



DOKUMEN STANDAR MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL


STANDAR TATA PAMONG

PERINGATAN





Dilarang menggandakan tanpa seijin Ketua LPM

Alamat : Jl. R.A Moertasiah Soepomo No.28B Kuningan Jawa Barat, 45511.
Email: info@upmk.ac.id. Phone (0232) 874085

2021

	STKIP MUHAMMADIYAH KUNINGAN	Kode/No : STP/STKIPMK/SPMI/03
		Tanggal : 02 Maret 2021
	STANDAR TATA PAMONG	Revisi : 03
		Halaman : 1 - 17

STANDAR TATA PAMONG

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumus	Nunu Nurfirdaus, M.Pd	Ketua Lembaga Penjaminan Mutu		02 Maret 2021
Pemeriksa	Dr. Casnan, M.Si	Wakil Ketua I Bidang Akademik, Kemahasiswaan & AIK		02 Maret 2021
Persetujuan	Nanan Abdul Manan, M.Pd	Ketua STKIP Muhammadiyah Kuningan		02 Maret 2021
Penetapan	Dr. Muhammad Samsudin, S.Ag., M.Pd.	Ketua BPH STKIP Muhammadiyah Kuningan		02 Maret 2021
Pengendalian	Nunu Nurfirdaus, M.Pd	Ketua Lembaga Penjaminan Mutu		02 Maret 2021

1. Pernyataan Visi Misi STKIP Muhammadiyah Kuningan

a. Visi

“Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul dalam bidang Pendidikan, Teknologi dan Kewirausahaan yang berlandaskan nilai-nilai Islam”

b. Misi

- 1) Meningkatkan proses pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang unggul dengan basis ilmu pendidikan dan keguruan yang terprogram dan terarah pada program studi yang diselenggarakan.
- 2) Mentransformasikan perkembangan teknologi kekinian dengan basis analisis kebutuhan dalam proses pendidikan dan pengajaran yang mengedepankan nilai-nilai inovatif.
- 3) Menumbuhkembangkan kreativitas kewirausahaan yang merupakan diversifikasi luaran pendidikan dan pengajaran dengan basis keilmuan kolaboratif.
- 4) Menginternalisasikan nilai-nilai ajaran Islam dan tujuan Persyarikatan Muhammadiyah pada setiap pelaksanaan Catur Darma Perguruan Tinggi Muhammadiyah dengan pola keteladanan dan habituasi amal soleh yang harus dilakukan oleh segenap sivitas akademika.

2. Rasional Standar Tata Pamong

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

Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) dengan tujuan untuk menjamin ketertiban tata pamong.

3. Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Standar Tata Pamong

- a. Badan Pembina Harian STKIP Muhammadiyah Kuningan
- b. Ketua STKIP Muhammadiyah Kuningan
- c. Wakil Ketua I STKIP Muhammadiyah Kuningan Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan AIK.
- d. Wakil Ketua II STKIP Muhammadiyah Kuningan Bidang Keuangan, SDM, Aset dan Kerjasama
- e. Pimpinan Lembaga, UPT dan Pusat Studi yang terkait dengan Standar Tata Pamong
- f. Dosen dan tenaga kependidikan di Lingkungan STKIP Muhammadiyah Kuningan

4. Definisi Istilah

- a. Tata pamong STKIP Muhammadiyah Kuningan meliputi struktur organisasi, mekanisme, dan pengendalian STKIP Muhammadiyah Kuningan untuk melaksanakan visi dan misi institusi.
- b. Tata pamong STKIP Muhammadiyah Kuningan adalah sistem kepemimpinan, pengelolaan, kode etik, penjaminan mutu, dan kerjasama.
- c. Sistem tata pamong di STKIP Muhammadiyah Kuningan didesain guna merealisasikan visi, melaksanakan misi, mencapai tujuan dan melaksanakan strategi pencapaian sasaran. Tata pamong STKIP Muhammadiyah Kuningan memiliki lima pilar meliputi 1) kredibel, 2) transparan, 3) akuntabel, 4) tanggung jawab dan 5) adil.
- d. Tata pamong STKIP Muhammadiyah Kuningan disusun dan dikembangkan berdasarkan nilai-nilai Islami, moral dan nilai-nilai akademik.
- e. Tata pamong STKIP Muhammadiyah Kuningan disusun agar dapat menciptakan hubungan saling membutuhkan dan menguntungkan antara unit pengelola dengan para pemangku kepentingan.
- f. Tata pamong STKIP Muhammadiyah Kuningan mengimplementasikan manajemen resiko sehingga dapat menjamin keberlangsungan perguruan tinggi.

- g. Tata Pamong STKIP Muhammadiyah Kuningan merupakan penataan struktur dan fungsi penyelenggaraan pengelolaan institusi.
- h. Tata Pamong STKIP Muhammadiyah Kuningan berdasarkan pada prinsip efisiensi, produktivitas, rentang kendali, pengawasan dan tanggung jawab organisasi terhadap pemangku kepentingan.
- i. Tata Pamong STKIP Muhammadiyah Kuningan memenuhi prinsip-prinsip *good university governance*. Prinsip-prinsip tersebut menjamin terselenggaranya praktek-praktek yang baik dari pimpinan dan seluruh civitas akademika untuk menjalankan institusi secara profesional.
- j. Tata Pamong STKIP Muhammadiyah Kuningan dikembangkan dalam Sistem Penjaminan Mutu baik internal maupun eksternal.

5. Pernyataan Isi Standar Tata Pamong

- a. STKIP Muhammadiyah Kuningan menetapkan struktur organisasi berdasarkan pada ketetapan Pimpinan Pusat Muhammadiyah dan Majelis Diktilitbang serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. STKIP Muhammadiyah Kuningan memiliki panduan sistem kepemimpinan, pengelolaan, kode etik (kode etik dosen, kode etik mahasiswa, kode etik tenaga kependidikan, kode etik penelitian, kode etik pengabdian kepada masyarakat, atau kode etik lainnya), serta sistem penjaminan mutu yang berfungsi secara efektif dan efisien.
- c. STKIP Muhammadiyah Kuningan menyusun dokumen formal struktur organisasi dan tata kerja yang dilengkapi tugas dan fungsinya, serta telah berjalan dengan konsisten dan menjamin tata pamong yang baik serta berjalan efektif dan efisien.
- d. STKIP Muhammadiyah Kuningan memiliki pedoman analisis jabatan dan dilaksanakan dengan baik.
- e. STKIP Muhammadiyah Kuningan menetapkan *best practices* dalam menerapkan tata pamong dengan 5 pilar *good governance* untuk menjamin penyelenggaraan perguruan tinggi yang bermutu.
- f. STKIP Muhammadiyah Kuningan harus menjalankan kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasional, dan kepemimpinan publik yang dibuktikan secara sah.
- g. Pimpinan STKIP Muhammadiyah Kuningan melaksanakan 6 (enam) fungsi manajemen secara efektif dan efisien yang dibuktikan dengan

dokumen formal mencakup aspek: 1) perencanaan, 2) pengorganisasian, 3) penempatan personel, 4) pelaksanaan, 5) pengendalian dan pengawasan, serta 6) pelaporan yang menjadi dasar tindak lanjut.

- h. Pimpinan STKIP Muhammadiyah Kuningan harus memiliki struktur organisasi, yang terdiri atas: 1) Badan pembina harian, 2) Senat Perguruan Tinggi, 3) Pimpinan STKIP Muhammadiyah Kuningan, Pelaksana Kegiatan Akademik, 4) Pelaksana administrasi, pelayanan dan pendukung, 5) Pelaksanan penjaminan mutu; 6) Unit perencana, pengembangan dan pelaksanaan Caturdarma STKIP Muhammadiyah Kuningan.
- i. STKIP Muhammadiyah Kuningan memiliki dokumen formal tentang penetapan Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran STKIP Muhammadiyah Kuningan.
- j. STKIP Muhammadiyah Kuningan melakukan sosialisasi, dan hasil sosialisasi Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran kepada civitas akademika, tenaga kependidikan, dan stakeholder,
- k. Pimpinan STKIP Muhammadiyah Kuningan melakukan rancangan rencana operasional, analisis jabatan, uraian tugas, prosedur kerja, program peningkatan kompetensi manajerial yang sistematis untuk pengelola unit kerja, laporan kinerja yang menggambarkan keefektifan dan efisiensi manajemen operasi di setiap unit kerja.
- l. Pimpinan STKIP Muhammadiyah Kuningan memiliki dokumen formal rencana strategis dan bukti mekanisme persetujuan dan penetapan yang melingkupi lima aspek yaitu: 1) keterlibatan stakeholder, 2) mengacu kepada renstra periode sebelumnya, 3) mengacu kepada visi, misi, tujuan dan strategi institusi 4) dilakukan analisis kondisi internal dan eksternal, 5) disahkan oleh organ yang memiliki kewenangan.
- m. STKIP Muhammadiyah Kuningan memiliki dokumen formal dan pedoman pengelolaan mencakup 11 aspek, yaitu, 1) pendidikan dan pengajaran, 2) pengembangan suasana akademik dan otonomi keilmuan, 3) kemahasiswaan, 4) penelitian, 5) Pengabdian kepada masyarakat 6) Sumber Daya Manusia, 7) keuangan, 8) sarana dan prasarana, 9) sistem informasi, 10) sistem penjaminan mutu, 11) kerjasama.

- n. STKIP Muhammadiyah Kuningan memiliki bukti yang sahih tentang implementasi pengelolaan mencakup 11 aspek, yaitu, 1) pendidikan dan pengajaran, 2) pengembangan suasana akademik dan otonomi keilmuan, 3) kemahasiswaan, 4) penelitian, 5) Pengabdian kepada masyarakat 6) Sumber Daya Manusia, 7) keuangan, 8) sarana dan prasarana, 9) sistem informasi, 10) sistem penjaminan mutu, 11) kerjasama.
- o. STKIP Muhammadiyah Kuningan memiliki dokumen formal dan bukti mekanisme persetujuan dan penetapan terhadap rencana strategis (yang mencakup perencanaan finansial dan sumber daya, pengelolaan dan pengendalian resiko, kepatuhan terhadap peraturan, pengendalian konflik kepentingan, pelaporan, dan audit)
- p. Tata pamong di STKIP Muhammadiyah Kuningan harus memiliki dokumen tentang implementasi memitigasi resiko untuk menjamin keberlangsungan perguruan tinggi.
- q. Untuk menjamin pelaksanaan tata pamong secara efektif STKIP Muhammadiyah Kuningan harus memiliki Sistem Penjaminan Mutu baik internal maupun eksternal.
- r. STKIP Muhammadiyah Kuningan memiliki ketersediaan Dokumen formal SPMI yang dibuktikan dengan keberadaan 5 aspek, yaitu, 1) organ fungsi SPMI, 2) dokumen SPMI, 3) Auditor internal, 4) hasil audit internal, 5) bukti tindak lanjut
- s. STKIP Muhammadiyah Kuningan harus membangun sistem penjaminan mutu yang fungsional yang mencakup, 1) dokumen pelaksana penjaminan mutu internal, 2) dokumen pernyataan mutu, kebijakan mutu, standar mutu, manual mutu, dokumen lain yang diperlukan, 3) ketersediaan renstra penjaminan mutu yang mencakup strategi kebijakan, pemberdayaan pemangku kepentingan, 4) bukti efektivitas pelaksanaan penjaminan mutu yang ditetapkan dengan siklus PPEPP, 5) bukti sahih tentang pelaksanaan monev penjaminan mutu yang terstruktur, ditindaklanjuti, dan berkelanjutan, 6) bukti sahih sistem perekaman dan dokumentasi publikasi hasil penjaminan mutu
- t. Ketersediaan bukti yang sahih terkait dengan praktek baik pengembangan budaya mutu STKIP Muhammadiyah Kuningan
- u. STKIP Muhammadiyah Kuningan harus memiliki bukti yang sahih terkait dengan hasil sertifikasi/akreditasi/audit eksternal. Bagian ini berisi tentang

- 1) sertifikasi/akreditasi eksternal oleh lembaga internasional atau nasional bereputasi 2) akreditasi program studi oleh lembaga akreditasi internasional bereputasi, 3) hasil audit eksternal keuangan, 4) status terakreditasi seluruh program studi oleh BAN-PT atau LAM.
- v. Pimpinan STKIP Muhammadiyah Kuningan memiliki sinergi dengan persyarikatan Muhammadiyah secara aktif dan efektif dalam rangka memajukan persyarikatan dalam berbagai bentuk yang disepakati bersama.
 - w. STKIP Muhammadiyah Kuningan memiliki Badan Pembina Harian (BPH) yang bertugas untuk menjalankan fungsi dan tugas pembinaan di STKIP Muhammadiyah Kuningan sebagai wakil dari Pimpinan Pusat Muhammadiyah.
 - x. STKIP Muhammadiyah Kuningan bersama Pimpinan Wilayah Muhammadiyah (PWM) mengusulkan anggota BPH yang terdiri atas unsur persyarikatan sebagai wakil Persyarikatan, unsur tokoh Persyarikatan yang berpengalaman dalam pendidikan tinggi, dan unsur tokoh masyarakat yang berpengalaman dalam dunia pendidikan dan memahami persyarikatan dan berkomitmen kuat pengembangan PTM.
 - y. STKIP Muhammadiyah Kuningan wajib menetapkan unit yang bertugas melakukan pembinaan dan pengembangan pendidikan ciri khusus al Islam dan Kemuhammadiyah.

6. Strategi Pelaksanaan Standar Tata Pamong

- a. STKIP Muhammadiyah Kuningan memiliki pedoman tata pamong atau sistem tata kelola.
- b. STKIP Muhammadiyah Kuningan memiliki panduan analisis jabatan.
- c. Sosialisasi standar tata pamong kepada seluruh pemangku struktural di STKIP Muhammadiyah Kuningan.
- d. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap standar tata pamong.
- e. Melakukan audit tata pamong setiap tahun.

7. Indikator Ketercapaian Standar Tata Pamong

- a. Indikator Kinerja Utama

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Struktur organisasi ditetapkan dengan merujuk pada ketetapan Pimpinan	

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

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
<ul style="list-style-type: none"> - Memiliki semua jenis kode etik - Implementasi kode etik yang terdokumentasi dengan baik 	<p>independen</p> <p>Minimal terdapat kode etik dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>Laporan lengkap tentang implementasi kode etik</p>
<p>Penyusunan dokumen formal struktur organisasi dan tata kelola yang didalamnya memuat deskripsi tugas dan fungsinya, serta telah berjalan dengan baik, konsisten dan menjamin tata pamong yang baik sehingga dapat berjalan secara efektif dan efisien.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tugas pokok dan fungsi - SOP tata kelola 	<p>Tersedia dokumen Organisasi Tata Kelola 100%</p> <p>Memiliki uraian tugas pokok dan fungsi (Tupoksi) secara lengkap</p> <p>Memiliki 100% SOP tata kelola</p>
<p>Rancangan analisis jabatan dan Analisis beban kerja dilaksanakan secara efektif.</p>	<p>Memiliki analisis jabatan dan Analisis beban kerja secara efektif dan dilaksanakan secara efektif.</p>
<p>Pelaksanaan kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik yang dibuktikan secara sah dan handal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kepemimpinan operasional - Kepemimpinan organisasi - Kepemimpinan publik 	<p>100% dokumen tersedia</p> <p>100% dokumen tersedia</p> <p>Pimpinan prodi/institusi minimal menjadi pengurus dalam organisasi publik tingkat provinsi</p>

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
<p>Memiliki organ dalam struktur organisasi, yang terdiri dari: 1) Pimpinan institusi; 2) Senat PT/ senat akademik; 3) Satuan pengawasan; 4) Dewan pertimbangan; 5) Pelaksana kegiatan akademik; 6) Pelaksana administrasi, pelayanan dan pendukung; 7) Pelaksana penjaminan mutu; 8) Unit perencanaan dan pengembangan Caturdarma PTM</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kualifikasi - Kompetensi - Tugas pokok dan fungsi 	<p>100% organ memiliki kualifikasi</p> <p>100% organ memiliki standar minimal kompetensi</p> <p>Memiliki uraian tugas pokok dan fungsi (Tupoksi) secara lengkap</p>
<p>Terdapat rancangan rencana operasional, program peningkatan kompetensi manajerial yang sistematis untuk pengelola unit kerja, laporan kinerja yang menggambarkan keefektifan dan efisiensi manajemen operasi di setiap unit kerja.</p>	<p>100% unit memiliki rancangan rencana operasional, program peningkatan kompetensi manajerial</p>
<p>Terdapat dokumen formal dan pedoman pengelolaan mencakup 11 aspek, yaitu, 1) pendidikan dan pengajaran, 2) pengembangan suasana akademik dan otonomi keilmuan, 3) kemahasiswaan, 4) penelitian, 5) Pengabdian kepada masyarakat 6) Sumber Daya Manusia, 7) keuangan, 8) sarana dan prasarana, 9) sistem informasi, 10) sistem</p>	<p>Memiliki dokumen yang lengkap tentang pedoman pengelolaan (100%) mencakup semua aspek</p>

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
penjaminan mutu, 11) kerjasama.	
Terdapat dokumen formal tentang implementasi dari pengelolaan mencakup 11 aspek, yaitu 1) pendidikan dan pengajaran, 2) pengembangan suasana akademik dan otonomi keilmuan, 3) kemahasiswaan, 4) penelitian, 5) Pengabdian kepada masyarakat 6) Sumber Daya Manusia, 7) keuangan, 8) sarana dan prasarana, 9) sistem informasi, 10) sistem penjaminan mutu, 11) kerjasama.	Memiliki dokumen yang lengkap tentang implementasi (100%) mencakup semua aspek.
Memiliki dokumen formal tentang penetapan, sosialisasi, dan hasil sosialisasi Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran yang mengikutsertakan civitas akademika, tenaga kependidikan, dan stakeholder,	100% dokumen penetapan VMTS tersedia Mengikutsertakan stakeholder eksternal dalam penetapan VMTS Tingkat Pemahaman VMTS minimal 80%
Dokumen formal rencana strategis dan bukti mekanisme persetujuan dan penetapan yang mencakup 5 aspek sebagai berikut, 1) adanya keterlibatan stakeholder, 2) mengacu kepada renstra periode sebelumnya, 3) mengacu kepada VMTS 4) dilakukan analisis kondisi internal dan eksternal, 5) disahkan oleh organ yang memiliki kewenangan.	Memiliki 5 aspek
Dokumen formal dan bukti mekanisme persetujuan dan penetapan terhadap rencana strategis (yang mencakup perencanaan finansial dan sumber	Renstra minimal mencakup 1) perencanaan finansial 2) perencanaan sumber daya, 3) pengelolaan dan pengendalian

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

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

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
budaya mutu PTMA	
Dokumen formal dan bukti mekanisme persetujuan dan penetapan terhadap rencana strategis (yang mencakup perencanaan finansial dan sumber daya, pengelolaan dan pengendalian resiko, kepatuhan terhadap peraturan, pengendalian konflik kepentingan, pelaporan, dan audit)	100% dokumen tersedia
Dokumen tentang implementasi memitigasi risiko untuk menjamin keberlangsungan perguruan tinggi.	100% dokumen tersedia
Nilai akreditasi dari lembaga akreditasi sesuai dengan daftar lembaga akreditasi internasional yang diakui oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 83/P/2020 tentang Lembaga Akreditasi Internasional	Belum Tercapai

b. Indikator Kinerja Tambahan

Indikator Kinerja Tambahan	Target Capaian
Sinergi dengan persyarikatan Muhammadiyah secara efektif dalam rangka memajukan persyarikatan dalam bentuk.	100% pimpinan PTMA Pimpinan PTMA memiliki sinergi dengan persyarikatan Muhammadiyah secara efektif
Badan Pembina Harian (BPH) yang bertugas untuk menjalankan fungsi dan tugas pembinaan di PTMA sebagai wakil dari Pimpinan Pusat Muhammadiyah.	100% menjalankan fungsi efektif
PTMA bersama PWM mengusulkan	Memiliki dokumen SOP dan

Indikator Kinerja Tambahan	Target Capaian
<p>anggota BPH yang terdiri atas unsur persyarikatan sebagai wakil Persyarikatan, unsur tokoh Persyarikatan yang berpengalaman dalam pendidikan tinggi, dan unsur tokoh masyarakat yang berpengalaman dalam dunia pendidikan dan memahami persyarikatan dan berkomitmen kuat pengembangan PTM.</p>	<p>dilaksanakan.</p>
<p>Memiliki unit yang bertugas melakukan pembinaan dan pengembangan pendidikan ciri khusus al Islam Kemuhammadiyah di PTMA</p>	<p>Memiliki unit pembinaan AIK yang berfungsi efektif</p>
<p>Keberadaan pedoman yang memuat kualifikasi dan kompetensi pimpinan PTMA</p>	<p>PTMA memiliki pedoman tentang pengangkatan pimpinan PTMA, Senat, Pimpinan Fakultas/ UPPS, Program Studi, Lembaga/Badan, pimpinan Pusat Studi, dan pimpinan unit pelaksana teknis lainnya.</p>
<p>Diseminasi hasil kerja PTMA sebagai akuntabilitas publik, serta keberkalaannya.</p>	<p>Minimal setiap tahun PTMA secara bertanggung jawab menyebarluaskan hasil kerjanya secara berkala kepada semua <i>stakeholders</i>.</p>
<p>Keberadaan dan keefektifan sistem audit internal, dilengkapi dengan kriteria dan instrumen penilaian serta menggunakannya untuk mengukur kinerja setiap unit kerja, serta diseminasi hasilnya</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Terdapat bukti sah PTMA memiliki kriteria dan instrumen penilaian - Minimal 1 kali setiap tahun untuk mengukur kinerja setiap unit, dan hasil pengukurannya

Indikator Kinerja Tambahan	Target Capaian
	didiseminasikan dengan baik.
Melaksanakan rapat tinjauan manajemen dan ditindaklanjuti secara konsisten.	<ul style="list-style-type: none"> - Adanya dokumen laporan hasil RTM dan tindak lanjutnya - Minimal 1 kali setiap tahun dan didiseminasikan dihadiri oleh semua unsur pimpinan

8. Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar Tata Pamong

- a. Statuta STKIP Muhammadiyah Kuningan
- b. Rencana Strategis STKIP Muhammadiyah Kuningan dan Prodi
- c. Rencana Operasional STKIP Muhammadiyah Kuningan dan Prodi
- d. Pedoman Tata Pamong STKIP Muhammadiyah Kuningan
- e. Pedoman Anasis Jabatan STKIP Muhammadiyah Kuningan
- f. Dokumen Sistem Penjaminan Mutu STKIP Muhammadiyah Kuningan

9. Referensi

- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
- b. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- c. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- d. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
- e. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.
- f. Pedoman SPMI PTM/PTA Edisi Keempat Tahun 2019, Majelis Diktilitbang PP Muhammadiyah.

- g. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 05 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
- h. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 754/P/020 tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Negeri (IKU-PTN).