



Fakultas Ilmu Keperawatan
Universitas Advent Indonesia
www.fik.unai.edu
spmi.fik@unai.edu

No. Dokumen : SPMI/S2/Penetapan
Tanggal Dokumen : 7 Agustus 2022

PENETAPAN

Manual

Pelaksanaan Tata Pamong
dan Tata Kelola

SPMI

Fakultas Ilmu Keperawatan
Universitas Advent Indonesia

Jl. Kolonel Masturi No. 288, Cihanjuang Rahayu,
Kec. Parongpong, Kabupaten Bandung Barat,
Jawa Barat 40559

	PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS ADVENT INDONESIA	Kode: 142/SPMI- UNAI/MNL- TTPMTK/VIII/2022
		Tanggal : 7 Agustus 2022
	Manual Pelaksanaan Tata Pamong dan Tata Kelola	Revisi : 1
		Halaman : 1 – 3

MANUAL PELAKSANAAN TATA PAMONG DAN TATA KELOLA

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumus	Dr. Hisar Pangaribuan SE., MBA., Ak., CA.	Ketua LPM		7 Agustus 2022
	Gilny Aileen Joan, S.Kep., Ns., M.Kep., Ph.D.	Sekretaris LPM		7 Agustus 2022
Pemeriksa	Caroline V. Katemba, M.A., TESL., Ph.D.	Wakil Rektor I		7 Agustus 2022
Menetapkan	Dr. Milton T. Pardosi, M.A.R.	Rektor		7 Agustus 2022
Pengendali	Dr. Hisar Pangaribuan SE., MBA., Ak., CA.	Ketua LPM		7 Agustus 2022

	PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS ADVENT INDONESIA	Kode: 142/SPMI- UNAI/MNL- TTPMTK/VIII/2022
		Tanggal : 7 Agustus 2022
	Manual Pelaksanaan Tata Pamong dan Tata Kelola	Revisi : 1
		Halaman : 1 – 3

A. Tujuan Manual

Penyusunan standar pelaksanaan/pemenuhan standar sarana dan prasarana Tata Pamong dan Tata Kelola bertujuan untuk menetapkan kriteria minimal pelaksanaan tentang kegiatan Tata Pamong dan Tata Kelola yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.

B. Luas Lingkup dan Penggunaannya

Luas lingkup manual pelaksanaan/pemenuhan standar Tata Pamong dan Tata Kelola mencakup sistem organisasi tata pamong dan tata kelola.

C. Definisi

1. Perencanaan tata pamong dan tata kelola merupakan tahapan awal Tata Pamong dan Tata Kelola yang meliputi penyusunan struktur organisasi dan tugas pokok yang dilakukan.
2. Pelaksanaan Tata Pamong dan Tata Kelola merupakan tahap lanjutan perencanaan Tata Pamong dan Tata Kelola yang berupa seminar proposal, seminar hasil Tata Pamong dan Tata Kelola, dan desiminasi hasil Tata Pamong dan Tata Kelola.
3. Pelaporan Tata Pamong dan Tata Kelola merupakan tahap akhir Tata Pamong dan Tata Kelola yang diwujudkan dalam bentuk pelaporan hasil Tata Pamong dan Tata Kelola dan publikasi ilmiah hasil Tata Pamong dan Tata Kelola.

D. Langkah-langkah atau Prosedur

1. Tim melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan skim Tata Pamong dan Tata Kelola.
2. Tim menentukan tahapan Tata Pamong dan Tata Kelola yang dapat menunjang kebutuhan isi dan Tata Pamong dan Tata Kelola dalam rangka memenuhi hasil Tata Pamong dan Tata Kelola.
3. Tim menyiapkan dan menulis dokumen tertulis berupa instrumen yang memuat informasi tahapan Tata Pamong dan Tata Kelola yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan Tata Pamong dan Tata Kelola.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan POB

Pihak yang harus melaksanakan pemenuhan/pengendalian standar sebagai berikut.

1. Tim sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Advent Indonesia sebagai koordinator pemenuhan standar yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.
2. Pejabat struktural di lingkungan UNAI dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.
3. Tim yang ditunjuk oleh kepala lembaga yang bertugas untuk mengidentifikasi dan menetapkan tahapan Tata Pamong dan Tata Kelola.

	PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS ADVENT INDONESIA	Kode: 142/SPMI- UNAI/MNL- TTPMTK/VIII/2022
		Tanggal : 7 Agustus 2022
	Manual Pelaksanaan Tata Pamong dan Tata Kelola	Revisi : 1
		Halaman : 1 – 3

F. Referensi

1. Undang-Undang no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Undang- Undang RI No 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
3. Permen Ristekdikti Nomor 44 tahun 2016.
4. Roadmap Tata Pamong dan Tata Kelola LPPM.
5. RPJP UNAI.
6. Renstra UNAI.
7. TOR Tata Pamong dan Tata Kelola.