

**KEBIJAKAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

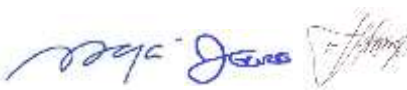
Dibuat oleh  IMA, GUW, MSJ	Diperiksa oleh  RHE	Disetujui oleh  IWI
---	--	--

Catatan Perubahan

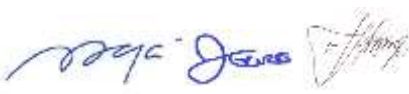
Unit Kerja	Nama	Tgl	Direktorat	Hal	Bagian yang dirubah

Daftar Distribusi Dokumen

2

<p>Dibuat oleh</p>  <p>IMA, GUW, MSJ</p>	<p>Diperiksa oleh</p>  <p>RHE</p>	<p>Disetujui oleh</p>  <p>IWI</p>
---	--	--

No Urut	Kode	Nama Unit Kerja	Paraf
1	YWP	Yayasan Wakaf Paramadina	
2	REK	Rektor	
3	SEN	Senat Universitas	
4	PER	Penasehat Rektor	
5	RAK	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan	
6	RPS	Wakil Rektor Bidang Pengelolaan Sumber Daya	
7	FEB	Fakultas Ekonomi dan Bisnis	
8	PMF	Penjaminan Mutu Fakultas	
9	PMJ	Prodi Sarjana Manajemen	
10	PMM	Prodi Magister Manajemen	

<p>Dibuat oleh</p>  <p>IMA, GUW, MSJ</p>	<p>Diperiksa oleh</p>  <p>RHE</p>	<p>Disetujui oleh</p>  <p>IWI</p>
---	--	--

1.1 Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran

Visi

Visi Fakultas adalah menjadi fakultas yang unggul dalam pengembangan manajemen dan bisnis berdasarkan kepemimpinan, etika, kewirausahaan, kemitraan, dan ke-Islaman yang mampu berdaya saing di Asia Tenggara.

Misi

Misi Fakultas Ekonomi dan Bisnis adalah menyelenggarakan pendidikan tinggi di bidang manajemen dan bisnis untuk membentuk lulusan yang memiliki integritas, profesionalisme, empati, dan memiliki kearifan lokal di Asia Tenggara melalui kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian masyarakat.

Tujuan:

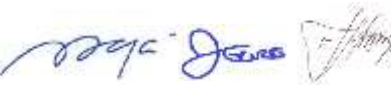
- 1) Menciptakan tata kelola organisasi yang berorientasi pada transparansi, akuntabilitas, kredibilitas, bertanggung jawab dan adil.
- 2) Menghasilkan lulusan yang mampu menjadi pemimpin bisnis yang memiliki integritas profesionalisme, empati, dan kearifan lokal.
- 3) Meningkatkan kompetensi sumber daya manusia yang profesional.
- 4) Meningkatkan pengelolaan keuangan secara strategik
- 5) Meningkatkan kualitas hasil pembelajaran.
- 6) Menghasilkan penelitian dalam bidang Manajemen dan Bisnis dengan basis kepemimpinan, etika, kewirausahaan, ke-Islaman dan kemitraan pada skala Asia Tenggara
- 7) Meningkatkan darma bakti dalam bidang manajemen dan bisnis untuk kepentingan masyarakat.
- 8) Meningkatkan kerjasama internasional yang berbasis tridharma perguruan tinggi.
- 9) Meningkatkan reputasi organisasi dengan berbasis standar nasional dan internasional.

Sasaran:

- 1) Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan dan kegiatan fakultas
- 2) Membangun budaya kerja yang profesional dan beretika.

<p>Dibuat oleh</p>  <p>IMA, GUW, MSJ</p>	<p>Diperiksa oleh</p>  <p>RHE</p>	<p>Disetujui oleh</p>  <p>IWI</p>
---	--	--

- 3) Menerapkan system penghargaan dan sanksi yang adil
- 4) Mengembangkan jaringan kerjasama dengan perguruan tinggi luar negeri (khususnya di Kawasan Asia Tenggara)
- 5) Meningkatkan kualitas program dan kegiatan internasional (khususnya di Kawasan Asia Tenggara)
- 6) Meningkatkan pendanaan untuk kerjasama internasional (khususnya dengan Perguruan Tinggi di Kawasan Asia Tenggara)
- 7) Mengembangkan kurikulum yang inovatif dan relevan dengan mengintegrasikan nilai-nilai integritas, profesionalisme, empati, dan kearifan lokal.
- 8) Meningkatkan kualitas pembelajaran dan pengajaran.
- 9) Meningkatkan kualitas dosen, dengan mendorong studi lanjut maupun mengikuti ke berbagai sertifikasi profesi yang terkait dengan bidang keilmuannya.
- 10) Meningkatkan kualitas tenaga kependidikan untuk mendorong kinerja program studi
- 11) Mengoptimasi administrasi keuangan.
- 12) Memperkuat penerimaan traditional income dan non-traditional income.
- 13) Menguatkan perencanaan pembelajaran.
- 14) Menguatkan proses pembelajaran.
- 15) Merumuskan dokumentasi penelitian secara strategik
- 16) Meningkatkan jumlah penelitian yang berkualitas di bidang Manajemen dan Bisnis dengan basis kepemimpinan, etika, kewirausahaan, keislaman, dan kemitraan.
- 17) Merumuskan dokumentasi pengabdian kepada Masyarakat secara strategik.
- 18) Meningkatkan kualitas dan kuantitas program pengabdian kepada Masyarakat (PKM) di bidang manajemen dan bisnis.
- 19) Meningkatkan akreditasi nasional dari baik sekali menjadi unggul.
- 20) Membuat program untuk mendapatkan akreditasi internasional bagi program studi manajemen dan magister manajemen.

<p>Dibuat oleh</p>  <p>IMA, GUW, MSJ</p>	<p>Diperiksa oleh</p>  <p>RHE</p>	<p>Disetujui oleh</p>  <p>IWI</p>
---	--	--

1. Ruang Lingkup Kebijakan/Pihak-Pihak yang terkait

Kebijakan tata kelola dan kepemimpinan ini berlaku bagi seluruh Fakultas Ekonomi dan Bisnis di lingkungan Universitas Paramadina. Kebijakan ini mengacu pada Tata Kelola kepemimpinan dan organisasi Universitas No. KB-01-03/SDM/UPM/2023, 1 April 2023.

2. Sasaran Mutu

Terlaksananya tata kelola dan kepemimpinan dengan baik yang sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, sesuai peraturan yang berlaku di FEB, maupun peraturan tertulis yang berlaku dalam perundang-undangan dan peraturan pemerintah.

3. Istilah dan Definisi

- 3.1. Standar Tata Pamong dan Tata Kelola merupakan kriteria minimal tentang tata pamong dan tata kelola yang terdapat di Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB).
- 3.2. Tata pamong adalah mekanisme yang disepakati bersama, yang dapat memelihara dan mengakomodasi semua unsur, fungsi, dan peran unit-unit yang ada di FEB. Tata pamong merujuk pada struktur organisasi, mekanisme dan proses bagaimana suatu institusi dikendalikan dan diarahkan untuk melaksanakan misi dan mencapai visinya.
- 3.3. 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.
- 3.4. Kepemimpinan Perguruan Tinggi adalah model pengelolaan partisipasi para civitas akademika, mengoptimalkan potensi internal dan eksternal kampus, menerapkan strategi yang tepat bagi dosen dan mahasiswa, serta menjalankan komunikasi yang efektif antara pimpinan dengan seluruh sivitas akademika.

4. Prinsip Penyelenggaraan

- a. Kredibilitas. Kredibilitas berkaitan dengan hal yang dapat dipercaya. Para pengelola institusi memiliki komitmen tinggi untuk memajukan dunia pendidikan, sekaligus bisa menjadi teladan semua sivitas akademika. Institusi memiliki peraturan dan kebijakan yang mengatur tata kelola yang ada.
- b. Transparansi. Sistem tata pamong yang dijalankan di FEB memberikan ketersediaan dan kemudahan akses berbagai peraturan dan kebijakan yang berkaitan dengan pengelolaan universitas.

<p>Dibuat oleh</p>  <p>IMA, GUW, MSJ</p>	<p>Diperiksa oleh</p>  <p>RHE</p>	<p>Disetujui oleh</p>  <p>IWI</p>
---	--	--

- c. Akuntabilitas. Hal ini menunjukkan adanya rasionalisasi terhadap tugas yang diberikan. Akuntabilitas sistem tata pamong FEB juga terkait dengan ketepatan dan ketaatan dalam pengelolaan aktivitas Tridharma dan pertanggungjawaban penggunaan anggaran.
- d. Tanggungjawab. FEB menerapkan sistem tata pamong yang bertanggung jawab terhadap proses kegiatan Tridharma penugasan berdasarkan tupoksi dan evaluasi terhadap kinerja civitas academica.
- e. Keadilan. FEB senantiasa memegang prinsip keadilan dalam menjalankan aktivitas kelembagaan. FEB menerapkan pemberian sistem *reward* dan *punishment* sesuai dengan peraturan yang berlaku serta menerapkan KPI (*Key Performance Indicator*) untuk semua.

5. Fungsi Kebijakan

Dalam upaya mewujudkan visi dan misi tersebut, Universitas dan Fakultas terus berupaya memperbaiki dan meningkatkan mutu pendidikan, serta merangkul alumni dalam menguatkan jejaring untuk memperkuat masyarakat madani. Penjelasan nilai tersebut sebagai berikut.

- a. Nilai ke-Islaman ini bermuara pada arti Islam mengajarkan dan menjunjung tinggi nilai-nilai moral kemanusiaan universal.
- b. Nilai Ke-Indonesiaan merupakan penguatan akan pengakuan unsur-unsur budaya lokal atau kearifan lokal yang dapat dijadikan sumber acuan selama tidak bertentangan dengan agama dan negara. Hal ini juga kaitannya dengan nilai-nilai yang ada dalam Pancasila serta keberadaan sistem politik di Indonesia.
- c. Nilai Ke-Modernan memfokuskan pada metode ilmiah adalah kunci bagi kehidupan lebih baik sekaligus pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi agar menunjang kehidupan bangsa yang menyejahterakan.

Nilai Keislaman, KeIndonesiaan, dan Kemodernan, dikuatkan dengan nilai Leadership (Kepemimpinan), Ethics (Etika), dan Entrepreneurship (Kewirausahaan). Perwujudan nilai KeParamadinaan yang meliputi Ke-Islaman, Ke-Modernan, Ke-Indonesiaan diwujudkan dalam sejumlah indikator yang sudah diatur dalam SK-004/REK/UPM/VII/2021 tentang Nilai-Nilai KeParamadinaan sebagai Dasar Pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi Universitas Paramadina.

<p>Dibuat oleh</p>  <p>IMA, GUW, MSJ</p>	<p>Diperiksa oleh</p>  <p>RHE</p>	<p>Disetujui oleh</p>  <p>IWI</p>
---	--	--

- Kebijakan Kedalaman Iman: pembentuk semangat kekhalifahan, sikap tawakal, rendah hati, pengendalian diri, kesadaran ihsan, kemuliaan budi pekerti, dan kejujuran ilmiah.
- Kebijakan Kemandirian Jiwa (sikap juang): semangat wirausaha, kesadaran egalitarian, ketangguhan, kepribadian, keteguhan pendirian, independensi perjuangan dan keteladanan kepemimpinan.
- Kebijakan Ketajaman nalar: sikap kritis, pemikiran inovatif, kecerdasan inteligensia, kematangan perhitungan ilmiah, kedalaman kadar kognitif, dan keluasan wawasan visioner.
- Kebijakan Kepekaan Nurani: kewawasan etis, kehalusan rasa estetis, kearifan timbangan hati, kepedulian emansipatoris.
- Kebijakan Kecakapan Berkarya (Ketangkasan Profesional): kredibilitas keilmuan, kecakapan keahlian, kecekatan penyelesaian masalah dan kesungguhan komitmen profesi.

5.1. Tata Pamong

- Menjadi acuan dalam penyusunan struktur dan organ FEB agar berjalan efektif melalui mekanisme yang disepakati bersama yang merupakan perwujudan tata pamong universitas yang baik (*good university governance/GUG*) dalam rangka mencapai visi misi FEB.
- Menjamin terlaksananya tata pamong dan tata kelola yang baik yang diformulasikan, disosialisasikan, dilaksanakan, dipantau dan dievaluasi dengan peraturan dan prosedur yang jelas.
- Menjamin terpilihnya pemimpin dan pengelola yang kredibel dan sistem penyelenggaraan Prodi secara kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab dan menerapkan prinsip-prinsip keadilan.
- Mencerminkan kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab dan keadilan di FEB sebagai institusi perguruan tinggi.
- Agar menjadi acuan dalam sistem penjaminan mutu internal.

5.2 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 operasional berkaitan dengan kemampuan menjabarkan visi, misi ke dalam kegiatan operasional program studi.

<p>Dibuat oleh</p>  <p>IMA, GUW, MSJ</p>	<p>Diperiksa oleh</p>  <p>RHE</p>	<p>Disetujui oleh</p>  <p>IWI</p>
---	--	--

- b. Kepemimpinan organisasi berkaitan dengan pemahaman tata kerja antar unit dalam organisasi perguruan tinggi.
- c. Kepemimpinan publik berkaitan dengan kemampuan menjalin kerjasama dan menjadi rujukan bagi publik.

6. Rincian Kebijakan

6.1. Tata Pamong

6.1.1. Pengelolaan Tata Pamong dengan Kredibilitas

- a. Adanya izin penyelenggaraan Universitas, yakni Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional, berdasarkan Nomor SK pendirian PS 15/D/O/1999, tanggal SK Pendirian 14 Januari 1999 dan disahkan oleh pejabat penandatanganan Surat Keputusan (SK) Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Menteri dan Kebudayaan, telah menunjang aspek kredibilitas Universitas.
- b. Keberadaan Universitas terkait dengan kedudukan dan tugas sebagai unsur pelaksana akademik yang melaksanakan sebagian tugas pokok dan tugas Universitas diatur dalam Statuta Universitas.
- c. Para pengelola program baik di tingkat Universitas, Fakultas dan Program Studi ditunjuk berdasarkan kompetensi dan keahlian melalui panel pemilihan pejabat struktural. Berdasarkan Statuta Universitas, posisi Dekan, Ketua Program Studi, Wakil Dekan, Sekretaris Dekan, dan Sekretaris Program Studi mengikuti tata cara pemilihan beserta persyaratan, masa jabatan, tugas, fungsi dan wewenang yang sudah diatur.
- d. Terkait dengan kedudukan dan tugas Dekan diatur juga dalam Statuta. Wakil Dekan dan Ketua Program Studi diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Dekan. Dekan bertanggung jawab kepada Rektor. Masa jabatan Dekan adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali. Fungsi, tata kerja dan rincian tugas Dekan diatur dalam ketentuan tersendiri yang ditetapkan dengan keputusan Rektor Universitas.
- e. Universitas memiliki tata cara pemilihan formal untuk Dekan, Wakil Dekan, Sekretaris Dekan, Ketua Program Studi dan Sekretaris Program Studi. Tata cara pemilihan formal tersebut mengatur persyaratan jabatan, masa jabatan, tugas, fungsi, dan wewenang.

<p>Dibuat oleh</p>  <p>IMA, GUW, MSJ</p>	<p>Diperiksa oleh</p>  <p>RHE</p>	<p>Disetujui oleh</p>  <p>IWI</p>
---	--	--

- f. Dekan, Ketua Program Studi, berperan dalam keanggotaan Senat Universitas. Peran Senat terkait dengan memutuskan sejumlah kebijakan. Senat Fakultas tidak ada, dengan demikian, Senat yang ada di Universitas adalah Senat Universitas dengan sejumlah tugas terkait perumusan kebijakan akademik dan pengembangan Universitas.

6.1.2. Pengelolaan Tata Pamong dengan Transparansi

- Adanya sistem aturan yang mengarahkan kegiatan sesuai dengan prosedur melalui surat keputusan, sistem operasi prosedur, panduan dan sejumlah pedoman yang bisa diakses melalui <http://knowledge.paramadina.ac.id> dan <http://wikiupm.paramadina.ac.id>. Akses terhadap wiki.paramadina ini bersifat internal dan eksternal, artinya domain yang bersifat internal hanya bisa diakses oleh pihak internal sedangkan domain yang bersifat eksternal bisa diakses oleh pihak eksternal. Sistem aturan ini merupakan aturan yang disusun bersama di tingkat Universitas dengan dukungan Fakultas dan Program Studi.
- Perencanaan anggaran tahunan didiskusikan pada akhir tahun untuk merumuskan kegiatan di setiap unit di Universitas yang akan dijalankan pada masa mendatang. Diskusi terbuka di tingkat Universitas, Direktorat, Fakultas, dan Program Studi merupakan mekanisme terbuka untuk memberikan usulan bagi pelaksanaan program kerja yang sudah direncanakan.
- Rapat rutin yang diadakan oleh Fakultas:
 - Rapat tiap hari Rabu membahas semua aspek di tingkat Fakultas
 - Rapat dua minggu merupakan mekanisme untuk sharing informasi yang berasal baik dalam Program Studi dan Fakultas. Rapat ini diadakan untuk mendiskusikan dan melaksanakan setiap program kerja yang sudah direncanakan dalam Rencana Strategis Universitas dan Fakultas
 - Rapat dua minggu sekali di tingkat di Fakultas
- Setiap informasi mengenai kegiatan Universitas, Fakultas, dan Program Studi diumumkan melalui saluran media komunikasi antara lain milis Universitas. Informasi diberikan terbuka kepada semua civitas academica agar mengetahui perkembangan dan peraturan terkini yang ada di Fakultas.

6.1.3. Pengelolaan Tata Pamong dengan Akuntabilitas

- Adanya Peraturan Kepegawaian. Peraturan kepegawaian ini merupakan peraturan di tingkat Universitas yang berlaku untuk Fakultas dan Program Studi. Peraturan ini sudah disahkan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi

10

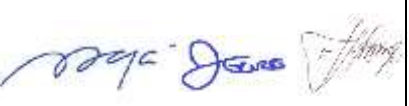
<p>Dibuat oleh</p>  <p>IMA, GUW, MSJ</p>	<p>Diperiksa oleh</p>  <p>RHE</p>	<p>Disetujui oleh</p>  <p>IWI</p>
---	--	--

Provinsi DKI Jakarta yang meliputi waktu kerja dan jam kerja, rekrutmen, remunerasi, lembur, Jaminan Sosial Tenaga Kerja dan Jaminan Kecelakaan Diri di Luar Jam Kerja Hubungan Kerja, tunjangan kesehatan, tunjangan hari tua, perjalanan dinas, cuti dan hari libur, tata tertib kerja, pegawai termasuk Dosen (dosen) dan tenaga kependidikan, dan pegawai dengan perjanjian kerja waktu tertentu.

- b. Ada Tata Aturan Kemahasiswaan. Tata aturan ini mengatur hak, kewajiban, larangan dan sanksi bagi mahasiswa. Tata aturan ini diinformasikan dalam Agenda Akademik Mahasiswa dengan tujuan agar semua mahasiswa dan civitas academica lainnya bisa memahami dengan baik.
- c. Setiap hibah yang diperoleh, UPM beserta jajarannya terbuka untuk diaudit. Audit ini dilakukan oleh pihak eksternal. Setiap kerjasama terkait dengan penggunaan dana keuangan, dan semua aktivitas dilakukan dengan menggunakan rekening Universitas.
- d. UPM menyelenggarakan Dies Natalis tiap bulan Januari. Kegiatan Dies ini merupakan bagian dari proses perwujudan akuntabilitas Universitas mengenai pencapaian Universitas yang sudah diupayakan.
- e. Ada proses audit eksternal yang selalu rutin dilakukan oleh UPM terkait dengan pertanggungjawaban terhadap penggunaan dan pengelolaan keuangan UPM. Dalam kesempatan tersebut, Rektor bisa menyampaikan pertanggungjawaban kinerja terkait prestasi-prestasi yang ada.

6.1.4. Pengelolaan Tata Pamong dengan Tanggung Jawab

- a. Setiap personil yang di bawah Fakultas yang memiliki jabatan struktural di tingkat Fakultas, dan Program Studi memberikan laporan kerja dan menjelaskan tugas yang sudah diemban. Laporan pertanggungjawaban ini merupakan uraian pencapaian kinerja yang sudah dilakukan dan bisa menjadi masukan untuk evaluasi kinerja berikutnya. Pada akhir masa jabatan Ketua Program Studi, Dekan, Wakil Dekan, Sekertaris Dekan, Sekertaris Program Studi, memberikan laporan pertanggungjawaban kepada masing-masing yang menjadi atasannya.
- b. Terkait dengan pelaporan kegiatan proses belajar mengajar, Fakultas selalu tepat waktu melakukan pelaporan kepada Universitas.
- c. Fakultas membentuk Tim Penjaminan Mutu Internal untuk melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan jaminan mutu pada masing-masing Fakultas dan Program Studi berbasis pada Standar Nasional yang sudah ditetapkan.

<p>Dibuat oleh</p>  <p>IMA, GUW, MSJ</p>	<p>Diperiksa oleh</p>  <p>RHE</p>	<p>Disetujui oleh</p>  <p>IWI</p>
---	--	--

6.1.5. Pengelolaan Tata Pamong dengan Keadilan

- Upaya Fakultas untuk memberikan kesempatan yang sama bagi setiap Dosen dan tenaga kependidikan dalam mendapatkan suatu promosi, berkontribusi dalam kegiatan, maupun kompensasi atas usaha. Setiap dosen di masing-masing Program Studi mendapatkan kesempatan untuk mengikuti pemilihan jabatan struktural. Hal ini penting karena bisa mendapatkan kesempatan untuk memperluas pengalaman dalam berorganisasi dan ikut serta memajukan Universitas. Keterlibatan dosen secara aktif dalam jabatan struktural juga mendapatkan imbalan ekuivalen dalam bentuk kompensasi. Karyawan maupun dosen memiliki kesempatan sama dalam menduduki suatu jabatan tertentu selama memenuhi persyaratan. Terkait karyawan atau tenaga kependidikan, Fakultas memberikan kesempatan dan memberikan rekomendasi untuk promosi bagi para tenaga kependidikan dalam mengembangkan karir sesuai dengan kompetensinya.
- Penyusunan laporan Indeks Kinerja Dosen oleh Fakultas dan menjadi dasar untuk memberikan kesempatan yang sama bagi pada dosen dan kependidikan untuk melaksanakan kegiatan Tri Dharma perguruan tinggi dan mendapatkan penghargaan, Fakultas mampu mengetahui tingkat prestasi kerja dosen tetap, mengidentifikasi hambatan-hambatan kinerja dosen serta alat untuk membantu dan mendorong untuk kenaikan jabatan fungsionalnya.
- Sistem koordinasi bersama dan sinergi dalam proses penerimaan mahasiswa antara program studi, Fakultas, dan Universitas. Penerimaan mahasiswa Universitas Paramadina melalui Paramadina *Social Responsibility*. Hal ini dituangkan dalam revisi Kebijakan Akademik KB-02, tertanggal 1 Oktober 2013 dan Prosedur Pembukaan Program Paramadina *Fellowship* PR 002/DKF/UPM dan Prosedur Pendaftaran Program *Fellowship* PR 003/DKF/UPM. Mekanisme ini memberikan kesempatan kepada calon mahasiswa untuk mendapatkan keadilan dalam memperoleh kesempatan belajar.

6.2. Kepemimpinan

Terkait dengan kepemimpinan organisasi didasarkan pada struktur organisasi FEB. Rektor dan seluruh jajarannya menjalankan tugas dan fungsinya sesuai dengan statuta UPM, Standar Mutu, dan garis struktur organisasi perguruan tinggi UPM.

12

Dibuat oleh  IMA, GUW, MSJ	Diperiksa oleh  RHE	Disetujui oleh  IWI
---	--	--

Dalam melakukan kegiatan akademik dan non- akademik, rektor memiliki hubungan koordinatif-instruktif dengan Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan melalui REK:SK-48/Pengurus/YWP/X/2021 dan Wakil Rektor Bidang Pengelolaan Sumber Daya: RPS:SK-017/Pengurus/YWP/VI/2021.

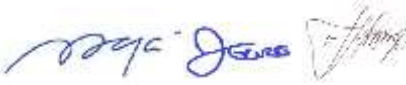
Terkait dengan Struktur Fakultas, berdasarkan dengan aturan SK-005/REK/UPM/VII/2023 tentang Penyempurnaan Struktur Organisasi Universitas Paramadina sebagai berikut. Selain itu, FEB dibantu dengan Direktorat yang ada di tingkat Universitas yaitu Direktur Perencanaan dan Penjaminan Mutu Internal, Direktur Akademik, Direktur Kemahasiswaan dan Inkubator Bisnis, Direktur Operasi dan Umum, Direktur Kerjasama, Pemasaran, dan Hubungan Alumni, Direktur Keuangan dan Akuntansi, Direktur Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat.

7.1. Kepemimpinan Operasional di Universitas

Kepemimpinan operasional berkaitan dengan kemampuan menjabarkan visi, misi ke dalam kegiatan operasional Universitas.

- Kepemimpinan Universitas merupakan komponen penting dalam mencapai visi dan misi Universitas sekaligus tujuan yang dirumuskan dalam Perencanaan Strategis Universitas. Kepemimpinan Universitas dirumuskan dalam Statuta Universitas. Rektor adalah Pimpinan Tertinggi Universitas yang bertanggung jawab atas terselenggaranya kegiatan Universitas dalam melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi Rektor dibantu oleh para Wakil Rektor. Dalam menjalankan tugasnya, Pimpinan Universitas berpedoman pada Statuta ini dan ketentuan-ketentuan lain yang berlaku di lingkungan Yayasan, Universitas dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dalam melaksanakan tugas sehari-hari, Rektor dibantu oleh para Wakil Rektor yang bertanggung jawab langsung kepada Rektor. Statuta adalah peraturan normatif yang menjadi dasar hukum dan tolak ukur dalam penyusunan kebijakan dan peraturan universitas dalam merencanakan, menyelenggarakan dan mengembangkan program kegiatan yang sesuai dengan visi, misi, dan tujuan Universitas Paramadina
- Universitas mengembangkan Rencana Induk Pengembangan (RIP). RIP ini menunjukkan sasaran dalam 25 tahun yang disusun berdasarkan kecenderungan perkembangan ilmu, kebutuhan, dan arah kebijaksanaan Pembangunan Jangka Panjang dan wawasan serta pilihan peran Yayasan. RIP selanjutnya disusun untuk pedoman kerja Universitas.
- Perencanaan Strategis. Universitas melalui Rektorat berperan untuk menjabarkan visi misi pada setiap Renstra dan evaluasi Renstra. Hal ini

13

<p>Dibuat oleh</p>  <p>IMA, GUW, MSJ</p>	<p>Diperiksa oleh</p>  <p>RHE</p>	<p>Disetujui oleh</p>  <p>IWI</p>
---	--	--

dilakukan dengan menyelenggarakan rapat tahunan dan rapat bulanan untuk merencanakan dan evaluasi program kerja. Perencanaan strategis yang disusun berdasarkan tahapan jangka panjang. Oleh karena itu, setiap rapat Rektorat, rencana strategis menjadi landasan dalam merencanakan program kerja Rektorat, Fakultas, dan Program Studi. Pembahasan ini dijadikan untuk mendiskusikan anggaran program kerja. Setiap akhir tahun juga diadakan rapat bersama dengan Universitas untuk mendiskusikan lebih lanjut terkait dengan capaian-capaian kinerja Fakultas dan Program Studi.

- d. Adanya sistem pendukung Tata Pamong di tingkat Yayasan Senat dan Universitas.
- e. Rektorat berkoordinasi dengan semua Direktorat terkait.
- f. Rektorat menguatkan Visi Misi Universitas dengan melakukan sosialisasi. Sosialisasi ini bisa dilakukan dalam bentuk penyusunan poster, diskusi maupun survei. Dengan demikian, penguatan visi misi dapat dilakukan dengan baik.
- g. Rektorat memberikan arahan dalam penyusunan payung penelitian dan perencanaan pengabdian masyarakat untuk menjadi acuan dalam menyelenggarakan kegiatan pengabdian masyarakat.
- h. Rektorat melakukan sosialisasi dan menggunakan acuan penilaian borang akreditasi dalam menjalankan kegiatan pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat.
- i. Rektorat bersama Fakultas dan Program Studi melakukan kerjasama dengan untuk memonitor kinerja dosen terkait dengan pengurusan kenaikan jabatan akademik dan kinerja Tri Dharma Perguruan Tinggi masing-masing dosen.

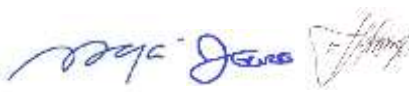
7.2. Kepemimpinan Organisasional di Universitas

Kepemimpinan organisasi berkaitan dengan pemahaman tata kerja antar unit dalam organisasi Universitas.

No	Aras Kewenangan	Wewenang
----	-----------------	----------

<p>Dibuat oleh</p>  <p>IMA, GUW, MSJ</p>	<p>Diperiksa oleh</p>  <p>RHE</p>	<p>Disetujui oleh</p>  <p>IWI</p>
---	--	--

1.	<p>Yayasan Wakaf Paramadina.</p> <p>Yayasan Universitas disebut Yayasan Wakaf Paramadina, yaitu badan hukum penyelenggara universitas berdasarkan Akta nomor 40 tanggal 8 Juli 1986 jo Akta nomor 15 tanggal 11 Agustus 1999 jo Akta nomor 1 tanggal 2 April 2002, semuanya dibuat di hadapan Yudo Paripurno SH, Notaris di Jakarta, yang kemudian diubah dan disesuaikan dengan ketentuan Undang-Undang nomor 16 tahun 2001 jo Undang-Undang nomor 28 tahun 2004 tentang Yayasan, dengan Akta nomor 37 tanggal 7 Desember 2004 dan Akta nomor 55 tanggal 10 Desember 2004 di hadapan Harun Kamil SH, Notaris di Jakarta.</p>	<p>Organ pokok Yayasan adalah Dewan Pembina, Dewan Pengawas dan Dewan Pengurus Yayasan Wakaf Paramadina.</p> <p>Tugas Yayasan Wakaf Paramadina</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengangkat dan menghentikan Rektor. 2. Menetapkan tugas dan wewenang Rektor. 3. Menetapkan tata cara pemilihan rektor. 4. Menunjuk pelaksana harian Rektor bila Rektor berhalangan. 5. Menetapkan tugas dan wewenang Rektor. 6. Menetapkan dan mengangkat Wakil Rektor yang diusulkan oleh Rektor. 7. Mengangkat dan menghentikan Tenaga Pendidik yang diusulkan oleh Rektor. 8. Mengangkat dan menghentikan anggota Senat. 9. Menetapkan dan mengesahkan Statuta. 10. Mengatur dan mengelola sistem dan prosedur pengelolaan keuangan dan kekayaan Universitas. 11. Mempertimbangkan dan mengesahkan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Tahunan Universitas disusun dan diajukan oleh Rektor 12. Mengelola dan mendistribusikan Anggaran Pendapatan Universitas dikelola oleh Pengurus Yayasan.
----	---	--

<p>Dibuat oleh</p>  <p>IMA, GUW, MSJ</p>	<p>Diperiksa oleh</p>  <p>RHE</p>	<p>Disetujui oleh</p>  <p>IWI</p>
---	--	--

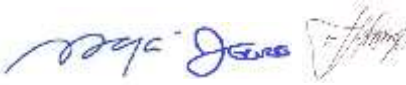
		13. Melakukan audit setiap tahun berkaitan dengan penggunaan dana yang dikeluarkan oleh Universitas.
2.	Senat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan pertimbangan Usulan Perubahan Statuta. 2. Memberikan persetujuan pemberian gelar Doktor kehormatan. 3. Mengusulkan kenaikan jabatan, 4. Memberikan pertimbangan calon pimpinan universitas. 5. Menetapkan peraturan pelaksanaan kebebasan akademik. 6. Merumuskan kebijakan penilaian prestasi akademik <i>civitas academica</i>. 7. Memberikan persetujuan kurikulum. 8. Melakukan review hasil akreditasi. 9. Merumuskan Norma & Etika 10. Memberikan pertimbangan usulan Anggaran Universitas. 11. Menetapkan standar pendidikan.
3.	Rektor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menentukan kebijakan pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan di lingkungan UPM yang secara fungsional menjadi tanggung jawabnya sesuai dengan kebijakan Yayasan. 2. Menyiapkan Rencana Induk Pengembangan (RIP), Rencana

<p>Dibuat oleh</p>  <p>IMA, GUW, MSJ</p>	<p>Diperiksa oleh</p>  <p>RHE</p>	<p>Disetujui oleh</p>  <p>IWI</p>
---	--	--

		<p>Strategis (Renstra) dan Rencana Operasional (Renop) UPM.</p> <ol style="list-style-type: none"> Memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat. Membina dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa dan alumni. Menjalin kerjasama dengan berbagai instansi di dalam dan/atau di luar negeri. Mengangkat dan memberhentikan pejabat UPM, sesuai ketentuan yang berlaku. Membuka dan/atau menutup suatu unit kerja sesuai ketentuan yang berlaku. Menciptakan suasana yang kondusif untuk menjamin mutu Tri Dharma Perguruan Tinggi. Mengembangkan program kegiatan dan kemitraan dengan lembaga dalam dan luar negeri. Merencanakan dan melaksanakan fungsi marketing dan public relations Universitas. Menyampaikan laporan pertanggungjawaban setiap tahun dan sebelum masa akhir jabatan. Melaksanakan tugas lainnya dari Yayasan Dalam melaksanakan tugas pokok, Rektor mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab umum atas terlaksananya kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi di UPM.
--	--	--

<p>Dibuat oleh</p>  <p>IMA, GUW, MSJ</p>	<p>Diperiksa oleh</p>  <p>RHE</p>	<p>Disetujui oleh</p>  <p>IWI</p>
---	--	--

4.	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merencanakan, mengorganisasi dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan pendidikan dan pembinaan mahasiswa. 2. Membina, mengembangkan dan mengevaluasi pendidikan dan pengajaran serta penyusunan program bagi usaha pengembangan penalaran, bakat dan minat mahasiswa. 3. Merancang Rencana Induk Pengembangan (RIP), Rencana Strategis (Renstra), dan Rencana Operasional (Renop) UPM. 4. Merencanakan, mengorganisasi dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat. 5. Membina, mengembangkan dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat. 6. Menjalin kerjasama dengan semua pihak dalam setiap usaha di bidang penelitian dan pengabdian masyarakat.
5.	Wakil Rektor Bidang Pengelolaan Sumber Daya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merencanakan, mengelola dan menganalisa kebutuhan keuangan. 2. Menganggarkan, mendistribusikan dan menyiapkan Laporan keuangan. 3. Melaksanakan dan merencanakan penataan dan pengembangan organisasi.

<p>Dibuat oleh</p>  <p>IMA, GUW, MSJ</p>	<p>Diperiksa oleh</p>  <p>RHE</p>	<p>Disetujui oleh</p>  <p>IWI</p>
---	--	--

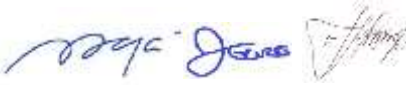
		<ol style="list-style-type: none"> 4. Memberdayakan, mengembangkan dan mensejahterakan sumber daya manusia. 5. Mengelola dan memberdayakan prasarana dan sarana. 6. Melakukan pelayanan dan pengendalian dalam bidang organisasi, keuangan, dan SDM. 7. Mengelola dan melaksanakan fungsi marketing dan public relations Universitas 8. Mengelola dan mengembangkan sistem Informasi Teknologi (IT), data dan informasi yang menunjang kegiatan tri dharma perguruan tinggi.
6.	Dekan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merencanakan dan melaksanakan program kerja tahunan kegiatan tri dharma perguruan tinggi. 2. Melaksanakan keputusan rektor berdasarkan ketentuan yang berlaku. Melaksanakan kerjasama dengan perguruan tinggi, instansi pemerintah, lembaga swasta dan masyarakat. 3. Mengkoordinasi dan memfasilitasi pengembangan pendidikan atau aktivitas instruksional sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. 4. Merumuskan dan melaksanakan Renstra dan Renop Fakultas. 5. Memimpin dan menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran.

<p>Dibuat oleh</p>  <p>IMA, GUW, MSJ</p>	<p>Diperiksa oleh</p>  <p>RHE</p>	<p>Disetujui oleh</p>  <p>IWI</p>
---	--	--

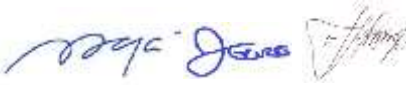
		6. Membina Dosen dan Tenaga Kependidikan, Mahasiswa sesuai visi dan misi fakultas. 7. Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran di unit kerjanya. 8. Melaporkan semua kegiatan kepada Rektor.
7.	Wakil Dekan	1. Mengkoordinir pelaksanaan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat; 2. Mewakili Dekan dalam kegiatan bidang akademik, perencanaan dan kerjasama; 3. Membantu Dekan dalam ketepatan pelaksanaan program kerja bidang akademik; 4. Bertanggung jawab terhadap kualifikasi dan kompetensi Dosen; 5. Melaksanakan panduan borang akreditasi dan matriks penilaian instrumen akreditasi prodi fakultas; 6. Melaporkan semua kegiatan kepada Dekan

Dibuat oleh  IMA, GUW, MSJ	Diperiksa oleh  RHE	Disetujui oleh  IWI
---	--	--

8	Sekretaris Dekan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu Dekan dalam menyusun rencana dan program kerja tahunan Fakultas sebagai pedoman pelaksanaan tugas; 2. Membantu Dekan menyusun rencana pengembangan Fakultas (studi lanjut, pelatihan Dosen) dan sinkronisasi dengan Prodi 3. Membantu Dekan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan Fakultas berdasarkan data dan informasi (memonitoring perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan belajar mengajar); 4. Membantu Dekan membuat profil mahasiswa meliputi : prestasi, reputasi akademik, bakat dan minat.
9	Ketua Program Studi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merencanakan dan menyusun program kerja tahunan program studi serta rancangan anggaran dan belanja sebagai pedoman pelaksanaan tugas program studi. 2. Melakukan pengembangan pendidikan atau sesuai perkembangan ilmu dan teknologi. 3. Melakukan koordinasi dan monitoring penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi. 4. Merumuskan dan melaksanakan strategi program studi.

<p>Dibuat oleh</p>  <p>IMA, GUW, MSJ</p>	<p>Diperiksa oleh</p>  <p>RHE</p>	<p>Disetujui oleh</p>  <p>IWI</p>
---	--	--

		<p>5. Mengembangkan kurikulum.</p> <p>6. Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Program studi.</p> <p>Menyusun laporan pertanggungjawaban program studi untuk disampaikan kepada Dekan setiap akhir masa tahun akademik.</p>
10	Sekretaris Program Studi	<p>1. Membantu Ketua Program Studi dalam menyusun rencana dan program kerja tahunan Program Studi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;</p> <p>2. Membantu Kaprodi menyusun rencana pengembangan program studi (studi lanjut, pelatihan Dosen) dan membuat pembagian tugas perkuliahan serta beban mengajar dosen;</p> <p>3. Membantu Ketua Program Studi menyusun laporan pelaksanaan kegiatan program studi berdasarkan data dan informasi (memonitoring perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan belajar mengajar);</p> <p>4. Membantu menyusun, memonitoring dan mengevaluasi kegiatan kemahasiswaan</p>

<p>Dibuat oleh</p>  <p>IMA, GUW, MSJ</p>	<p>Diperiksa oleh</p>  <p>RHE</p>	<p>Disetujui oleh</p>  <p>IWI</p>
---	--	--

		5. Mengidentifikasi profil mahasiswa meliputi : prestasi, reputasi akademik, bakat dan minat
11.	Ketua Penjaminan Mutu Fakultas Ekonomi dan Bisnis	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menjalankan fungsi penjaminan mutu (Perencanaan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan / PPEPP) di tingkat Fakultas sesuai dengan Renstra yang berlaku. 2. Menyusun standar di tingkat Fakultas yang sesuai dengan standar UPM. 3. Melaksanakan monitoring dan evaluasi dalam bidang akademik dan non akademik di tingkat Fakultas. 4. Melaksanakan pendampingan dan persiapan akreditasi prodi dilingkungan Fakultas. 5. Menyusun laporan dan memberikan rekomendasi rencana perbaikan terhadap temuan yang ada. 6. Menyusun laporan tertulis hasil pelaksanaan penjaminan mutu di Fakultas dan disampaikan kepada Dekan dan PMI Universitas.

7.3. Kepemimpinan Publik di Fakultas

Terkait kepemimpinan publik, adanya keikutsertaan SDM FEB aktif di organisasi internal maupun eksternal. Pimpinan FEB hingga dosen program studi dalam hal kepemimpinan publik, telah membangun jaringan dengan berbagai pihak baik tingkat lokal, nasional dan internasional. Jaringan pada tingkat nasional antara lain bekerjasama dengan instansi pemerintahan daerah/pusat, lembaga negara, BUMN dan BUMD, dan lembaga pendidikan. Beberapa kepemimpinan publik yang dipercayakan kepada pimpinan dan dosen

23

<p>Dibuat oleh</p>  <p>IMA, GUW, MSJ</p>	<p>Diperiksa oleh</p>  <p>RHE</p>	<p>Disetujui oleh</p>  <p>IWI</p>
---	--	--

UPM di antaranya:, Anggota Organisasi dan Pengurus Lembaga Profesi dan lain-lain.

- Kepemimpinan publik ditujukan dengan adanya kerjasama pimpinan fakultas dengan lembaga-lembaga terkait yang menguatkan aspek Tridharma Perguruan Tinggi
- Fakultas dokumen keikutsertaan pimpinan dalam kegiatan dan menjadi rujukan publik.
- Kepemimpinan publik juga menunjukkan partisipasi pimpinan dan pengurus program studi dalam organisasi keilmuan atau organisasi profesi baik nasional maupun internasional.

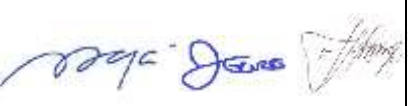
8. Pengelolaan Manajemen

8.1.Planning di Fakultas

- Sistem perencanaan di tingkat Fakultas memiliki landasan untuk mengembangkan program kerja didasarkan pada Renstra Universitas dan Rencana Induk Kampus. Perencanaan terkait dengan Renstra, Universitas dan Fakultas sudah melakukan penyusunan Renstra untuk yang akan menjadi landasan dalam melaksanakan kegiatan setiap tahunnya.
- Renstra ini memuat program kerja setiap lima tahun yang diakhiri dengan rencana pencapaian tertentu. Renstra ini dijadikan acuan bagi pengembangan Renstra Fakultas dan Program Studi. Pelaksanaan Renstra diharapkan bisa mencapai visi dan misi yang dicita-citakan.
- Fakultas juga menjalankan aturan yang sudah ditetapkan dalam Standar Nasional Universitas.
- Program kerja yang sudah direncanakan tersebut dilaksanakan dengan mempertimbangkan alokasi sumber daya waktu, tenaga, dan biaya yang ada. Fakultas bersama Program Studi setiap akhir tahun mendiskusikan untuk menyiapkan program kerja dengan mempertimbangkan sejumlah sumber daya yang ada, termasuk alokasi keuangan yang sudah ditetapkan oleh Universitas. Program kerja juga mempertimbangkan muatan kerja di masing-masing unit agar tidak membebani.

8.2. Organizing di Fakultas

24

<p>Dibuat oleh</p>  <p>IMA, GUW, MSJ</p>	<p>Diperiksa oleh</p>  <p>RHE</p>	<p>Disetujui oleh</p>  <p>IWI</p>
---	--	--

- Pengorganisasian berfungsi dalam proses merencanakan kebutuhan aktivitas untuk menjalankan institusi mulai dari level strategis hingga teknis di tingkat Fakultas dan Program Studi.
- Dalam menjalankan fungsi pengorganisasian Dekan di tingkat fakultas, dan Ketua Program Studi di tingkat program studi membentuk struktur organisasi fungsional yang dilengkapi deskripsi kerja dan tupoksinya dalam dokumen tentang tata pamong.
- Selain struktur organisasi fungsional untuk melaksanakan implementasi program kerja, Dekan di tingkat fakultas, dan Ketua Program Studi di tingkat program studi juga membentuk tim pelaksana atau panitia yang diperlukan (*ad hoc*) untuk mendukung program kerja terkait.
- Mengorganisir struktur manajemen untuk mengatur sistem pengelolaan operasional yang terorganisasi dan tertata serta didukung dengan pembagian kerja sesuai tupoksi yang telah ditentukan, untuk mendukung kinerja Fakultas dan Prodi.

8.3. Staffing di Fakultas

- Staffing berkaitan dengan penempatan kerja berdasarkan posisi dan kemampuan yang dimiliki. Penempatan kerja bagi dosen dan staf administratif ditentukan berdasarkan peraturan di Direktorat Operasi dan Umum. Universitas memberikan wewenang kepada Fakultas yang berkoordinasi dengan Program Studi terkait pengusulan dosen atau tenaga kependidikan dengan mempertimbangkan peraturan di Direktorat Operasi dan Umum yang bertugas untuk melakukan perencanaan dan pengelolaan sumber daya manusia universitas.
- Terkait dengan staf administrasi sebagai tenaga kependidikan, Fakultas berkoordinasi dengan Direktorat Akademik karena staf administratif merupakan personil yang ada di bawah Direktorat Akademik.

8.4. Leading di Fakultas

- Dalam mengelola Fakultas, sistem memimpin atau *leading* berkaitan dengan cara pimpinan dengan mengarahkan masing-masing unit Program Studi, untuk melaksanakan hak dan kewajiban sesuai dengan kontrak kerja. Pada setiap kesempatan untuk melaksanakan rapat, Fakultas mengingatkan untuk masing-

<p>Dibuat oleh</p>  <p>IMA, GUW, MSJ</p>	<p>Diperiksa oleh</p>  <p>RHE</p>	<p>Disetujui oleh</p>  <p>IWI</p>
---	--	--

masing unit menguatkan kinerja utama agar nantinya yang bersangkutan bisa melaksanakan program dan pencapaian Renstra.

- Fakultas melakukan pengambilan keputusan terkait dengan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Pengambilan keputusan ini meliputi hal-hal yang memberikan implikasi di tingkat Fakultas dan Program Studi.
- Membentuk tim kerja dalam menyelesaikan tugas atau melaksanakan program kerja yang sudah direncanakan.
- Menguatkan dan menjalankan prosedur yang sudah ditetapkan oleh Universitas dan Fakultas.

8.5. Controlling di Fakultas

- Penjaminan Mutu. Penjaminan Mutu Fakultas adalah untuk menjamin dan meningkatkan mutu Tri Dharma Perguruan Tinggi agar sesuai dengan visi, misi, tujuan dan sasaran Fakultas sebagai pertanggungjawaban kinerja kepada Universitas pemangku kepentingan serta untuk menghadapi penjaminan mutu yang dilakukan oleh pihak eksternal, Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi dan sebagainya. Proses peningkatan mutu dan pemeliharaan dapat secara berkelanjutan terwujud.
- Pengelola Program Studi atau Fakultas dilibatkan dalam Gugus Mutu Universitas dan Fakultas dengan tugas 1) Melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan jaminan mutu pada masing-masing Program Studi di bawah Pengelola, 2) Menyusun bahan dan masukan terhadap instrumen monitoring dan evaluasi, 3) Menyusun laporan dan melakukan perbaikan terhadap temuan yang ada, dan 4) Membantu dalam implementasi dan pelaksanaan dokumen Penjaminan Mutu.

8.6. Operasi Internal dan Eksternal

Secara operasional teknis internal, Fakultas menganut sistem desentralisasi akademik dan sentralisasi anggaran dengan lingkup tertentu.

- Desentralisasi akademik. Desentralisasi akademik dimaksudkan di Universitas adalah Fakultas menyusun kebijakan akademik termasuk arahan kurikulum yang akan dikembangkan di tingkat Fakultas dan Program Studi. Fakultas dan Program Studi diberikan kebebasan untuk mengembangkan kompetensi yang

<p>Dibuat oleh</p>  <p>IMA, GUW, MSJ</p>	<p>Diperiksa oleh</p>  <p>RHE</p>	<p>Disetujui oleh</p>  <p>IWI</p>
---	--	--

disesuaikan dengan arahan Universitas termasuk Standar Kompetensi Lulusan yang sudah ditetapkan. Fakultas diberikan wewenang untuk mengelola Program Studi.

- b. Sentralisasi anggaran dengan lingkup tertentu. Pengelolaan keuangan Universitas selama ini masih menggunakan sistem sentralisasi dan lingkup tertentu. Masing-masing Fakultas, Program Studi, mengusulkan program kerja yang disesuaikan dengan perencanaan strategis di level Fakultas dan Program Studi. Usulan ini kemudian didiskusikan dengan Rektorat dan kemudian ada alokasi anggaran dari Universitas dengan sejumlah pertimbangan tertentu. Alokasi anggaran ini menjadi diskresi penuh bagi Fakultas beserta Program Studi untuk menjalankan kegiatan Tri Dharma.

9. Ketentuan Berlaku Kebijakan.

- a. Kebijakan ini berlaku efektif mulai tanggal 10 Oktober 2023.
- b. Hal-hal yang belum di atur di dalam kebijakan ini harus mendapat persetujuan tertulis dari Wakil Rektor Bidang Akademik & Kemahasiswaan Wakil Rektor Bidang Pengelolaan Sumber Daya dan Rektor.
- c. Kebijakan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila terdapat kekeliruan dalam penetapannya.

10. Referensi

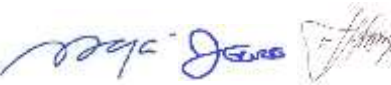
- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- b. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- c. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- d. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- e. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
- f. Perumusan standar Tata Pamong dan Kepemimpinan ini dilakukan oleh tim adhoc yang disahkan oleh Surat Keputusan Rektor Nomor SK-015/REK/UPM/IV/2022 tentang Tim Pemutakhiran Standar Pendidikan Tinggi UPM (SN UPM) Tahun 2022.
- g. Statuta Universitas Nomor SK-009/Pengurus/YWP/IX/2019.

27

<p>Dibuat oleh</p>  <p>IMA, GUW, MSJ</p>	<p>Diperiksa oleh</p>  <p>RHE</p>	<p>Disetujui oleh</p>  <p>IWI</p>
---	--	--

h. Renstra Universitas

i. Standar Tata Pamong dan Kepemimpinan Nomor SN-/UPM/2023.

<p>Dibuat oleh</p>  <p>IMA, GUW, MSJ</p>	<p>Diperiksa oleh</p>  <p>RHE</p>	<p>Disetujui oleh</p>  <p>IWI</p>
---	--	--