



STANDAR TATA PAMONG, TATA KELOLA DAN KERJASAMA

SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH (STIT)

AL-HILAL SIGLI

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Tim LPM	Tim LPM	Ttd	
Pemeriksaan	Drs. Abdul Manaf, M.Pd	Waket Bidang Akademik & Pengembangan Lembaga	Ttd	
Penetapan	Dr. Syarifah Rahmi, Lc., M.Alcom	Ketua	Ttd	
Pengendalian	Fuad, MA	Kepala LPM	Ttd	

Visi dan Misi STIT Al-Hilal Sigli

Visi

Terwujudnya Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Al-Hilal Sigli yang unggul dan terpercaya dalam menyiapkan tenaga pendidik yang profesional pada tahun 2030

Misi

1. Mengembangkan kurikulum pendidikan yang sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan kemajuan teknologi pendidikan.
2. Mengembangkan ilmu pengetahuan Islam melalui pengkajian dan penalaran ilmiah.
3. Menyiapkan sumber daya insani yang mampu bersinergi dengan masyarakat dalam kehidupan sosial.
4. Membentuk kepribadian muslim yang beriman, bertaqwa, berakhlak mulia dan berkebangsaan.

Rasional Standar Tata Pamong, Tata Kelola dan Kerjasama

1. Untuk mewujudkan Visi, Misi, dan Tujuan STIT Al-Hilal Sigli antara lain untuk membentuk akademisi yang berakhlak mulia, mandiri dan bermanfaat bagi bangsa dan kemanusiaan
2. Untuk melaksanakan kegiatan pemenuhan sasaran mutu diperlukan sistem tata pamong yang terkait dengan kelembagaan, instrumen, perangkat pendukung, kebijakan dan peraturan, serta kode etik yang terlaksana secara baik dan dipantau serta dievaluasi dengan peraturan dan prosedur yang jelas.

Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai isi Standar Tata Pamong, Tata Kelola dan Kerjasama

1. Ketua Senat STIT Al-Hilal Sigli sebagai pihak yang memberikan rekomendasi/ pertimbangan terhadap standar;
2. Ketua STIT Al-Hilal Sigli sebagai pihak yang menetapkan standar;
3. Wakil Ketua sebagai pihak penanggung jawab standar;
4. Pimpinan Program Studi dan Dosen sebagai pihak pelaksana standar;
5. Tim Audit Mutu Internal sebagai pihak yang melakukan evaluasi standar;
6. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai pihak yang melakukan pengendalian standar.

Defenisi Istilah

1. Tata Pamong merupakan sistem yang berperan dalam meningkatkan efektifitas pemimpin dalam pengembangan kebijakan, pengelolaan, sistem pengambilan keputusan dan penjaminan mutu agar berjalan secara efektif baik di tingkat program studi.
2. Tata kelola adalah rangkaian proses, kebiasaan, kebijakan, aturan, yang memengaruhi pengarah, pengelolaan, serta pengontrolan pengelolaan Pendidikan tinggi.

3. Kerjasama adalah sebuah usaha yang dilakukan oleh beberapa atau kelompok institusi pendidikan tinggi untuk mencapai tujuan bersama.

**Indikator Ketercapaian Standar
Tata Pamong, Tata Kelola dan
Kerjasama**

No.	Pernyataan Isi Standar	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Indikator Kinerja Tambahan (IKT)	Rujukan		Strategi Pencapaian
				LK PT	Kriteria	

1	<p>STIT Al-Hilal Sigli Wajib menyusun dokumen formal sistem tata pamong sesuai konteks institusi untuk menjamin akuntabilitas, keberlanjutan dan transparansi, serta mitigasi potensi risiko, dengan menggunakan sistem informasi secara digital dan terintegrasi.</p>	<p>STIT Al-Hilal Sigli memiliki dokumen formal sistem tata pamong yang dijabarkan ke dalam berbagai kebijakan dan peraturan yang digunakan secara konsisten, efektif, dan efisien sesuai konteks institusi serta menjamin akuntabilitas, keberlanjutan, transparansi, dan mitigasi potensi risiko.</p>			4.1.1	<ul style="list-style-type: none"> a) Melakukan workshop penyusunan dokumen tata pamong. b) Menyusun dokumen tata pamong yang meliputi pedoman, petunjuk teknis dan prosedur tata pamong. c) Menerapkan pedoman, petunjuk teknis dan prosedur tata pamong secara konsisten. d) Dokumen sistem tata pamong dipublikasikan secara online melalui website atau bank data online yang dapat di akses oleh para pemangku kepentingan internal maupun eksternal.
---	--	--	--	--	-------	--

						e) Melaksanakan monitoring dan evaluasi penerapan dokumen tata pamong untuk menjamin konsistensi penerapan dokumen sistem tata pamong.
--	--	--	--	--	--	--

2	<p>STIT Al-Hilal Sigli wajib menyusun pedoman kodek etik dosen, kode tenaga kependidikan, kode etik mahasiswa, dan kode etik pencegahan dan penanganan plagiasi dalam karya ilmiah mahasiswa dan dosen, disahkan melalui SK Ketua dan disosialisasikan kepada civitas akademika STIT Al-Hilal Sigli.</p>	<p>STIT Al-Hilal Sigli memiliki bukti yang sah (dokumen formal kebijakan dan peraturan) guna menjamin integritas dan kualitas institusi yang dilaksanakan secara konsisten, efektif dan efisien.</p>			4.1. 2	<p>a) Melakukan workshop penyusunan dokumen kode etik mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan dan pencegahan dan penanganan plagiasi dalam karya ilmiah mahasiswa dan dosen.</p> <p>b) Mengesahkan dokumen kode etik mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan dan pencegahan dan penanganan plagiasi dalam karya ilmiah mahasiswa dan dosen.</p> <p>c) Melakukan publikasi dan sosialisasi pedoman kode etik mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan dan</p>
---	--	--	--	--	-----------	--

						<p>pengecegan dan penanganan plagiasi dalam karya ilmiah mahasiswa dan dosen.</p> <p>d) Menerapkan pedoman kode etik mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan dan pengecegan dan penanganan plagiasi dalam karya ilmiah mahasiswa dan dosen.</p> <p>e) Melakukan monitoring dan evaluasi untuk menjamin konsistensi penerapan dokumen pedoman kode etik mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan dan pengecegan dan penanganan plagiasi dalam karya ilmiah mahasiswa dan dosen</p>
--	--	--	--	--	--	--

3	STIT Al-Hilal Sigli wajib	STIT Al-Hilal Sigli			4.1. 3	a) Menyusun struktur organisasi dan
---	---------------------------	---------------------	--	--	-----------	-------------------------------------

	<p>menyusun dokumen formal struktur organisasi dan tata kerja institusi beserta tugas dan fungsinya dengan mengacu pada Statuta dan Ortaker.</p>	<p>memiliki dokumen formal struktur organisasi dan tata kerja institusi yang dilengkapi tugas dan fungsi guna menjamin terlaksananya fungsi perguruan tinggi secara konsisten, efektif, dan efisien.</p>			<p>tata kerja institusi.</p> <p>b) Menyusun, mengesahkan dan memberlakukan Pedoman, petunjuk teknis dan standar operasional prosedur analisis beban kerja pegawai.</p> <p>c) Melakukan analisis beban kerja pegawai berdasarkan pedoman, petunjuk teknis dan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan.</p> <p>d) Mendokumentasikan hasil analisis beban kerja.</p> <p>e) Melaksanakan audit kinerja pegawai untuk menjamin kesesuaian beban kerja dengan kompetensi pegawai.</p> <p>f) Melakukan monitoring dan evaluasi kinerja pegawai sesuai dengan tugas pokok dan fungsi</p>
--	--	--	--	--	---

4	<p>STIT Al-Hilal Sigli Wajib menyediakan dokumen yang sah terkait praktik baik perwujudan <i>Good University Governance</i> (paling tidak mencakup aspek kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, dan keadilan), dan manajemen risiko, serta mengumpulkan ringkasan laporan tahunan kepada masyarakat melalui media masa, sistem informasi dan website resmi STIT Al-Hilal Sigli.</p>	<p>STIT Al-Hilal Sigli memiliki bukti yang sah terkait praktik baik perwujudan GUG mencakup aspek: kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, keadilan, dan manajemen risiko secara konsisten, efektif, dan efisien serta mempublikasikan ringkasan laporan tahunan kepada masyarakat melalui media masa, sistem informasi dan website resmi STIT Al-Hilal Sigli.</p>			4.1.4	<ul style="list-style-type: none"> a) Menyusun, mengesahkan dan memberlakukan pedoman rekrutmen pegawai negeri sipil, tenaga kontrak dan honorer. b) Menyusun, mengesahkan dan memberlakukan dokumen Job Deskripsi dan Job Spesifikasi berdasarkan Statuta dan Ortaker STIT Al-Hilal Sigli. c) Menyusun, mengesahkan dan memberlakukan standar operasional prosedur pemilihan pejabat ketuaat, fakultas, program studi, lembaga dan unit-unit kerja di lingkungan STIT Al-Hilal Sigli. d) Mengoptimalkan fungsi humas e) Merancang dan mengembangkan Website kampus yang
---	---	---	--	--	-------	---

						<p>informatif, menarik dan dapat diakses dengan baik oleh masyarakat umum maupun civitas akademika STIT Al-Hilal Sigli.</p> <p>f) Menyediakan informasi online yang up to date, realtime, relevan, jelas dan lengkap.</p> <p>g) Mempublikasikan laporan tahunan melalui media masa dan website</p>
--	--	--	--	--	--	--

5	STIT Al-Hilal Sigli wajib membentuk lembaga kode etik, serta menjamin keberfungsian fungsinya dalam menegakkan kode etik untuk menjamin tata nilai dan integritas dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan secara konsisten, efektif dan efisien.	STIT Al-Hilal Sigli memiliki lembaga yang sepenuhnya melaksanakan atau fungsi yang berjalan dalam penegakan kode etik untuk menjamin tata nilai dan integritas secara konsisten, efektif, dan efisien.			4.1.5	<ul style="list-style-type: none"> a) Membentuk lembaga kode etik mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan. b) Menyusun, mengesahkan dan memberlakukan pedoman kode etik. c) Menyusun, mengesahkan dan memberlakukan standar operasional prosedur penanganan kasus
---	---	--	--	--	-------	---

						<ul style="list-style-type: none"> pelanggaran kode etik. d) Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pedoman dan prosedur penegakan kode etik dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan.
--	--	--	--	--	--	---

6	<p>STIT Al-Hilal Sigli wajib menyusun dokumen formal penetapan personil pada berbagai tingkat manajemen dengan tugas dan tanggung jawab yang jelas untuk mencapai visi, misi dan budaya serta tujuan strategis institusi dengan mengacu pada Statuta, Ortaker dan dokumen analisis jabatan.</p>	<p>STIT Al-Hilal Sigli memiliki dokumen formal penetapan personil pada berbagai tingkat manajemen dengan tugas dan tanggung jawab yang jelas, rinci, dan konsisten terhadap pencapaian visi, misi dan budaya serta tujuan strategis institusi.</p>			4.2.1	<p>a) Menerbitkan kebijakan ketua terkait penempatan pegawai, promosi, <i>reward</i> and <i>punishment</i>.</p> <p>b) Menyusun laporan dan mendokumentasikan proses penempatan pegawai struktural dan fungsional.</p>
7	<p>STIT Al-Hilal Sigli wajib menyediakan saluran komunikasi antara pimpinan dan <i>stakeholders</i> internal untuk mendorong tercapainya visi, misi, budaya, dan tujuan strategis institusi</p>	<p>STIT Al-Hilal Sigli memiliki bukti yang terdokumentasi dan sah terkait terjalannya komunikasi yang baik</p>			4.2.2	<p>a) Menyusun, mengesahkan dan memberlakukan pedoman akademik.</p> <p>b) Menyusun, mengesahkan dan memberlakukan pedoman survei kepuasan stakeholder</p>

	<p>secara online, efektif, lengkap, terdokumentasi dengan baik serta mudah diakses oleh pimpinan dan stakeholders internal.</p>	<p>antara pimpinan dan <i>stakeholder</i> internal yang dilakukan secara terprogram dan intensif untuk mendorong tercapainya visi, misi, budaya, dan tujuan strategis institusi.</p>			<p>terhadap layanan akademik dan non akademik STIT Al-Hilal Sigli.</p> <ul style="list-style-type: none"> c) Menyusun, mengembangkan dan memvalidasi instrument survei kepuasan stakeholder internal terhadap layanan akademik dan non akademik STIT Al-Hilal Sigli. d) Melaksanakan survei kepuasan stakeholders internal secara periodik dan berkelanjutan. e) Menyediakan dan mengembangkan sistem informasi akademik yang memungkinkan adanya interaksi antara dosen dengan mahasiswa terkait perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pembelajaran. f) Menyediakan kotak saran secara online. g) Mendokumentasi kan dan melaporkan jalinan komunikasi antara pimpinan
--	---	--	--	--	--

						<p>dan stakeholders internal secara terprogram.</p> <p>h) Mendokumentasikan setiap masukan dan saran dari stakeholders internal dalam baik secara manual maupun online.</p> <p>i) Melakukan tindaklanjut atas hasil saran dan masukan stakeholder internal dengan pimpinan institusi.</p>
--	--	--	--	--	--	---

8	STIT Al-Hilal Sigli wajib menyediakan bukti kaji ulang dan perbaikan kepemimpinan dan struktur manajemen institusi untuk mencapai kinerja organisasi yang direncanakan dengan mengacu pada statuta dan ortaker.	STIT Al-Hilal Sigli memiliki bukti yang terdokumentasi dan sah tentang telaah yang komprehensif dan perbaikan secara efektif terhadap pelaksanaan kepemimpinan dan personil pada berbagai tingkatan manajemen untuk mencapai kinerja			4.2.3	<ul style="list-style-type: none"> a) Menyusun kebijakan terkait persyaratan menduduki jabatan struktural dan fungsional. b) Membuat, mengesahkan dan memberlakukan pedoman pengelolaan SDM. c) Membuat, mengesahkan dan memberlakukan standar operasional prosedur pengelolaan SDM d) Menyusun laporan lengkap terkait kegiatan kaji ulang dan perbaikan kepemimpinan
---	---	--	--	--	-------	--

		organisasi yang direncanakan			<p>dan struktur manajemen institusi.</p> <ul style="list-style-type: none"> e) Melakukan audit SDM secara komprehensif dan terjadwal. f) Melakukan evaluasi pengelolaan SDM
--	--	------------------------------	--	--	---

					<p>g) Melakukan tindak lanjut hasil audit dan evaluasi SDM.</p> <p>h) Mendokumentasikan hasil tindak lanjut evaluasi SDM.</p>
9	<p>STIT Al-Hilal Sigli menyediakan bukti formal keberfungsian sistem pengelolaan fungsional dan operasional perguruan tinggi yang mencakup 5 aspek sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) perencanaan (planning), 2) pengorganisasian (<i>organizing</i>), 3) penempatan 	<p>STIT Al-Hilal Sigli memiliki bukti formal keberfungsian sistem pengelolaan fungsional dan operasional perguruan tinggi yang mencakup 5 aspek yang dilaksanakan secara konsisten, efektif, dan efisien.</p>	<p>Pengelolaan fungsional dan operasional di dasarkan pada gaya kepemimpinan transformasional dengan memperhatikan profesionalitas personal, kebersamaan, pengabdian dan loyalitas</p>	4.3.1	<p>a) Menyusun dokumen rencana induk pengembangan (RIP) yang mengaju pada statuta dan ortaker STIT Al-Hilal Sigli</p> <p>Menyusun dokumen rencana strategis berdasarkan RIP dan standar mutu.</p> <p>Menyusun dokumen rencana operasional (RENOP).</p> <p>Menyusun</p> <p>b)</p>

	<p>personil (<i>staffing</i>),</p> <p>4) pengarahan (<i>leading</i>), dan</p> <p>5) pengawasan (<i>controlling</i>).</p> <p>6) Pengendalian</p> <p>7) Penilaian</p> <p>8) Pelaporan</p> <p>9) Pengembangan sebagai wujud tindak lanjut evaluasi tata kelola secara periodik</p> <p>Berdasarkan statuta dan renstra STIT Al- Hilal Sigli.</p>				<p>Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT)</p> <p>c) Menyusun struktur organisasi berdasarkan Ortaker STIT Al-Hilal Sigli.</p> <p>d) Menyusun dokumen Job Deskripsi pada setiap unit kerja yang diturunkan dari struktur organisasi, ortaker dan hasil analisis jabatan</p> <p>e) Menyusun pedoman sistem monitoring dan evaluasi kinerja SDM.</p> <p>f) Menyusun standar operasional prosedur penempatan pegawai.</p> <p>g) Mendokumenta sikan proses penempatan pegawai yang didasarkan pada prinsip <i>The Right Man on The Right Place, The Right Man on The Right Place,</i> sesuai</p>
--	--	--	--	--	--

					temuan audit SDM
1 0	<p>STIT Al-Hilal Sigli menyediakan dokumen formal dan pedoman pengelolaan mencakup 11 aspek sebagai berikut: 1) pendidikan, 2) pengembangan suasana akademik dan otonomi keilmuan, 3) kemahasiswaan, 4) penelitian, 5) PkM, 6) SDM, 7) keuangan, 8) sarana dan prasarana, 9) sistem informasi, 10) sistem penjaminan mutu, dan kerjasama.</p>	<p>STIT Al-Hilal Sigli memiliki dokumen formal dan pedoman pengelolaan yang rinci dan memiliki kesesuaian antar 11 aspek.</p>		4.3. 2	<ul style="list-style-type: none"> a) Menyusun pedoman pembelajaran b) Menyusun pengembangan suasana akademik dan otonomi keilmuan c) Menyusun pedoman kemahasiswaan. d) Menyusun pedoman penelitian. e) Menyusun pedoman PkM f) Menyusun pedoman SDM g) Menyusun pedoman keuangan. h) Menyusun pedoman pengelolaan sarana dan prasarana. i) Menyusun pengelolaan system informasi. j) Menyusun system penjaminan mutu internal. k) Menyusun pengelolaan kerjasama

1 1	STIT Al-Hilal Sigli menyediakan bukti yang sah tentang implementasi kebijakan dan pedoman pengelolaan yang mencakup 11 aspek sebagai	STIT Al-Hilal Sigli memiliki bukti yang sah tentang implementasi kebijakan dan pedoman pengelolaan dengan penerapan				<p>a) Membuat laporan kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pembelajaran sesuai pedoman pendidikan.</p> <p>b) Membuat dokumentasi/laporan kegiatan pengembangan</p>
--------	--	---	--	--	--	--

	<p>berikut: 1) pendidikan, 2) pengembangan suasana akademik dan otonomi keilmuan, 3) kemahasiswaan, 4) penelitian, 5) PkM, 6) SDM, 7) keuangan, 8) sarana dan prasarana, 9) sistem informasi, 10) sistem penjaminan mutu, dan kerjasama.</p>	<p>yang konsisten, efektif, dan efisien mencakup 11 aspek.</p>			<p>suasana akademik dan otonomi keilmuan</p> <ul style="list-style-type: none"> c) Membuat dokumentasi/laporan kegiatan kemahasiswaan. d) Membuat dokumentasi/laporan kegiatan penelitian. e) Membuat dokumentasi/laporan kegiatan PkM. f) Membuat dokumentasi/laporan kegiatan SDM g) Membuat dokumentasi/laporan kegiatan pengelolaan keuangan. h) Membuat dokumentasi/laporan pengelolaan sarana dan prasarana. i) Membuat dokumentasi/laporan kegiatan pengelolaan system informasi. j) Membuat dokumentasi/laporan kegiatan pelaksanaan penjaminan
--	--	--	--	--	---

						<p>n mutu internal.</p> <p>k) Membuat dokumentasi/laporan kegiatan kerjasama.</p> <p>l) Melakukan monitoring dan evaluasi implemementasi pedoman Pendidikan, pengembangan suasana akademik dan otonomi keilmuan, pedoman kemahasiswaan, pedoman penelitian, pedoman PkM, pedoman SDM, pedoman pengelolaan keuangan, pedoman pengelolaan sarana dan prasarana, pedoman pengelolaan sistem informasi, sistem penjaminan mutu internal dan pedoman kerjasama.</p> <p>m) Melakukan tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi pedoman yang meliputi 11 aspek di atas.</p>
--	--	--	--	--	--	--

1	STIT Al-Hilal Sigli	STIT Al-Hilal			4.3.	a) Mengadakan
2		Sigli			4	workshop

	<p>wajib menyediakan dokumen formal rencana strategis dan bukti mekanisme persetujuan dan penetapan yang mencakup 5 aspek sebagai berikut: 1) adanya keterlibatan pemangku kepentingan, 2) mengacu kepada capaian renstra periode sebelumnya, 3) mengacu kepada VMTS Institusi, 4) dilakukannya analisis kondisi internal dan eksternal, dan disahkan oleh organ yang memiliki kewenangan.</p>	<p>memiliki dokumen formal rencana strategis dan bukti mekanisme penyusunan serta persetujuan dan penetapannya, yang mencakup 5 aspek dan ada benchmark dengan perguruan tinggi sejenis tingkat internasional.</p>			<p>penyusunan renstra institute dengan melibatkan pakar yang berkompeten guna memastikan renstra disusun telah mengacu pada renstra sebelumnya, mengacu visi, misi, tujuan dan sasaran institusi, serta disesuaikan dengan kondisi lingkungan internal dan eksternal.</p> <p>b) Mendokumentasikan bukti pelibatan pemangku kepentingan dalam penyusunan renstra</p> <p>c) Mendokumentasikan bukti pelibatan pakar dalam workshop penyusunan renstra.</p> <p>d) Mendokumentasikan dan membuat laporan kegiatan penyusunan renstra secara</p>
--	--	--	--	--	---

					<p>lengkap.</p> <p>e) Menyusun, mengesahkan dan memberlakukan renstra.</p>
1 3	<p>STIT Al-Hilal Sigli wajib menyusun dokumen formal SPMI yang dibuktikan dengan keberadaan 5 aspek sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) organ/fungsi SPMI, 2) dokumen SPMI, 3) auditor internal, 4) hasil audit, dan 5) bukti tindak lanjut. <p>Mengacu pada standar-standar eksternal (BANPT, SN-Dikti dan ISO).</p>	<p>STIT Al-Hilal Sigli telah menjalankan SPMI yang dibuktikan dengan keberadaan 5 aspek, memiliki standar yang melampaui dari SN- DIKTI, dan menerapkan SPMI berbasis resiko (<i>Risk Based Audit</i>) atau inovasi lainnya.</p>			<p>a) Melakukan workshop penyusunan SPMI dengan menghadirkan pakar yang berkompeten. Menyusun dokumen SPMI yang meliputi</p> <p>b) kebijakan mutu, standar, mutu, prosedur mutu dan manual mutu serta formulir-formulir terkait. Mengesahkan dokumen SPMI.</p> <p>c)</p> <p>d) Melakukan publikasi dan sosialisasi SPMI kepada semua civitas akademika STIT Al-Hilal Sigli</p> <p>e) Melakukan pelatihan sertifikasi auditor internal.</p>

								f) Menyusun instrument audit mutu internal g) Melakukan audit internal secara
--	--	--	--	--	--	--	--	--

					<p>periodik untuk memeriksa kesesuaian setiap butir standar dalam dokumen SPMI dengan implementasi di setiap unit kerja.</p> <p>h) Melakukan deseminasi dan tindak lanjut hasil audit mutu internal</p>
1 4	<p>STIT Al-Hilal Sigli harus menyediakan bukti yang sah terkait praktik baik pengembangan budaya mutu di perguruan tinggi melalui rapat tinjauan manajemen, yang mengagendakan pembahasan unsur- unsur:</p> <p>1) hasil audit internal, 2) umpan balik, 3) kinerja proses dan kesesuaian produk, 4) status tindakan pencegahan dan perbaikan, 5) tindak lanjut dari tinjauan sebelumnya, 6) perubahan yang dapat mempengaruhi sistem manajemen mutu, dan</p>	<p>STIT Al-Hilal Sigli memiliki bukti yang sah terkait praktik baik pengembangan budaya mutu di perguruan tinggi melalui rapat tinjauan manajemen, yang mengagendakan pembahasan 7 unsur.</p>		4.4. 2	<p>a) Mendokumentasikan dan melaporkan hasil audit mutu internal secara periodik.</p> <p>b) Mendokumentasikan hasil umpan balik audit mutu internal.</p> <p>c) Melakukan monitoring dan evaluasi untuk memeriksa kinerja proses dan kesesuaian pelaksanaan butir-butir standar mutu dengan implementasi di setiap unit kerja.</p> <p>d) Mendokumentasikan upaya-upaya pencegahan dan perbaikan mutu yang menjadi temuan dalam audit mutu internal pada tiap-tiap unit</p>

	<p>7) rekomendasi untuk peningkatan. Berdasarkan standar mutu internal atau standar eksternal yang disepakati.</p>				<p>e) kerja. Mendokumentasikan kegiatan tindaklanjut dari hasil monitoring evaluasi dan audit mutu internal.</p> <p>f) Mendokumentasikan hasil perubahan dan perbaikan yang dapat memengaruhi sistem manajemen mutu.</p> <p>g) Mendokumentasikan setiap rekomendasi untuk peningkatan mutu.</p>
--	--	--	--	--	---

1 5	STIT Al-Hilal Sigli wajib mencapai perolehan sertifikasi/ akreditasi eksternal oleh lembaga internasional atau internasional bereputasi selain BANPT.	STIT Al-Hilal Sigli memperoleh sertifikasi/ akreditasi Lembaga internasional bereputasi mencapai $\geq 8\%$			4.5. 1	<ul style="list-style-type: none"> a) Membentuk tim akreditasi program studi dan institusi yang beranggotakan tenaga professional. Mengalokasikan anggaran yang memadai untuk kegiatan akreditasi program studi dan institusi. Membuat kebijakan b) mekanisme kerja yang tertib dan terdokumentasi secara online dan terintegrasi.
--------	---	---	--	--	-----------	--

						<ul style="list-style-type: none"> d) Mengikut sertakan dosen dan tenaga kependidikan dalam pelatihan workshop/seminar membangun kesadaran budaya mutu. e) Melakukan usulan sertifikasi produk, laboratorium dan perpustakaan
--	--	--	--	--	--	---

1 6	STIT Al-Hilal Sigli wajib melaksanakan audit eksternal keuangan di perguruan tinggi secara independen dan professional yang dilakukan oleh inspektorat	STIT Al-Hilal Sigli memastikan seluruh temuan pada hasil pemeriksaan inspektorat tahun sebelumnya telah ditindak lanjuti.			4.5. 4	<ul style="list-style-type: none"> a) Mengadakan workshop pengelolaan keuangan b) Setiap unit kerja menyusun perencanaan dan pelaporan pengelolaan kegiatan serta penggunaan dana secara lengkap, transparan, dan akuntabel. Penyelesaian temuan audit keuangan harus dilakukan tepat waktu sesuai rekomendasi tim audit.
1 7	Program studi di lingkungan STIT Al-Hilal Sigli diwajibkan	Program studi di lingkungan STIT Al-Hilal Sigli			4.5. 6	<ul style="list-style-type: none"> a) Mengadakan workshop pengelolaan institusi dan program studi

	menetapkan target capaian perolehan status akreditasi program studi oleh BAN- PT atau Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) minimal baik dan secara bertahap dapat mencapai target terakreditasi unggul.	mendapatkan peringkat akreditasi baik dan secara bertahap dapat mencapai target terakreditasi unggul dari BAN-PT atau Lembaga akreditasi mandiri.				<ul style="list-style-type: none"> b) Setiap unit kerja merencanakan kegiatan berbasis akreditasi. Setiap unit kerja harus membuat laporan dan dokumentasi kegiatan secara lengkap dan mudah diakses oleh pihak-pihak yang berkepentingan.
--	---	---	--	--	--	---

1 8	STIT Al-Hilal Sigli menyediakan dokumen formal kebijakan dan prosedur pengembangan jejaring dan kemitraan (dalam dan luar negeri), dan monitoring dan evaluasi kepuasan mitra kerjasama yang lengkap dan dapat diakses oleh pihak yang berkepentingan.	STIT Al-Hilal Sigli memiliki dokumen formal kebijakan dan prosedur, yang komprehensif, rinci, terkini, dan mudah diakses oleh pemangku kepentingan, tentang pengembangan jejaring dan kemitraan (dalam dan luar negeri) termasuk bagaimana melakukan monitoring dan evaluasi kepuasan mitra kerjasama.			4.6. 1	<ul style="list-style-type: none"> a) Menyusun pedoman pengembangan jejaring dan kemitraan kerjasama b) Membuat kebijakan ketua untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas kerjasama. c) Menyusun standar operasional prosedur kerjasama. d) Melaksanakan kerjasama dan kemitraan berdasarkan pedoman yang telah ditetapkan. e) Melakukan monitoring dan evaluasi kepuasan
--------	--	--	--	--	-----------	--

						<ul style="list-style-type: none"> kemitraan kerjasama. f) Melakukan tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi kepuasan kerjasama. Mendokumentasikan dan melaporkan kegiatan kerjasama secara lengkap dan dapat diakses oleh pihak yang berkepentingan.
--	--	--	--	--	--	---

19	STIT Al-Hilal Sigli menyediakan dokumen perencanaan pengembangan jejaring dan kemitraan yang ditetapkan untuk mencapai visi, misi dan tujuan strategis institusi yang lengkap dan dapat diakses oleh pihak yang berkepentingan.	STIT Al-Hilal Sigli memiliki dokumen perencanaan pengembangan jejaring dan kemitraan yang sah dan terarah guna mencapai visi, misi, dan tujuan strategis institusi.			4.6.2	Membuat perencanaan pengembangan jejaring dan kemitraan dengan visi, misi tujuan dan renstra institut.
20	STIT Al-Hilal Sigli menyediakan data jumlah, lingkup, relevansi, dan kebermanfaatan kerjasama secara lengkap dan terdokumentasi dengan baik.	STIT Al-Hilal Sigli memiliki jejaring dan mitra kerjasama yang relevan dengan VMST dan bermanfaat bagi			4.6.3	a) Melakukan kerjasama dengan mitra yang relevan sesuai dengan bidang, institusi dan program studi. b) Menambah

		pengembangan tridharma institusi yang mencakup kerjasama lokal/wilayah, nasional dan internasional.				jejaring dan mitra kerjasama internasional
--	--	---	--	--	--	--

2 1	<p>STIT Al-Hilal Sigli menyediakan bukti monitoring dan evaluasi pelaksanaan program kemitraan, tingkat kepuasan mitra kerjasama yang diukur dengan instrumen yang sah, serta upaya perbaikan mutu jejaring dan kemitraan untuk menjamin ketercapaian visi, misi dan tujuan strategis secara lengkap dan terdokumentasi dengan baik.</p>	<p>STIT Al-Hilal Sigli memiliki bukti monitoring dan evaluasi pelaksanaan program kemitraan dan tingkat kepuasan mitra kerjasama yang diukur dengan instrumen yang sah, serta perbaikan mutu jejaring dan kemitraan yang berkelanjutan, untuk menjamin terwujudnya visi, terlaksananya misi dan tercapainya tujuan</p>			4.6. 4	<p>a) Menyusun pedoman monitoring dan evaluasi pelaksanaan program kemitraan kerjasama.</p> <p>b) Menyusun angket yang valid dan reliabel untuk mengukur tingkat kepuasan mitra kerjasama. Melakukan tindak lanjut dan perbaikan kualitas kerjasama berdasarkan laporan survei kepuasan mitra kerjasama</p>
--------	--	--	--	--	-----------	---

		strategis.				
--	--	------------	--	--	--	--

2 2	STIT Al-Hilal Sigli melakukan kerjasama perguruan tinggi di bidang pendidikan, penelitian dan PkM dalam 3 tahun terakhir, secara lokal, regional, dan internasional.	STIT Al-Hilal Sigli melakukan kerjasama perguruan tinggi di bidang pendidikan, penelitian, pengabdian dan PkM dalam 3 tahun terakhir, secara internasional minimal 10 kegaitan.			4.7. 1	<ul style="list-style-type: none"> a) Menambah jumlah kerjasama perguruan tinggi di bidang Pendidikan b) Menambah jumlah kerjasama perguruan tinggi dibidang penelitian c) Menambah kerjasama perguruan tinggi dibidang pengabdian kepada masyarakat
2 3	STIT Al-Hilal Sigli menetapkan standar mutu internal melampaui SN-Dikti dan BAN-PT.	STIT Al-Hilal Sigli memiliki standar mutu yang melampaui SN-DIKTI dan memiliki daya saing internasional. Data indikator kinerja tambahan telah diukur, dimonitor, dikaji, dan dianalisis untuk perbaikan berkelanjutan.			4.7. 2	<ul style="list-style-type: none"> a) Mengadakan workshop penyusunan standar mutu dengan menghadirkan pakar penjaminan mutu. b) Menyusun standar mutu dengan jumlah butir melampaui SNDikti dan BANPT. c) Menyusun standar mutu dengan memperhatikan kecirian institusi yang dijadikan sebagai indikator kinerja tambahan. Melakukan perbaikan dan peningkatan

						standar mutu internal dengan sesuai prinsi PPEPP
2 4	<p>STIT Al-Hilal Sigli memiliki mekanisme analisis keberhasilan dan/atau ketidakberhasilan pencapaian kinerja yang telah ditetapkan institusi yang memenuhi 2 aspek sebagai berikut:</p> <p>1) capaian kinerja harus diukur dengan metoda yang tepat, dan hasilnya dianalisis serta dievaluasi, dan</p> <p>2) analisis terhadap capaian kinerja mencakup identifikasi akar masalah, faktor pendukung keberhasilan dan faktor penghambat ketercapaian standard, dan deskripsi singkat tindak lanjut yang akan dilakukan institusi.</p>	<p>STIT Al-Hilal Sigli memiliki hasil analisis pencapaian kinerja perguruan tinggi yang memenuhi 2 aspek, dilaksanakan setiap tahun dan hasilnya dipublikasikan kepada para pemangku kepentingan.</p>			4.7. 3	<p>a) Menyusun instrument pencapaian kinerja perguruan tinggi</p> <p>b) Menyusun pedoman penilaian kinerja pegawai. Melakukan analisis dan pelaporan pencapaian kinerja institusi setiap akhir tahun</p>

2 5	STIT Al-Hilal Sigli menjamin Efektivitas pelaksanaan sistem penjaminan mutu	Perguruan tinggi telah melaksanakan sistem penjaminan mutu efektif			4.7. 4	<ul style="list-style-type: none"> a) Menetapkan standar mutu internal b) Mengukur efektivitas implementasi standar mutu
--------	---	--	--	--	-----------	--

	yang memenuhi 4 aspek sebagai berikut: 1) keberadaan dokumen formal penetapan standar mutu, 2) standar mutu dilaksanakan secara konsisten, 3) monitoring, evaluasi dan pengendalian terhadap standar mutu yang telah ditetapkan, dan hasilnya ditindak lanjuti untuk perbaikan dan peningkatan mutu.	memenuhi 4 aspek dan dilakukan review terhadap siklus penjaminan mutu yang melibatkan reviewer eksternal.				<p>melalui kegiatan monitoring dan evaluasi serta audit mutu internal.</p> <ul style="list-style-type: none"> c) Membuat mekanisme tindak lanjut hasil monev dan perbaikan temuan audit mutu internal.
--	--	---	--	--	--	---

2 6	<p>STIT Al-Hilal Sigli wajib melakukan pengukuran kepuasan pemangku kepentingan internal dan eksternal pada masing-masing kriteria: tata pamong dan kerjasama, mahasiswa, sumber daya manusia, keuangan, sarana dan prasarana, pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang memenuhi 4 aspek sebagai berikut: 1) menggunakan</p>	<p>STIT Al-Hilal Sigli melaksanakan pengukuran kepuasan pemangku kepentingan internal dan eksternal pada masing-masing kriteria yang memenuhi 4 aspek, hasilnya dipublikasikan</p>			<p>a) Menyusun instrumen kepuasan mahasiswa terhadap layanan akademik dan non akademik.</p> <p>b) Menyusun instrument kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap pengelolaan sumber daya manusia (tata pamong).</p> <p>d) Menyusun instrument kepuasan dosen</p>
--------	--	--	--	--	---

	<p>instrumen kepuasan yang sah, andal, mudah digunakan, 2) dilaksanakan secara berkala, serta datanya terekam secara komprehensif, 3) dianalisis dengan metode yang tepat serta bermanfaat untuk pengambilan keputusan, dan tingkat kepuasan dan umpan balik ditindaklanjuti untuk perbaikan dan peningkatan mutu luaran secara berkala dan tersistem.</p>	<p>an serta mudah diakses oleh kepentingan, dan dilakukan review terhadap pelaksanaan pengukuran kepuasan pengguna.</p>			<p>terhadap pengelolaan Pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Menyusun instrument kepuasan stakeholder eksternal terhadap kegiatan kerjasama.</p> <p>e) Menyusun instrument kepuasan stakeholder internal terhadap pengelolaan keuangan dan sarana prasarana.</p> <p>f) Melakukan validasi terhadap semua instrument kepuasan stakeholder internal dan eksternal.</p> <p>g) Melakukan survei kepuasan stakeholder internal dan eksternal.</p> <p>h) Melakukan analisis dan membuat laporan survei kepuasan stakeholders internal dan eksternal.</p> <p>i) Melakukan publikasi dan</p>
--	--	---	--	--	--

						<p>desiminasi laporan survei kepuasan stakeholders.</p> <p>j) Membuat dokumen bukti tindak lanjut dan umpan balik hasil survei kepuasan stakeholders.</p>
--	--	--	--	--	--	---

Dokumen Terkait

1. Dokumen Analisis Jabatan STIT Al-Hilal Sigli
2. RIP STIT Al-Hilal Sigli
3. Dokumen STATUTA STIT Al-Hilal Sigli

Dasar Hukum

1. NOMOR:004/YPTI-AH/SK/2016 STATUTA STIT Al-Hilal Sigli
2. 796/ YPTI-AH/12/ 2020 STATUTA STIT Al-Hilal Sigli
3. Renstra STIT Al-Hilal Sigli
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
7. Peraturan BAN-PT No. 3 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
8. Peraturan BAN-PT No. 5 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.
9. Peraturan BAN-PT Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi pada Program Sarjana Lingkup Kependidikan
10. PerBAN-PT Nomor 2 Tahun 2022 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi (IAPS) pada Lingkup Kependidikan