



INDOBARU NASIONAL
Institut Teknologi & Bisnis

**STANDAR
TATA PAMONG DAN TATA KELOLA**

INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS INDOBARU NASIONAL



INDOBARU NASIONAL
Institut Teknologi & Bisnis

Lampiran Surat Keputusan Rektor
Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional
Nomor : 017/IIBN.R/SK.PR/X/2022
Tanggal : 24 Oktober 2022

**STANDAR
TATA PAMONG DAN TATA KELOLA
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS INDOBARU NASIONAL**

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Kuasa, atas limpahan rahmat dan karunia- Nya Standar Tata Pamong dan Tata Kelola Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional (IIBN) dapat diselesaikan. Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional sebagai salah satu Perguruan Tinggi di Indonesia mengemban tugas yang penting dan strategis di bidang pendidikan tinggi dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa sebagaimana dinyatakan dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945. Standar Tata Pamong dan Tata Kelola Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional sebagai pedoman atau panduan yang bertujuan untuk membangun fondasi yang kuat bagi tata kelola yang efektif dan berkelanjutan dalam konteks institusi.

Standar ini tidak hanya mencerminkan komitmen kami terhadap kualitas dan integritas, tetapi juga merupakan panduan praktis bagi seluruh entitas dalam institusi, mulai dari manajemen hingga staf, untuk mencapai keunggulan dalam setiap aspek operasional. Dengan implementasi yang konsisten, dengan yakin institusi kami akan menjadi pusat keunggulan yang mampu beradaptasi dengan dinamika zaman.

Kami berterima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan standar ini, serta kepada seluruh komunitas Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional yang telah memberikan dukungan penuh. Semoga Standar Tata Pamong dan Tata Kelola ini dapat menjadi acuan yang kokoh bagi perjalanan menuju kesuksesan dan keberlanjutan yang berkelanjutan.

Batam, 24 Oktober 2022

Rektor Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional



Dr. Jontro Simanjuntak, S.Pt., S.E., M.M.
NIDN. 1031088003

DAFTAR ISI

Kata Pengantar.....	iii
Daftar Isi.....	iv
Bab I Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi	1
1.1 Visi	1
1.2 Misi.....	1
1.3 Tujuan.....	1
1.4 Sasaran.....	2
1.5 Strategi.....	2
Bab II Rasionale Standar, Pihak Bertanggung Jawab, Definisi Istilah	3
2.1 Rasionale Standar Tata Pamong dan Tata Kelola	3
2.2 Pihak Bertanggung Jawab Mencapai Isi Standar	3
2.3 Definisi Istilah	3
Bab III Pernyataan Isi Standar Tata Pamong dan Tata Kelola.....	4
Bab IV Strategi Pelaksanaan Standar Tata Pamong dan Tata Kelola	8
Bab V Indikator Ketercapaian Standar Tata Pamong dan Tata Kelola.....	8
Bab VI Dokumen Terkait Tata Pamong dan Tata Kelola	9
6.1 Dokumen Terkait.....	9
6.2 Referensi.....	9
Bab VII Penutup	9

BAB I

VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, STRATEGI

Visi, misi, tujuan dan sasaran merupakan fondasi yang sangat penting bagi sebuah institusi, termasuk Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional (IIBN). Visi dan misi memberikan arahan dan tujuan jangka panjang, menginspirasi dan memotivasi, menetapkan identitas dan citra, mengarahkan pengambilan keputusan, membantu pencapaian keunggulan bersaing, menarik investasi dan dukungan, mengukur kinerja. Memperhatikan pentingnya visi dan misi dalam membimbing arah strategis dan operasional sebuah institusi, Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional dapat memastikan kesuksesannya dalam mencapai tujuan-tujuan yang telah ditetapkan serta memenuhi harapan dan kebutuhan Masyarakat.

1.1 Visi

“Menjadi institusi pendidikan yang unggul dan berintegritas, serta melahirkan generasi yang siap untuk bersaing di bidang manajemen, teknologi dan bisnis secara global”.

1.2 Misi

Misi Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional merupakan agen perubahan dalam pembangunan teknologi, bisnis, dan masyarakat, serta menghasilkan lulusan yang siap bersaing dan berkontribusi dalam era globalisasi dan transformasi digital, sebagai berikut:

- 1) Menyelenggarakan pendidikan yang unggul di bidang Manajemen, Teknologi dan Bisnis dengan Profesional, Terukur dan Berkualitas.
- 2) Melakukan Penelitian di bidang Manajemen, Teknologi dan Bisnis yang bermanfaat untuk pengembangan bidang ilmu pengetahuan dan kemasyarakatan.
- 3) Melakukan kerja sama dengan berbagai pihak terkait dalam pengembangan ilmu pengetahuan di bidang Manajemen, Teknologi dan Bisnis yang kreatif, inovatif dan dapat menghasilkan suatu produk yang bertaraf internasional.
- 4) Melakukan pengelolaan institusi Profesional, Transparan, Mandiri dan Bertanggung jawab.

1.3 Tujuan

Tujuannya untuk menghasilkan lulusan yang siap bersaing dan berkontribusi dalam era globalisasi dan transformasi digital, sebagai berikut:

- 1) Memberikan pendidikan berkualitas tinggi dalam bidang teknologi dan bisnis yang relevan dengan kebutuhan industri dan pasar global.
- 2) Membangun komunitas akademik yang berorientasi pada inovasi, kolaborasi, dan keunggulan dalam penelitian dan pengembangan.
- 3) Menjadi pusat unggulan dalam pengembangan teknologi dan bisnis yang berkontribusi pada pembangunan ekonomi dan sosial di tingkat lokal, nasional, dan internasional.
- 4) Menyiapkan lulusan yang kompeten, berdaya saing, dan siap untuk menghadapi tantangan dunia kerja serta menjadi pemimpin dalam bidangnya masing-masing.
- 5) Mendorong keterlibatan aktif dalam pemberdayaan masyarakat melalui penerapan teknologi dan bisnis yang berkelanjutan dan berdampak positif.

1.4 Sasaran

Sasaran untuk rencana induk pengembangan Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional dapat dirumuskan sebagai berikut:

- 1) Meningkatkan peringkat institut dalam hal akreditasi, reputasi dan kualitas pendidikan melalui standar kurikulum, metode pengajaran, dan pembaruan infrastruktur pendidikan.
- 2) Memastikan rasio dosen-mahasiswa yang seimbang dan membangun meningkatkan fasilitas fisik, seperti laboratorium, perpustakaan, dan ruang kelas yang nyaman.
- 3) Membangun kemitraan strategis dengan industri untuk memfasilitasi magang, penelitian dan pengabdian bersama, serta kesempatan kerja bagi alumni.
- 4) Mendorong peningkatan jumlah dan kualitas publikasi ilmiah program studi dan mahasiswa sebagai indikator keunggulan akademik.
- 5) Memberikan program pelatihan dan pengembangan profesional untuk staf akademik dan administratif guna meningkatkan kompetensi dan kinerja.
- 6) Melakukan evaluasi berkala terhadap pencapaian sasaran-sasaran ini dan melakukan penyesuaian strategis sesuai kebutuhan untuk memastikan kesuksesan implementasi rencana induk pengembangan.

1.5 Strategi

Strategi yang dapat diterapkan oleh Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah dirumuskan:

- 1) Menyediakan kurikulum yang komprehensif dan terkini yang mencakup bidang teknologi dan bisnis, serta mengadopsi praktik pembelajaran inovatif untuk memastikan keterampilan dan pengetahuan yang relevan bagi mahasiswa.
- 2) Meningkatkan kemitraan dengan industri dan lembaga lainnya untuk memfasilitasi penelitian terapan, magang, dan peluang kerja bagi mahasiswa.
- 3) Meningkatkan infrastruktur dan fasilitas pendidikan serta penelitian guna mendukung kegiatan akademik dan pengembangan teknologi.
- 4) Meningkatkan jumlah dan kualitas publikasi ilmiah, penelitian, dan proyek inovatif yang dilakukan oleh program studi dan mahasiswa.
- 5) Meningkatkan reputasi dan citra institusi baik di tingkat lokal maupun internasional melalui prestasi akademik, penelitian, dan kontribusi pada masyarakat dan industri.
- 6) Meningkatkan jumlah dan kualitas lulusan yang memiliki keterampilan, pengetahuan, dan sikap yang dibutuhkan oleh pasar kerja yang terus berubah dan berkembang.
- 7) Meningkatkan kesadaran dan partisipasi dalam kegiatan pemberdayaan masyarakat dan pembangunan berkelanjutan melalui program-program yang diadakan oleh institut.

BAB II

RASIONALE STANDAR, PIHAK BERTANGGUNG JAWAB, DEFINISI ISTILAH

2.1 Rasionale Standar Tata Pamong dan Tata Kelola

- a. Standar Tata Pamong dan Tata Kelola Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional (IIBN) diperlukan sebagai acuan dalam penyusunan sistem tata pamong agar berjalan efektif melalui mekanisme yang disepakati bersama yang merupakan perwujudan tata pamong Institut yang baik dalam rangka mencapai visi, misi, tujuan, dan strategi IIBN.
- b. Standar ini menjamin terlaksananya tata pamong dan tata kelola dengan baik yang ditetapkan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan dan ditingkatkan melalui peraturan dan prosedur yang jelas.
- c. Standar Tata Pamong dan Tata Kelola menjamin terpilihnya pemimpin dan pengelola yang kredibel dan sistem penyelenggaraan program studi secara kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab dan menerapkan prinsip-prinsip keadilan.
- d. Standar Tata Pamong dan Tata Kelola mencerminkan kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab dan keadilan sebagai institusi perguruan tinggi.
- e. Standar Tata Pamong dan Tata Kelola disusun sebagai pedoman pelaksanaan pengelolaan IIBN dalam rangka memenuhi: Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi No.14 tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, serta Statuta Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional.

2.2 Pihak Bertanggung Jawab Mencapai Isi Standar

1. Rektor bertanggung jawab dalam penetapan Standar Tata Pamong dan Tata Kelola dan Tata Kelola.
2. Senat Institut memberikan pertimbangan dan persetujuan terhadap Standar Tata Pamong dan Tata Kelola
3. Wakil Rektor Bidang Akademik, Bidang Administrasi Umum, dan Bidang Kemahasiswaan bertanggung jawab melakukan pemeriksaan terhadap draft Standar Tata Pamong dan Tata Kelola.
4. Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik, Bidang Administrasi Umum, dan Bidang Kemahasiswaan, Ketua Program Studi, Ketua Badan Penjaminan Mutu (BPM) bertanggung jawab dalam Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan Standar Tata Pamong dan Tata Kelola.
5. Ketua Badan Penjaminan Mutu (BPM) bertanggung jawab dalam perumusan Standar Tata Pamong dan Tata Kelola.
6. Ketua Badan Penjaminan Mutu (BPM) dan Auditor Internal melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Tata Pamong dan Tata Kelola melalui Audit Mutu Internal (AMI).

2.3 Definisi Istilah

- a. Standar Tata Pamong dan Tata Kelola merupakan kriteria minimal tentang tata pamong dan tata kelola di IIBN.
- b. Tata pamong adalah mekanisme yang disepakati bersama, yang dapat memelihara dan mengakomodasi semua unsur, fungsi, dan peran unit-unit yang ada di IIBN.

Tata pamong merujuk pada struktur organisasi, mekanisme dan proses bagaimana suatu institusi dikendalikan dan diarahkan untuk melaksanakan misi dan mencapai visinya.

- c. Pengelolaan perguruan tinggi adalah kegiatan pelaksanaan jalur, jenjang, dan jenis pendidikan tinggi melalui pendirian perguruan tinggi oleh pemerintah dan/atau badan penyelenggara untuk mencapai tujuan pendidikan tinggi.

BAB III

PERNYATAAN ISI STANDAR TATA PAMONG DAN TATA KELOLA

SISTEM TATA PAMONG

- 1) Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional (IIBN) memiliki dokumen formal tata pamong yang dijabarkan ke dalam berbagai kebijakan dan peraturan yang digunakan secara konsisten, efektif, dan efisien sesuai konteks institusi serta menjamin akuntabilitas, keberlanjutan, transparansi, dan mitigasi potensi risiko, yang menjamin terwujudnya visi, terlaksananya misi, tercapainya tujuan, berhasilnya strategi yang digunakan.
- 2) IIBN memiliki bukti dokumen formal kebijakan dan peraturan guna menjamin integritas dan kualitas institusi yang dilaksanakan secara konsisten, efektif dan efisien.
- 3) IIBN memiliki struktur organisasi terdiri dari unsur yang disesuaikan dengan kebutuhan penyelenggaraan dan pengembangan perguruan tinggi berkualitas, terdiri:
 - a. Penyusun kebijakan
 - b. Pelaksana akademik
 - c. Pengawas dan penjaminan mutu
 - d. Penunjang akademik atau sumber belajar
 - e. Pelaksana administrasi atau tata usaha

Dimana Statuta IIBN paling sedikit memuat:

- a. Ketentuan umum
 - b. Identitas
 - c. Penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi
 - d. Sistem pengelolaan
 - e. Sistem penjaminan mutu internal
 - f. Bentuk dan tata cara penetapan peraturan
 - g. Pendanaan dan kekayaan
 - h. Ketentuan peralihan
 - i. Ketentuan penutup
- 4) IIBN memiliki dokumen formal struktur organisasi dan tata kerja institusi yang jelas tentang tugas pokok dan fungsi (tupoksi) guna menjamin terlaksananya fungsi perguruan tinggi secara konsisten, efektif, dan efisien.
 - 5) IIBN memiliki bukti yang sah terkait praktik baik perwujudan mencakup aspek: kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, keadilan, dan manajemen risiko secara konsisten, efektif, dan efisien.
 - 6) IIBN mengumumkan ringkasan laporan tahunan kepada masyarakat.
 - 7) IIBN memiliki lembaga yang sepenuhnya melaksanakan atau fungsi yang berjalan dalam

penegakan kode etik untuk menjamin tata nilai dan integritas secara konsisten, efektif, dan efisien.

KEPEMIMPINAN

- 8) IIBN memiliki dokumen formal penetapan personil pada berbagai tingkat manajemen dengan tugas dan tanggung jawab yang jelas, rinci, dan konsisten terhadap pencapaian visi, misi dan budaya serta tujuan strategis institusi.
- 9) Deskripsi tertulis yang jelas tentang tugas pokok dan fungsi untuk seluruh pejabat struktural maupun staf harus disosialisasikan kepada semua pihak terkait, paling lambat saat pengangkatan pejabat struktural/staff.
- 10) IIBN memiliki dokumen yang menunjukkan sumber daya yang akan dialokasikan untuk mencapai Standar IIBN yang telah ditetapkan, yang telah mempertimbangkan manajemen risiko untuk menjamin keberlangsungan perguruan tinggi, serta mekanisme kontrol pencapaiannya.
- 11) Setiap Pimpinan di IIBN harus memiliki karakteristik kepemimpinan yang efektif yang mampu mengarahkan dan mempengaruhi perilaku semua unsur di IIBN sebagai institusi perguruan tinggi untuk mengikuti nilai, norma, etika, dan budaya organisasi yang disepakati bersama serta mampu membuat keputusan yang tepat dan cepat, yang meliputi: kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik
- 12) Setiap Pimpinan di IIBN harus memiliki kepemimpinan yang 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.
- 13) IIBN memiliki bukti yang terdokumentasi dan sah terkait terjalinnya komunikasi yang baik antara pimpinan dan stakeholder internal yang dilakukan secara terprogram dan intensif untuk mendorong tercapainya visi, misi, tujuan, sasaran institusi.
- 14) IIBN memiliki bukti yang terdokumentasi dan sah tentang kajian yang komprehensif dan perbaikan secara efektif terhadap pelaksanaan kepemimpinan dan personil pada berbagai tingkatan manajemen untuk mencapai kinerja organisasi yang direncanakan.

PENGELOLAAN

- 15) IIBN memiliki bukti formal keberfungsian sistem pengelolaan fungsional dan operasional perguruan tinggi yang mencakup 5 aspek yang dilaksanakan secara konsisten, efektif, dan efisien meliputi:
 1. Perencanaan (planning),
 2. Pengorganisasian (organizing),
 3. Penempatan personil (staffing),
 4. Pengarahan (leading), dan
 5. Pengawasan (controlling).
- 16) IIBN memiliki dokumen formal dan pedoman pengelolaan yang rinci dan memiliki kesesuaian mencakup aspek:
 1. Pendidikan,
 2. Pengembangan suasana akademik,
 3. Kemahasiswaan,

4. Penelitian
 5. PkM
 6. SDM,
 7. Keuangan,
 8. Sarana dan prasarana,
 9. Sistem penjaminan mutu, dan
 10. Kerja sama.
- 17) IIBN memiliki bukti yang sah tentang implementasi kebijakan dan pedoman pengelolaan yang mencakup 10 aspek:
- 1) Pendidikan,
 - 2) Pengembangan suasana akademik,
 - 3) Kemahasiswaan,
 - 4) Penelitian,
 - 5) PkM,
 - 6) SDM,
 - 7) Keuangan,
 - 8) Sarana dan prasarana,
 - 9) Sistem penjaminan mutu, dan
 - 10) Kerja sama.
- 18) IIBN memiliki dokumen formal Rencana Strategis dan bukti mekanisme persetujuan dan penetapan yang mencakup 5 aspek sebagai berikut:
1. Adanya keterlibatan pemangku kepentingan,
 2. Mengacu kepada capaian renstra periode sebelumnya,
 3. Mengacu kepada VMTS institusi,
 4. Dilakukannya analisis kondisi internal dan eksternal, dan
 5. Disahkan oleh organ yang memiliki kewenangan.

SISTEM PENJAMINAN MUTU

- 19) IIBN memiliki rencana implementasi penjaminan mutu yang mencakup: strategi, kebijakan, pemberdayaan para pemangku kepentingan yang merupakan bagian dari rencana jangka menengah maupun jangka panjang.
- 20) IIBN memiliki dokumen formal pengembangan sistem penjaminan mutu IIBN.
- 21) IIBN menjalankan SPMI untuk seluruh aras (institut, program studi, dan seluruh unit pendukung pada seluruh aras tersebut) yang dibuktikan dengan keberadaan 5 aspek, memiliki standar yang melampaui dari SN- DIKTI, dan menerapkan SPMI berbasis resiko atau inovasi lainnya.

Dimana 5 aspek tersebut sebagai berikut:

1. Organ/fungsi SPMI, yang dibuktikan dengan adanya dokumen formal pembentukan unsur pelaksana penjaminan mutu internal di perguruan tinggi
2. Dokumen SPMI (pernyataan komitmen mutu, kebijakan mutu, standar mutu, manual mutu dan dokumen lain yang diperlukan).
3. Auditor internal, yang dibuktikan dengan adanya dokumen formal pembentukan auditor internal dan surat tugas audit.
4. Hasil audit, dan
5. Bukti tindak lanjut.

- 22) IIBN memiliki sistem perekaman dan dokumentasi mutu, serta publikasi hasil penjaminan mutu internal kepada para pemangku kepentingan untuk seluruh aras implementasi SPMI (Institut, Prodi, maupun Bidang pendukung)
- 23) IIBN memiliki pengembangan budaya mutu di perguruan tinggi melalui rapat tinjauan manajemen, yang mengagendakan pembahasan 7 unsur, yaitu :
 1. Hasil audit internal,
 2. Umpan balik,
 3. Kinerja proses dan kesesuaian produk,
 4. Status tindakan pencegahan dan perbaikan,
 5. Tindak lanjut dari tinjauan sebelumnya,
 6. Perubahan yang dapat mempengaruhi sistem manajemen mutu, dan
 7. Rekomendasi untuk peningkatan.
- 24) IIBN ditingkat Institut memperoleh sertifikasi/akreditasi eksternal oleh lembaga nasional bereputasi.
- 25) IIBN ditingkat program studi memperoleh sertifikasi/akreditasi eksternal oleh lembaga nasional bereputasi.
- 26) IIBN melaksanakan audit eksternal keuangan terhadap Yayasan, oleh pihak Akuntan Publik.
- 27) IIBN memiliki standar mutu yang melampaui SN-DIKTI dan memiliki daya saing nasional maupun internasional, yang ditunjukkan adanya indikator kinerja tambahan yang ditetapkan. Data indikator kinerja tambahan telah diukur, dimonitor, dikaji, dan dianalisis untuk perbaikan berkelanjutan.
- 28) IIBN melaksanakan analisis pencapaian kinerja yang memenuhi 2 aspek, dilaksanakan setiap tahun dan hasilnya dipublikasikan kepada para pemangku kepentingan.
 1. Capaian kinerja harus diukur dengan metoda yang tepat, dan hasilnya dianalisis serta dievaluasi
 2. Analisis terhadap capaian kinerja mencakup identifikasi akar masalah, faktor pendukung keberhasilan dan faktor penghambat ketercapaian standard, dan deskripsi singkat tindak lanjut yang akan dilakukan institusi.
- 29) IIBN telah melaksanakan sistem penjaminan mutu yang terbukti efektif memenuhi 4 aspek dan dilakukan review terhadap siklus penjaminan mutu yang melibatkan reviewer eksternal. Adapun efektivitas pelaksanaan sistem penjaminan mutu IIBN memenuhi 4 aspek sebagai berikut:
 1. Keberadaan dokumen formal penetapan standar mutu,
 2. Standar mutu dilaksanakan secara konsisten, monitoring,
 3. Evaluasi dan pengendalian terhadap standar mutu yang telah ditetapkan,
 4. Hasilnya ditindak lanjuti untuk perbaikan dan peningkatan mutu.
- 30) IIBN melaksanakan pengukuran kepuasan pemangku kepentingan internal dan eksternal di IIBN pada masing-masing kriteria (tata pamong dan kerjasama, mahasiswa, sumber daya manusia, keuangan, sarana dan prasarana, pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) yang memenuhi 4 aspek, hasilnya dipublikasikan serta mudah diakses oleh kepentingan, dan dilakukan review terhadap pelaksanaan pengukuran kepuasan pengguna. Adapun 4 aspek tersebut, sebagai berikut:
 1. Menggunakan instrumen kepuasan yang sah, andal, mudah digunakan,
 2. Dilaksanakan secara berkala, serta datanya terekam secara komprehensif,

3. Dianalisis dengan metode yang tepat serta bermanfaat untuk pengambilan keputusan,
4. Tingkat kepuasan dan umpan balik ditindaklanjuti untuk perbaikan dan peningkatan mutu luaran secara berkala dan tersistem.

BAB IV

STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR TATA PAMONG DAN TATA KELOLA

Strategi pelaksanaan standar tata pamong dan tata kelola, sebagai berikut:

1. Melakukan sosialisasi untuk meningkatkan pemahaman pimpinan Institut, Program Studi, Dosen dan Tenaga Kependidikan tentang Standar Tata Pamong dan Tata Kelola
2. Menyediakan anggaran terkait berbagai kegiatan dalam rangka untuk mencapai isi Standar Standar Tata Pamong dan Tata Kelola.
3. Melakukan studi banding ke perguruan tinggi lain, jika diperlukan.
4. Rektor, Wakil Rektor, Ketua Program Studi, Kepala Bagian/Biro mengikuti perkembangan Peraturan Pemerintah/Menteri mengenai tata kelola Perguruan Tinggi.
5. Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum melakukan kegiatan orientasi bagi setiap pengangkatan pejabat baru dan studi banding ke Perguruan Tinggi lain (jika diperlukan) untuk mempelajari tata kelola di Perguruan Tinggi tersebut dalam rangka meningkatkan tata kelola di IIBN.
6. Wakil Rektor Bidang Akademik melakukan pemantauan dan penilaian terhadap pelaksanaan tata kelola.
7. Para kepala bidang membuat prosedur tata kelola dibidang masing-masing dan melakukan sosialisasi tata kelola kepada Dosen, Tenaga Kependidikan, dan Mahasiswa di IIBN.

BAB V

INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR TATA PAMONG DAN TATA KELOLA

1. Tersedianya Surat Keputusan Rektor atas pengangkatan pejabat struktural.
2. Tersedianya dokumen berbagai kegiatan tata pamong dan tata kelola yang mendukung pelaksanaan visi, misi, tujuan, sasaran (VMTS) di IIBN.
3. Tersedianya struktur organisasi IIBN dan diperbaharui apabila ada perubahan pejabat.
4. Terselenggaranya sosialisasi bagi sivitas akademika atas perubahan tata pamong dan tata kelola (peraturan dan informasi) di lingkungan IIBN.
5. Tersusunnya laporan pelaksanaan kegiatan sosialisasi tata pamong dan tata kelola IIBN kepada seluruh sivitas akademika.
6. Terlaksananya orientasi bagi para pejabat struktural yang baru diangkat.
7. Tersusunnya program pengembangan kompetensi para pejabat struktural.
8. Terlaksananya kegiatan pelatihan untuk meningkatkan kompetensi para pejabat struktural.
9. Komplain tidak ada atau semakin menurun

BAB VI

DOKUMEN TERKAIT TATA PAMONG DAN TATA KELOLA

6.1 Dokumen Terkait

1. Manual Standar Tata Pamong dan Tata Kelola.
2. Standar Rencana Strategis.
3. Prosedur-prosedur terkait.
4. Form-form terkait.

6.2 Referensi

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Statuta Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional.

BAB VII

PENUTUP

Penerapan Standar Tata Pamong dan Tata Kelola yang diselaraskan dengan visi Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional, untuk membangun fondasi yang kokoh bagi pertumbuhan dan keunggulan lembaga ini. Melalui kedisiplinan, transparansi, dan inovasi yang terus-menerus, kita menjunjung tinggi integritas serta memberdayakan potensi bersama untuk mencapai prestasi yang lebih baik, memajukan pendidikan, penelitian, dan pengabdian demi kepentingan masyarakat dan bangsa.

Disahkan di : Batam

Pada tanggal : 24 Oktober 2022

Rektor Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional



Dr. Jontro Simanjuntak, S.Pt., S.E., M.M.
NIDN. 1031088003