

STANDAR 2. TATA PAMONG, KEPEMIMPINAN, SISTEM PENGELOLAAN, DAN PENJAMINAN MUTU

2.1 Tata Pamong

Sistem tata pamong berjalan secara efektif melalui mekanisme yang disepakati bersama, serta dapat memelihara dan mengakomodasi semua unsur, fungsi, dan peran dalam institusi perguruan tinggi. Tata pamong didukung dengan budaya organisasi yang dicerminkan dengan ada dan tegaknya aturan, tatacara pemilihan pimpinan, etika dosen, etika mahasiswa, etika tenaga kependidikan, sistem penghargaan dan sanksi serta pedoman dan prosedur pelayanan (administrasi, perpustakaan, laboratorium, dan studio). Sistem tata pamong (*input*, proses, *output* dan *outcome* serta lingkungan eksternal yang menjamin terlaksananya tata pamong yang baik) harus diformulasikan, disosialisasikan, dilaksanakan, dipantau dan dievaluasi dengan peraturan dan prosedur yang jelas.

Hal-hal yang menjadi fokus di dalam tata pamong termasuk bagaimana kebijakan dan strategi disusun sedemikian rupa sehingga memungkinkan terpilihnya pemimpin dan pengelola yang kredibel dan sistem penyelenggaraan program studi secara kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab dan menerapkan prinsip-prinsip keadilan.

Organisasi dan sistem tata pamong yang baik (*good governance*) mencerminkan kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggungjawab dan keadilan institusi perguruan tinggi.

2.1.1 Uraikan secara ringkas sistem tata pamong (sebutkan lembaga yang berperan, perangkat pendukung, kebijakan dan peraturan/ketentuan termasuk kode etik yang dijadikan pedoman dalam penyelenggaraan perguruan tinggi, serta prosedur penetapannya) di institusi perguruan tinggi dalam membangun sistem tata pamong yang kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil, serta pelaksanaannya.

Sistem tata pamong di Universitas Negeri Jakarta (UNJ) telah disusun dan ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 280/O/1999 tanggal 14 Oktober 1999, tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Jakarta.

Surat Keputusan tersebut menyatakan bahwa Universitas Negeri Jakarta adalah perguruan tinggi yang diselenggarakan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan (Departemen Pendidikan Nasional – Depdiknas) Republik Indonesia yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Menteri Pendidikan Nasional (Mendiknas). Sementara pasal lain, menyebutkan bahwa struktur organisasi UNJ terdiri atas Rektor dan Pembantu Rektor, Senat Universitas, Fakultas-fakultas, Program Pascasarjana, Dosen,

Lembaga Penelitian, Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat, Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan, Biro Administrasi Perencanaan dan Sistem Informasi, Unit Pelaksana Teknis, dan Dewan Penyantun.

Tata Pamong UNJ juga didasarkan kepada Keputusan Presiden Republik Indonesia pada tanggal 4 Agustus 1999 Nomor 93 Tahun 1999 tentang Perubahan Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan (IKIP) menjadi Universitas bagi enam institusi di Indonesia, termasuk IKIP Jakarta menjadi Universitas Negeri Jakarta. Dasar pertimbangan perubahan IKIP menjadi Universitas adalah untuk meningkatkan mutu, relevansi, efisiensi, pemerataan, dan akuntabilitas.

Untuk mewujudkan organisasi belajar yang senantiasa dapat berperan aktif mengabdikan diri bagi kepentingan pembangunan tanah air melalui Tri Darma Perguruan Tinggi dan untuk tujuan pengelolaan institusi yang lebih baik dan mantap, maka Universitas Negeri Jakarta (UNJ) pada tahun 2003 telah melakukan upaya-upaya penjabaran dasar organisasi seperti berikut:

- a. Menyusun Statuta yang disahkan oleh Mendiknas melalui Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor: 205/O/2003 tanggal 31 Desember 2003. Selanjutnya Statuta UNJ ditandatangani dan secara resmi dikeluarkan oleh Rektor UNJ pada 2 April 2004. Statuta UNJ merupakan acuan pokok dalam pengambilan kebijakan, perencanaan, dan pelaksanaan kegiatan sivitas akademika UNJ. Sesuai dengan Statuta yang telah ditetapkan, Visi dan Misi UNJ adalah menjadi perguruan tinggi yang menghasilkan tenaga pendidik yang bermutu tinggi untuk memenuhi kebutuhan sistem pendidikan nasional, mengembangkan ilmu pendidikan serta menghasilkan tenaga nonkependidikan dan mengembangkan ilmu nonkependidikan yang relevan. Secara garis besar, Statuta UNJ termasuk Dasar, Visi, Misi dan Tujuan institusi.
- b. Menyusun Perencanaan Strategis (Renstra) UNJ untuk periode 2006 – 2017 yang melukiskan kondisi yang ada sekarang, tujuan yang ingin dicapai dan cara bagaimana mencapai tujuan.
- c. Secara periodik setiap tahun UNJ menerbitkan Kalender dan Pedoman Akademik yang merupakan wujud implementasi dan jabaran dari kebijakan akademik yang tertuang dalam Statuta UNJ di bidang akademik. Buku Pedoman Akademik, selain digunakan sebagai pedoman operasional kegiatan akademik yang dilaksanakan oleh sivitas akademika di UNJ juga berisi informasi umum dan daftar lembaga layanan universitas yang dibentuk untuk mendukung kelancaran kegiatan akademik.

Untuk lebih jelas lembaga-lembaga yang berperan dalam sistem tata pamong di UNJ pada Tabel 2.1 berikut:

Tabel 2.1 Peran Lembaga-Lembaga pada Sistem Tata Pamong di UNJ

Komponen Parameter	Deskripsi	Data Pendukung
Pimpinan Institusi	UNJ telah menyusun dan menetapkan struktur pimpinan organisasi yang terdiri atas Rektor, PR I, PR II, PR III, dan PR IV	<ul style="list-style-type: none"> - SK Mendikbud RI Nomor 280/O/1999 tentang Organisasi dan Tata Kerja UNJ - Renstra UNJ 2006 – 20017 - Keputusan Presiden ttg Pengangkatan Rektor UNJ - Permendikbud No. 33 Tahun 2012 tentang pengangkatan dan pemberhentian rektor pada Perguruan Tinggi - SK Rektor tentang Pengangkatan PR I, PR II, PR III, dan PR IV UNJ
Dewan Penyantun	Menetapkan Dewan Penyantun	Statuta UNJ (2004) pasal 24
Senat Perguruan Tinggi	Menetapkan Senat Perguruan Tinggi	Statuta UNJ (2004) pasal 28
Lembaga-lembaga	Menetapkan Lembaga legislatif dan eksekutif yang terkait dengan akademik seperti LEMLIT, LPM, LPjM, dan LPP	<ul style="list-style-type: none"> - SK Mendikbud RI Nomor 280/O/1999 tentang Organisasi dan Tata Kerja UNJ - Kepmendiknas Nomor 205/0/2003 tentang Statuta UNJ - Renstra UNJ 2006 – 2017 - Pedoman Akademik 2011/2012 - SK Rektor tentang Pembentukan LPP ,LPjM
Pelaksana Administrasi (Biro dan Bagian)	Menetapkan Biro, Bagian, Pusat dalam struktur organisasi UNJ, seperti BAAK, BAUK, dan BAPSI	<ul style="list-style-type: none"> - SK Mendikbud RI Nomor 280/O/1999 tentang Organisasi dan Tata Kerja UNJ - Rincian Tugas: Badan Legislatif, Eksekutif, dan Pejabat Struktural - Tim Analisis Jabatan– UNJ, 2005 - Pedoman Akademik 20011/2012 - Perka BNK Nomor 3 Tahun 2013 tentang Kamus Jabatan Fungsional Umum PNS
Pelaksana Penjaminan Mutu (LPjM)	Menetapkan LPjM UNJ, sebagai lembaga yang mengawal mutu pelaksanaan organisasi dan	<ul style="list-style-type: none"> - Rincian Tugas: Badan Legislatif, Eksekutif, dan Pejabat Struktural, - Tim Analisis Jabatan – UNJ, 2005 - SK Rektor No. 239/SP/2006 tanggal 20 Maret 2006 tentang Lembaga

Komponen Parameter	Deskripsi	Data Pendukung
	akademik	Penjaminan Mutu
Satuan Pengawas Internal	Unit ini merupakan syarat dalam hal pengawasan yang dibentuk sebagai organ yang menjalankan fungsi pengawasan intern BLU yang berkaitan dengan program non akademik;	<ul style="list-style-type: none"> - SK Mendikbud RI Nomor 280/O/1999 tentang Organisasi dan Tata Kerja UNJ - Tim Analisis Jabatan – UNJ, 2005 - PP Nomor 74 Tahun 2012 tentang PTN yang menerapkan sistem BLU - Kepmenkeu No. 440/KMK.05/2009 tentang UNJ sebagai Perguruan Tinggi Yang Menerapkan Pola Pengelola Keuangan BLU -
Dewan Pengawas	Menetapkan Dewan Pengawas sebagai pembina dan pengawas pada PTN yang menggunakan sistem pengelolaan BLU	<ul style="list-style-type: none"> - Permendiknas No. 33/2009 tentang Pedoman Pengangkatan Dewan Pengawas dalam PTN menggunakan sistem pengelolaan BLU - PP Nomor 74 Tahun 2012 tentang PTN yang menerapkan sistem BLU - Kepmenkeu No. 440/KMK.05/2009 tentang UNJ sebagai Perguruan Tinggi Yang Menerapkan Pola
Dewan Audit Penjaminan Mutu	Komponen ini belum dibentuk terpisah, tetapi fungsi dan perannya masuk dalam tugas dan fungsi LPjM	<ul style="list-style-type: none"> - Statuta UNJ (2004) - SK Rektor No. 239/SP/2006 tanggal 20 Maret 2006 tentang Lembaga Penjaminan Mutu.
Penunjang (UPT)	Menetapkan instansi penunjang organisasi, seperti PPL, PSB, OIE, Pelayanan Bahasa, Humas, P2P, K3P, dan Puskom	<ul style="list-style-type: none"> - SK Mendikbud RI Nomor 280/O/1999 tentang Organisasi dan Tata Kerja UNJ - Statuta UNJ (2004) - Rincian Tugas: Badan Legislatif, eksekutif, dan Pejabat Struktural - Tim Analisis Jabatan – UNJ, 2005 - Kalender dan Pedoman Akademik 2011/2012 - SK Rektor tentang pembentukan UPT-UPT di lingkungan UNJ
Pelaksana Akademik (Fakultas, Jurusan/ Program Studi)	Menetapkan Fakultas, Jurusan, dan Program Studi: FIP, FBS, FIS, FT, FMIPA, FIK, FE, dan Program Pascasarjana (PPs).	<ul style="list-style-type: none"> - Statuta UNJ (2004) - SK Mendikbud RI Nomor 280/O/1999 - SK Rektor UNJ Nomor 297/SP/2005 tentang Pendirian Fakultas Ekonomi.

Sebagai institusi pendidikan Universitas Negeri Jakarta juga telah menyusun dan mengembangkan berbagai Prosedur Operasional Standar (POS) sebagai pedoman kegiatan bagi pimpinan dan staf setiap unit kerja di lingkungan UNJ. Penyusunan Prosedur Operasional Standar (POS) menjadi bagian penting dalam tatanan sistem organisasi, sehingga dapat menjamin akuntabilitas dan transparansi penyelenggaraan sebuah organisasi atau institusi.

Guna menjamin terlaksananya kegiatan sesuai POS, UNJ juga telah mengembangkan sistem monitoring dan evaluasi bagi pelaksanaan kegiatan sebagai bentuk implementasi kebijakan pimpinan universitas. Bentuk kegiatan monitoring dan evaluasi yang dilaksanakan di UNJ meliputi audit internal pada setiap unit kerja. Sebagai pelaksana audit internal, ditunjuk tim dosen/karyawan sesuai dengan bidang keahliannya dan diberi tugas oleh Rektor UNJ. Tabel 2.2 berikut menyajikan beberapa POS yang telah disusun dan dijadikan sebagai pedoman dalam penyelenggaraan pendidikan pada setiap unit yang ada di UNJ.

Penyelenggaraan UNJ yang adil ditunjukkan dengan penghargaan kepada dosen, ketua program studi, laboran, pustakawan, pengurus keuangan, dan administrasi akademik yang berprestasi. Diselenggarakan setiap satu tahun sekali, yang terpilih diajukan untuk tingkat nasional.

Tabel 2.2 Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan di UNJ

Komponen Parameter	Deskripsi	Data Pendukung
POS Perencanaan, Pengembangan, dan Implementasi Kebijakan Perguruan Tinggi	UNJ telah membuat implementasi kebijakan akademik dan non akademik berupa: POS berdasarkan peraturan dan tata kerja yang telah ditetapkan.	<ul style="list-style-type: none"> - POS Keuangan dan Penganggaran - POS Pelayanan Akademik - POS Administrasi Kepegawaian - POS Kenaikan Pangkat - POS Tata Persuratan UNJ - POS Sarana Prasarana - POS K3L - Manual Prosedur (LPjM) - SK Rektor UNJ No. 400/SP/2003 tentang Penetapan dan Pemberlakuan POS bidang Administrasi Umum, Keuangan, Kepegawaian, dan Perlengkapan UNJ.

Komponen Parameter	Deskripsi	Data Pendukung
Sistem Monitoring dan Pelaksanaan Kegiatan	UNJ menyusun prosedur dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang akademik dan non akademik sebagai langkah awal perbaikan pelaksanaan kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoring dan Evaluasi Keuangan - Monitoring dan Evaluasi Akademik - Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran - Monitoring dan Evaluasi Kinerja Pegawai - Surat Tugas Audit Internal
Laporan Bulanan/Semesteran	UNJ menyusun laporan bulanan dan semesteran yang berkaitan dengan berbagai kegiatan administrasi dan keuangan, akademik dan sistem informasi.	<ul style="list-style-type: none"> - Laporan Akuntabilitas Tahunan Rektor - Sistem Pengawasan Internal (SPI)
Tindak lanjut hasil Monev	Berdasarkan hasil Monitoring dan Evaluasi, disusun rencana bentuk tindakan untuk memperbaiki pelaksanaan dan hasil kegiatan.	<ul style="list-style-type: none"> - Sistem Pengawasan Internal (SPI)

2.1.2 Struktur Organisasi, Koordinasi, dan Cara Kerja Institusi Perguruan Tinggi.

Gambarkan struktur organisasi perguruan tinggi serta tugas dan fungsi dari tiap unit yang ada. Sebutkan nama lembaga, fakultas, jurusan dan laboratorium yang ada.

Struktur organisasi di UNJ telah dibuat sedemikian rupa dan telah berjalan dengan baik dan efektif dan saling mengisi sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing bagian organisasi yang membentuk satu kesatuan fungsi sebagai organisasi perguruan tinggi dalam rangka pelaksanaan tujuan pendidikan nasional melalui tridharma perguruan tinggi.

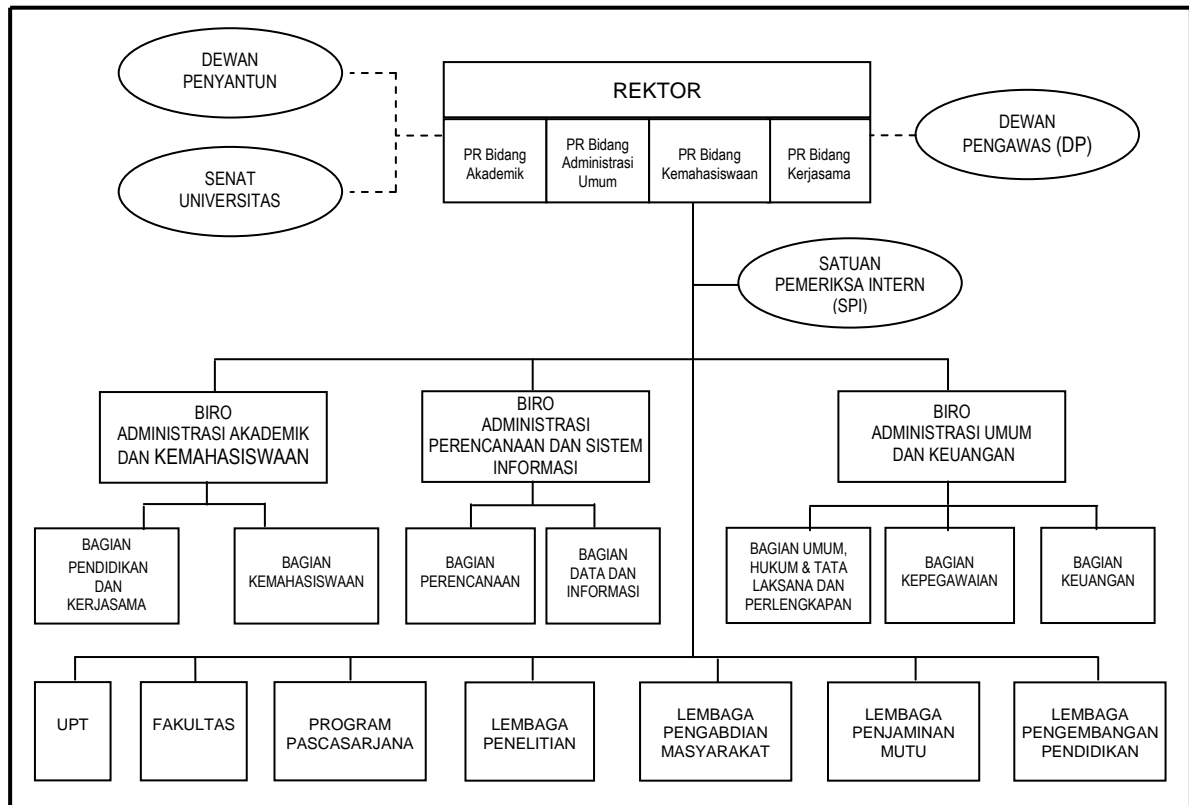
Pergantian Pimpinan mulai dari Rektor, Dekan sampai dengan Ketua Jurusan mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 33 Tahun 2012 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Rektor/Ketua/Direktur pada Perguruan Tinggi yang diselenggarakan oleh Pemerintah yang dalam pelaksanaan Pemilihan Rektor aturannya dikembangkan oleh Senat Universitas. Pemilihan Dekan aturannya dikembangkan oleh Senat Fakultas. Pemilihan Ketua Jurusan aturannya dikembangkan oleh Dewan Dosen Jurusan. (SK Menteri, SK Rektor

tentang tata cara pemilihan Rektor, Dekan, Kajur/Kaprodi, SOP).

- Keputusan Senat Universitas Negeri Jakarta Nomor: 439/SP/2000 tentang Tata cara pemilihan Calon Rektor UNJ
- Keputusan Rektor Universitas Negeri Jakarta Nomor: 713/SP/2001 tentang Tata cara pemilihan Calon Dekan UNJ
- Keputusan Rektor Universitas Negeri Jakarta Nomor: 410/SP/2003 tentang Tata cara pemilihan Calon Ketua Jurusan di Lingkungan UNJ
- Keputusan Rektor Universitas Negeri Jakarta Nomor: 411/SP/2003 tentang Tata cara pemilihan Calon Sekretaris Jurusan di Lingkungan UNJ
- Keputusan Rektor Universitas Negeri Jakarta Nomor: 412/SP/2003 tentang Tata cara pemilihan Calon Ketua Program Studi di Lingkungan UNJ
- Keputusan Rektor Universitas Negeri Jakarta Nomor: 4307/SP/2005 tentang Tata cara pemilihan Calon Direktur Program Pascasarjana.

Untuk menjamin pelaksanaan tugas masing-masing satuan organisasi di lingkungan UNJ agar berjalan dengan baik dan harmonis, setiap pimpinan satuan organisasi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi, baik di lingkungan masing-masing maupun antarsatuan organisasi di lingkungan UNJ serta dengan instansi lain di luar UNJ sesuai dengan tugas dan peran masing-masing satuan organisasi. Selain itu, untuk menjaga kesinambungan organisasi dan agar tidak menyimpang dalam pelaksanaan tugasnya, setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan UNJ wajib mematuhi pedoman dan petunjuk teknis Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Kemendikbud.

Struktur organisasi Universitas Negeri Jakarta dapat tergambar dalam bagan berikut :



Untuk lebih jelasnya unit-unit yang ada di UNJ dapat dijabarkan sebagai berikut :

1. Pimpinan Institusi

a. Rektor, tugas dan fungsinya sebagai berikut :

- 1) Memikul seluruh tanggungjawab tentang *policy* dan *decision* UNJ dan mempertanggungjawabkan kepada Menteri Pendidikan dan Kebudayaan secara teknis, dan kepada Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, secara administratif.
- 2) Memimpin dan mengarahkan pelaksanaan *policy* serta *decision* serta mengambil keputusan untuk mengadakan perubahan prioritas dari *policy* dan *decision* sehubungan dengan tuntutan situasi dan kondisi, dalam usaha peningkatan SDM.
- 3) Meminta pertanggungjawaban dari unit-unit pelaksana melalui hirarki kordinatif berkenaan dengan pelaksanaan *policy* dan *decision* serta program kegiatan sehari-hari.
- 4) Dengan persetujuan Senat Universitas, mengusulkan dan mengangkat para Pembantu Rektor, Dekan, Pembantu Dekan, Ketua Lembaga, Kepala Pusat,

dan para Kepala Biro, serta mengusulkan pemberhentian pejabat-pejabat tersebut kepada Kemdikbud melalui Ditjen Pendidikan Tinggi.

- 5) Atas rekomendasi Dekan, Badan Pengurus Harian, mengusulkan dan mengangkat serta memberhentikan pejabat Sekretaris Lembaga/Pusat.
- 6) Atas rekomendasi Dekan Fakultas, mengangkat dan memberhentikan Ketua Jurusan, Sekretaris Jurusan dan Ketua Program Studi.
- 7) Mengusulkan dan mengangkat serta memberhentikan para Kepala Bagian kepada Kemdikbud, melalui Dirjen Dikti.
- 8) Mengkoordinasikan kegiatan Pendidikan dan Pengajaran, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat serta kerumahtanggaan dan Pembinaan Mahasiswa.

b. Pembantu Rektor I, tugas dan fungsinya :

- 1) Mengkoordinir perencanaan tahunan/sehari-hari pelaksanaan dan program akademis dan program kurikuler.
- 2) Mengarahkan pengembangan ilmu kependidikan dan non kependidikan kepada inter disciplinary study yang menjadi landasan bagi Universitas dan pembinaan profesi keguruan dan kependidikan sebagai bidang profesional.
- 3) Mengkoordinir dan mengarahkan pembinaan peningkatan profesi dan pengembangan staf pengajar UNJ serta peningkatan SDM.
- 4) Mengkoordinir pelaksanaan tugas akademis dan kurikuler.
- 5) Mengkoordinir dan memberi pengarahan pada Fakultas, Lembaga Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, UPPL, dan BAAK.
- 6) Mengkoordinir pengelolaan data yang menyangkut pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- 7) Mengkoordinir perencanaan dan kerjasama pendidikan dan pengajaran serta penelitian dengan lembaga, baik di dalam maupun di luar negeri.

c. Pembantu Rektor II, tugas dan fungsinya :

- 1) Mengkoordinir perencanaan operasional tahunan dan pengelolaan sarana dan prasarana dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan program akademis, administratif, penelitian, pengabdian kepada masyarakat serta pembinaan kemahasiswaan.
- 2) Mengkoordinir pengelolaan personil, finansial, material guna peningkatan efisiensi, efektivitas dan produktivitas kerja.

- 3) Mengarahkan penggunaan dana rutin, DRK, pembangunan, swadana/dana masyarakat, tenaga dan sarana lainnya untuk meningkatkan kesejahteraan, efisiensi dan daya tampung serta produktivitas kerja UNJ.
- 4) Menggalakkan pembinaan dan peningkatan kompetensi staf, untuk meningkatkan efisiensi, produktivitas sumberdaya manusia dan karir pegawai.
- 5) Mengkoordinir pelaksanaan proyek-proyek dalam lingkungan UNJ.
- 6) Menyusun perencanaan program jangka pendek dan jangka panjang untuk meningkatkan program akademis, administratif, penelitian, pengabdian masyarakat serta pembinaan kemahasiswaan.

d. Pembantu Rektor III, tugas dan fungsinya :

- 1) Mengkoordinir perencanaan operasional, pelaksanaan dan evaluasi formatif program-program pembinaan kemahasiswaan.
- 2) Mengarahkan program-program pembinaan mahasiswa kepada penunjang program-program kependidikan dan nonkependidikan serta pemantapan peranan UNJ dalam masyarakat.
- 3) Menggalakkan kegiatan bimbingan mahasiswa dan hasil orientasi studi serta mengatasi kesulitan belajar mahasiswa.
- 4) Melakukan pengadaan dan pelayanan kesejahteraan mahasiswa, serta peningkatan pelayanan kesehatan mahasiswa.
- 5) Mengembangkan kegiatan olahraga, kesenian dan pengembangan minat dan bakat mahasiswa.
- 6) Mengembangkan program-program pembinaan kepemimpinan dan kepribadian mahasiswa.
- 7) Menggalakkan usaha penerangan mengenai pekerjaan dan penempatan sertapengembangan ikatan alumni UNJ.

e. Pembantu Rektor IV, tugas dan fungsinya :

- 1) Mengkoordinir perencanaan dan pelaksanaan program kerjasama dengan instansi lain, baik di dalam negeri maupun luar negeri.

2. Senat Perguruan Tinggi/ Senat Akademik :

Senat universitas dan fakultas, tugas dan fungsinya :

- a. Badan Penasihat yang memberikan saran-saran perbaikan dan peningkatan program pengembangan UNJ, baik diminta dan/atau tidak diminta oleh Rektor.

- b. Membuat garis-garis besar arah pengembangan jangka panjang program-program UNJ.
- c. Memberikan pengukuhan pada policy dan decision tentang pengembangan dan peningkatan mutu pendidikan di lingkungan UNJ.
- d. Memilih dan mengusulkan pengangkatan Rektor kepada Menteri Pendidikan dan Kebudayaan.
- e. Menetapkan pengangkatan dan pemberhentian dosen, staf administrasi, serta penerimaan, penolakan dan pemberhentian mahasiswa.
Memberikan persetujuan atas Rancangan Anggaran dan Pendapatan dan Belanja UNJ yang diajukan oleh Rektor/Pimpinan UNJ.

3. Satuan Pengawasan

Satuan Pengawasan Internal (SPI), tugas dan fungsinya :

- a. Merumuskan kebijakan pengawasan intern di lingkungan Universitas
- b. Merencanakan penyusunan sistem audit intern yang meliputi;
 - 1) Standar acuan untuk menentukan mutu, efisiensi dan efektifitas kegiatan pemeriksaan
 - 2) Instrumen pengukuran berbagai macam kegiatan pemeriksaan
 - 3) Prosedur kerja tim dalam proses pemeriksaan, dan
 - 4) Sistem audit yang diperlukan
- c. Pelaksanaan pengawasan intern yang meliputi;
 - 1) Memeriksa laporan keuangan operasional unit kerja
 - 2) Melakukan verifikasi dan menjaga asset
 - 3) Memeriksa efisiensi sumberdaya
 - 4) Memantau dan mengevaluasi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan unit kerja
 - 5) Menyusun dan menyampaikan laporan tentang hasil pelaksanaan audit kepada pimpinan BLU
- d. Pengembangan sistem pengawasan intern yang meliputi;
 - 1) Menyusun pengembangan sistem audit intern yang meliputi standar acuan, instrumen pengukuran, metode audit data, prosedur kerja tim, maupun pengembangan sistem audit intern lainnya.
 - 2) Mempresentasikan usulan pengembangan sistem dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaannya.

4. Dewan pertimbangan

Dewan Penyantun, Tugas dan fungsinya :

Ikut mengasuh dan membantu UNJ dalam memecahkan permasalahan utama dan strategis serta menjadi penghubung antara UNJ dengan masyarakat.

5. Pelaksana kegiatan akademik

a. Fakultas tugas dan fungsinya :

Mengkoordinasikan dan melaksanakan pendidikan akademik dan/atau profesional dalam satu atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian tertentu

b. Jurusan, tugas dan fungsinya :

Melaksanakan pendidikan akademik dan/atau profesional dalam satu atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian tertentu.

c. Laboratorium, tugas dan fungsinya :

Melakukan kegiatan dalam cabang ilmu pengetahuan, teknologi, dan atau kesenian tertentu sebagai penunjang pelaksanaan tugas jurusan sesuai dengan ketentuan bidang yang bersangkutan.

6. Pelaksana administrasi, pelayanan dan pendukung

a. Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK)

Tugas pokok: memberikan layanan administrasi di bidang akademik dan kemahasiswaan.

Fungsinya :

- 1) Pelaksanaan administrasi akademik
- 2) Pelaksanaan administrasi kemahasiswaan

b. Biro Administrasi Umum dan Keuangan (BAUK)

Tugas pokok :

- Melaksanakan tugas ketatausahaan, kerumahtanggaan dan tata laksana perlengkapan
- Melaksanakan urusan kepegawaian
- Melaksanakan urusan keuangan; menerbitkan buku-buku pedoman keuangan, penggunaan fasilitas

- Mengikutsertakan pelatihan-pelatihan yang dilaksanakan instansi lain sesuai kebutuhan.

Fungsinya :

- 1) Perencanaan administrasi umum dan anggaran keuangan
- 2) Pelaksanaan administrasi umum dan keuangan

c. UPT Perpustakaan

Tugas Pokok:

Melaksanakan pemberian layanan bahan pustaka untuk keperluan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Fungsinya :

- 1) penyediaan dan pengolahan bahan pustaka;
- 2) pemberian layanan dan pendayagunaan bahan pustaka;
- 3) pemeliharaan bahan pustaka; dan
- 4) pelaksanaan urusan tata usaha Perpustakaan.

d. UPT Pusat Pengembangan Teknologi Informasi (PPTI), tugas dan fungsinya :

- 1) Memberikan layanan teknologi informasi untuk program-program pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
- 2) Mengembangkan *software* dan media pembelajaran yang berbasis teknologi informasi
- 3) Mengembangkan *hardware* dan jaringan, serta memeliharanya
- 4) Menjalin kerjasama teknologi informasi dengan pihak-pihak terkait

e. Unit Pelayanan Bimbingan dan Konseling (ULBK)

Tugas pokok : Menyusun rencana dan mengevaluasi program kegiatan yang mencakup ruang lingkup pelayanan terhadap civitas akademika.

Fungsinya :

- 1) Mensosialisasikan kegiatan ULBK kepada seluruh unsure sivitas akademika seperti mahasiswa, dosen dan karyawan UNJ.
- 2) Menginventarisasikan kebutuhan mahasiswa, dosen dan penasehat akademik dalam rangka pengembangan diri mahasiswa secara akademis dan karir sebagai pendidik yang professional.

- 3) Menginventarisasikan kebutuhan karyawan dalam rangka pengembangan diri dan membantu mengatasi masalah yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan tugas sehari-hari.
- 4) Menganalisa seluruh kebutuhan dan masalah mahasiswa dan memprogramkannya dalam rangka pembinaan dan pelayanan terhadap kemungkinan hambatan yang dialami dalam proses belajar mengajar baik secara individu maupun kelompok.
- 5) Menjalin kerjasama dengan para dosen dan penasehat akademik dari tiap fakultas dalam rangka meningkatkan potensi mahasiswa atau membantu mengatasi masalah-masalah yang mungkin timbul.
- 6) Melakukan pelayanan konseling/konsultasi dan pelayanan tes psikologi pedagogis secara pribadi maupun rujukan dosen, jurusan, fakultas yang bersangkutan.
- 7) Membantu individu atau kelompok dalam menemukan dan memahami informasi tentang diri/kelompok yang meliputi bakat/kemampuan/potensi, minat, keterbatasan dan penyebabnya dalam rangka pemahaman diri.
- 8) Memberikan informasi mengenai lingkungan yang meliputi lingkup pendidikan lanjut, bidang kerja, kesempatan kerja dan kegiatan sosial/masyarakat yang terkait dalam rangka pembentukan *frame of rerecne* diri dalam kaitannya dengan kesempatan pendidikan atau bidang kerja yang dipilih kepada masiswa

f. Pusat Sumber Belajar (PSB)

Tugas pokok: bekerja sama dengan tim ahli fakultas/unit-unit kerja untuk meningkatkan jangkauan layanan PSB. mendiagnosis masalah-masalah pembelajaran yang terdapat di fakultas/unit, memberikan saran terhadap pemecahan masalah/peningkatan kegiatan pembelajaran, membantu menyebarkan gagasan dan kegiatan PSB.

Fungsi:

- 1) pengembangan sistem pembelajaran dan pelatihan
- 2) pelatihan berkaitan dengan upaya peningkatan kompetensi staf pendidik atau tenaga pendidikan
- 3) penyediaan materi atau bahan pembelajaran
- 4) pelayanan dan *microteaching*.

g. *Office of International Education (OIE)*, tugasnya :

Membantu kelancaran kegiatan pembelajaran, penelitian dan pengembangan IPTEKS, serta pengabdian kepada masyarakat pada tataran internasional.

h. Pusat Pelayanan Bahasa, tugasnya :

Melaksanakan pengajaran, pelatihan, pengembangan di bidang bahasa asing untuk mahasiswa dan pengembangan kompetensi bagi dosen melalui training, workshop, lokakarya, dan kursus-kursus.

Fungsinya :

- 1) Penyusunan dan Perumusan kebijakan dan perencanaan Pusat Bahasa.
- 2) Pelaksanakan pengajaran, pelatihan, pengembangan di bidang bahasa asing untuk mahasiswa, dosen, dan karyawan.
- 3) Pelaksanaan dan pelatihan tes bahasa.
- 4) Pengendalian, pengawasan dan penyelenggaraan administrasi Pusat Bahasa.
- 5) Penilaian prestasi penyelenggaraan kegiatan dan penyusunan laporan.

i. Hubungan Masyarakat, tugasnya :

melaksanakan layanan hubungan masyarakat dan dokumentasi.

Fungsi:

- 1) pelaksanaan layanan hubungan masyarakat;
- 2) pelaksanaan dokumentasi; dan
- 3) pelaksanaan urusan tata usaha.

j. Lembaga Pengembangan Pendidikan (LPP), tugasnya :

Mewujudkan berbagai misi yang berkaitan dengan usaha-usaha internasionalisasi kampus UNJ.

Fungsinya :

- 1) Pembinaan dan koordinasi pengembangan kompetensi pedagogik para dosen muda baik yang berlatar belakang kependidikan maupun non kependidikan
- 2) Pengembangan model pembelajaran inovatif sesuai dengan tuntutan perkembangan ilmu, teknologi dan masyarakat pendidikan

- 3) Pengembangan model pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhan penerapan kurikulum berbasis pada kompetensi
- 4) Koordinasi dan pengembangan berbagai program yang mendukung terlaksananya proses pembelajaran secara efektif
- 5) Pembinaan dan koordinasi diseminasi model pembelajaran inovatif
- 6) Mengembangkan model evaluasi dan penilaian pendidikan

k. Pusat Komputer (PUSKOM), tugasnya :

- 1) Mengumpulkan, mengolah, menyimpan dan menyajikan data dan informasi serta memberikan layanan untuk program-program pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan perkembangan teknologi informasi
- 2) Mengelola, mengembangkan dan memaksimalkan pemanfaatan teknologi informasi bagi kalangan sivitas akademika UNJ.

Fungsinya :

- 1) Pengumpulan dan pengolahan data dan informasi, penyajian dan penyimpanan data dan informasi, dan pelaksana tata usaha.
- 2) Memelihara infrastruktur jaringan.

l. Keamanan, Ketertiban, Keindahan Kampus (K3), tugasnya :

melakukan urusan keamanan, ketertiban dan keindahan, kebersihan kampus.

Fungsinya :

- 1) Menyusun rencana kegiatan dalam bidang keamanan dan ketertiban kampus.
- 2) Melaksanakan kegiatan keamanan kampus.
- 3) Melaksanakan kegiatan ketertiban kampus.
- 4) Melaporkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dalam bidang keamanan, ketertiban dan keindahan kampus kepada Rektor melalui Kepala Sekretariat Universitas.

7. Lembaga Penjaminan Mutu (LPjM)

Tugas: melaksanakan dan mengembangkan penjaminan mutu pendidikan serta ikut mengusahakan dan mengendalikan administrasi sumberdaya yang diperlukan.

Fungsi: pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan.

8. Unit Perencana dan Pengembangan Tridarma

a. Biro Administrasi Perencanaan dan Sistem Informasi (BAPSI)

Tugas : Memberikan layanan administrasi perencanaan dan sistem informasi di lingkungan UNJ

Fungsi:

- 1) melaksanakan administrasi perencanaan dan pengembangan kampus;
- 2) pelaksanaan administrasi perencanaan akademik; dan
- 3) pelaksanaan administrasi sistem informasi.

b. Lembaga Penelitian (Lemlit)

Melaksanakan, mengkoordinasikan, memantau, dan menilai pelaksanaan kegiatan penelitian yang dilaksanakan oleh pusat studi, serta ikut mengusahakan dan mengendalikan administrasi sumberdaya yang diperlukan.

c. Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat (LPM)

Melaksanakan, mengkoordinasikan, memantau, dan menilai pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, serta ikut mengusahakan dan mengendalikan administrasi sumberdaya yang diperlukan.

d. UPT Program Pengalaman Lapangan (PPL), tugas dan fungsinya :

- 1) Membuat rencana terhadap pelaksanaan PPL
- 2) Mempersiapkan administrasi yang terkait dengan pelaksanaan PPL
- 3) Membekali mahasiswa agar memiliki kemampuan profesional dalam bidang pembelajaran baik di sekolah maupun di luar sekolah
- 4) Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan PPL
- 5) Memberikan laporan hasil pelaksanaan PPL kepada rektor.

2.1.3 Kelembagaan Kode Etik

Jelaskan kode etik, lembaga serta prosedur penyelesaian pelanggaran kode etik sivitas akademika dan karyawan di institusi ini beserta sosialisasinya.

Dalam proses penyelenggaraan tridarma perguruan tinggi, UNJ telah menyusun suatu rambu-rambu pelaksanaan berbentuk kode etik yang digunakan sebagai pedoman dalam penyelenggaraan organisasi perguruan tinggi, dalam rangka

menghasilkan tenaga akademik, professional dan vokasional yang berkualitas dalam menjalankan tugas dan fungsinya.

UNJ memiliki lembaga etik dan komisi akademik di bawah koordinasi Senat universitas, lembaga etik juga dimiliki pada masing-masing fakultas. Komisi akademik bertugas memberi pertimbangan dan penilaian kinerja dosen dalam pelaksanaan tridharma perguruan tinggi. Demikian pula dalam hal penelitian dan karya ilmiah yang dihasilkan dosen, jika kedapatan ada plagiasi maka komisi akademik akan memberikan sanksi seperti tidak meluluskan usulan kenaikan pangkat dan jabatan dosen.

Seluruh sivitas akademika UNJ dalam penyelenggaraan proses pembelajaran optimal mengacu pada (1) pedoman akademik dan kemahasiswaan UNJ yang diterbitkan setiap tahun (2) Peraturan pembinaan pegawai negeri sipil perguruan tinggi yang memuat tentang etika tenaga pendidik dan kependidikan, sistem penghargaan serta prosedur pelayanan, (3) Kode etik sivitas akademika UNJ dibuat berdasarkan keputusan Rektor UNJ No. 643.B/SP/2004 yang memuat tentang aturan dalam bersikap dan perilaku dalam berinteraksi bagi sivitas akademika UNJ yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil dan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara (Perka BKN) Nomor 21 Tahun 2010 sebagai petunjuk pelaksanaan disiplin PNS.

2.2 Kepemimpinan

Kepemimpinan efektif mengarahkan dan mempengaruhi perilaku semua unsur dalam institusi perguruan tinggi mengikuti nilai, norma, etika, dan budaya organisasi yang disepakati bersama serta mampu membuat keputusan yang tepat dan cepat.

Kepemimpinan mampu memprediksi masa depan, merumuskan dan mengartikulasi visi yang realistis, kredibel, serta mengkomunikasikan visi ke depan yang menekankan pada keharmonisan hubungan manusia dan mampu menstimulasi secara intelektual dan arif bagi anggota untuk mewujudkan visi organisasi, serta mampu memberikan arahan, tujuan, peran, dan tugas kepada seluruh unsur dalam institusi perguruan tinggi. Dalam menjalankan fungsi kepemimpinan dikenal kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik.

Kepemimpinan operasional berkaitan dengan kemampuan menjabarkan visi, misi ke dalam kegiatan operasional institusi perguruan tinggi. Kepemimpinan organisasi berkaitan dengan pemahaman tata kerja antar unit dalam organisasi institusi perguruan tinggi dan dalam sistem pendidikan tinggi nasional. Kepemimpinan publik berkaitan dengan kemampuan menjalin kerjasama dan menjadi rujukan bagi publik.

Jelaskan pola dan kinerja kepemimpinan institusi perguruan tinggi, mencakup informasi tentang kepemimpinan operasional, organisasi, dan publik.

2.2.1 Kepemimpinan operasional, organisasi, dan publik

Karakteristik kepemimpinan UNJ yang efektif dilandasi *personal policy* Rektor yang menegaskan bahwa kepemimpinan UNJ harus mampu mendistribusikan dan mendelegasikan wewenang, mampu mengambil keputusan secara tepat baik tepat waktu, tepat keadaan maupun tepat sasaran. Selain hal itu, kepemimpinan UNJ yang efektif adalah kepemimpinan yang mampu menegakkan etika, memikul amanah, setia kepada janji, bersikap teguh, jujur dalam memikul tugas dan tanggungjawab serta tahan terhadap godaan. Kepemimpinan UNJ mengikuti moto yang dikemukakan oleh Ki Hajar Dewantoro “*Ing ngarso sung tulodo; ing madyo mangun karso; tut wuri handayani*”.

Pola kepemimpinan UNJ dapat diuraikan sebagai berikut: Kepemimpinan operasional UNJ ditunjukkan dengan kolaborasi rektorat atau pemimpin universitas untuk menyusun program kerja tahunan dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) UNJ berdasarkan visi, misi dan tujuan UNJ. Setiap kegiatan yang disetujui oleh Universitas direalisasikan melalui mekanisme pengajuan proposal yang harus mendapat persetujuan dari pimpinan fakultas maupun UPT. Sehubungan dengan kepemimpinan organisasi, rektor memberikan otonomi pada unit akademik terbawah untuk menangani tupoksinya sesuai dengan kewenangan yang dimilikinya. Permasalahan yang memerlukan penanganan di luar kewenangan dapat diangkat ke tingkat yang lebih tinggi. Kepemimpinan publik ditunjukkan dengan keleluasaan kepala unit-unit tata pamong dalam struktur organisasi UNJ untuk difasilitasi pembantu rektor IV menjalin kerjasama dengan pihak luar. Sebagai contoh adalah banyak prodi dan dosen UNJ telah dipercaya melaksanakan PPG, PLPG, sertifikasi dosen dan berbagai pelatihan serta pengembangan bagi masyarakat. Di luar bidang pendidikan, telah dilaksanakan antara lain kerjasama Program Studi Geografi dengan BAKOSURTANAL, LAPAN, BMKG, BPPT, dll. Dekan dan ketua program studi difasilitasi PR IV sesuai dengan kewenangan yang dimilikinya dapat melakukan negosiasi kerjasama dengan pihak luar. Payung hukum kerjasama diawali dengan penandatanganan *Memorandum of Understanding (MoU)* antara Rektor dengan pihak terkait. Setelah itu, untuk setiap kegiatan kerjasama, dibuatlah suatu perjanjian kerjasama antara fakultas dengan pihak terkait dengan mempertimbangkan negosiasi

yang telah dilakukan antara ketua jurusan dengan pihak ketiga tersebut (Data kerjasama lengkap ada di standar 7).

Pola kepemimpinan UNJ pada dasarnya telah merealisasi prinsip-prinsip dari *Good University Governance (GUG)*. Hal ini terbukti dengan penerapan pilar kepemimpinan secara komprehensif dan konsisten seperti pilar: (1) Partisipasi. Pemimpin UNJ dalam hal ini Rektor senantiasa melakukan pelibatan aktif dari seluruh *stakeholders*. Hal ini merupakan sesuatu upaya yang vital dalam penyelenggaraan *governance* UNJ yang baik. Upaya ini pun hanya dapat dilakukan apabila dari pihak *stakeholders* sendiri memiliki kesadaran untuk berpartisipasi dan ada kesempatan atau fasilitas yang terbuka seluas mungkin. Kesempatan dan fasilitas ini harus disediakan oleh pihak penyelenggara perguruan tinggi (Dalam hal ini Senat UNJ dan jajaran rektorat). Partisipasi atau pelibatan yang dilaksana secara terbuka dalam setiap langkah terutama proses pembangunan atau penyelenggaraan perguruan tinggi. Artinya, usaha pelibatan yang mulai dilakukan sejak tahap perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi. Pada era sebelumnya, upaya pelibatan atau kesempatan partisipasi hanya diberikan pada tahap implementasi sebuah program, sementara belum tentu seluruh *stakeholders* menyetujui program tersebut. Seluruh *stakeholders* diberi kesempatan berpartisipasi sejak awal perencanaan program-program dan sasaran kedepan. Hal ini penting untuk menjaga komitmen seluruh *stakeholders* dan menjadi basis legitimasi program-program pembangunan.

Pada pilar berikutnya, (2) Orientasi pada konsensus, kepemimpinan UNJ melaksanakan proses pengambilan segala keputusan atau kebijakan dalam penyelenggaraan UNJ yang mengutamakan konsensus atau kesepakatan dari *stakeholders* universitas. (3) Akuntabilitas, para pemimpin UNJ didorong harus mampu mempertanggungjawabkan seluruh rangkaian proses penyelenggaraan UNJ terhadap seluruh *stakeholders*, baik internal maupun eksternal, terutama pada masyarakat umum. Pertanggungjawaban ini dilakukan secara rutin dengan jangka waktu tertentu. Misalnya, dalam hal anggaran setiap tahun dilakukan proses audit, baik audit internal maupun audit eksternal yang dilakukan oleh akuntan publik. Hasil audit maupun laporan pertanggungjawaban lain selama ini pun diupayakan dengan mudah dapat diakses oleh seluruh *stakeholders*. (4) Selain itu, untuk mendukung akuntabilitas ini, prinsip transparansi juga sudah diterapkan dengan benar. Transparansi atau keterbukaan merupakan sebuah prasyarat dasar di UNJ untuk menunjang adanya partisipasi dan menjaga akuntabilitas UNJ. Proses partisipasi

memerlukan ketersediaan informasi yang memadai dan kemudahan bagi seluruh *stakeholders* dalam mengakses informasi tersebut. Selain itu, transparansi memungkinkan seluruh *stakeholders* untuk dapat mengawasi dan mengevaluasi kinerja institusi. Dalam hal anggaran atau keuangan, transparansi ini menjadi sangat urgen terutama dalam era Badan Layanan Umum (BLU), mengingat arus perputaran uang UNJ menjadi lebih besar dan kompleks. Akan tetapi, transparansi ini hendaknya tidak hanya dalam hal anggaran, melainkan seluruh dinamika yang terjadi dalam penyelenggaraan UNJ. (5) Responsif, sifat responsif kepemimpinan UNJ ini dapat kita bagi dalam dua konteks. Pertama, pihak Rektorat dan berkolaborasi dengan Senat UNJ sigap dan mampu menangkap isu-isu serta permasalahan-permasalahan yang terjadi dalam dinamika penyelenggaraan UNJ. Para pemimpin dalam realitasnya mampu merespon harapan-harapan *stakeholders* dan menyikapi permasalahan yang terjadi. Kedua, dalam konteks yang lebih luas, UNJ secara institusi harus mampu bersikap responsif terhadap permasalahan yang terjadi di lingkungan sekitarnya dan mampu bertindak atau berpartisipasi untuk menyikapinya. Pada dasarnya, kepemimpinan UNJ berupaya sangat responsif untuk menyikapi permasalahan-permasalahan pendidikan dan pengembangan SDM bangsa Indonesia yang menaunginya dan selalu berusaha untuk memenuhi harapan-harapan dan amanat yang diembannya dari masyarakat.

Kepemimpinan UNJ tidak lekang pula telah menerapkan pilar kepemimpinan (6) efektif dan efisien dimana *output* dari seluruh proses penyelenggaraan atau program-program yang digariskan harus tepat sasaran (efektif) atau sesuai dengan kebutuhan dan harapan *stakeholders*, terutama adalah efektif dalam menunjang fungsi-fungsi pendidikan, khususnya dalam hal peningkatan mutu akademik dan riset. Selain itu, penyelenggaraan UNJ juga harus efisien dalam pemanfaatan sumberdaya untuk melakukannya. (7) pilar ekuiti (kesetaraan) dan inklusifitas, para pemimpin UNJ menyadari bahwa seluruh prinsip-prinsip tadi hanya mungkin terwujud apabila ada satu kesepahaman mengenai persamaan derajat (*equity*) setiap entitas *stakeholders*. Artinya, paradigma kepemimpinan UNJ yang dipakai bukanlah hierarkikal atau ada satu kelompok yang derajatnya lebih tinggi dibanding kelompok lain. Sebaliknya, paradigma yang dipakai adalah persamaan derajat dan adanya pemahaman bersama bahwa perbedaan antar *stakeholders* sebenarnya terletak pada peranan, tanggung jawab, dan amanat yang diemban. Dengan begitu akan tercipta rasa saling menghargai dan menghormati antar *stakeholders*, mengingat penyelenggaraan UNJ tidak akan

berjalan dengan baik apabila salah satu dari peran masing-masing *stakeholders* tidak berfungsi.

Selain itu, disadari pula untuk menghilangkan kesan eksklusif, terutama dari Senat UNJ dan rektorat sebagai pihak yang diserahi amanat dan kewenangan untuk memimpin dan mengelola penyelenggaraan UNJ, agar tercipta rasa kepemilikan dan komitmen yang besar dari semua *stakeholders* dan menciptakan pola hubungan yang baik antar *stakeholders*. Penegakan/supremasi hukum dimana pelaksanaan fungsi-fungsi UNJ tidak mungkin dapat berjalan dengan kondusif apabila tidak ada sebuah hukum atau peraturan yang ditegakkan dalam penyelenggaraannya. Aturan-aturan itu, berikut sanksi-sanksinya, berdasarkan implementasi pengalaman merupakan hasil konsensus dari *stakeholders*, untuk meningkatkan komitmen dari semua pihak untuk mematuhi. Aturan-aturan itu dapat disusun dalam bidang akademik maupun non-akademik. Aturan yang dibuat tidak dimaksudkan untuk mengekang kebebasan *stakeholders* untuk berekspresi, melainkan untuk menjaga keberlangsungan pelaksanaan fungsi-fungsi UNJ dengan seoptimal mungkin.

Pola pendelegasian kepemimpinan UNJ melalui Pembantu Rektor sesuai dengan masing-masing bidang Pembantu Rektor. Pembantu Rektor I bidang Akademik; Pembantu Rektor II bidang Administrasi dan Keuangan; Pembantu Rektor III bidang Kemahasiswaan; dan Pembantu Rektor IV bidang Kerjasama.

2.3 Sistem Pengelolaan

Sistem pengelolaan fungsional dan operasional institusi perguruan tinggi mencakup fungsi pengelolaan (*planning, organizing, staffing, leading, dan controlling*) dalam penyelenggaraan program dan kegiatan perguruan tinggi.

2.3.1 Jelaskan sistem pengelolaan institusi perguruan tinggi serta dokumen pendukungnya (jelaskan unit / bagian / lembaga yang berperan dalam setiap fungsi pengelolaan serta proses pengambilan keputusan).

Sebagaimana terbukti dengan dikembangkannya berbagai kebijakan dan pedoman tertulis yang dipaparkan dalam borang ini, dari mulai standar 1 s.d standar 7, UNJ telah menjalankan tugas pokok dan fungsinya (keterangan pada dokumen Organisasi dan Tata Kerja BLU UNJ), dengan melakukan upaya pengelolaan yang meliputi *planning, organizing, staffing, leading, dan controlling*.

Upaya dalam fungsi perencanaan (planning)

Pengelolaan fungsional dan operasional didasarkan pada perencanaan yang baik dan dirumuskan secara jelas, dimulai dengan menyusun **Statuta** yang disahkan oleh Mendiknas melalui Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor: 205/O/2003 tanggal 31 Desember 2003. Statuta UNJ ditandatangani dan secara resmi dikeluarkan oleh Rektor UNJ pada 2 April 2004. Statuta UNJ merupakan acuan pokok dalam pengambilan kebijakan, perencanaan, dan pelaksanaan kegiatan civitas akademika UNJ. Sesuai dengan Statuta yang telah ditetapkan, telah dirumuskan Visi, Misi, tujuan dan sasaran UNJ. Berdasarkan visi, misi, tujuan dan sasaran tersebut disusunlah Renstra UNJ untuk periode 2006-2017.

Perencanaan yang telah disusun diterjemahkan pada unit-unit kerja di lingkungan UNJ dari tingkat universitas hingga program studi baik berupa kebijakan dan program. Sistem pengelolaan lembaga/unit-unit kerja diatur melalui mekanisme.

Dalam rangka menyusun program yang terintegrasi, kebijakan disusun agar dapat mencapai tujuan UNJ yang tercantum dalam Renstra UNJ dan juga mengacu pada Renstra Ditjen Dikti. Selanjutnya, kegiatan-kegiatan disusun oleh masing-masing unit berdasarkan kebijakan dan indikator kinerja UNJ yang mendukung indikator kinerja Ditjen Dikti dan akhirnya berkontribusi dalam pencapaian indikator kinerja umum Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Sebagai contoh, perencanaan dan implementasi kebijakan UNJ dan tujuan, kebijakan, dan indikator kinerja dapat dilihat pada Tabel 2.4.

Upaya dalam fungsi pengorganisasian (organizing)

Upaya ini tampak pada telah disusunnya struktur organisasi dengan deskripsi tugas dan fungsi yang jelas, dan dilaksanakan secara konsisten sesuai dengan berbagai sistem dan pedoman tertulis yang telah dikembangkan.

Upaya dalam fungsi staffing

Upaya ini tampak pada telah disusunnya sistem rekrutmen dan pengembangan SDM yang didasarkan pada prinsip meritokrasi dan keterbukaan.

Upaya dalam fungsi kepemimpinan (leading)

Upaya ini tampak pada kepercayaan pimpinan yang diberikan secara demokratis kepada unit-unit dibawahnya serta seluruh civitas akademika untuk mengembangkan pola dan budaya kerja yang mandiri dan bertanggung jawab.

Sebagai acuan kerja, kepemimpinan dilaksanakan melalui keteladanan dan bimbingan.

Upaya dalam fungsi pengawasan (controlling)

Pelaporan secara bertahap merupakan upaya untuk melaksanakan monitoring dan evaluasi proses dan produk dari kinerja civitas akademika. UNJ telah memiliki standar mutu dan indikator keberhasilan kinerja yang dijadikan sebagai acuan untuk mengembangkan berbagai instrumen pengawasan yang memiliki kriteria dan bobot penilaian yang jelas dan secara terbuka dipahami oleh seluruh civitas akademika.

Tabel 2.4 Contoh Penyusunan Kebijakan dan Indikator Kinerja

Tujuan	Kebijakan	Indikator Kinerja
Menghasilkan tenaga akademik dan/atau profesional pada berbagai jenjang pendidikan yang memiliki kemampuan dalam menunjang usaha pengembangan dan pemberdayaan sumber daya manusia.	Mengembangkan kurikulum dan budaya akademik serta peningkatan infrastruktur	<ul style="list-style-type: none"> • Persentase prodi terakreditasi • Persentase prodi di UNJ berakreditasi minimal B • Persentase dosen berkualifikasi s-2 • Persentase dosen berkualifikasi s-3 • Persentase dosen bersertifikat
	Meningkatkan mutu lulusan melalui peningkatan standar mutu program studi	
	Meningkatkan keahlian Dosen dan tenaga kependidikan	
Menyelenggarakan program pendidikan dan pembelajaran pada semua jalur, jenis, dan jenjang pendidikan dengan memperhatikan keterjangkauan, kesetaraan dan keterjaminan akses bagi masyarakat.	Memperluas Akses Bagi Pendidikan Bermutu	<ul style="list-style-type: none"> • Apk UNJ usia 19-23 thn • Rasio mhs vokasi : total mhs vokasi dan S-1 • Apk prodi sains natural dan teknologi (usia 19-23 tahun) • Persentase mahasiswa penerima beasiswa
	Meningkatkan Pelayanan Prima	
	Memperluas jejaring kemitraan dan komitmen pelaksanaannya	
	Diversifikasi dan Kemandirian Pembiayaan	
Mengabdikan ilmu, teknologi, dan/atau seni untuk kepentingan dan pemenuhan kebutuhan masyarakat.	Meningkatkan kuantitas, kualitas dan variabilitas penelitian	<ul style="list-style-type: none"> • Persentase dosen dg publikasi nasional • Persentase dosen dengan publikasi internasional
	Meningkatkan publikasi, HAKI dan penggunaan hasil penelitian di tingkat nasional dan	

Tujuan	Kebijakan	Indikator Kinerja
	internasional	<ul style="list-style-type: none"> • Jumlah haki yang dihasilkan
	Mengembangkan model Pengabdian pada masyarakat	
	Meningkatkan Kegiatan Kemitraan Internasional	
Memberikan pelayanan teknologi, manajemen, dan sistem informasi bagi sivitas akademika UNJ dan masyarakat luas.	Optimalisasi LPjM dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat serta layanan administrasi akademik	<ul style="list-style-type: none"> • UNJ beropini WTP dari KAP • UNJ masuk top 10 nasional
	Meningkatkan Mutu Kelembagaan UNJ	
	Meningkatkan keterampilan tenaga administrasi	
	Meningkatkan dan Pengembangan Sarana dan Prasarana Pembelajaran	
	Mengembangkan Teknologi Informasi dan Komunikasi	

Selanjutnya, perencanaan rinci perencanaan yang berasal dari usulan setiap unit kerja disusun ke dalam RKA-KL berdasarkan prosedur standar yang dikeluarkan oleh Bagian Perencanaan Biro Administrasi Perencanaan dan Sistem Informasi, seperti tercantum dalam tabel 2.5

Tabel 2.5 Prosedur penyusunan RKA-KL

No	Aktivitas / Instruksi Kerja	Pelaksana
1.	Menyusun Usulan Rencana Kegiatan dan Anggaran masing-masing Satker untuk tahun depan	Satuan Kerja
2.	Menerima usulan RKAKL tahun depan dari Satker dan mendisposisikan kepada Ka BAPSI	Pembantu Rektor II
3.	Menerima disposisi dari PR II untuk segera menyusun RKAKL tahun depan	Kepala BAPSI
4.	Mendata seluruh usulan untuk dipilah ke dalam anggaran Eks Rutin, Eks Proyek dan PNPB	Kabag Perencanaan
5.	Menyesuaikan seluruh usulan dari Satker ke dalam Kegiatan, Sub Kegiatan dan MAK seperti yang tercantum di dalam Aplikasi RKA-KL	Kabag Perencanaan
6.	Menyusun Kegiatan dan Anggaran ke dalam Aplikasi RKA-KL sesuai dengan rangkuman usulan Satker	Kabag Perencanaan

7.	Menandatangani usulan Rencana Kegiatan dan Anggaran UNJ (RKA-KL) tahun depan	Rektor
8.	Menerima usulan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA-KL) UNJ tahun depan	DIKTI

2.3.2 Jelaskan program peningkatan kompetensi manajerial untuk menjamin proses pengelolaan yang efektif dan efisien di setiap unit.

Sistem rekrutmen bagi formasi manajemen yang mengembangkan model *fit and proper test* berdasarkan pada kapasitas dan kemampuan individu untuk menduduki formasi tersebut, maka diharapkan telah memiliki kompetensi manajerial yang sesuai. Berdasarkan pada Peraturan BKN Nomor 13 tahun 2011 tentang Pedoman Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan yang mendasari penyusunan standar kompetensi manajerial dan standar kompetensi teknis dalam program pengembangan manajemen, peningkatan kompetensi manajerial tetap dilaksanakan secara terpadu dan sistematis dalam upaya mendorong motivasi dan penyamaan gerak langkah untuk mencapai visi. (Contoh Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia nomor 33 tahun 2012 tentang pengangkatan dan pemberhentian rektor/ketua/direktur pada perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh pemerintah yang diacu dalam pemilihan Rektor UNJ dan SK Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Pembantu Rektor I, II, III, dan IV UNJ.

Program peningkatan kompetensi ini berupa pelatihan-pelatihan dan loka karya yang ditujukan bagi pengelola unit-unit di lingkungan Universitas untuk mengingatkan kembali maupun memutakhirkan pengetahuan akibat adanya perubahan-perubahan yang terjadi. Sebagai contoh, pada tahun 2010 telah dilaksanakan pelatihan untuk melatih yang akan mensosialisasi cara pengoperasian sistem informasi akademik di UNJ ke operator lain ditahun berikutnya. Pelatihan-pelatihan manajerial pun secara rutin dilakukan, terutama di bidang penjaminan mutu di bawah komando Lembaga Penjaminan Mutu UNJ. Di samping itu, secara rutin para pejabat struktural administratif telah mendapat pelatihan Bahasa Inggris, sedangkan para staf administrasi mendapat pelatihan teknologi informasi, manajemen keuangan, dan manajemen kearsipan. Diharapkan dengan program kegiatan yang dikembangkan secara terpadu ini dapat meningkatkan pelaksanaan prinsip pemberdayaan dalam proses pengambilan keputusan di semua tingkat manajemen, meningkatkan proses dan hasil *quality improvement* dan *quality assurance* secara terus menerus, dan

meningkatkan kualitas sumberdaya manusia dalam manajemen dan administrasi teknis melalui berbagai latihan, peningkatan peran dan kegiatan kelembagaan, peningkatan dan perluasan kemitraan dengan lembaga-lembaga baik di dalam maupun di luar negeri. Program kegiatan yang dilaksanakan secara bersama maupun unit per unit ini dimaksudkan untuk meningkatkan kemampuan manajerial para pemegang kendali unit kerja masing-masing. Dengan adanya berbagai kegiatan yang terpadu dan terprogram ini maka efektivitas dan efisiensi proses pengelolaan dapat di capai dengan menunjukkan tingkat kinerja yang mendorong dan mempercepat ketercapaian visi UNJ.

Sebagai perguruan tinggi negeri, tenaga kependidikan di UNJ pada umumnya berstatus sebagai PNS. Oleh karena itu, selain melalui program-program yang diselenggarakan universitas, peningkatan kompetensi manajerial dilakukan juga dengan mengirim setiap tenaga kependidikan mengikuti pendidikan dan latihan kepemimpinan untuk masing-masing eselon yang diselenggarakan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan maupun Lembaga Administrasi Negara.

2.3.3 Jelaskan diseminasi hasil kerja perguruan tinggi sebagai akuntabilitas publik.

Diseminasi hasil kinerja UNJ sebagai akuntabilitas publik dilaksanakan melalui presentasi dan publikasi di berbagai forum, termasuk melalui website UNJ, rapat senat, wisuda, dsb.

Pengukuran kinerja merupakan penilaian yang sistematis terhadap indikator-indikator kinerja antara lain indikator masukan, keluaran, hasil, manfaat dan dampak setiap kegiatan. Kinerja UNJ terlihat dalam pencapaian Tri Darma Perguruan Tinggi. Dalam bidang Pengajaran/Pendidikan peningkatan kinerja dapat dilihat antara lain dalam bentuk peningkatan kapasitas daya tampung mahasiswa dan mutu lulusan UNJ. Pengembangan kapasitas daya tampung mahasiswa terlihat dari peningkatan jumlah mahasiswa, dari tahun 2007 hingga 2011. Mutu lulusan dapat dilihat dari jumlah lulusan, Indeks prestasi rata-rata dan lama studi, masa tunggu lulusan. Kinerja kegiatan pendidikan dan pengajaran di UNJ dimonitor dan di evaluasi oleh Lembaga Penjamin Mutu UNJ.

Pencapaian bidang penelitian dapat dari jumlah penelitian, publikasi ilmiah dan pengadaan sejumlah kegiatan seminar ilmiah dalam skala lokal maupun internasional. Publikasi hasil penelitian dosen atau mahasiswa juga dapat dilihat dari

jumlah tulisan yang masuk kedalam jurnal ilmiah baik yang diterbitkan di lingkungan Universitas Negeri Jakarta maupun jurnal terbitan pihak luar. Jurnal-jurnal ilmiah tersebut diterbitkan oleh program studi, jurusan, fakultas, universitas atau unit-unit lain di lingkungan Universitas Negeri Jakarta, sesuai dengan bidang keilmuan masing-masing, (Data terlampir) namun demikian saat ini UNJ belum memiliki jurnal terakreditasi. Khusus untuk karya ilmiah mahasiswa, kinerja UNJ dapat dilihat dari prestasi mahasiswa dalam mengikuti lomba karya ilmiah (Standar 7 dan standar 3).

Dalam bidang pengabdian kepada masyarakat, kinerja universitas dapat dilihat dari berbagai kegiatan Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat (LPM) Universitas Negeri Jakarta. Setiap kegiatan pengabdian pada masyarakat telah disesuaikan dengan bidang keilmuan masing-masing dosen, sehingga diharapkan memberi manfaat yang konkrit bagi masyarakat. Isi LAKIP LPM merupakan gambaran kinerja pelaksanaan pengabdian terhadap masyarakat dilaksanakan oleh UNJ (Standar 7).

Dalam rangka akuntabilitas kepada publik, maka selanjutnya hasil kinerja Universitas Negeri Jakarta disebarkan antara lain melalui laporan akuntabilitas dan pidato Rektor pada acara wisuda lulusan UNJ yang dilakukan dua kali setiap tahun. Setiap tahun Rektor UNJ menyampaikan Laporan Akuntabilitas di hadapan Senat UNJ. Penyebaran hasil kinerja UNJ ditunjukkan pada Tabel 2.6.

Tabel 2.6 Penyebarluasan Hasil Kinerja dan Data Pendukung

Komponen/Parameter	Deskripsi	Data Pendukung
Hasil Kinerja UNJ secara umum	Laporan Kinerja UNJ	<ul style="list-style-type: none"> Laporan Akuntabilitas Rektor kepada Senat. Memorandum Akhir Jabatan Rektor 2004/2005 – 2009/2010 Laporan Akuntabilitas Kinerja UNJ tahunan Pidato Rektor pada Wisuda setiap semester
Hasil Kinerja Fakultas di Lingkungan UNJ	Laporan Kinerja Masing-masing Fakultas	Laporan Akuntabilitas Fakultas
Hasil Kinerja UNJ dalam Bidang Pendidikan	Laporan Kinerja Pembantu Rektor I	Laporan Akuntabilitas Universitas

Komponen/Parameter	Deskripsi	Data Pendukung
Hasil Kinerja Akademik Dosen	Laporan Kinerja Pembantu Rektor I	Laporan Akuntabilitas Universitas
Hasil Kinerja Akademik Mahasiswa	Laporan Kinerja Pembantu Rektor III	Laporan Akuntabilitas Universitas
Hasil Penelitian Dosen	Laporan Kinerja Lembaga Penelitian	Laporan Akuntabilitas Universitas
Hasil Penelitian Mahasiswa	Laporan Kinerja Pembantu Rektor III	Laporan Akuntabilitas Universitas
Penghargaan yang diperoleh Dosen dan Mahasiswa	Laporan Kinerja Pembantu Rektor III	Laporan Akuntabilitas Universitas
Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat	Laporan Kinerja Lembaga Pengabdian pada Masyarakat	Laporan Akuntabilitas Universitas

Tabel 2.6 menggambarkan bentuk penyebaran hasil kinerja yang telah dilakukan oleh sivitas akademika UNJ selama kurun waktu tertentu. Setiap komponen disebarluaskan melalui berbagai media publikasi dengan tujuan dapat diterima, dibaca, dan dipahami oleh semua *stakeholders* UNJ. Selanjutnya diperlukan masukan yang bersifat konstruktif bagi upaya meningkatkan berbagai hasil kinerja yang telah ada dan membangun upaya-upaya kreatif bagi hasil kinerja baru yang dapat bermanfaat bagi sivitas akademika dan masyarakat pada umumnya.

2.3.4 Jelaskan sistem audit internal (lembaga/unit kerja, ruang lingkup tugas, prosedur kerja dsb).

UNJ menerapkan Sistem Monitoring dan Evaluasi untuk bidang-bidang: (1) Akademik, (2) Kepegawaian, (3) Keuangan, (4) sarana dan Prasarana, dan (5) Sistem keamanan Lingkungan. Keberadaan monitoring dan evaluasi kinerja bidang-bidang didasarkan pada pedoman Standard Operating Procedures (SOP) untuk jenjang berbagai birokrasi lembaga. SOP dikembangkan untuk mengurangi kerumitan operasional dan pemborosan waktu dalam proses pengambilan keputusan sekaligus merupakan usaha peningkatan built-in control dalam proses manajemen itu. SOP ini merupakan bentuk konsistensi layanan kepada siapapun yang berada pada koridor proses terkait. Seperti yang telah dikembangkan di UNJ adalah sebagai berikut (a) bidang akademik telah dihasilkan aturan tata kerja senat, aturan berbagai pemilihan

jabatan akademik termasuk pemilihan Dekan dan Rektor, aturan lembaga-lembaga baru yang dibentuk Universitas, aturan dalam administrasi akademik mulai dari wisuda, jadwal kuliah, dalam pemantauan kualitas proses belajar mengajar serta prosedur kenaikan pangkat dosen; (b) bidang kemahasiswaan telah pula dihasilkan SOP dalam orientasi mahasiswa baru, dan etika kehidupan kampus; (c) bidang administrasi umum telah dihasilkan berbagai pedoman tentang prosedur penggunaan dan pemanfaatan fasilitas, prosedur dan mekanisme alokasi anggaran keuangan; (d) bidang administrasi kepegawaian telah diatur mekanisme pelaksanaan penerimaan pegawai dan pembinaannya, aturan dan prosedur administrasi dan keuangan, pemanfaatan fasilitas bersama, prosedur kegiatan kemahasiswaan, prosedur dan tatakerja Yayasan, serta administrasi keuangan berbagai unit yang melaksanakan usaha kerjasama (Standar Operasional Prosedur Bidang Administrasi Umum, Perlengkapan, Kepegawaian dan Keuangan UNJ tahun 2009).

Sebagai standar operasi yang telah disepakati, maka hal ini berlaku bagi siapa saja yang berkaitan dengan teknis pelaksanaan operasi tersebut. Dengan demikian maka diharapkan permasalahan yang tidak diharapkan akibat dari tidak dilaksanakannya sistem operasi ini dapat dihindari karena adanya komitmen bersama untuk berjalannya sistem operasi standar ini. Walaupun dapat saja terjadi hal yang tidak diinginkan, tetapi diharapkan dengan dikembangkannya sistem monitoring terpadu yang dilaksanakan secara berjenjang sesuai dengan posisi jabatan, pencegahan terhadap ketidaksesuaian standar dapat berjalan dengan baik.

Berjalannya suatu standar pada suatu unit dapat ditingkatkan apabila implementasinya sudah memerlukan perbaikan dan peningkatan layanan yang lebih baik dan lebih kompleks. Dengan menggunakan *benchmarking* yang dianut untuk suatu bentuk layanan, maka akan terlihat bila dilakukan monitoring yang terus menerus dan dievaluasi hasil kinerjanya.

Benchmark menjadi penting apabila unit terkait akan meningkatkan standar yang lebih baik. Dengan menetapkan benchmark, pimpinan akan lebih mudah untuk memonitor dan menilai kinerja dari unit terkait, di sisi lain pimpinan unit dan jajarannya juga lebih terbuka menerima masukan untuk perbaikan dan remediasi di dalam proses kinerjanya. Hal inilah yang dapat menciptakan suasana kerja yang makin kondusif sehingga *partnership* dapat berkembang menjadi kolega untuk bersama-sama meningkatkan standar dan mengembangkan institusi secara holistik.

Masa kedepan maka setiap unit kerja harus dapat menetapkan *benchmarking* dan mendorong kinerja unit sehingga suasana kerja dapat berkembang dalam situasi yang kondusif untuk mencapai tujuan yang diemban oleh UNJ yaitu visi UNJ.

Bentuk monitoring dan evaluasi bidang akademik dilakukan oleh LPjM UNJ, meliputi monitoring awal perkuliahan, monitoring proses pembelajaran, dan monitoring serta evaluasi kinerja dosen dengan menggunakan instrumen berupa angket yang akan diisi oleh mahasiswa pada akhir perkuliahan yang akan langsung diolah oleh LPjM, dan hasilnya terlampir untuk tiap semester untuk tiap Jurusan/Program studi.

Monitoring dan evaluasi ketenagaan/kepegawaian meliputi, monev kinerja pegawai sekaligus digunakan sebagai agenda penetapan pegawai berprestasi yang akan diberikan reward bulanan. Monitoring dan evaluasi ini dilakukan atasan langsung dan penilaian teman sejawat (Pedoman dan Instrumen Penilaian kinerja pegawai terlampir). Di sisi lain UNJ memiliki dan memberdayakan Sekretariat Pembinaan Aparatur di bawah koordinasi Pembantu Rektor II terus menerus dilaksanakan. Bentuk evaluasi yang telah dilakukan terhadap pegawai 1) hukuman ringan, 2) hukuman disiplin tingkat sedang dan 3) hukuman disiplin tingkat berat. (Pembinaan Aparatur (BINAP) UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA).

Upaya lain yang telah dilakukan berkaitan dengan perbaikan sistem *reward and award*, adalah peningkatan insentif bagi staf administrasi. Pada tahun 1997 insentif yang diterima staf administrasi sebesar Rp. 70.000 orang/bulan untuk golongan I-II dan Rp. 82.500 orang/bulan untuk golongan III-IV. Pada tahun 2005 insentif pegawai ditingkatkan menjadi Rp. 100.000,- orang/bulan bagi golongan I-II dan Rp. 120.000 orang/bulan bagi golongan III-IV. Sejak tahun 2004 juga dilaksanakan mekanisme penghargaan bagi pegawai berprestasi sebesar Rp. 300.000 per pegawai.

Sementara bentuk monitoring dan evaluasi untuk kinerja jabatan struktural, hal yang dilakukan adalah setiap pejabat yang baru dilantik di UNJ diminta untuk menandatangani komitmen kesediaan mengundurkan diri sampai dengan diberhentikan dengan tidak hormat apabila dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya tidak memiliki kinerja yang baik. Secara tidak langsung, ini adalah suatu bentuk instrumen awal komitmen kinerja. Implikasi dari komitmen ini adalah pada 100 (seratus) hari pertama, pimpinan harus mampu mempresentasikan program dan melaksanakan seperti yang dijanjikan pada saat pelaksanaan *fit and proper test*.

Kondisi ini diimplementasikan bagi semua posisi jabatan struktural yang ada di UNJ.

Pada posisi jabatan seperti Ketua Program Studi, Sekretaris Jurusan, Ketua Jurusan, Pembantu Dekan, Dekan dan Rektor, telah dipersyaratkan untuk membuat platform yang harus dipresentasikan kepada para pemilih, baik di forum rapat dosen, senat fakultas atau senat universitas sesuai dengan posisi jabatan. Format seperti ini telah berlangsung dan kini semua pejabat tersebut sudah melalui proses platform. Dengan adanya format ini maka posisi jabatan akan mudah untuk dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap kinerjanya.

Dengan dikembangkannya sistem pengisian formasi jabatan melalui kriteria ini, maka secara tidak langsung kinerja pejabat bersangkutan secara signifikan mengapresiasi kesetaraan dengan kinerja unit bersangkutan. Walaupun pernyataan ini tidak sepenuhnya dapat dipertanggungjawabkan, tetapi berdasarkan pengamatan dan hasil analisis yang dilakukan di dalam rapim menunjukkan tingkat signifikansi yang tidak jauh berbeda antara kinerja individu dengan lembaga atau unit yang menjadi tanggung jawabnya. Oleh karena itu, dalam rapim universitas diambil suatu kesepakatan bahwa pertanggungjawaban jabatan 100 hari pertama tetap akan dipertahankan dan dikembangkan untuk mempertanggungjawabkan kinerja setelah itu adalah setiap tahunan. Kesepakatan ini berlaku untuk semua posisi jabatan dengan pengembangan sistem pertanggung jawaban secara berjenjang.

Di samping itu, laporan akuntabilitas kinerja institusi pemerintahan (LAKIP) setiap tahun harus diserahkan sesuai dengan program dan realisasi program yang dilaksanakan pada tahun bersangkutan. Masa ke depan maka diharapkan LAKIP di buat oleh unit-unit dan disusun bersama-sama dengan pejabat yang ada di unit terkait, sehingga secara tersistematis kinerja unit dapat dimonitor dan dievaluasi pengembangan kinerjanya. Upaya untuk mengantisipasi hal ini maka telah dimulai suatu pelatihan terpadu yang disebut dengan pelatihan Kepemimpinan dan Manajemen Internal yang diselenggarakan bulan November-Desember 2007.

2.3.5 Jelaskan sistem audit eksternal (lembaga/unit kerja, ruang lingkup tugas, prosedur kerja dsb).

Sistem audit eksternal UNJ untuk bidang pengelolaan dan akademik dilakukan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) baik untuk lembaga maupun program studi. Pada tahun 2009, UNJ telah memperoleh sertifikat BAN-PT dengan

nilai B. Demikian pula sertifikasi akreditasi dilakukan untuk seluruh program studi di UNJ yang berjumlah 80 prodi baik yang memperoleh nilai A (21 prodi), B (51 prodi), dan C (8 prodi) meskipun dalam waktu yang berbeda.

Dalam rangka internasionalisasi, UNJ juga bekerja sama dengan lembaga lain untuk melakukan audit eksternal seperti yang dilakukan oleh lembaga World Quality Assurance (WQA) untuk 4 program studi (Bahasa Perancis, Seni Tari, Pendidikan Sejarah, Bimbingan Konseling), dan 2 unit lainnya yaitu Lembaga Penjaminan Mutu (LPjM) UNJ dan unit Perpustakaan yang memperoleh sertifikat ISO 9001:2008 dari WQA. Dua fakultas yaitu Fakultas Teknik memperoleh sertifikat dari SGS - *Societe Generale de Surveillance* - (ISO 9001:2008 dan IWA 2:2007) untuk seluruh program studinya dan Fakultas Ekonomi untuk tiga prodi (Akuntansi, Manajemen dan Pendidikan Tata Niaga) yang memperoleh sertifikat dari ASCB (E) Inggris. Lembaga WQA maupun SGS secara periodik melakukan audit ke program studi, lembaga maupun fakultas per semester. Pada akhir tahun antara bulan Nopember dan awal Desember dilakukan audit kembali untuk memutuskan kelayakan pemberian sertifikat ISO tersebut.

Untuk transparansi pengelolaan keuangan UNJ secara periodik dilakukan oleh Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dan Badan Pengawas Keuangan (BPK)

2.4 Sistem Penjaminan Mutu

Sistem penjaminan mutu meliputi kebijakan mutu, perangkat penjaminan mutu (organisasi, pernyataan mutu, manual mutu, standar mutu), pelaksanaan penjaminan mutu, serta monitoring dan evaluasi.

2.4.1 Jelaskan keberadaan manual mutu yang mencakup informasi tentang kebijakan, pernyataan, unit pelaksana, standar, prosedur, SOP, dan pentahapan sasaran mutu perguruan tinggi.

UNJ sebagai salah satu perguruan tinggi negeri, melekat pada dirinya kualitas yang harus dipertanggungjawabkan kepada masyarakat termasuk di dalamnya adalah *stakeholder*. Sebagai wujud komitmen terhadap peningkatan mutu yang berkelanjutan, dan merespon harapan pemerintah terhadap mutu perguruan tinggi, UNJ telah membentuk Lembaga Penjaminan Mutu pada tanggal 20 Mei 2006 melalui SK Rektor No. 239/SP/2006 tanggal 20 Maret 2006 yang diperkuat dengan amanat Senat UNJ melalui Renstra UNJ.

Sistem penjaminan mutu UNJ dirancang untuk dapat menjamin pelaksanaan mutu tridarma perguruan tinggi sebagai upaya menjadi universitas yang memiliki keunggulan dan mampu bersaing di kancah regional dan internasional sesuai standar yang dikembangkan oleh akreditasi perguruan tinggi dan yang berlaku di dunia internasional.

Pada tataran universitas disusun Kebijakan Mutu sebagai payung semua aktivitas tridarma perguruan tinggi, peningkatan kualitas SDM, pengembangan pencitraan publik dan pelaksanaan tatakelola yang berkualitas melalui SADA (Sentralisasi Administrasi dan Desentralisasi Akademik) sesuai amanah Renstra UNJ. Dalam melaksanakan kebijakan mutu, LPjM Universitas Negeri Jakarta tahun 2007 mendorong Fakultas di lingkungan UNJ membentuk Gugus Penjaminan Mutu di tiap Fakultas. Sehingga pada tahun 2008 seluruh fakultas di UNJ telah memiliki Gugus Penjaminan Mutu (GPjM Fakultas). Dan Tahun 2012 disusul dengan pembentukan GPjM pada Program Pascasarjana. Tim pelaksana GPJM adalah personil yang ditetapkan Rektor untuk melaksanakan amanah penjaminan mutu di tingkat Fakultas. Struktur pelaksana penjaminan mutu Fakultas didukung dengan pembentukan Tim Penjaminan Mutu (TPjM) program studi. Hal ini dilakukan sebagai langkah awal sistem penjaminan mutu UNJ dapat berjalan dengan lebih terarah, komprehensif dan terintegrasi.

Mulai tahun 2012, LPjM UNJ mengembangkan penjaminan mutu tidak hanya di bidang akademik, tetapi juga di bidang administrasi. Pengembangan ini berupa pembentukan Gugus Penjaminan Mutu (GPjM) di Lembaga dan Biro di lingkungan UNJ, antara lain Lembaga Penelitian (LEMLIT), Lembaga Pengabdian pada Masyarakat (LPM), Biro Administrasi Umum dan Keuangan (BAUK), Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK), dan Biro Administrasi Perencanaan dan Sistem Informasi (BAPSI). Diharapkan dengan adanya pengembangan sistem penjaminan mutu tersebut, kinerja UNJ di bidang akademik dan nonakademik dapat berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

Lembaga Penjaminan Mutu UNJ melakukan upaya percepatan budaya mutu mulai dengan menetapkan standar, melaksanakan standar, mengevaluasi pelaksanaan standar dan secara berkelanjutan berupaya meningkatkan standar di berbagai unit yang ada di UNJ khususnya berkaitan dengan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Standar dibutuhkan sebagai acuan dalam rangka mewujudkan visi dan menjalankan misi perguruan tinggi dalam kurun waktu tertentu. Oleh karena itu rumusan standar harus

spesifik dan terukur. Dalam merumuskan standar Universitas Negeri Jakarta mempertimbangkan antara lain peraturan perundangan yang berlaku (seperti PP 19 tahun 2005), rencana pengembangan universitas, visi dan misi serta kondisi pencapaian saat ini dan rencana peningkatan dan *benchmarking*. Lingkup standar yang dapat dirujuk adalah: Standar Nasional Pendidikan (SNP), Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM PT), Badan Akreditasi Nasional (BAN), maupun standar perguruan tinggi dalam dan luar negeri. Standar didorong untuk selalu dipenuhi, dievaluasi, direvisi, dan ditingkatkan melalui *benchmarking* secara berkelanjutan.

Sampai tahun 2012, Universitas Negeri Jakarta melalui LPjM, telah memiliki dua belas standar, yaitu, (1) Standar Kurikulum, (2) Standar Proses Pembelajaran, (3) Standar Dosen, (4) Standar Sarana dan Prasarana, (5) Standar Pengelolaan, (6) Standar Pembiayaan, (7) Standar Penilaian Pendidikan, (8) Standar Penelitian, (9) Standar Kemahasiswaan, (10) Standar Suasana Akademik, (11) Standar Sistem Informasi, (12) Standar Kerjasama. Masing-masing standar diturunkan lagi menjadi beberapa standar yang lebih rinci, sehingga secara keseluruhan menjadi empat puluh sembilan (49) standar.

Standar yang telah disusun di tingkat Universitas diterjemahkan lebih operasional pada dokumen prosedur dan Standar Operasional Prosedur pada unit-unit kerja dan fakultas. Khusus program studi dilengkapi dengan dokumen spesifikasi program studi dan instruksi kerja.

Program kerja dalam rangka penjaminan mutu direncanakan secara sistematis dan berkelanjutan dengan sasaran dan target-target yang telah ditetapkan oleh Pimpinan UNJ. Diawali dengan sosialisasi, seminar, pelibatan dalam tim kerja, pelatihan untuk menyiapkan dan menyusun dokumen-dokumen mutu.

Program kerja dalam menerapkan sistem penjaminan mutu harus mengantisipasi isu yang meliputi (1) peningkatan daya saing, (2) kepemimpinan dan tata kelola yang baik, (3) optimalisasi fungsi sistem, dan (4) pencapaian standar global. Dalam hal ini, sasaran mutu dari program penjaminan mutu melingkupi bidang Tri Dharma (pendidikan, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat), sumberdaya manusia, dan sistem manajemen dengan rincian yaitu (1) menghasilkan tenaga pendidik yang profesional, (2) memiliki kurikulum program studi yang melampaui standar nasional dan berstandar internasional; (3) tercapai mahasiswa lulus dengan IPK 3,0 dan tepat waktu; (4) tercapai penelitian sesuai bidang ilmu yang melibatkan 70% dosen di tingkat nasional dan

internasional; (5) terlaksananya tata kelola yang berkualitas dan memanfaatkan ICT untuk administrasi dan pembelajaran; (6) memiliki kemitraan dengan PT/institusi lain sekurang-kurangnya 5 institusi/tahun.

Program disusun berdasarkan urutan prioritas dalam suatu siklus penetapan standar, pemenuhan standar, pengendalian standar, dan peningkatan standar secara bertahap dan berkelanjutan. Tahap pelaksanaan program penjaminan mutu seperti tercantum dalam Renstra UNJ sebagai berikut:

1. Tahap konsolidasi (2006 – 2009)

Pada tahap ini merupakan langkah awal berfungsinya sistem penjaminan mutu, sehingga diperlukan konsolidasi, pemantapan struktur dan personalia pelaksana, penyusunan program, menyusun dan menetapkan dokumen akademik, dokumen mutu, standar dan sosialisasi di lingkungan universitas, fakultas, jurusan, dan program studi. Pada tahap ini mulai dilaksanakan secara bertahap implementasi siklus penjaminan mutu.

2. Tahap Integrasi dan Mandiri (2010 -2013)

Pada tahap ini merupakan pemantapan koordinasi dan implementasi program dengan menggunakan standar yang sudah ada. Selanjutnya setelah diadakan evaluasi dan audit serta *benchmarking* mulai meningkatkan standar menuju standar nasional. Prioritas sasaran adalah bidang pendidikan, dan selanjutnya memasuki sasaran secara bertahap pada bidang penelitian dan pengabdian pada masyarakat.

3. Tahap Internasionalisasi (2014 – 2017)

Pada tahap ini diharapkan beberapa program studi dalam menyelenggarakan program pendidikan sudah siap menggunakan standar internasional. Program dalam bidang penelitian dan pengabdian masyarakat telah menggunakan standar nasional dan beberapa hasil karya sudah ada yang dipatenkan dan dipublikasi dalam jurnal nasional dan internasional.

Terlaksananya seluruh program tersebut di atas berdasarkan pada konteks berkelanjutan dan terus menerus mengadopsi model Kaizen yang menerapkan PDCA (*Plan-Do-Check-Action*). Implikasi dan kesinambungan pencapaian kondisi tersebut di atas dan sesuai tuntutan peraturan perundangan yang berlaku dengan harapan dapat meningkatkan mutu dan menjamin peningkatan mutu itu secara terus-menerus (*continuous quality improvement*).

2.4.2 Jelaskan implementasi penjaminan mutu perguruan tinggi.

Berdasarkan pengertian dan model penjaminan mutu, serta prinsip dan azas pelaksanaan sistem penjaminan mutu, maka disusunlah implementasi sistem penjaminan mutu di UNJ. Dalam menyusun implementasi ini yang dijadikan dasar adalah rencana pengembangan strategis UNJ dan kondisi riil yang ada. Sistem penjaminan mutu perguruan tinggi dilakukan atas dasar penjaminan mutu internal, penjaminan mutu eksternal, dan perijinan penyelenggaraan program.

Pelaksanaan penjaminan mutu secara substansi didasarkan atas dokumen akademik dan dokumen mutu. Dokumen akademik berisi arah/kebijakan, visi dan misi, standar pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta peraturan akademik. Dokumen mutu terdiri atas manual mutu, manual prosedur, spesifikasi program studi, instruksi kerja, dan dokumen pendukung.

Kegiatan penjaminan mutu sebagai suatu siklus yang bergulir secara berkelanjutan. Kegiatan tersebut dimulai dari penetapan standar mutu, dilanjutkan dengan pelaksanaan yang secara periodik dilakukan monitoring dan evaluasi. Hasil monitoring dan evaluasi akan memberikan masukan untuk melaksanakan evaluasi diri sebagai umpan balik dalam penetapan standar untuk siklus berikutnya. Inti dari kegiatan ini adalah peningkatan kualitas secara berkelanjutan.

Dalam melaksanakan seluruh rangkaian program kegiatan suatu siklus penjaminan mutu UNJ berdasar pada kondisi riil yang telah dicapai dalam bidang pendidikan, penelitian, pengabdian pada masyarakat, dan fungsi layanan akademik. Pendekatan yang menjadi implikasi dari menjalankan seluruh rangkaian penjaminan mutu adalah:

1. *Mulai dari sekarang*, seluruh komponen yang terkait diajak untuk mulai dari sekarang tanpa menunggu kelengkapan dan kesiapan komponen lainnya. Kondisi yang ada perlu diidentifikasi dan dipetakan baik melalui studi dokumen yang ada atau informasi lainnya. Untuk memudahkan penyusunan program secara menyeluruh.
2. *Sinergi dengan semua komponen*, pencapaian mutu merupakan proses yang saling terkait antara satu komponen dengan yang lainnya. Oleh sebab itu sinergi seluruh komponen, sosialisasi dan membangun apresiasi serta kepedulian akan mempercepat pencapaian tujuan.

3. *Terencana*, artinya semua rangkaian siklus penjaminan mutu dilaksanakan berdasarkan perencanaan menyeluruh. Semua kegiatan yang dilaksanakan harus didasarkan pada perencanaan yang matang sehingga dapat mencapai tujuan yang diharapkan.
4. *Komitmen*, diperlukan komitmen yang kuat mulai dari pimpinan sampai dengan pelaksana untuk melaksanakan peningkatan mutu pada setiap level unit kerja.
5. *Berkelanjutan*, apabila suatu siklus penjaminan mutu sudah selesai maka harus dilanjutkan dengan siklus berikutnya untuk mencapai standar yang lebih tinggi. Dan begitu seterusnya tanpa henti, sesuai dengan prinsip continuous quality improvement.

Berbagai upaya yang dilakukan di atas telah menghasilkan perbaikan dalam berbagai bidang diantaranya adalah semakin terciptanya atmosfer akademik, tertib administrasi akademik, administrasi umum, kepegawaian dan keuangan serta diraihinya berbagai program hibah dalam bentuk blockgrant yang diperoleh program studi melalui kompetisi yang ketat. Dalam bidang akademik telah disusun berbagai pedoman, ditetapkan standar mulai dari seleksi calon mahasiswa baru, proses perkuliahan, kompetensi lulusan, peningkatan kemampuan berbahasa Inggris dan penguasaan keterampilan teknologi informasi. Di samping itu ada pula perbaikan pada layanan administrasi akademik dengan menerapkan layanan prima bagi mahasiswa dan dosen dengan mengupayakan ketepatan dan ketaatan mengikuti kalender akademik.

2.4.3 Jelaskan monitoring dan evaluasi penjaminan mutu perguruan tinggi, serta tindak lanjutnya.

Realisasi tercapainya standar yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai visi Universitas Negeri Jakarta dan kebutuhan stakeholder, langkah yang dilaksanakan oleh UNJ dalam hal ini LPjM, melaksanakan kegiatan pengendalian standar dilakukan pada tingkat Universitas, Fakultas, dan Jurusan. Pengendalian standar dilakukan sesuai dengan siklus penjaminan mutu di Universitas Negeri Jakarta. Bentuk pengendalian dapat berupa pemantauan dan evaluasi internal (Monevin) dan evaluasi hasil kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Kegiatan yang dilaksanakan pelaksana penjaminan mutu UNJ sebagai berikut:

1. Monitoring dan Evaluasi Bidang Pendidikan

Monitoring dan evaluasi bidang pendidikan adalah dengan melaksanakan monev perkuliahan tiap semester. Monitoring dan evaluasi dilaksanakan di awal dan di akhir perkuliahan. Siklus Monev diawali dengan pendataan mata kuliah yang datanya berasal dari UPT Puskom sebagai unit yang mengelola komputerisasi data perkuliahan hingga penjaringan evaluasi perkuliahan melalui instrumen evaluasi perkuliahan dalam bentuk opscan dengan responden mahasiswa.

a. Monitoring awal perkuliahan

Monitoring awal perkuliahan dilaksanakan untuk mengetahui keterlaksanaan perkuliahan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan dalam Kalender Akademik. Perkuliahan tepat waktu merupakan sasaran yang hendak diperoleh dalam monitoring ini. Di samping itu juga untuk mengetahui kesiapan perangkat perkuliahan yang harus disiapkan secara terencana oleh dosen.

Perkuliahan semester yang masing-masing semester dimulai pada minggu pertama bulan Februari untuk semester genap dan September untuk semester ganjil, akan berakhir pada minggu pertama bulan Juni untuk semester genap dan Januari untuk semester ganjil, maka setiap semesternya terdiri atas 17 minggu. Hal ini sesuai dengan masa perkuliahan yang ditetapkan dalam peraturan sistem kredit semester (SKS). Di samping itu juga ada penambahan 1 minggu untuk masa persiapan ujian atau digunakan untuk memenuhi jumlah tatap muka dan 2 minggu untuk masa ujian, maka pelaksanaan setiap semester mengalokasikan waktu sebanyak 20 minggu. Hal ini menjadi sangat ideal untuk melaksanakan perkuliahan dengan sebaik-baiknya.

b. Monitoring dan evaluasi akhir perkuliahan

Sementara monitoring dan evaluasi akhir perkuliahan dilakukan untuk mengukur kinerja dosen dalam pelaksanaan pembelajaran pada tiap matakuliah dengan responden mahasiswa.

Hasil monitoring ini menjadi data yang digunakan untuk melaksanakan evaluasi perkuliahan di akhir masa perkuliahan semester. Hasil evaluasi perkuliahan (HEP) ini selanjutnya dianalisis dan dibuatkan laporan hasil evaluasi permata kuliah. Berdasarkan hasil monev maka dapat menghasilkan informasi yang dapat digunakan sebagai landasan pengambilan kebijakan pimpinan fakultas dan universitas dalam meningkatkan mutu perkuliahan dan proses akademik. Rencana yang tersistem tersebut adalah dalam suatu siklus pelaksanaan monev perkuliahan. Pimpinan fakultas sebagai atasan langsung dosen, harus bijaksana dalam melihat adanya data HEP untuk mengambil suatu tindakan dalam

meningkatkan proses perkuliahan, sehingga dapat diperoleh formula-formula yang dapat dijadikan program kerja pada masa-masa yang akan datang. HEP dimanfaatkan oleh pimpinan fakultas untuk membuat terobosan kebijakan yang dikemudian hari dapat menjadi fakultas yang memiliki keunggulan sesuai dengan visi dan misi fakultas yang menjadi kesepakatan bersama.

Di sisi lain, dalam analisis sebaran mata kuliah dan SKS yang diampu dosen, menjadi suatu hal yang cukup menarik untuk dicermati. Distribusi mata kuliah bagi masing-masing dosen yang terdaftar di semester terkait dan jumlah SKS yang diampu dosen menunjukkan sebaran yang tidak merata dan cenderung tidak sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku bagi seorang dosen. Apabila dilihat dari kewajiban seorang dosen melaksanakan tugasnya dalam Tri Darma Perguruan Tinggi, maka pada darma pengajaran perlu dilakukan peninjauan ulang terhadap tugas-tugas dosen dan penjadwalan yang lebih proporsional. Ketimpangan dan tidak terpenuhinya kewajiban dosen, dapat menyebabkan rendahnya kinerja dalam melaksanakan proses perkuliahan. Hal ini, juga belum dicermati komposisi kewajiban dosen mengajar kelas reguler dengan kelas mandiri. Apabila hal itu terjadi keseimbangan yang merata, maka ketentuan yang berlaku masih memberi dampak positif secara umum, tetapi apabila yang terjadi adalah cenderung lebih banyak pada mengajar di kelas non reguler, maka pimpinan fakultas dan universitas perlu segera mengambil tindakan yang proporsional untuk mengatasi hal ini.

Sementara tindak lanjut dari kegiatan ini untuk dosen adalah diberikan feedback berupa surat hasil kinerja dosen kepada tiap dosen untuk tiap mata kuliah. Untuk beberapa fakultas hasil kinerja dosen diberikan reward berupa tabungan atau pelibatan dalam kegiatan penelitian/pengabdian masyarakat.

2. Hasil Monitoring dan Evaluasi Bidang Penelitian Pengabdian kepada Masyarakat

Standar mutu penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dapat mencakup standararah penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, *input*, *process*, dan *ouput*, dan *outcome*. Audit ini dilakukan tiap tahun oleh tim auditor DIKTI.

- a. Standar arah penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sangat diperlukan agar kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan searah dengan visi dan misi serta kebijakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang telah ditetapkan Lembaga Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat Universitas Negeri Jakarta.

- b. Standar input penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dapat mencakup, di antaranya, sumberdaya peneliti (kuantitas SDM, kompetensi/ kualifikasi akademik, perilaku), program, maupun proposal dan dana.
- c. Standar proses penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dapat mencakup, di antaranya, perencanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, evaluasi dan pemantauan, maupun pelaporan hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- d. Standar output dan outcome penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dapat mencakup, di antaranya, HKI, publikasi ilmiah, teknologi, penerbitan buku, dan lainnya.

3. Audit Mutu Akademik Internal Program Studi

Sistem audit internal dibangun sebagai bagian dari sistem penjaminan mutu. Audit internal yang baik dapat mendeteksi perkembangan *Strengths, Weaknesses, Opportunities and Threats (SWOT)* penelitian dan pengabdian kepada masyarakat Universitas Negeri Jakarta secara berkesinambungan dan memberikan umpan balik dalam siklus penyempurnaan sistem penjaminan mutu.

LPjM UNJ melaksanakan AMAI program studi untuk seluruh program studi di lingkungan UNJ pada tahun 2008, 2009 dan 2010. Audit ini dilakukan oleh auditor internal UNJ yang telah mengikuti pelatihan auditor AMAI bersertifikat.

4. Audit Sistem Manajemen Mutu ISO 9001 : 2008

Sebagai upaya memiliki sistem tata kelola administrasi yang unggul secara internasional, beberapa program studi yang mengajukan ISO 9001 : 2008 mendapat audit dari audit eksternal terhadap manajemen mutu prodi.

5. Evaluasi Mutu Internal Fakultas

Evaluasi mutu internal fakultas merupakan program rutin LPjM UNJ tiap tahun yang dilaksanakan Gugus Penjaminan Mutu Fakultas dan Tim Penjaminan Mutu Program Studi yang dalam hal ini pada difokuskan pada kegiatan pembelajaran dan pendukung pembelajaran. evaluasi ini diawali dengan pengisian form alat ukur kinerja fakultas dan program studi dalam menjamin mutu pembelajaran dalam 1 tahun sebelumnya. Hasil dari evaluasi internal ini diaudit oleh asesor/auditor internal UNJ dan selanjutnya diberikan penilaian hasil kinerja fakultas dan prodi dan

rekomendasi perbaikan dan keberlanjutan mutu. Kegiatan ini pula memberikan reward kepada fakultas yang dinyatakan memiliki kinerja terbaik.

6. Audit Mutu Akademik Internal Program Studi dalam Rangka Akreditasi

Sistem pengendalian mutu dalam rangka mencapai standar mutu dengan menggunakan instrumen BAN PT dilaksanakan pada tahun 2011 dan 2012. Kegiatan ini dilaksanakan sebagai upaya meningkatkan standar mutu program studi yang sesuai dengan butir-butir borang akreditasi BAN PT.

7. Evaluasi Mutu Internal

Evaluasi Mutu internal (EMI) merupakan program dari Badan Pengembangan SDM Pendidikan dan Penjaminan Mutu Pendidikan DIKTI yang digulirkan tahun 2012. Program ini dimaksudkan untuk mengetahui kondisi-kondisi internal Perguruan Tinggi, praktek baik yang berlaku di Indonesia, tuntutan nasional, serta perkembangan di dunia internasional. Instrumen EMI disusun berdasarkan Butir-butir pada Standar BAN-PT (AIPT maupun Program Studi), Butir Standar Penjaminan Mutu Internal Universitas Negeri Jakarta dan dengan sistem rubrik yang berpedoman pada Akreditasi *Asian University Network* (AUN). Berdasarkan ketercapaian pada 10 standar UNJ sudah mendapat predikat baik.

Pada tahun pertama pelaksanaan EMI, UNJ dapat melaksanakan EMI pada 67 program studi dan 7 fakultas, sebagai berikut:

- a. Program Sarjana Pendidikan : 38 Program Studi
- b. Program Sarjana Non Dik : 13 Program Studi
- c. Program Diploma : 12 Program Studi
- d. Program Magister : 5 Program Studi (di FE dan MIPA)
- e. Fakultas : 7 Fakultas

2.4.4 Jelaskan peranan institusi dalam pembinaan program studi (pengembangan program studi serta bantuan penyusunan dokumen akreditasi dalam bentuk pelatihan, dana dan informasi).

Upaya peningkatan mutu UNJ terus menerus dilakukan melalui berbagai kegiatan dan persiapan yang dilakukan sejak beberapa tahun yang lalu. Melalui program Peranan institusi melalui unit pelaksana penjaminan mutu dalam pembinaan program studi

sebagai upaya peningkatan mutu UNJ dilakukan melalui berbagai kegiatan antara lain berupa dukungan kebijakan, dukungan dana, bantuan informasi, bantuan penyusunan dokumen ISO dan akreditasi, seminar, lokakarya, sosialisasi, bedah buku, program manajemen mutu terpadu, penyertaan dalam pelatihan.

1. Dukungan Dana Kegiatan Pendampingan

Kebutuhan dana Lembaga Penjaminan Mutu dalam mengembangkan program kegiatan yang bertujuan meningkatkan mutu UNJ, termasuk pembinaan program studi, berdasarkan SK Rektor UNJ No. 462/SP/2006, didanai dari berbagai sumber dana yang diperoleh diantaranya dari mahasiswa baru melalui program UK&K dengan besaran Rp. 100.000,- per mahasiswa baru. Komitmen lain adalah dukungan sarana dan fasilitas serta kesempatan untuk meningkatkan peran serta LPjM dalam berbagai kegiatan.

2. Pendampingan Penyusunan Dokumen ISO

Kegiatan pendampingan penyusunan dokumen ISO dilaksanakan sejak tahun 2009. Tahun 2008 pendampingan diberikan kepada Fakultas Teknik, tahun 2009 diberikan kepada 6 program studi dan 3 unit kerja. Tahun 2010 diberikan pendampingan kepada 7 program studi dan 3 unit kerja. Tahun 2011 diberikan pendampingan kepada Fakultas Ekonomi dan MIPA dan tahun 2012 diberikan pendampingan penyusunan dokumen ISO kepada BAPSI.

Hasil dari pendampingan ini unit kerja dan program studi yang telah bersertifikat ISO 9001:2008 sebagai berikut:

a. Tahun 2010 :

- 1) Fakultas Teknik (semua program studinya termasuk fakultasnya)
- 2) Jurusan Bimbingan Konseling
- 3) Jurusan Bahasa Perancis
- 4) UPT Perpustakaan

b. Tahun 2011

- 1) Jurusan Seni Tari
- 2) Jurusan Sejarah
- 3) Lembaga Penjaminan Mutu

LPjM mendapatkan Sertifikat ISO 9001:2008 (manajemen mutu) dengan nomor sertifikat 0951/XII/SK-WQA/NLFC/2011/2011 pada tanggal 21 Desember

2011. Secara eksternal, kinerja manajemen mutu LPjM sudah diakui sesuai dengan standar.

3. Pendampingan Penyusunan Dokumen Akreditasi BAN PT

Salah satu Program kerja LPjM UNJ tahun 2011 adalah pendampingan enam belas Program Studi dan tahun 2012 pendampingan pada 14 program studi dalam penyusunan dokumen akreditasi. Bentuk kegiatannya adalah:

a. Pendampingan penyusunan dokumen akreditasi

b. Review (audit) dokumen akreditasi oleh:

1) Auditor internal untuk memeriksa kesesuaian data dengan isi borang.

2) Asesor internal (dosen UNJ yang menjadi asesor di BAN-PT), untuk menilai kelayakan isi borang sebelum dikirim ke BAN-PT.

4. Pelatihan Auditor AMAI

Dalam upaya memberikan bekal bagaimana melakukan evaluasi mutu internal program studi, fakultas dan lembaga/biro, LPjM pada tahun 2008 dan 2009 memberikan pelatihan AMAI kepada dosen dan karyawan yang terlibat dalam penjaminan mutu. Auditor yang mendapat sertifikat secara nasional berhak mengaudit program studi di lingkungan UNJ dan sekaligus membantu unit kerja dalam menyusun dokumen mutu. Jumlah dosen dan karyawan yang memiliki sertifikat auditor AMAI sebanyak 104 orang.

5. Pelatihan *Lead Auditor* ISO

Selain meningkatkan mutu organisasi, UNJ juga berupaya meningkatkan kompetensi sumber daya manusianya di bidang penjaminan mutu. Pelatihan *lead auditor* ISO merupakan wujud peningkatan kompetensi sumber daya manusia UNJ. Hasilnya, 20 orang dosen telah memiliki sertifikat *lead auditor* berstandar internasional.

2.4.5 Jelaskan ketersediaan dan pelaksanaan basis data institusi dan program studi untuk mendukung penyusunan dokumen evaluasi diri.

Universitas Negeri Jakarta memiliki Biro sebagai pusat pangkalan data yaitu Biro Administrasi Perencanaan dan Sistem Informasi (BAPSI). Tugas BAPSI melaksanakan perencanaan dan pengembangan kampus, administrasi perencanaan akademik, dan administrasi sistem informasi di lingkungan Universitas Negeri Jakarta.

Fungsi BAPSI (a) pelaksanaan administrasi perencanaan dan pengembangan kampus; (b) pelaksanaan administrasi perencanaan akademik; dan pelaksanaan administrasi sistem informasi.

Peran BAPSI menghimpun data di UNJ untuk dikirim ke Direktorat Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagai Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PDPT). Demikian juga sebaliknya, mendapatkan data dari DIKTI untuk diinformasikan di lingkungan UNJ. Data tersebut dimanfaatkan oleh unit-unit dalam memperoleh dokumen untuk keperluan penyusunan evaluasi diri, terutama oleh Program Studi dalam Akreditasi BAN-PT. Data BAPSI juga digunakan untuk perencanaan UNJ.

2.4.6 Tuliskan jumlah program studi yang ada dan status akreditasi BAN-PT.

Status akreditasi BAN-PT program studi di Universitas Negeri Jakarta disajikan pada Tabel 2.7- 2.8

Tabel 2.7 Status Akreditasi BAN PT Program Studi di UNJ Tahun 2013

No	Status Akreditasi	Jumlah Program Studi										Total	
		Akademik			Profesi			Vokasi					
		S-3	S-2	S-1	Sp-2	Sp-1	Pro-fesi	D-4	D-3	D-2	D-1		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	
1	Terakreditasi A	2	4	16			-	-	1	-	-		$N_A = 23$
2	Terakreditasi B	4	9	28			-	-	8	-	-		$N_B = 49$
3	Terakreditasi C	-	-	5			-	-	3	-	-		$N_C = 8$
4	Akreditasi Kadaluwarsa	-	-	-			-	-	-	-	-		$N_K = 0$
5	Belum Terakreditasi	-	-	-			-	-	-	-	-		$N_O = 0$
Jumlah		6	13	49			-	-	12	-	-		$N_{PS} = 80$

Catatan: Program studi yang dihitung adalah yang sudah memiliki izin operasional lebih dari dua tahun, dan sudah ada sistem akreditasi BAN-PT.

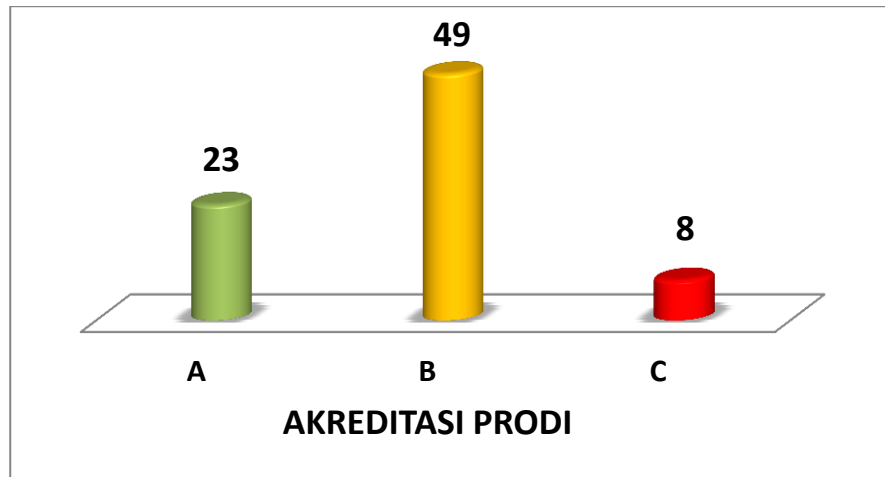
Tabel 2.8 Rincian status akreditasi BAN PT program studi di UNJ.

NO	NAMA PROGRAM STUDI (PDPT)	JENJANG	PERINGKAT AKREDITASI
1	PENDIDIKAN OLAHRAGA	S 3	A
2	TEKNOLOGI PENDIDIKAN	S 3	B
3	ADMINISTRASI PENDIDIKAN/MANAJEMEN PENDIDIKAN	S 3	A
4	PENELITIAN DAN EVALUASI PENDIDIKAN	S 3	B
5	ILMU PENDIDIKAN BAHASA	S 3	B
6	PEND KEPENDUDUKAN DAN LINGKUNGAN HIDUP	S 3	B
7	MANAJEMEN	S 2	B
8	MANAJEMEN LINGKUNGAN	S 2	A
9	LINGUISTIK TERAPAN	S 2	B
10	PENDIDIKAN OLAHRAGA	S 2	A
11	TEKNOLOGI PENDIDIKAN	S 2	B
12	ADMINISTRASI PENDIDIKAN	S 2	A
13	PENDIDIKAN KELAS AWAL, SD & PRASEKOLAH	S 2	B
14	PENELITIAN DAN EVALUASI PENDIDIKAN	S 2	B
15	PENDIDIKAN DASAR	S 2	B
16	PENDIDIKAN SEJARAH	S 2	B
17	PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS	S 2	B
18	PENDIDIKAN BAHASA	S 2	B
19	PEND KEPENDUDUKAN DAN LINGKUNGAN HIDUP	S 2	A
20	MATEMATIKA	S 1	B
21	FISIKA	S 1	B
22	BIOLOGI	S 1	A
23	KIMIA	S 1	A
24	MANAJEMEN	S 1	B
25	AKUNTANSI	S 1	B
26	SOSIOLOGI	S 1	B
27	PSIKOLOGI	S 1	B
28	ILMU AGAMA ISLAM	S 1	B
29	SASTRA INDONESIA	S 1	A

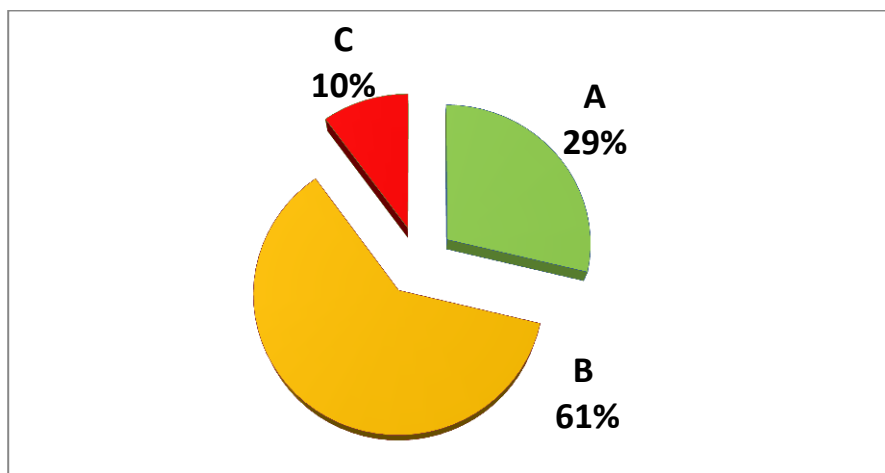
NO	NAMA PROGRAM STUDI (PDPT)	JENJANG	PERINGKAT AKREDITASI
30	SASTRA INGGRIS	S 1	B
31	PENDIDIKAN TEKNIK ELEKTRO	S 1	B
32	PENDIDIKAN TEKNIK ELEKTRONIKA	S 1	B
33	PENDIDIKAN TEKNIK MESIN	S 1	B
34	PENDIDIKAN TEKNIK BANGUNAN	S 1	B
35	PENDIDIKAN KESEJAHTERAAN KELUARGA	S 1	C
36	PENDIDIKAN TEKNIK INFORMATIKA & KOMPUTER	S 1	C
37	PENDIDIKAN TATA BOGA	S 1	A
38	PENDIDIKAN TATA BUSANA	S 1	A
39	PENDIDIKAN TATA RIAS	S 1	A
40	PENDIDIKAN MATEMATIKA	S 1	A
41	PENDIDIKAN FISIKA	S 1	B
42	PENDIDIKAN KIMIA	S 1	A
43	PENDIDIKAN BIOLOGI	S 1	A
44	PENDIDIKAN JASMANI, KESEHATAN DAN REKREASI	S 1	A
45	PENDIDIKAN KEPELATIHAN OLAHRAGA	S 1	A
46	BIMBINGAN DAN KONSELING	S 1	B
47	PENDIDIKAN LUAR BIASA	S 1	B
48	TEKNOLOGI PENDIDIKAN	S 1	A
49	ADMINISTRASI PENDIDIKAN/MANAJEMEN PENDIDIKAN	S 1	A
50	PENDIDIKAN LUAR SEKOLAH	S 1	B
51	PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR	S 1	B
52	PENDIDIKAN GURU PENDIDIKAN ANAK USIA DINI	S 1	B
53	PENDIDIKAN SEJARAH	S 1	A
54	PENDIDIKAN GEOGRAFI	S 1	B
55	PENDIDIKAN EKONOMI	S 1	A
56	PENDIDIKAN SOSIOLOGI	S 1	B
57	PENDIDIKAN PANCASILA DAN KEWARGANEGARAAN	S 1	A
58	PENDIDIKAN TATA NIAGA	S 1	B
59	PENDIDIKAN IPS	S 1	C
60	PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA/	S 1	A
61	PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS	S 1	B

NO	NAMA PROGRAM STUDI (PDPT)	JENJANG	PERINGKAT AKREDITASI
62	PENDIDIKAN BAHASA ARAB	S 1	B
63	PENDIDIKAN BAHASA JEPANG	S 1	C
64	PENDIDIKAN BAHASA PERANCIS	S 1	B
65	PENDIDIKAN BAHASA JERMAN	S 1	C
66	PENDIDIKAN SENI DRAMA, TARI DAN MUSIK	S 1	B
67	PENDIDIKAN SENI RUPA	S 1	B
68	ILMU KEOLAHRAGAAN	S 1	A
69	TEKNIK ELEKTRONIKA	D 3	C
70	TEKNIK MESIN	D 3	C
71	TEKNIK SIPIL	D 3	B
72	TRANSPORTASI	D 3	B
73	MANAJEMEN PEMASARAN	D 3	A
74	AKUNTANSI	D 3	B
75	SEKRETARI	D 3	B
76	HUBUNGAN MASYARAKAT	D 3	C
77	USAHA JASA PARIWISATA	D 3	B
78	TATA BUSANA	D 3	B
79	TATA BOGA	D 3	B
80	TATA RIAS	D 3	B

Dari 80 Program Studi di Universitas Negeri Jakarta terdapat 23 (29%) prodi mempunyai nilai akreditasi A, 49 (61%) prodi mempunyai nilai akreditasi B dan 8 (10%) prodi mempunyai nilai akreditasi C yang tertera pada gambar di bawah ini



Gambar 2.1. Nilai Akreditasi Program Studi di UNJ



Gambar 2.2. Prosentase Nilai Akreditasi Program Studi di UNJ