



**STANDAR MUTU
KEKHUSUSAN
TATA PAMONG DAN TATA KELOLA
UNIVERSITAS TRISAKTI**

STD / 0000#008

**BADAN JAMINAN MUTU
UNIVERSITAS TRISAKTI
2022**



UNIVERSITAS TRISAKTI

Kampus A, Jl. Kyai Tapa No. 1, Jakarta 11440 Telp. 021-25555000, 3663232, 5608835 (Hunting)
Fak. HUMAS : 021-5673001, REKTOR : 021-5671356, RPPJM : 021-5695920P
Website : <http://www.trisakti.ac.id>, e-mail: UNIVERSITAS : usakti@trisakti.ac.id, REKTOR : rektor@trisakti.ac.id
FH : 5637014, FEB : 5665639, FK : 6658786, FKG : 5668786, FTSP : 5684643, FTI : 5605841, FKE : 5670496, FAUL : 5602575, FSRD : 56363713,
PASCASARJANA : 5674106, DIV. UMU/KEUANGAN : 5659210, DIR. PERPAJAKAN : 5657748

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS TRISAKTI NOMOR : 8 TAHUN 2022

Tentang PEMBERLAKUAN DOKUMEN STANDAR MUTU SISTEM INFORMASI, KERJASAMA, MAHASISWA DAN ALUMNI, TATA PAMONG DAN TATA KELOLA UNIVERSITAS TRISAKTI TAHUN 2022

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal secara berkelanjutan yang dapat mengikuti perubahan kebutuhan eksternal dan internal;
- b. bahwa sehubungan dengan hal tersebut di atas, maka perlu melakukan revisi atas dokumen Standar Mutu Universitas Trisakti Edisi 2017 untuk dapat dilaksanakan dengan baik oleh seluruh unit akademik dan non-akademik di lingkup Universitas Trisakti;
- c. bahwa oleh karena itu dipandang perlu menetapkannya dengan Keputusan Rektor.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia :
a. Nomor: 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
b. Nomor: 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia :
a. Nomor: 19 Tahun 2005 tentang Sistem Nasional Pendidikan (SNP);
b. Nomor: 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
c. Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
3. Keputusan Menteri Perguruan Tinggi dan Ilmu Pengetahuan (PTIP) Nomor: 014/dar Tahun 1965, tanggal 19 November 1965;
4. Statuta Universitas Trisakti Tahun 2015;
5. Anggaran Rumah Tangga Universitas Trisakti Tahun 2015;
6. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Trisakti Nomor: 002/Usakti/MWA/SK/III/2021, tanggal 31 Maret 2021 tentang Pengangkatan dan Pengesahan Prof. Dr. Ir. Kadarsah Suryadi, DEA sebagai Pejabat Sementara Rektor Universitas Trisakti;
- Memperhatikan: 1. Rencana Strategis Universitas Trisakti 2020/2021 – 2024/2025;
2. Hasil Rapat Pimpinan Inti Universitas Trisakti tanggal 16 Juni 2022.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : Terhitung mulai tanggal 1 Juli 2022
- Pertama: Memberlakukan Standar Mutu Sistem Informasi, Kerjasama, Mahasiswa dan Alumni, Tata Pamong dan Tata Kelola Universitas Trisakti Tahun 2022 di lingkup Universitas Trisakti, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

- Kedua: Melaksanakan Standar Mutu Sistem Informasi, Kerjasama, Mahasiswa dan Alumni, Tata Pamong dan Tata Kelola Universitas Trisakti Tahun 2022 di lingkup Universitas Trisakti secara bertahap dan berkelanjutan.
- Ketiga: Semua biaya sebagai akibat diterbitkannya Keputusan ini, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Universitas Trisakti.
- Keempat: Dengan berlakunya keputusan ini maka Keputusan Rektor Nomor: 3526/USAKTI/SKR/IX/2019 tanggal 30 September 2019, tentang Pemberlakuan Dokumen Standar Mutu Kerjasama, Kemahasiswaan dan Alumni, Sistem Informasi Universitas Trisakti Tahun 2019 dinyatakan tidak berlaku.
- Kelima: Segala sesuatu akan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekurangan/kesalahan dalam keputusan ini.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 20 Juni 2022
Pjs. Rektor Universitas Trisakti


Prof. Dr. Ir. Kadarsah Suryadi, DEA

Tembusan disampaikan kepada :

1. Ketua Senat Universitas Trisakti;
2. Para Wakil Rektor Universitas Trisakti;
3. Para Dekan Fakultas Universitas Trisakti;
4. Para Direktur Lembaga / Badan Universitas Trisakti;
5. Ka. Sekun dan Para Kepala Biro Universitas Trisakti;
6. Para Ka. UPT Universitas Trisakti.

	UNIVERSITAS TRISAKTI	Nomor dokumen : STD/0000#008
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal : 20 Juni 2022
		Revisi : R0
		Halaman : 27

**STANDAR TATA PAMONG DAN TATA KELOLA
UNIVERSITAS TRISAKTI**

AKTIVITAS	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
PERUMUSAN	Dr. Ir. Ramadhani Yanidar, MT	Tim Standar		10-06-2022
PEMERIKSAAN	Dr. Aji Wibowo, SH, MH	Tim Verifikator Standar		13-06-2022
PERSETUJUAN	Prof. Ir. Asri Nugrahanti, MS, PhD, IPU	Wakil Rektor I		17-06-2022
PENETAPAN	Prof. Dr. Ir. Kadarsah Suryadi, DEA	Rektor		20-06-2022
PENGENDALIAN	Dr. Ir. Docki Saraswati, M.Eng	Direktur BJM		

KATA PENGANTAR

Sesuai dengan salah satu prinsip penjaminan mutu yaitu perkembangan yang berkelanjutan, maka diperlukan kajian yang terus menerus dilakukan untuk menjaga mutu sebuah universitas dalam kondisi yang baik bagi seluruh *stakeholders*.

Dalam upaya menyelaraskan perkembangan ini, maka Badan Jaminan Mutu (BJM) menerbitkan dokumen Standar Mutu Sistem Informasi, Kerjasama serta Mahasiswa dan Alumni Tahun 2022 sebagai revisi terhadap dokumen standar mutu terdahulu. Standar Mutu Tata Kelola dan Tata Pamong merupakan standar yang ditambahkan pada tahun 2022. Standar Mutu Universitas Trisakti tahun 2022 memuat gabungan kriteria dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) No. 1 Tahun 2020 dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang diamanahkan dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 3 Tahun 2020. Standar Mutu digunakan sebagai pedoman Audit Mutu Internal yang dilaksanakan setiap tahun dan sebagai bentuk persiapan menghadapi Sistem Penjaminan Mutu Eksternal oleh BAN-PT.

Sejalan dengan Visi Universitas Trisakti yang bertujuan memiliki daya saing internasional, maka Standar Mutu Universitas Trisakti tahun 2020 juga mengacu pada kriteria yang digunakan oleh *Indonesian Accreditation Board for Engineering Education (IABEE)* dan *ASEAN University Network-Quality Assurance (AUN-QA)*. Kriteria ini diperlukan dalam mempersiapkan program studi memperoleh penilaian dari badan akreditasi nasional dan sertifikasi internasional. Disamping itu, Standar Mutu juga dilengkapi dengan kriteria dari *QS World University Ranking (WUR)* yang diperlukan untuk mempersiapkan universitas memperoleh pemeringkatan internasional.

Standar Mutu Universitas Trisakti ini berlaku dalam lingkup Universitas Trisakti, berarti mengikat bagi seluruh pelaksana kegiatan akademik beserta penunjangnya. Standar Mutu digunakan sebagai dasar dan acuan dalam penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan akademik serta mengembangkan butir-butir standar mutu Fakultas/Jurusan/Program Studi, Lembaga/Badan, Biro, dan Unit Kerja lain yang sesuai dengan karakter unit kerja masing-masing.

Jakarta, 20 Juni 2022



Direktur Badan Jaminan Mutu
Dr. Ir. Docki Saraswati, M.Eng

DAFTAR ISI

	Peraturan Rektor	i
	Halaman Pengesahan	iii
	Kata Pengantar	iv
	Daftar Isi	v
	Definisi Istilah	vi
BAB I	PENDAHULUAN	1
	1.1 Latar Belakang	1
	1.2 Tujuan Standar Mutu	1
BAB II	VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN	2
	2.1 Visi dan Misi	2
	2.2 Tujuan	2
	2.3 Sasaran	3
BAB III	STANDAR MUTU KEKHUSUSAN TATA PAMONG DAN TATA KELOLA	5
	3.1 Alasan Penetapan Standar	5
	3.2 Isi dan Cakupan Standar	5
	3.2.1 Standar Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran	7
	3.2.2 Standar Tata Pamong dan Tata Kelola	11
	3.2.3. Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal	19
	3.3 Strategi Pencapaian Standar	23
	3.4 Pihak Yang Terlibat	23
	3.5 Dokumen Terkait	23
	PENUTUP	25
	REFERENSI	26
	TIM PENYUSUN	27

DEFINISI ISTILAH

1. Standar Tata Kelola dan Tata Pamong merupakan kriteria minimal tentang tata pamong dan tata kelola di Universitas Trisakti
2. Statuta Universitas Trisakti adalah peraturan dasar pengelolaan Universitas Trisakti yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional di Universitas
3. Anggaran Rumah Tangga (ART) adalah Anggaran Rumah Tangga Universitas Trisakti yang merupakan peraturan pelaksanaan dari Statuta Universitas
4. Badan Penyelenggara adalah Badan Penyelenggara Universitas Trisakti yang dilaksanakan oleh Majelis Wali Amanat Universitas Trisakti
5. Majelis Wali Amanat Universitas (MWA) adalah organ tertinggi universitas yang bertugas menyelenggarakan universitas dengan melaksanakan pembinaan dan pengawasan umum, membina dan mengembangkan hubungan Kerjasama dengan pihak luar dalam rangka memberdayakan, dan mengembangkan Universitas sesuai dengan Visi dan Misinya.
6. Senat Universitas adalah Organ Tinggi Universitas sebagai badan normative dan perwakilan tertinggi, yang bertugas merumuskan, mengubah dan menetapkan Statuta Universitas Trisakti, menetapkan kebijakan akademik, melakukan pembinaan dan pengawasan akademik.
7. Pimpinan Universitas adalah Organ Tinggi Universitas yang bertugas melaksanakan kebijakan MWA dan Senat universitas dalam pengelolaan Universitas yang diketuai oleh Rektor dan dibantu oleh Wakil Rektor
8. Komite Audit Universitas adalah perangkat MWA Universitas Trisakti, yang secara independent bertugas melakukan evaluasi hasil audit non-akademik internal dan eksternal atas penyelenggaraan Universitas untuk dan atas nama MWA
9. Dewan Guru Besar Universitas Trisakti adalah perangkat Universitas yang berkedudukan dan bertanggung jawab kepada Senat Universitas Trisakti, yang bertugas memberikan masukan tentang pengembangan Tridharma Universitas Trisakti dan sumbangan pemikiran bagi kepentingan nasional
10. Rektor adalah pimpinan tertinggi yang bertugas memimpin pengelolaan Universitas.
11. Wakil Rektor adalah unsur pimpinan universitas yang bertugas membantu Rektor dalam pengelolaan Universitas sesuai dengan ruang lingkup tugasnya. Direktur Program Pasca Sarjana, Direktur Lembaga Penelitian, Direktur LembaGA Pengabdian Kepada Masyarakat, Direktur Badan Jaminan Mutu, dan para direktur Pelaksana Khusus dalam lingkup Universitas Trisakti.

12. Pelaksana Akademi adalah semua organisasi di bawah Universitas yang terdiri atas Fakultas, Jurusan/Program Studi, Program Pasca Sarjana, bagian, Pusat Penhajian/ Studi dan Lembaga yang bertugas melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi.
13. Fakultas adalah unsur pelaksana akademik yang merupakan himpunan sumber daya pendukung, yang dapat dikelompokkan menurut jurusan/Bagian, yang menyelenggarakan dan mengelola Pendidikan akadmik, dan/atau profesi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni
14. Pimpinan Fakultas adalah Dekan dan Para Wakil Dekan
15. Dekan adalah pimpinan tertinggi dalam lingkup Fakultas yang bertugas melaksanakan kebijakan dalam pengelolaan Fakultas.
16. Wakil Dekan adalah unsur pimpinan Fakultas yang bertugas mewakili Dekan sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.
17. Rencana Strategis Universitas (RENSTRA Universitas) adalah rencana pengembangan yang memuat tujuan dan sasaran yang akan dicapai Universitas dalam jangka waktu 5 (lima) tahun.
18. Rencana Operasional (RENOP) adalah penjabaran Renstra Universitas dalam bentuk rencana kerjanya serta Anggaran Pendapatan dan Belanja Tahunan.
19. Akuntabilitas adalah pertanggung-jawaban Organ Tinggi Universitas dan semua Unit Kerjanya yang terukur dari semua kegiatannya.
20. Dokumen Universitas adalah data, catatan, dan atau keterangan yang dibuat dan atau diterima oleh Universitas dalam rangka melaksanakan kegiatannya
21. Kode Etik adalah tata nilai perilaku Sivitas Akademika dan Tenaga Kependidikan Universitas Trisakti
22. Sivitas Akademika adalah komunitas yang terdiri atas dosen dan mahasiswa dalam lingkup universitas

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Sesuai dengan Pasal 52 ayat (1) UU No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, bahwa Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu Pendidikan Tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Kemudian sesuai dengan pasal 54 ayat (2) bahwa Standar Nasional Pendidikan Tinggi merupakan satuan standar yang meliputi standar nasional pendidikan, ditambah dengan standar penelitian, dan standar pengabdian kepada masyarakat yang selanjutnya diatur dalam Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Universitas Trisakti juga mengembangkan standar di luar Standar Nasional Pendidikan yang mengacu kepada pasal 54 ayat (4) bahwa Standar Pendidikan Tinggi terdiri atas sejumlah standar bidang akademik dan non akademik yang melampaui Standar Nasional Pendidikan tinggi, baik dalam konteks kualitas indikator standar maupun jumlah standarnya.

Dilandasi oleh landasan hukum tersebut serta berbagai tantangan baik internal maupun eksternal, maka Universitas Trisakti memerlukan pengembangan standar mutu universitas dengan berpedoman pada orientasi ke masa depan.

Dalam upaya menjabarkan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Trisakti yang mengacu pada UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Permendikbud No. 3 Tahun 2020, BAN-PT, Visi, Misi dan Tujuan Universitas Trisakti, Rencana Induk Pengembangan (RIP) Universitas Trisakti 2014/2015 - 2029/2030, dan Rencana Strategis Universitas Trisakti 2014/2015 - 2019/2020 ke dalam kegiatan akademik dan non akademik dalam lingkup Universitas Trisakti, maka disusunlah Standar Mutu Pendidikan, Standar Mutu Penelitian, Standar Mutu Pengabdian Kepada Masyarakat, Standar Mutu Sistem Informasi, Standar Mutu Kerjasama, Standar Mutu Kemahasiswaan dan Alumni serta Standar Mutu Tata Kelola dan Tata Pamong Universitas Trisakti.

1.2. Tujuan Standar Mutu

Tujuan dokumen Standar Mutu Universitas Trisakti ini adalah sebagai pedoman dalam menyusun Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran serta Rencana dan pelaksanaan Sistem Tata Pamong serta Sistem Penjaminan Mutu sebagai landasan bagi pengembangan program sumber daya, serta prosedur kegiatan dan evaluasi Tri Dharma Perguruan Tinggi.

BAB II

VISI, MISI, TUJUAN dan SASARAN

2.1. Visi dan Misi Universitas Trisakti

VISI

Menjadi Universitas yang andal, berstandar internasional dengan tetap memperhatikan nilai-nilai lokal dalam mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya untuk meningkatkan kualitas hidup dan peradaban.

MISI

1. Meningkatkan peran serta Universitas Trisakti dalam menghasilkakan sumber daya manusia yang memiliki kemampuan intelektual, berstandar internasional dan berkarakter Trikarma Trisakti melalui kegiatan pendidikan dan pengajaran.
2. Meningkatkan kegiatan penelitian untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni berbasis nilai-nilai lokal guna menjawab permasalahan nasional dan meningkatkan kualitas hidup dan peradaban.
3. Meningkatkan peran serta Universitas Trisakti dalam mendukung kebutuhan masyarakat dan industri melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
4. Meningkatkan komitmen Universitas Trisakti dalam menegakkan *good university governance*.

2.2. Tujuan

1. Menjadikan Universitas Trisakti yang berstandar internasional dengan tetap memperhatikan nilai-nilai lokal dalam penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni sesuai perkembangan zaman dengan berpedoman pada Nilai Luhur Universitas Trisakti (Takwa, Tekun, Trampil; Asah, Asih, Asuh; Satria, Setia, Sportif).
2. Menghasilkan lulusan yang berbudi pekerti luhur, berpengetahuan luas, cerdas, sehat, mandiri, inovatif, mampu berkomunikasi, bekerjasama dan mengembangkan jiwa kewirausahaan (*entrepreneurship*) serta menghormati kemajemukan bangsa yang memiliki semangat Kampus Pejuang Reformasi.
3. Mewujudkan budaya akademik yang memacu pengembangan diri melalui proses pembelajaran yang produktif, efektif dan efisien dalam peran membangun masyarakat adab (*civil society*).
4. Mewujudkan budaya meneliti sebagai sumbangan karya nyata yang bermanfaat bagi masyarakat, bangsa, negara dan kemanusiaan.

5. Menghasilkan sumberdaya manusia yang mampu menguasai, mengembangkan dan menghasilkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berdasarkan nilai-nilai lokal sebagai keunggulan komparatif bangsa.
6. Mengembangkan kemitraan dengan lembaga pendidikan tinggi lain, dunia industri, pemerintah dan lembaga masyarakat baik di dalam maupun di luar negeri.
7. Meningkatkan komitmen manajemen dalam menegakkan *good university governance* guna menyejahterakan warga kampus dalam mempertahankan kejayaan Universitas Trisakti.

Dalam menyelenggarakan pendidikan tinggi, Universitas Trisakti berpedoman pada Nilai Luhur Universitas Trisakti, yaitu menghayati, menjunjung tinggi dan mengamalkan nilai-nilai kemanusiaan berdasarkan Trikrama Universitas Trisakti yang terdiri atas:

- a. Takwa, Tekun, Terampil.
- b. Asah, Asih, Asuh.
- c. Satria, Setia, Sportif.

2.3. Sasaran

1. Dihasilkannya lulusan yang andal dan mampu berkarya di dalam maupun di luar negeri dan dikembangkannya Program Studi bertaraf Internasional yang sesuai kebutuhan masyarakat, industri dan pemerintahannya.
2. Dihasilkannya sumberdaya manusia yang mampu menguasai ilmu pengetahuan, teknologi dan seni berdasarkan disiplin ilmu.
3. Tersedianya fasilitas dan infrastruktur Universitas termasuk Sistem Informasi Manajemen yang berkualitas tinggi.
4. Meningkatnya fasilitas dan infrastruktur untuk pengembangan kegiatan kemahasiswaan serta kemudahan komunikasi antara alumni dan almamater.
5. Dihasilkannya karya-karya ilmiah, penelitian dan karya cipta yang berstandar internasional oleh sivitas akademika.
6. Meningkatnya kualitas pelayanan akademik dan non akademik secara efektif, efisien dan terintegrasi.
7. Terselenggara dan terbinanya hubungan kerjasama dengan pemangku kepentingan (*stakeholder*) melalui budaya dan etos kerja yang produktif, terbuka, kolegal, efektif dan efisiensi di bidang ilmu pengetahuan, teknologi dan seni termasuk bidang bahasa, olahraga dan budaya.
8. Meningkatnya ketersediaan dana melalui perolehan sumber dana utama, dan keragaman sumber dana serta meningkatnya Dana Cadangan Berkelanjutan.

9. Meningkatnya kesejahteraan dosen dan non-dosen melalui pemberian kompensasi, peluang pengembangan kompetensi dan aktualisasi diri sesuai keprofesian serta dikaitkannya hasil penilaian prestasi kerja dengan pemberian penghargaan (gaji, bonus, peserta pelatihan, promosi) dan sanksi untuk meningkatkan motivasi kerja, budaya dan etos kerja, keterbukaan dan kolegialitas.
10. Tersedianya sumberdaya manusia yang dapat memimpin dan mengelola Perguruan Tinggi secara bertanggungjawab, profesional, loyal, kritis terhadap almamater berdasarkan prinsip keterbukaan (*transparancy*), kepemimpinan yang demokratis, peduli terhadap kinerja institusi melalui peluang pengembangan dan pelatihan bagi warga kampus.
11. Meningkatnya hubungan alumni dengan almamaternya, komunikasi orang tua mahasiswa dengan institusi, kepedulian alumni dalam pengembangan mutu akademik dan kehidupan kampus serta tersedianya data rekam jejak (*tracer study*) alumni.
12. Meningkatnya jumlah dosen yang terlibat dalam kegiatan yang diprakasai oleh Badan Afiliasi melalui peningkatan permintaan kegiatan dan kerjasama dengan instansi lain.

BAB III

STANDAR MUTU KEKHUSUSAN TATA PAMONG DAN TATA KELOLA

3.1 Alasan Penetapan Standar

- a. Memenuhi Undang-Undang no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- b. Memenuhi Statuta Universitas Trisakti sebagai peraturan dasar pengelolaan Universitas Trisakti
- c. Mencapai visi dan misi Universitas Trisakti.
- d. Memenuhi Rencana Induk Pengembangan (RIP) Universitas Trisakti 2014/2015 - 2029/2030.
- e. Mencapai Rencana Strategis Universitas Trisakti 2019/2020 – 2024/2025.
- f. Menjamin mutu penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan diperlukan sistem tata pamong yang terkait dengan kelembagaan, instrumen, perangkat pendukung, kebijakan dan peraturan, serta kode etik yang terlaksana secara baik

3.2 Isi dan Cakupan Standar

Tabel 3.1 Isi Standar

No.	Kode	Standar		Cakupan
1	8.1	Standar Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran	1	Pedoman penyusunan VMETS
			2	Pedoman monev pencapaian VMETS
			3	Pedoman penyusunan Renstra dan Renop
2	8.2	Standar Kelola dan Tata Pamong	1	Sistem tata pamong
			2	Implementasi sistem tata pamong
			3	Integritas akademik dan kualitas pendidikan tinggi
			4	<i>Good governance</i>
			5	Kepemimpinan operasional
			6	Kepemimpinan organisasional
			7	Kepemimpinan publik
			8	Sistem pengelolaan fungsional dan operasional
			9	Monev sistem pengelolaan fungsional dan operasional
			10	Pedoman kode etik dosen, karyawan dan mahasiswa
11	Tingkat kepuasan pemangku kepentingan internal dan eksternal			

3	8.3	Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal	1	Kelembagaan
			2	Dokumen mutu
			3	Monev pelaksanaan sistem penjaminan mutu
			4	Audit Mutu Internal
			5	Sertifikasi / akreditasi nasional dan internasional
			6	Audit eksternal keuangan

3.2.1 Standar Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran

No.	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
8.1	STANDAR VISI, MISI, TUJUAN dan SASARAN		
8.1.1	Ketua Senat Universitas memastikan universitas memiliki pedoman penyusunan VMTS	Tersedianya pedoman Penyusunan VMTS	Ada dokumen pedoman menyusun Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran yang memuat tentang : <ul style="list-style-type: none"> a. Pertimbangan terhadap kemajuan teknologi dan ilmu pengetahuan, dan kebutuhan pengembangan perguruan tinggi. b. memuat mekanisme keterlibatan semua pemangku kepentingan internal (dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan) dan eksternal (lulusan, pengguna lulusan dan pakar/mitra/organisasi profesi/pemerintah). c. memuat mekanisme persetujuan dan penetapan. d. mekanisme evaluasi dan monitoring pencapaian Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran.
8.1.2	Rektor memastikan tersosialisasinya pedoman Penyusunan VMTS	Tersosialisasinya pedoman Penyusunan VMTS	Ada dokumen pelaksanaan sosialisasi pedoman VTMS secara sistematis dan berkelanjutan kepada semua pemangku kepentingan internal (dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan) dan eksternal (lulusan, pengguna lulusan dan pakar/mitra/organisasi profesi/pemerintah).

No.	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
8.1.3	Ketua Senat Universitas memastikan universitas memiliki pedoman evaluasi dan monitoring pencapaian Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran	Tersosialisasinya pedoman evaluasi dan monitoring pencapaian VMTS	Ada dokumen pedoman evaluasi dan monitoring pencapaian Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran.
8.1.4	Rektor memastikan tersosialisasinya pedoman evaluasi dan monitoring pencapaian Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran	Terselenggaranya sosialisasi pedoman evaluasi dan monitoring pencapaian Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran	Ada dokumen pelaksanaan sosialisasi pedoman evaluasi dan monitoring pencapaian Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran.
8.1.5	Ketua Senat Universitas memastikan universitas memiliki Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran	Tersedianya dokumen yang memuat Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran yang memuat kejelasan, kerealistikan dan keterkaitan antar visi, misi, tujuan dan sasaran perguruan tinggi	Ada dokumen yang memuat pernyataan Visi, Misi Tujuan dan Sasaran Universitas Trisakti yang : 1. Sangat jelas; 2. Sangat realistik; 3. Saling terkait satu sama lain.
8.1.6	Rektor/Dekan memastikan tersosialisasinya VMTS perguruan tinggi / Fakultas secara sistematis dan berkelanjutan kepada semua pemangku kepentingan internal maupun eksternal.	Tersedianya dokumen sosialisasi Visi dan Misi perguruan tinggi secara sistematis dan berkelanjutan kepada semua pemangku kepentingan internal maupun eksternal, serta dipahaminya Visi dan Misi oleh sivitas akademika	1) Ada dokumen laporan pelaksanaan sosialisasi VMTS Universitas Trisakti dan VMTS Fakultas secara sistematis dan berkelanjutan kepada semua pemangku kepentingan internal maupun eksternal.
			2) VMTS perguruan tinggi / Fakultas tercantum pada <i>website</i> Universitas Trisakti.

No.	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
			3) Ada dokumen hasil pengukuran tingkat pemahaman dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa terhadap visi dan misi universitas, dan fakultas
8.1.7	<p>Rektor memastikan tersedianya pedoman penyusunan renstra dan renop universitas yang mengacu pada VMTS</p> <p>Rektor/Dekan memastikan tersosialisakannya pedoman Penyusunan Rencana strategis (Renstra) dan Rencana operasional (Renop) Universitas secara sistematis dan berkelanjutan kepada semua pemangku kepentingan</p>	<p>Tersedianya Pedoman Penyusunan Renstra dan Renop Universitas</p> <p>Terlaksananya sosialisasi pedoman Penyusunan Renstra dan Renop Universitas</p>	<p>Ada dokumen Pedoman Penyusunan Renstra dan Renop Universitas yang memuat :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. mekanisme keterlibatan Senat Universitas, 2. mekanisme persetujuan dan penetapan, 3. mekanisme evaluasi dan monitoring pencapaian Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran. <p>1) Ada dokumen laporan pelaksanaan sosialisasi pedoman Penyusunan Renstra dan Renop Universitas Trisakti Fakultas secara sistematis dan berkelanjutan kepada semua pemangku kepentingan.</p>
8.1.8	Rektor / Dekan memastikan tersusunnya dokumen Renstra dan Renop Universitas Trisakti / Fakultas yang mengacu pada VMTS	Universitas memiliki rencana pengembangan jangka panjang, menengah, dan pendek yang memuat indikator kinerja dan targetnya untuk mengukur ketercapaian tujuan strategis yang telah ditetapkan.	<p>Ada Dokumen : Rencana Pengembangan yang mengacu pada VTMS yang memuat :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Renstra yang mencakup: jangka panjang, jangka menengah, dan RENOP yang mencakup rencana tahunan jangka pendek, 2. indikator kinerja,

No.	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
			3. target yang berorientasi pada daya saing internasional.
8.1.9	Rektor / Dekan memastikan terlaksananya mekanisme persetujuan dan penetapan rencana strategis yang mencakup 6 aspek	Universitas memiliki dokumen formal dan bukti mekanisme persetujuan dan penetapan terhadap rencana strategis yang mencakup 5 aspek dan ada benchmark dengan perguruan tinggi sejenis tingkat internasional	Ada dokumen formal dan bukti mekanisme persetujuan dan penetapan terhadap rencana strategis yang mencakup : <ol style="list-style-type: none"> 1. ada <i>benchmark</i> dengan perguruan tinggi sejenis tingkat internasional, 2. adanya keterlibatan pemangku kepentingan, 3. mengacu kepada capaian renstra periode sebelumnya, 4. mengacu kepada VMTS Usakti/Fakultas 5. dilakukannya analisis kondisi internal dan eksternal, dan 6. disahkan oleh Senat Universitas / Fakultas
8.1.10	Rektor / Dekan memastikan tersusunnya dokumen pelaksanaan pengembangan yang konsisten berdasarkan RENSTRA dan RENOP Universitas Trisakti / Fakultas yang mengacu pada VMTS	Universitas melaksanakan secara konsisten rencana pengembangan jangka panjang, menengah, dan pendek untuk pencapaian kinerja berdasarkan indikator dan targetnya sebagai ukuran ketercapaian tujuan strategis yang telah ditetapkan.	Ada dokumen laporan kinerja tahunan pelaksanaan pengembangan yang konsisten berdasarkan RENSTRA dan RENOP Universitas Trisakti / Fakultas yang mengacu pada VMTS untuk pencapaian kinerja berdasarkan indikator dan targetnya sebagai ukuran ketercapaian tujuan strategis yang telah ditetapkan

3.2.2 Standar Tata Pamong dan Tata Kelola

No.	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
8.2	STANDAR TATA PAMONG DAN TATA KELOLA		
8.2.1	Ketua Senat memastikan universitas memiliki dokumen formal sistem tata pamong yang efektif, dan efisien untuk menjamin akuntabilitas, keberlanjutan dan transparansi, serta mitigasi potensi risiko	Ketersediaan dokumen formal sistem tata pamong sesuai konteks institusi untuk menjamin akuntabilitas, keberlanjutan dan transparansi, serta mitigasi potensi risiko	Ada dokumen formal sistem tata pamong yang efektif, dan efisien untuk menjamin akuntabilitas, keberlanjutan dan transparansi, serta mitigasi potensi risiko sesuai konteks institusi yaitu : a. Statuta b. Anggaran Rumah Tangga (ART) c. Kebijakan Perguruan Tinggi d. Kebijakan Akademik e. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang memuat mitigasi potensi resiko f. Peraturan Senat mengenai pemilihan pimpinan Universitas, Fakultas.
8.2.2	Rektor memastikan bahwa sistem tata pamong dijabarkan ke dalam berbagai kebijakan dan peraturan	Sistem tata pamong diimplementasikan secara efektif, dan efisien sesuai konteks institusi serta menjamin akuntabilitas, keberlanjutan, transparansi, dan mitigasi potensi risiko.	1) Ada dokumen kebijakan dan peraturan sebagai penjabaran sistem tata pamong berupa; Kebijakan dan Peraturan Rektor tentang tata pamong Universitas 2) Ada dokumen laporan sosialisasi peraturan secara konsisten, efektif, dan efisien sesuai konteks institusi. 3) Ada dokumen laporan implementasi kebijakan dan peraturan secara konsisten, efektif, dan efisien sesuai konteks institusi.

No.	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
8.2	STANDAR TATA PAMONG DAN TATA KELOLA		
8.2.3	Rektor / Dekan memastikan Universitas / Fakultas memiliki kelengkapan dan kejelasan tata pamong yang menjamin implementasi secara konsisten prinsip Tata Pamong yaitu pelaku dan sistem ketatapamongan yang baik guna menjamin terlaksananya fungsi perguruan tinggi/fakultas secara konsisten, efektif, dan efisien	Terwujudnya tata pamong yang lengkap dan jelas yang dapat mengimplementasikan secara konsisten prinsip-prinsip tata pamong di universitas	<p>1) Ada dokumen formal struktur organisasi dan tata kerja institusi yang dilengkapi tugas, fungsi, wewenang dan tanggung jawab.</p> <p>2) Ada dokumen Evaluasi Diri sebagai laporan implementasi tugas, fungsi dan tata kerja masing-masing unit kerja di universitas / fakultas secara konsisten, efektif, dan efisien.</p> <p>3) Ada dokumen hasil evaluasi Tata pamong secara berkala.</p>
8.2.4	Rektor menjamin upaya perlindungan integritas akademik dan kualitas pendidikan tinggi.	Ketersediaan bukti yang sah terkait upaya institusi melindungi integritas akademik dan kualitas pendidikan tinggi.	<p>1) Ada dokumen Peraturan Rektor yang diturunkan dari kebijakan akademik untuk menjamin integritas dan kualitas pendidikan tinggi.</p> <p>2) Ada dokumen implementasi kebijakan dan peraturan guna menjamin integritas dan kualitas pendidikan tinggi yang dilaksanakan secara konsisten, efektif dan efisien.</p>
8.2.5	Rektor / Dekan menjamin perwujudan <i>good governance</i> di universitas / fakultas secara konsisten, efektif, dan efisien, yang mencakup aspek : a) kredibilitas, b) transparansi, c) akuntabilitas, d) tanggung jawab,	Perwujudan <i>Good Governance</i> yang mencakup aspek: kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, keadilan, dan manajemen risiko di Universitas dan Fakultas	Ada dokumen laporan Evaluasi Diri (ED)/ Laporan Tahunan masing-masing elemen organisasi / unit kerja di universitas / fakultas secara konsisten, efektif, dan efisien yang mencakup : a. kredibilitas, b. transparansi, c. akuntabilitas, d. tanggung jawab, e. keadilan, dan

No.	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
8.2	STANDAR TATA PAMONG DAN TATA KELOLA		
	e) keadilan, dan f) manajemen risiko		f. manajemen risiko.
		Pengumuman ringkasan laporan tahunan kepada masyarakat.	Ada dokumen publikasi ringkasan laporan tahunan oleh rektor kepada masyarakat.
8.2.6	Rektor/Dekan memiliki kemampuan kepemimpinan operasional yang efektif	Efektivitas kepemimpinan operasional yang ditunjukkan melalui kemampuan pimpinan dalam menjalin komunikasi yang baik dengan stakeholders internal untuk merealisasikan rencana strategis dan operasional, serta kemampuan dalam mengambil keputusan strategis dalam melaksanakan kebijakan operasional.	<p>1) Ada dokumen rencana strategis (resntra) dan rencana operasional (renop) yang dilakukan secara terprogram dan intensif.</p> <p>2) Ada dokumen komunikasi yang baik antara pimpinan dengan stakeholders internal.</p> <p>3) Ada dokumen keputusan strategis dan inovatif dengan risiko terukur dalam melaksanakan kebijakan operasional.</p>
8.2.7	Rektor/Dekan memiliki kemampuan kepemimpinan organisasional yang efektif	Efektivitas kepemimpinan organisasional yang ditunjukkan melalui kemampuan pimpinan untuk mengambil keputusan dalam melaksanakan kebijakan organisasional, serta perannya sebagai agen perubahan sekaligus motivator akan tercapainya visi, misi, budaya dan tujuan strategis perguruan tinggi.	<p>1) Ada dokumen laporan tahunan oleh Rektor/ Dekan terhadap pencapaian visi, misi, budaya dan tujuan strategis perguruan tinggi.</p> <p>2) Ada dokumen keputusan dalam melaksanakan kebijakan organisasional dalam rangka pencapaian visi, misi, budaya dan tujuan strategis perguruan tinggi/ fakultas</p>

No.	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
8.2	STANDAR TATA PAMONG DAN TATA KELOLA		
8.2.8	Rektor/Dekan memiliki kemampuan kepemimpinan publik yang efektif	Efektivitas kepemimpinan publik yang ditunjukkan melalui kemampuan pimpinan dalam menjalin kerjasama tridharma dan menjadikan perguruan tinggi menjadi rujukan publik.	<p>1) Ada dokumen MOU dan implementasi kerjasama tridharma yang saling menguntungkan / mendukung.</p> <p>2) Ada dokumen yang menunjukkan bahwa Universitas Trisakti / Fakultas/ Prodi menjadi rujukan publik.</p>
8.2.9	Rektor / Dekan menjamin keberfungsian sistem pengelolaan fungsional dan operasional perguruan tinggi yang mencakup 5 aspek sebagai berikut : 1) perencanaan, 2) pengorganisasian, 3) penempatan personel, 4) pelaksanaan, 5) pengendalian dan pengawasan, dan pelaporan yang menjadi dasar tindak lanjut.	Perguruan tinggi memiliki bukti formal keberfungsian sistem pengelolaan fungsional dan operasional perguruan tinggi yang mencakup 5 aspek yang dilaksanakan secara konsisten, efektif, dan efisien.	<p>1) Ada dokumen Renstra dan Renop secara efektif dan efisien yang memuat inovasi untuk menghasilkan nilai tambah dan antisipasi terhadap situasi yang tak terduga.</p> <p>2) Ada dokumen struktur organisasi dan penempatan personel dalam sistem pengelolaan fungsional dan operasional perguruan tinggi secara konsisten, efektif dan efisien.</p> <p>3) Ada dokumen laporan pelaksanaan pengelolaan fungsional dan operasional perguruan tinggi yang memuat inovasi untuk menghasilkan nilai tambah dan antisipasi terhadap situasi yang tak terduga secara konsisten, efektif dan efisien.</p>

No.	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
8.2	STANDAR TATA PAMONG DAN TATA KELOLA		
			4) Ada dokumen laporan hasil monitoring dan evaluasi serta tindak lanjut pengelolaan fungsional dan operasional perguruan tinggi secara konsisten, efektif dan efisien.
8.2.10	Rektor menjamin ketersediaan 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 11) kerjasama.	Perguruan tinggi memiliki dokumen formal dan pedoman pengelolaan yang rinci dan memiliki kesesuaian antar 11 aspek.	1) Ada dokumen formal 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 11) kerjasama.
		Perguruan tinggi melakukan sosialisasi dokumen formal dan pedoman pengelolaan yang rinci dan memiliki kesesuaian antar 11 aspek.	2) Ada bukti pelaksanaan sosialisasi dokumen formal dan pedoman pengelolaan yang mencakup 11 aspek tersebut di atas oleh masing-masing unit terkait.
8.2.11	Rektor menjamin implementasi kebijakan dan pedoman pengelolaan yang mencakup 11 aspek sebagai berikut : 1) pendidikan, 2) pengembangan suasana	Perguruan tinggi memiliki bukti yang sah tentang implementasi kebijakan dan pedoman pengelolaan dengan penerapan yang konsisten, efektif,	Ada dokumen laporan implementasi kebijakan dan pedoman pengelolaan dengan penerapan yang konsisten, efektif, dan efisien mencakup 11 aspek oleh masing-masing unit terkait.

No.	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
8.2	STANDAR TATA PAMONG DAN TATA KELOLA		
	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 11) kerjasama.	dan efisien mencakup 11 aspek.	
8.2.12	Rektor menjamin dilaksanakannya monitoring dan evaluasi serta tindak lanjut implementasi kebijakan dan pedoman pengelolaan dengan penerapan yang konsisten, efektif, dan efisien.	Perguruan tinggi memiliki bukti yang sah tentang implementasi kebijakan dan pedoman pengelolaan dengan penerapan yang konsisten, efektif, dan efisien mencakup 11 aspek.	Ada dokumen laporan audit mutu internal serta dokumen verifikasi hasil temuan sebagai tindak lanjut implementasi kebijakan dan pedoman pengelolaan 11 aspek secara konsisten, efektif, dan efisien
8.2.13	Rektor memastikan tersedianya dan dilaksanakannya Pedoman Kode Etik bagi Dosen dan Karyawan, Mahasiswa	Tersedianya Pedoman Kode Etik	Ada dokumen Pedoman Kode Etik bagi Dosen dan Karyawan, Mahasiswa
		Terlaksananya sosialisasi Pedoman Kode Etik	Ada dokumen bukti pelaksanaan sosialisasi kode etik secara konsisten efektif, dan efisien sesuai konteks institusi
		Terlaksananya Kode Etik Dosen dan Mahasiswa di Tingkat Universitas / Fakultas	Ada dokumen laporan implementasi Kode Etik Dosen, Karyawan dan Mahasiswa di tingkat Universitas / Fakultas

No.	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
8.2	STANDAR TATA PAMONG DAN TATA KELOLA		
8.2.14	Rektor/Dekan menjamin tercapainya tingkat kepuasan maksimal bagi 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	Perguruan tinggi melaksanakan pengukuran kepuasan pemangku kepentingan internal dan eksternal pada masing-masing kriteria yang memenuhi 4 aspek, hasilnya dipublikasikan serta mudah diakses oleh kepentingan, dan dilakukan review terhadap pelaksanaan pengukuran kepuasan pengguna.	<p>1) Ada dokumen laporan pengukuran kepuasan pemangku kepentingan internal dan eksternal terhadap kriteria :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>tata pamong dan kerjasama,</i> • <i>mahasiswa,</i> • <i>sumber daya manusia</i> • <i>keuangan,</i> • <i>sarana dan prasarana,</i> • <i>pendidikan,</i> • <i>penelitian</i> • <i>pengabdian kepada masyarakat.</i> <p>Yang memenuhi syarat sbb :</p> <p>a) menggunakan instrumen kepuasan yang sah, andal, mudah digunakan,</p> <p>b) dilaksanakan secara berkala, serta datanya terekam secara komprehensif,</p> <p>c) dianalisis dengan metode yang tepat serta bermanfaat untuk pengambilan keputusan,</p> <p>d) tingkat kepuasan dan umpan balik ditindaklanjuti untuk perbaikan dan peningkatan mutu luaran secara berkala dan tersistem.</p> <p>2) Ada dokumen publikasi hasil pengukuran kepuasan pemangku kepentingan yang dapat dengan mudah diakses.</p> <p>3) Ada dokumen laporan hasil review terhadap pelaksanaan pengukuran kepuasan pengguna.</p>

No.	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
8.2	STANDAR TATA PAMONG DAN TATA KELOLA		
8.2.15	Dekan menjamin tercapainya tingkat kepuasan maksimal bagi mahasiswa, dosen dan tendik, lulusan dan pengguna mitra terhadap layanan manajemen	Unit pengelola melakukan pengukuran kepuasan layanan manajemen terhadap seluruh pemangku kepentingan dan memenuhi aspek 1 s.d 6.	<p>Ada dokumen laporan pengukuran kepuasan mahasiswa, dosen dan tendik, lulusan dan pengguna mitra terhadap layanan manajemen dengan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) menggunakan instrumen kepuasan yang sahih, andal, mudah digunakan, 2) dilaksanakan secara berkala, serta datanya terekam secara komprehensif, 3) dianalisis dengan metode yang tepat serta bermanfaat untuk pengambilan keputusan, 4) tingkat kepuasan dan umpan balik ditindaklanjuti untuk perbaikan dan peningkatan mutu luaran secara berkala dan tersistem. 5) Ada dokumen laporan hasil review terhadap pelaksanaan pengukuran kepuasan dosen dan mahasiswa. 6) Ada publikasi hasil pengukuran kepuasan yang dapat dengan mudah diakses oleh dosen dan mahasiswa

3.2.3 Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
8.3	Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal		
8.3.1	Rektor membentuk unit kerja Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang bertugas untuk membina dan mengembangkan sistem penjaminan mutu di lingkup universitas dan Fakultas	Tersedia unit kerja yang bertugas untuk membina dan mengembangkan sistem penjaminan mutu	1) Tersedia unit kerja di Universitas / Fakultas yang bertugas untuk membina dan mengembangkan sistem penjaminan mutu, membawa daya saing internasional dalam kuantitas dan kualitas yang signifikan, dan efektif untuk menumbuhkembangkan budaya mutu, serta menerapkan inovasi Sistem Penjaminan Mutu. 2) Ada dokumen legal pembentukan unsur pelaksana penjaminan mutu.
8.3.2	Wakil Rektor I dan Direktur Badan Jaminan Mutu (BJM) memastikan tersedianya dokumen Mutu di tingkat universitas dan tersosialisasikan ke seluruh unit kerja	Tersedianya Dokumen Mutu yang lengkap	1) Ada dokumen Mutu yang meliputi: a. Kebijakan SPMI; b. Manual SPMI; c. Standar SPMI; d. Formulir SPMI; e. Instruksi Kerja; f. Data Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Tambahan (IKT) telah diukur, dimonitor, dikaji, dan dianalisis untuk perbaikan 2) Ada dokumen laporan pelaksanaan Sosialisasi Dokumen Mutu di seluruh unit kerja.
8.3.3	Direktur Badan Jaminan Mutu (BJM) / Ketua Jaminan Mutu Fakultas (JMF) memastikan dilaksanakannya praktik baik pengembangan budaya mutu	Terlaksananya penjaminan mutu di setiap unit kerja	1) Ada dokumen laporan pelaksanaan siklus penjaminan mutu (PPEPP) Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian & Peningkatan Standar.

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
			<p>2) Ada bukti efektivitas pelaksanaan pejaminan mutu berupa dokumen hasil Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) yang mengagendakan pembahasan 7 unsur, yaitu:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. hasil audit internal, b. umpan balik, c. kinerja proses dan kesesuaian produk, d. status tindakan pencegahan dan perbaikan, e. tindak lanjut dari Rapat Tinjauan Manajemen sebelumnya, f. perubahan yang dapat mempengaruhi sistem penjaminan mutu, dan g. rekomendasi untuk peningkatan. <p>3) Memiliki <i>external benchmarking</i> dalam peningkatan mutu.</p>
8.3.4	Direktur BJM dan Ka JMF memastikan tersedianya pedoman monitoring dan evaluasi kegiatan di setiap unit kerja untuk menjamin efektivitas pelaksanaan sistem penjaminan mutu	Tersedianya pedoman monitoring dan evaluasi kegiatan yang disosialisaikan ke setiap unit kerja	<p>1) Adanya pedoman monitoring dan evaluasi kegiatan di setiap unit kerja.</p> <p>2) Ada dokumen laporan sosialisasi pedoman monitoring dan evaluasi kegiatan di setiap unit kerja.</p>
8.3.5	Pimpinan Unit Kerja / KaJMF memastikan terlaksananya monitoring dan evaluasi kegiatan di setiap unit kerja untuk menjamin efektivitas pelaksanaan sistem penjaminan mutu	Terlaksananya monitoring dan evaluasi kegiatan di setiap unit kerja serta tindak lanjutnya	<p>Ada dokumen bukti pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan di setiap unit kerja serta tindak lanjutnya, yang terdiri dari :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. ada dokumen formal penetapan standar mutu, b. ada laporan pelaksanaan pencapaian standar, c. hasil monitoring, evaluasi dan pengendalian terhadap

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
			standar mutu yang telah ditetapkan, d. laporan pelaksanaan tindak lanjut untuk perbaikan dan peningkatan mutu.
8.3.6	Direktur BJM memastikan tersedianya pedoman audit mutu internal dan tindak lanjutnya secara lengkap	Tersedianya pedoman audit mutu internal dan tindak lanjutnya yang lengkap dan disosialisasikan	1) Ada dokumen pedoman audit mutu internal dan tindak lanjutnya secara lengkap. 2) Ada dokumen laporan sosialisasi pedoman audit mutu internal di setiap unit kerja
8.3.7	Direktur BJM memastikan tersedianya <i>Quality Assurance System</i>	tersedianya <i>Quality Assurance System</i>	1) Ada sistem informasi yang menunjang pelaksanaan audit mutu internal. 2) Ada pelatihan auditor internal secara berkala setiap tahun akademik.
8.3.8	Direktur BJM memastikan terlaksananya audit mutu internal di setiap unit kerja.	Terlaksananya audit mutu internal di setiap unit kerja	1) Ada dokumen laporan pelaksanaan dan hasil audit mutu internal di setiap unit kerja 2) Ada dokumen verifikasi hasil audit mutu internal di setiap unit kerja.
8.3.9	Direktur BJM memastikan dokumen laporan audit disampaikan kepada unit kerja	Terlaksananya audit mutu internal di setiap unit kerja	Ada dokumen serah terima laporan hasil audit kepada seluruh unit kerja.
8.3.10	Rektor memastikan dilakukan audit terhadap Lembaga Penjaminan Mutu Universitas	Terlaksananya audit external terhadap lembaga penjaminan mutu universitas	Ada dokumen laporan hasil audit terhadap lembaga penjaminan mutu Universitas oleh auditor eksternal.

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
8.3.11	Rektor memastikan perolehan sertifikasi/akreditasi eksternal oleh lembaga internasional bereputasi	Universitas memiliki sertifikasi/akreditasi eksternal dari lembaga internasional bereputasi kerja	<ol style="list-style-type: none"> 1) Minimal diperoleh 2 sertifikasi/akreditasi dari lembaga internasional bereputasi dalam lingkup perguruan tinggi atau fakultas. 2) Minimal diperoleh 1 sertifikasi/akreditasi dalam lingkup perguruan tinggi (selain oleh BAN-PT) atau fakultas yang diberikan oleh lembaga nasional bereputasi. 3) Minimal 1 lingkup unit (laboratorium, dll.) memperoleh sertifikasi / akreditasi dari lembaga internasional / nasional bereputasi. 4) Minimal 5% PS memperoleh sertifikasi / akreditasi PS dari lembaga internasional bereputasi.
8.3.12	Rektor memastikan dilaksanakannya audit eksternal keuangan di perguruan tinggi.	Audit eksternal keuangan dilakukan terhadap Badan Penyelenggara oleh kantor Akuntan Publik	Ada dokumen hasil Audit eksternal keuangan universitas oleh kantor Akuntan Publik
8.3.13	Rektor memastikan perolehan status terakreditasi program studi oleh BAN-PT atau Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM).		<ol style="list-style-type: none"> 1) Minimal 2 PS memperoleh status terakreditasi Unggul oleh BAN-PT atau Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM). 2) Minimal 15 PS memperoleh status terakreditasi A oleh BAN-PT atau Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM). 3) Minimal 25 PS memperoleh status terakreditasi Baik Sekali oleh BAN-PT atau Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM). 4) Minimal 2 PS memperoleh status terakreditasi B oleh BAN-PT atau Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM). 5) Minimal 3 PS memperoleh status terakreditasi Baik oleh

No	Pernyataan Standar	Sasaran Standar	Indikator Pencapaian
			BAN-PT atau Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM).

3.3 Strategi Pencapaian Standar

1. Pimpinan unit terkait mendorong terjadinya partisipasi, proaktif, koordinasi dan kolaborasi semua pihak yang terlibat dalam Standar Mutu Tata Pamong
2. Identifikasi dan optimalisasi sumber daya yang dimiliki untuk dapat digunakan dalam melaksanakan kegiatan pemenuhan indikator standar.
3. Membuat turunan KPI operasional di setiap unit terkait serta penjadwalan yang sudah disepakati dan berkomitmen untuk dapat menjalankan dengan penuh tanggung jawab.
4. Membuat checklist kegiatan individu untuk semua pihak yang terlibat mulai dari pimpinan hingga pelaksana terendah sebagai turunan dari KPI operasional diatas.
5. Melaksanakan identifikasi permasalahan sedini mungkin dan fokus atas solusi untuk dapat mengatasi permasalahan tersebut.
6. Melaksanakan monitoring dan evaluasi dengan menggunakan format audit universitas yang dapat dimodifikasi sesuai kebutuhan, secara berkala atas target berjenjang pencapaian standar yang sudah ditetapkan oleh unit terkait.
7. Pengolahan data – data yang efektif dan efisien dalam rangka pembuktian semua kegiatan serta bahan evaluasi terkait pemenuhan standar.

3.4 Pihak Yang Terlibat

1. Rektor
2. Wakil Rektor I
3. Wakil Rektor II
4. Dekan
5. Dosen
6. Tenaga Kependidikan

3.5 Dokumen Terkait

1. Pedoman Penyusunan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran
2. Pedoman evaluasi dan monitoring pencapaian Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran
3. Pedoman Penyusunan Renstra dan Renop Universitas
4. 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
 - 11) Kerjasama
5. Pedoman Kode Etik bagi Dosen dan Karyawan, Mahasiswa
 6. Pedoman monitoring dan evaluasi kegiatan di setiap unit kerja
 7. Pedoman audit mutu internal dan tindak lanjutnya secara lengkap
 8. Dokumen legal pembentukan unsur pelaksana penjaminan mutu
 9. Pedoman monitoring dan evaluasi kegiatan di setiap unit kerja
 10. Pedoman audit mutu internal dan tindak lanjutnya secara lengkap
 11. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)
 12. Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)
 13. Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)
 14. Formulir Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)
 15. Instruksi Kerja
 16. Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Tambahan (IKT)
 17. Laporan pelaksanaan siklus penjaminan mutu (PPEPP) Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian & Peningkatan Standar.
 18. Dokumen hasil Rapat Tinjauan Manajemen (RTM)
 19. Dokumen formal penetapan standar mutu,

PENUTUP

Standar Mutu ini harus diikuti oleh seluruh unsur pelaksana akademik dan pendukung akademik yang mengarahkan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan akademik serta untuk pengembangan yang berkelanjutan dalam lingkup Universitas Trisakti.

Visi, misi dan Rencana Strategis (RENSTRA) /Rencana Operasional (RENOP) Universitas serta dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) lainnya merupakan dokumen yang tidak terpisahkan dengan dokumen standar mutu ini untuk yang bertujuan untuk mewujudkan budaya mutu yang baik di Universitas Trisakti.

REFERENSI

1. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Perpres Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 3 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi
5. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi
6. Guide to AUN-QA Assessment at Programme Level version 4.00.
7. QS Star Methodology version 5.0.
8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Trisakti 2014 - 2030
9. Rencana Strategis dan Rencana Operasional Universitas Trisakti 2020/2021 – 2024/2025.
10. Kebijakan SPMI Universitas Trisakti Tahun 2020

TIM PENYUSUN

- Penanggung jawab : Prof. Ir. Hj. Asri Nugrahanti, MS, PhD, IPU
Wakil Rektor I
- Ketua Tim Revisi Standar : Dr. Ir. Docki Saraswati, M.Eng.
Direktur Badan Jaminan Mutu
- Narasumber /verifikator : Dr. Khomsiyah, Ak., CA.FCMA., CGMA., CRIB
Wakil Rektor II
- Heru Pringgodani Sanusi., SH., MH
Wakil Rektor III
- Kepala Sekretariat Universitas
Dr. Aji Wibowo, SH, MH
- Ir. Agung Sediono, MT, PhD
Ka. Biro Adm. Perencanaan & Sistem Informasi
- Ir. Andry Prima, MT
Ka. Biro Adm. Kemahasiswaan
- Ir. Winarni, M.Sc
- Anggota : Ir. Ramadhani Yanidar, MT
Dr. Pantjanita Novi H
Ratna Shofiati, M.Kom
Dr. Ir. Dewi Syavitri, M.Sc
Dra. Suliestyah, M.T
Agung Sasongko, ST, MM
- Sekretariat Revisi Standar : Cristin Palit, ST. MT
Elita Alam Saputri, SE. ME