

	<b>INSTITUT TEKNOLOGI GARUT</b> Jl. Mayor Syamsu No. 1 Garut Tlp: (0262) 232773 Fax: (0262) 232332	Kode Dok. : ITG/Std.28/M.Pntp/01
		Tgl Terbit : 25/09/2021
	<b>MANUAL PENETAPAN STANDAR TATA PAMONG</b>	No. Revisi : -
		Jumlah hal. : 4

## MANUAL PENETAPAN STANDAR TATA PAMONG

**INSTITUT TEKNOLOGI GARUT**

## I. Visi dan Misi

### Visi ITG

Menjadi penyelenggara pendidikan tinggi yang unggul di bidang rekayasa dengan luaran yang berdaya saing global berbasis kearifan lokal pada tahun 2030.

### Misi ITG

1. Menyelenggarakan pendidikan di bidang rekayasa untuk menghasilkan lulusan yang beretika dan berdaya saing global serta mampu mengabdikan bagi kepentingan bangsa dan kemanusiaan.
2. Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan teknologi yang berdaya saing global serta bermanfaat bagi umat manusia dan lingkungan.
3. Menyelenggarakan pengabdian untuk turut serta dalam memecahkan permasalahan yang dihadapi oleh masyarakat, industri dan pemerintah dengan mengedepankan hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
4. Menyelenggarakan pengelolaan pendidikan yang profesional sesuai dengan standar pengelolaan Perguruan Tinggi yang ditunjang oleh penerapan teknologi informasi dan komunikasi.

## II. Tujuan Manual Penetapan Standar Tata Pamong

Tujuan dari dokumen manual ini adalah untuk memberikan panduan dalam merancang, merumuskan dan menetapkan Standar Tata Pamong yang berlaku di ITG.

## III. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Tata Pamong

Manual ini berlaku:

1. Ketika sebuah Standar Tata Pamong pertama kali akan dirancang, dirumuskan dan ditetapkan;
2. Untuk semua Standar Tata Pamong.

## IV. Definisi Istilah

1. Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu ITG. Kegiatan ini berupa penjabaran dari 24 SN Dikti, dan penetapan Standar Dikti yang khas ITG berupa Standar Tata Pamong.
2. Merumuskan Standar adalah menuliskan isi setiap Standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Condition* dan *Degree (ABCD)*.
3. Uji publik adalah upaya untuk mendapatkan masukan dari pemangku kepentingan internal dan/ atau eksternal terhadap aspek keterbacaan, keterlaksanaan, kesesuaian, dan ketercapaian standar.

## V. Prosedur Penetapan Standar Tata Pamong

1. Penetapan Tim *Ad Hoc* penyusunan Standar Tata Pamong oleh Rektor ITG.

Kode Dok.	Tgl Terbit	No. Revisi	Halaman
ITG/Std.28/M.Pntp/01	25/09/2021	-	2 dari 4 hal

2. Tim *Ad Hoc* membuat dan merumuskan Standar Tata Pamong dengan mempertimbangkan visi dan misi ITG, peraturan perundang-undangan yang relevan dan berlaku.
3. Melakukan evaluasi diri dengan melakukan analisis *SWOT*, melakukan studi banding/ *benchmarking* ke perguruan tinggi lain.
4. Melakukan *survey* tentang aspek yang hendak dibuat standarnya terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
5. Merumuskan *draft* awal Standar Tata Pamong dengan menggunakan prinsip *ABCD*.
6. Melakukan uji publik atau sosialisasi *draft* Standar Tata Pamong dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/ atau eksternal untuk mendapatkan saran.
7. Merumuskan kembali pernyataan Standar Tata Pamong dengan memperhatikan saran dari pemangku kepentingan internal dan/ atau eksternal.
8. LPM ITG memeriksa kebenaran isi rumusan Standar Tata Pamong dengan melakukan pemeriksaan, pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
9. LPM ITG menyampaikan rumusan Standar Tata Pamong ke Rektor ITG untuk selanjutnya diajukan ke Sidang Senat ITG;
10. Senat ITG memberikan persetujuan rumusan Standar Tata Pamong;
11. Penetapan Standar Tata Pamong melalui Surat Keputusan Ketua Badan Pengurus Yayasan Al-Musaddadiyah.

## VI. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Menjalankan Manual Penetapan Standar Tata Pamong

Pihak-pihak yang bertanggung jawab sesuai tugas dan wewenang terkait dengan manual penetapan Standar Tata Pamong adalah:

No.	Pejabat	Penjelasan
1	Ketua Badan Pengurus Yayasan Al-Musaddadiyah	Memberlakukan standar melalui penetapan dalam bentuk surat keputusan.
2	Senat ITG	Memberikan persetujuan Standar Tata Pamong.
3	Rektor ITG	1. Melakukan pemeriksaan <i>draft</i> Standar Tata Pamong. 2. Memberikan rekomendasi Standar Tata Pamong.
4	Wakil Rektor I Bidang Akademik	Melakukan pemeriksaan <i>draft</i> Standar Tata Pamong.
5	Ketua LPM	1. Memeriksa kebenaran isi rumusan standar dengan melakukan pemeriksaan, pengeditan dan verifikasi. 2. Mengarsipkan hasil penetapan standar.
6	Tim <i>Ad Hoc</i> Penyusunan	Merumuskan dan menyusun Standar Tata Pamong.

Kode Dok.	Tgl Terbit	No. Revisi	Halaman
ITG/Std.28/M.Pntp/01	25/09/2021	-	3 dari 4 hal

No.	Pejabat	Penjelasan
	Standar	

Tim *Ad Hoc* adalah Dosen Tetap ITG dengan kualifikasi minimal:

1. Jenjang pendidikan S3 Jabatan Fungsional Asisten Ahli;
2. Jenjang pendidikan S2 Jabatan Fungsional Lektor;
3. Pengalaman bekerja di ITG 4 tahun.

## VII. Catatan

Untuk melengkapi manual ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi atau yang berkaitan dengan pendidikan tinggi;
2. Dokumen Rencana Strategis ITG;
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau *survey*;
4. Formulir/ *Template* standar.

## VIII. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
3. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Surat Keputusan Ketua Badan Pengurus Yayasan Al-Musaddadiyah Nomor 02/YAM/Pgr./Kep./I/2015 tentang Statuta Institut Teknologi Garut.
5. Surat Keputusan Rektor ITG Nomor 106/ITG/A.1/B/VIII/2015 tentang Rencana Induk Pengembangan ITG Tahun 2016-2030.
6. Surat Keputusan Rektor ITG Nomor 101/ITG/A.1/A/XI/2015 tentang Rencana Strategis ITG Tahun 2016-2020.

Kode Dok.	Tgl Terbit	No. Revisi	Halaman
ITG/Std.28/M.Pntp/01	25/09/2021	-	4 dari 4 hal