mataram Tahun 2012
9. Surat Keputusan Pembina Yayasan
10. Peraturan Pokok Kepegawaian UNW Mataram.
11. Surat Keputusan Rektor Tentang Nafkah Pokok, Tunjangan-tunjangan, Insentif dan Ketentuan-ketentuan lain bagi pegawai UNW Mataram.