

	UNIVERSITAS CORDOVA	Nomor Dokumen : MM/SPMI/D.30.02
		Tanggal Berlaku : 1 April 2022
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR TATA KELOLA	Revisi : 1
		Halaman : 1 dari 4

**MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR TATA KELOLA
UNIVERSITAS CORDOVA**

	UNIVERSITAS CORDOVA	Nomor Dokumen : MM/SPMI/D.30.02
		Tanggal Berlaku : 1 April 2022
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR TATA KELOLA	Revisi : 1
		Halaman : 3 dari 4

I. Visi dan Misi

Visi UNDOVA

Visi Universitas Cordova adalah “Menjadi Perguruan Tinggi Dunia berkultur ilmiah dan islamiah yang mampu menghasilkan lulusan Ulama Ulul Amri/Pemimpin, Ulama Ulul Albab/Cendikiawan dan Ulama Ulul Amwal/Wiraswastawan”.

Misi UNDOVA

1. Proses pembelajaran yang berbasis kompetensi;
2. Penelitian dan penyebarluasan hasil penelitian melalui proses pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat;
3. Pengabdian kepada masyarakat, sesuai dengan nilai dan prinsip yang dianut Universitas Cordova; dan
4. Pengamalan amaliyah islam dan kepesantrenan sesuai dengan iman dan pemahaman terhadap kebenaran ilmiah yang bersifat universal dan obyektif.

II. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Tata Kelola

Tujuan dari dokumen manual ini adalah untuk memberikan panduan terhadap pelaksanaan Standar Tata Kelola agar memenuhi/sesuai standar yang ditetapkan.

III. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Tata Kelola

Manual ini berlaku:

1. Ketika sebuah Standar Tata Kelola harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi oleh semua unit kerja pada semua aras;
2. Untuk semua Standar Tata Kelola.

IV. Definisi Istilah

1. Melaksanakan Standar adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.
2. *Standard Operating Procedure* (SOP) adalah dokumen yang menguraikan tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, logis dan koheren.
3. Instruksi Kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.

V. Prosedur Pelaksanaan Standar Tata Kelola

1. LPM melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi Standar Tata Kelola.
2. LPM melakukan sosialisasikan isi Standar Tata Kelola kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten.
3. LPM mempersiapkan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi Standar Tata Kelola.
4. Penanggung jawab dan pelaksana yang tercakup dalam Standar Tata Kelola melaksanakan kegiatan dengan menggunakan Standar Tata Kelola sebagai tolok ukur.

	UNIVERSITAS CORDOVA	Nomor Dokumen : MM/SPMI/D.30.02
		Tanggal Berlaku : 1 April 2022
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR TATA KELOLA	Revisi : 1
		Halaman : 4 dari 4

VI. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Menjalankan Manual Pelaksanaan Standar Tata Kelola

Pihak-pihak yang bertanggung jawab sesuai tugas dan wewenang terkait dengan Manual Pelaksanaan Standar Tata Kelola adalah:

No	Pejabat	Penjelasan
1	Rektor	Penanggungjawab pelaksanaan seluruh standar
2	Ketua LPM	1. Mensosialisasikan isi Standar Tata Kelola kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten 2. Mempersiapkan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi Standar Tata Kelola
3	Penanggung jawab dan pelaksana yang tercakup dalam Standar Tata Kelola	Melaksanakan kegiatan sesuai Standar Tata Kelola

VII. Catatan

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa SOP dan instruksi kerja kegiatan sesuai isi setiap Standar Tata Kelola.

VIII. Referensi

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Pendidikan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
4. Statuta Universitas Cordova.
5. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Universitas Cordova 2017-2041.
6. Rencana Strategis (RENSTRA) Universitas Cordova 2022-2026.