



# PEDOMAN

SISTEM TATA PAMONG  
DAN TATA KELOLA



---

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI  
**EBEN HAEZAR MANADO**

## Visi dan Misi STIE Eben Haezar Manado

### **VISI**

menghasilkan lulusan yang religius, beretika, berilmu, unggul dalam persaingan global di bidang manajemen bisnis dan akuntansi.

### **MISI**

1. Menyelenggarakan Pendidikan Tinggi di Bidang Manajemen dan Akuntansi yang berkualitas.
2. Mengembangkan Ilmu Manajemen dan Akuntansi berbasis kewirausahaan dan teknologi informasi
3. Menyebarkan Ilmu Manajemen dan Akuntansi yang bermanfaat bagi kesejahteraan masyarakat
4. Menghasilkan lulusan yang Religius, Beretika, Berilmu, Unggul dalam persaingan Global.



**YAYASAN EBEN HAEZAR  
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE)  
EBEN HAEZAR MANADO  
TERAKREDITAS BAN-PT**

Alamat : Jl. Diponegoro No. 4 – Mahakeret Barat Kec. Wenang, Telp. (0431) 846819 – Manado 95112

**SURAT KEPUTUSAN**

KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI EBEN HAEZAR MANADO  
NOMOR :021 /SKEP/STIE-EH/MDO/VI/2022

T E N T A N G

**SISTEM TATA PAMONG DAN SISTEM TATA KELOLA  
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) EBEN HAEZAR MANADO**

KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI EBEN HAEZAR MANADO

- Menimbang : 1. Bahwa dalam rangka penyelenggaraan Pendidikan Tinggi yang berkualitas dan mampu melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi pada STIE Eben Haezar Manado, maka perlu ditetapkan Sistem Tata Pamong dan Sistem Tata Kelola
2. Bahwa untuk maksud tersebut di atas, perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Ketua STIE Eben Haezar Manado
- Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia N0 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
2. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
3. Undang-undang No. 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Statuta STIE Eben Haezar Manado

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan : Sistem Tata Pamong dan Sistem Tata Kelola STIE Eben Haezar Manado
- Pertama : Dokumen Sistem Tata Pamong dan Sistem Tata Kelola yang tercantum ini menjadi acuan dan tolak ukur yang harus dilaksanakan dan dicapai STIE Eben Haezar Manado dalam pelaksanaan Tata Pamong dan Tata Kelola
- Kedua : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan dilakukan perbaikan bila terdapat kekeliruan dalam penetapannya

Ditetapkan di : Manado

Pada Tanggal : 6 Juni 2022

Ketua STIE Eben Haezar Manado,

Sweetly Mumu, SE. MM

NIDN : 092810803

Tembusan :

1. BP. Yayasan Eben Haezar Manado
2. Pertiinggal

## KATA PENGANTAR

Sesuai dengan lembaga pendidikan yang memiliki visi dan misi religius, beretika, berilmu, unggul dalam persaingan global di bidang manajemen bisnis dan akuntansi, pada awal kata sambutan ini kita naikkan puji dan syukur kepada Tuhan Yesus Kristus yang telah melimpahkan rahmat serta kasih-Nya kepada kita semua.

Penyusunan Sistem Tata Pamong dan Tata Kelola ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman pelaksanaan sistem tata pamong (*governance*) sebagai usaha untuk merealisasikan visi dan misi STIE Eben Haezar. Sistem tata pamong ini mencakup pedoman tentang sistem, struktur organisasi dan mekanisme agar dapat diselenggarakan sistem organisasi dengan baik sebagai upaya peningkatan kualitas penyelenggaraan pendidikan tinggi menuju perguruan tinggi yang memiliki otonom.

Buku pedoman ini juga dimaksudkan sebagai pedoman yang mengatur pembagian tugas, fungsi, wewenang, tanggung jawab, dan hubungan kerja setiap unit kerja di lingkungan perguruan tinggi. Secara organisatoris, STIE Eben Haezar sebagai sebuah perguruan tinggi Kristen yang bergerak dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat terus berupaya untuk mewujudkan institusi yang sehat dan mampu berkontribusi dalam meningkatkan daya saing bangsa.

Oleh karenanya perlu dikembangkan tata kelola sesuai prinsip *good governance university*, yaitu *fairness*, *transparancy*, *accountability* dan *responsibility*. Sistem tata kelola organisasi ini dikembangkan untuk menciptakan suasana kerja yang kondusif dan berkinerja tinggi. Kinerja semua unit dalam organisasi akan diupayakan dapat diakses oleh publik, yang tidak semata-mata untuk pengambilan keputusan secara cepat tetapi juga mampu membangun rasa tanggungjawab dan keadilan.

Akhirnya, kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam menyusun pedoman ini. Saran dan masukan sangat kami harapkan demi kesempurnaan buku pedoman ini.

Manado, April 2022

Ketua STIE Eben Haezar

Sweetly Mumu, SE. MM

NIDN: 0928108703

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Konsep yang saat ini sedang menjadi perhatian utama dalam penyelenggaraan perguruan tinggi adalah konsep *good university governance*. Pada dasarnya, pendidikan tinggi yang pada praktiknya dijalankan oleh institusi perguruan tinggi dimaksudkan untuk dapat menjadi komunitas kaum intelektual suatu bangsa. Komunitas intelektual ini kemudian diharapkan untuk menjadi komunitas yang mampu menelurkan inovasi-inovasi dan pemikiran-pemikiran dalam menghadapi permasalahan yang dihadapi. Dengan peranan dan harapan yang besar inilah anggota komunitas pendidikan tinggi kemudian mendapat posisi yang terhormat di tengah masyarakat.

STIE Eben Haezar telah bertekad untuk menuju *good university governance* dengan meningkatkan sistem tata pamong dan tata kelola. Pengertian tata pamong adalah suatu sistem yang dapat menjadikan kepemimpinan, sistem pengelolaan dan penjaminan mutu berjalan secara efektif di dalam institusi yang mengelola program studi. Hal-hal yang menjadi fokus di dalam tata pamong dan tata kelola 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 bagi fakultas dalam mengelola program studi. STIE Eben Haezar terus berupaya untuk menerapkan prinsip-prinsip *good university governance* sebagai usaha untuk meningkatkan pola tata pamong yang baik. *Good university governance* merupakan prinsip tata pamong yang bersumber dari prinsip-prinsip *good governance* yang mensyaratkan 8 karakteristik umum/dasar, yaitu partisipasi, orientasi pada konsensus, akuntabilitas, transparansi, responsif, efektif dan efisien, ekuiti (persamaan derajat) dan inklusifitas, dan penegakan/supremasi hukum. Dalam implementasinya, prinsip-prinsip atau karakteristik dasar dari *good governance* masih relevan untuk diterapkan dalam konsep *good university governance*.

Dalam penyelenggaraannya, sebuah institusi perguruan tinggi harus memenuhi prinsip-prinsip *good governance* tersebut. Yang berbeda adalah nilai dan tujuan yang menjiwoinya. Prinsip-prinsip manajerial dalam *good governance* hendaknya diterapkan untuk mendukung fungsi-fungsi dan tujuan dasar pendidikan tinggi. Selain itu, perbedaan lain adalah dalam hal *stakeholders* yang terkait dengan penyelenggaraan pendidikan dan perguruan tinggi, serta nilai-nilai luhur pendidikan yang harus dijaga dalam pelaksanaannya. Prinsip tata pamong STIE Eben Haezar juga berlandaskan pada tujuh nilai inti Yayasan Eben Haezar yaitu: mengasihi, rendah hati, jujur, disiplin, bertanggungjawab, cinta damai, pembelajar seumur hidup.

**B. Tujuan Buku Pedoman Tata Pamong dan Tata Kelola**

Tujuan diterapkannya Tata Pamong dan Tata Kelola yaitu untuk terwujudnya *Good University Governance* di lingkungan STIE Eben Haezar Manado

**C. Landasan Hukum**

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2013 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
6. Peraturan Menteri Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
7. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
9. Statuta STIE Eben Haezar Manado

## BAB II STRUKTUR ORGANISASI

### A. TUGAS DAN FUNGSI

Berdasarkan Surat Keputusan Yayasan Eben Haezar Nomor 007/S-Kep/YEH/VI/2019 tentang Penetapan Statuta STIE Eben Haezar Manado, tata kelola STIE Eben Haezar adalah sebagai berikut:

Organ	Tugas
Ketua	<p>Ketua adalah Pimpinan Sekolah Tinggi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Yayasan. Ketua mempunyai wewenang:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengusulkan dan/atau memberi pertimbangan penyusunan atau perubahan statuta Sekolah Tinggi kepada Yayasan.</li> <li>2. Menyusun dan/atau menetapkan kebijakan akademik bersama dengan Senat Sekolah Tinggi.</li> <li>3. Mengusulkan dan/atau memberi pertimbangan penyusunan atau perubahan Rencana Strategis Sekolah Tinggi.</li> <li>4. Menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan (rencana operasional) untuk diusulkan kepada Badan Pengurus Yayasan.</li> <li>5. Mengelola pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan rencana kerja dan anggaran tahunan.</li> <li>6. Mengusulkan kepada Yayasan pengangkatan dan/atau pemberhentian Wakil- wakil Ketua setelah mendapat pertimbangan Senat Sekolah Tinggi.</li> <li>7. Mengusulkan kepada Yayasan pengangkatan dan/atau pemberhentian Pimpinan Program Studi dengan pertimbangan Senat.</li> <li>8. Mengangkat dan/atau memberhentikan ketua-ketua lembaga.</li> <li>9. Menjatuhkan sanksi kepada sivitas akademika dan/atau tenaga kependidikan yang terbukti secara sah melakukan pelanggaran terhadap norma akademik, kode etik dan/atau peraturan lain yang berlaku dengan pertimbangan Senat.</li> <li>10. Memberikan penghargaan kepada sivitas akademika dan tenaga kependidikan yang memiliki prestasi kerja/akademik luar biasa setelah mendapat pertimbangan Senat Sekolah Tinggi.</li> <li>11. Membina dan mengembangkan dosen dan tenaga kependidikan.</li> <li>12. Menerima, membina, mengembangkan, dan memberhentikan mahasiswa.</li> <li>13. Menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi kepada Yayasan.</li> </ol>

	<p>14. Mengusulkan jabatan fungsional akademik dan kenaikan jabatan fungsional akademik mendapat persetujuan Senat Sekolah Tinggi kepada Menteri melalui LLDIKTI.</p> <p>15. Membina dan mengembangkan hubungan dengan alumni; pemerintah, pengguna alumni, dan masyarakat.</p> <p>16. Memelihara keamanan, keselamatan, kesehatan, dan ketertiban kampus serta kenyamanan kerja untuk menjamin kelancaran kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi.</p> <p>Ketua mempunyai tugas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memimpin penyelenggaraan Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, membina dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan.</li> <li>2. Membina dan melaksanakan kerjasama dengan instansi pemerintah, badan swasta dan masyarakat untuk memecahkan persoalan yang timbul, terutama yang berkaitan dengan bidang tanggungjawabnya.</li> <li>3. Ketua dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh tiga orang Wakil Ketua yang bertanggungjawab langsung kepada Ketua.</li> <li>4. Dalam hal Ketua berhalangan tidak tetap, Wakil Ketua yang membidangi kegiatan akademik bertindak sebagai Pelaksana Harian Ketua.</li> <li>5. Apabila Wakil Ketua yang membidangi kegiatan akademik juga berhalangan tidak tetap, Ketua menunjuk salah seorang Wakil Ketua yang lain sebagai Pelaksana Harian Ketua.</li> <li>6. Dalam hal Ketua berhalangan tetap, Senat Sekolah Tinggi mengusulkan kepada Badan Pengurus Yayasan Eben Haezar Manado untuk mengganti Ketua yang berhalangan tetap.</li> </ol>
Wakil Ketua I	Wakil Ketua I mempunyai tugas membantu Ketua dalam memimpin penyelenggaraan Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat serta kerjasama
Wakil Ketua II	Wakil Ketua II mempunyai tugas membantu Ketua memimpin pengelolaan administrasi umum dan keuangan.
Wakil Ketua III	Wakil Ketua III mempunyai tugas membantu Ketua memimpin pengembangan kemahasiswaan dan layanan kesejahteraan mahasiswa.
Senat Sekolah Tinggi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Senat Sekolah Tinggi adalah badan normatif dan sekaligus merupakan badan perwakilan dosen pada tingkat Sekolah Tinggi.</li> <li>2. Senat Sekolah Tinggi terdiri atas profesor atau dosen dengan jabatan fungsional Lektor Kepala, dua orang perwakilan dosen dari setiap program studi dan unsur pimpinan Sekolah Tinggi.</li> </ol>



	<p>3. Senat Sekolah Tinggi dipimpin oleh seorang perwakilan dosen yang tidak menjabat jabatan struktural sebagai Ketua, didampingi oleh seorang sekretaris yang dipilih oleh dan di antara para anggota Senat.</p> <p>Senat Sekolah Tinggi mempunyai tugas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Merumuskan dan menyusun tata nilai dan norma yang mendasari kebijakan akademik.</li> <li>2. Mengkaji, menyempurnakan dan menyetujui Rencana Anggaran STIE Eben Haezar Manado yang diajukan oleh Ketua, sebelum disampaikan kepada Badan Pengurus Yayasan Eben Haezar untuk dipertimbangkan dan disahkan.</li> <li>3. Mengajukan usul dan pertimbangan dalam penjurangan bakal calon Ketua.</li> <li>4. Dalam melaksanakan tugasnya, Senat Sekolah Tinggi dapat membentuk komisi akademik dan komisi non-akademik yang membahas masalah akademik, manajemen, kemahasiswaan dan alumni, serta masalah lain yang dianggap perlu.</li> <li>5. Komisi dipimpin oleh seorang Ketua dan dibantu oleh seorang Sekretaris yang ditetapkan oleh Ketua STIE Eben Haezar.</li> </ol>
Program Studi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Program Studi dipimpin oleh seorang Ketua Program Studi yang bertanggungjawab langsung kepada Ketua.</li> <li>2. Ketua Program Studi dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh seorang Sekretaris Program Studi.</li> <li>3. Ketua Program Studi dipilih di antara dosen dan ditetapkan oleh Ketua dengan pertimbangan senat.</li> <li>4. Sekretaris Program Studi dipilih oleh Ketua dengan pertimbangan Senat.</li> <li>5. Ketua dan Sekretaris Program Studi diangkat dan diberhentikan oleh Ketua.</li> <li>6. Program Studi mempunyai tugas melaksanakan pendidikan akademik dalam satu cabang ilmu pengetahuan di bidang ekonomi.</li> <li>7. Nama dan tugas Program Studi diatur oleh Peraturan Ketua dengan mengacu pada peraturan yang berlaku.</li> </ol>
Laboratorium	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laboratorium merupakan perangkat penunjang pelaksanaan pendidikan pada Program Studi.</li> <li>2. Laboratorium dipimpin oleh seorang dosen/tenaga fungsional yang keahliannya telah memenuhi persyaratan sesuai dengan cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni tertentu, serta bertanggungjawab langsung kepada Ketua Program Studi.</li> </ol>

	<p>3. Laboratorium mempunyai tugas melakukan kegiatan dalam cabang ilmu pengetahuan di bidang ekonomi sebagai penunjang pelaksanaan tugas Program Studi.</p>
Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat adalah unsur pelaksana akademik di bawah Ketua yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi STIE Eben Haezar Manado di bidang Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.</li> <li>2. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dipimpin oleh seorang Ketua yang bertanggungjawab langsung kepada Ketua.</li> <li>3. Ketua dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh seorang sekretaris.</li> <li>4. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan, mengkoordinasikan, memantau dan menilai pelaksanaan kegiatan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat serta ikut mengusahakan dan mengendalikan administrasi sumber daya yang diperlukan.</li> <li>5. Dalam melaksanakan tugas Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat menyelenggarakan fungsi: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Melaksanakan Penelitian ilmiah murni dan terapan.</li> <li>b. Melaksanakan Penelitian ilmu pengetahuan di bidang ekonomi dan teknologi tertentu untuk menunjang pembangunan.</li> <li>c. Melaksanakan Penelitian untuk pendidikan dan pengembangan institusi.</li> <li>d. Melaksanakan Pengabdian kepada Masyarakat.</li> <li>e. Melaksanakan publikasi hasil Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.</li> <li>f. Melaksanakan pengamalan ilmu pengetahuan di bidang ekonomi.</li> <li>g. Meningkatkan relevansi program STIE Eben Haezar Manado sesuai dengan kebutuhan masyarakat.</li> </ol> </li> <li>6. Ketua dan sekretaris LPPM diangkat untuk jangka waktu empat tahun atau satu periode melalui prosedur yang sesuai dengan peraturan yang berlaku dan diangkat oleh Ketua STIE Eben Haezar.</li> </ol>
Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bagian administrasi akademik dan kemahasiswaan merupakan unsur pelaksana yang berada di bawah Ketua Sekolah Tinggi dan bertanggungjawab langsung kepada Ketua.</li> <li>2. Bagian administrasi akademik, kemahasiswaan, dan kerjasama mempunyai tugas melaksanakan pemberian layanan</li> </ol>

	<p>administrasi di bidang akademik dan kemahasiswaan di lingkungan STIE Eben Haezar Manado.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Dalam melaksanakan tugas, bagian administrasi akademik dan kemahasiswaan melaksanakan fungsi: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pelaksanaan administrasi pendidikan</li> <li>b. Pelaksanaan administrasi dan layanan kemahasiswaan</li> </ol> </li> </ol>
<p>Bagian Adminsitration Perencanaan dan Keuangan</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bagian Administrasi Perencanaan dan Keuangan merupakan unsur pelaksana di bidang administrasi perencanaan dan keuangan yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Ketua.</li> <li>2. Dalam melaksanakan tugas, Bagian Administrasi Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Penyusunan rencana, program, dan anggaran.</li> <li>b. Pengelolaan sistem informasi.</li> <li>c. Penerimaan, penyimpanan, pengeluaran, dan pertanggungjawaban anggaran.</li> <li>d. Pelaksanaan urusan akuntansi STIE Eben Haezar Manado.</li> </ol> </li> <li>3. Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan serta pengelolaan sistem informasi.</li> </ol>
<p>Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UPT Perpustakaan merupakan unit pelaksana teknis di bidang perpustakaan yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Ketua dan dilakukan oleh Wakil Ketua I Bidang Akademik.</li> <li>2. UPT Perpustakaan dipimpin oleh seorang Kepala yang ditunjuk oleh Ketua.</li> <li>3. UPT Perpustakaan sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pemberian layanan bahan pustaka untuk keperluan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.</li> <li>4. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (3), UPT Perpustakaan menyelenggarakan fungsi: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Penyediaan dan pengolahan bahan pustaka</li> <li>b. Pemberian layanan dan pendayagunaan bahan pustaka</li> <li>c. Pemeliharaan bahan pustaka, dan</li> <li>d. Pelaksanaan urusan tata usaha Perpustakaan.</li> </ol> </li> <li>5. UPT Perpustakaan sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri atas: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kepala, dan</li> <li>b. Kelompok Pustakawan.</li> </ol> </li> <li>6. Kelompok Pustakawan s terdiri atas sejumlah jabatan fungsional pustakawan.</li> <li>7. Jumlah Pustakawan ditetapkan menurut kebutuhan.</li> </ol>

	<p>8. Jenjang Pustakawan diatur sesuai dengan ketentuan perundang – undangan.</p>
<p>Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lembaga Penjaminan Mutu mempunyai tugas melaksanakan pengembangan standard mutu dan audit di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dan kemahasiswaan.</li> <li>2. Dalam melaksanakan tugas, Lembaga Penjaminan Mutu menyelenggarakan fungsi: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pelaksanaan penyusunan program penjaminan mutu di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat serta kemahasiswaan di lingkungan STIE Eben Haezar Manado.</li> <li>b. Pelaksanaan penyusunan standard mutu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta kemahasiswaan.</li> <li>c. Pelaksanaan audit mutu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta kemahasiswaan.</li> <li>d. Pelaksanaan urusan ketatausahaan badan.</li> </ol> </li> <li>3. Badan Penjaminan Mutu sebagaimana dimaksud dalam ayat 1, terdiri atas: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Ketua</li> <li>b. Sekretaris</li> </ol> </li> <li>4. Ketua mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program penjaminan mutu, perumusan kebijakan dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan penjaminan mutu serta ikut mengusahakan dan mengendalikan administrasi sumber daya yang diperlukan Lembaga Penjaminan Mutu.</li> <li>5. Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program penjaminan mutu, penyusunan laporan, dan urusan administrasi penjaminan mutu.</li> <li>6. Ketua dan Sekretaris LPM diangkat untuk jangka waktu empat tahun atau satu periode melalui prosedur yang sesuai dengan peraturan yang berlaku dan diangkat oleh Ketua STIE Eben Haezar.</li> </ol>

**B. Masa Jabatan, Tata Cara Pemilihan, Pengangkatan, dan Pemberhentian Ketua**

1. Masa jabatan Ketua Sekolah Tinggi adalah 4 (empat) tahun atau satu periode kepemimpinan, dapat diangkat kembali atau maksimal dua periode kepemimpinan berturut-turut.
2. Dalam hal pengangkatan kembali sebagai Ketua, maka sesudah minimal satu periode tidak menjabat, setelah masa jabatan sebagai ketua dua kali berturut-turut, maka Ketua dapat diangkat kembali, sesuai dengan Pertimbangan Senat Sekolah Tinggi dan persetujuan Badan Pengurus.
3. Ketua diangkat dan diberhentikan oleh Badan Pengurus Yayasan Eben Haezar melalui seleksi calon ketua yang diusulkan Senat Sekolah Tinggi, maupun calon Ketua yang ditentukan oleh Badan Pengurus. Tata Cara Pemilihan, Pengangkatan, dan Pemberhentian Ketua ditetapkan dengan peraturan Badan Pengurus Yayasan Eben Haezer Manado.

**C. Masa Jabatan, Tata Cara Pemilihan, Pengangkatan, dan Pemberhentian Wakil Ketua**

1. Masa jabatan Wakil Ketua Sekolah Tinggi adalah 4 (empat) tahun atau satu periode kepemimpinan, dapat diangkat kembali pada periode selanjutnya atau maksimal dua periode kepemimpinan berturut-turut.
2. Dalam hal pengangkatan kembali sebagai Wakil Ketua, maka sesudah minimal satu periode tidak menjabat, setelah masa jabatan sebagai wakil ketua selama dua kali berturut-turut, maka Wakil Ketua dapat diangkat kembali, sesuai dengan Pertimbangan Senat Sekolah Tinggi, usulan Ketua dan persetujuan Badan Pengurus.
3. Wakil Ketua diangkat oleh Ketua STIE Eben Haezar Manado setelah mendapat persetujuan dari Badan Pengurus Yayasan Eben Haezar Manado dan Pertimbangan Senat Sekolah Tinggi.
4. Tata cara pemilihan, pengangkatan, dan pemberhentian Wakil Ketua ditetapkan dengan peraturan Ketua STIE Eben Haezer Manado.

**D. Masa Jabatan, Pengangkatan dan Pemberhentian Senat Sekolah Tinggi**

1. Ketua Senat dipilih dari anggota senat perwakilan dosen yang tidak menjabat jabatan struktural dan oleh seluruh anggota.
2. Pemilihan Ketua Senat dilakukan dalam rapat senat yang dilaksanakan khusus untuk maksud tersebut.
3. Rapat pemilihan Ketua Senat dipimpin oleh anggota senat yang tertua dan didampingi anggota termuda.
4. Rapat Senat dinyatakan sah apabila dihadiri oleh lebih dari 1/2 jumlah anggota senat.
5. Pemilihan Ketua Senat dilakukan musyawarah untuk mufakat terlebih dahulu; apabila tidak dilakukan dengan pemungutan suara.
6. Setiap anggota senat memiliki hak satu suara.
7. Ketua Senat terpilih adalah calon yang mendapatkan suara terbanyak.
8. Ketua Senat terpilih ditetapkan oleh Ketua.
9. Ketua Senat terpilih menunjuk salah satu anggota Senat sebagai Sekretaris Senat.
10. Ketentuan mengenai persyaratan dan tata cara pemilihan Ketua dan anggota senat diatur dengan Peraturan Senat.

11. Masa jabatan anggota senat adalah 4 (empat) tahun dan dapat dipilih kembali untuk satu kali masa jabatan berikutnya.

**E. Masa Jabatan, Tata Cara Pemilihan, Pengangkatan, dan Pemberhentian Ketua Program Studi, Sekretaris Program Studi, Kepala Laboratorium**

1. Ketua Program Studi dipilih oleh Dosen di program studi yang bersangkutan dan ditetapkan oleh Ketua STIE Eben Haezar Manado.
2. Ketua Laboratorium, dan Ketua Program Studi dipilih dan ditetapkan oleh Ketua berdasarkan persetujuan Badan Pengurus.
3. Masa jabatan Ketua Program Studi dan Kepala Laboratorium adalah paling lama 4 (empat) tahun, dan dapat diangkat kembali berturut-turut sebanyak maksimal 2 (dua) kali.
4. Dalam hal pengangkatan kembali sebagai Ketua Program Studi dan Kepala Laboratorium, maka sesudah minimal satu periode tidak menjabat, setelah masa jabatan sebagai ketua Program Studi dan Kepala Laboratorium dua kali berturut-turut, maka Ketua Program Studi dan Kepala Laboratorium dapat diangkat kembali, sesuai dengan Pertimbangan Senat Sekolah Tinggi dan persetujuan Badan Pengurus.

**F. Masa Jabatan, Tata Cara Pemilihan, Pengangkatan, dan Pemberhentian Ketua dan Sekretaris Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat**

1. Ketua dan Sekretaris Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat diangkat dan diberhentikan oleh Ketua STIE Eben Haezar Manado.
2. Masa jabatan Ketua Lembaga adalah paling lama 4 (empat) tahun, dan dapat diangkat kembali berturut-turut sebanyak maksimal 2 (dua) kali.
3. Dalam hal pengangkatan kembali sebagai Ketua Lembaga, maka sesudah minimal satu periode tidak menjabat, setelah masa jabatan sebagai ketua Lembaga dua kali berturut-turut, maka Ketua Lembaga dapat diangkat kembali, sesuai dengan Pertimbangan Senat Sekolah Tinggi dan persetujuan Badan Pengurus.
4. Tata cara pemilihan, pengangkatan, dan pemberhentian Ketua dan Sekretaris Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat ditetapkan dengan peraturan Ketua STIE Eben Haezar Manado.

## **BAB III**

### **PRINSIP TATA PAMONG, TATA KELOLA DAN TATA KERJA**

#### **A. Prinsip Tata Pamong dan Tata Kelola**

Tata pamong adalah suatu sistem yang dapat menjadikan kepemimpinan, sistem pengelolaan dan penjaminan mutu berjalan secara efektif di dalam universitas/institusi yang mengelola program studi. Tata Kelola rangkaian proses, kebiasaan, kebijakan, aturan, dan institusi yang memengaruhi pengarahannya, pengelolaan, serta pengontrolan suatu perusahaan atau korporasi. Tata kelola perusahaan juga mencakup hubungan antara para pemangku kepentingan (*stakeholder*) yang terlibat serta tujuan pengelolaan perusahaan. Untuk mewujudkan sistem tata pamong dan tata kelola yang ideal dalam mewujudkan visi dan misi, STIE Eben Haezar mengadopsi 5 (lima) prinsip yaitu:

##### **1. Kredibilitas**

Kebijakan, aturan, etika, dan prosedur layanan Untuk menyelenggarakan proses pembelajaran perguruan tinggi dalam rangka mewujudkan visi dan misi masa depan, STIE Eben Haezar menetapkan dokumen rencana strategis, dokumen kebijakan, pedoman dan panduan, peraturan tentang etika civitas akademika, dan prosedur layanan. Dokumen-dokumen tersebut berfungsi sebagai pemandu arah perkembangan dan pengembangan lembaga, pengambilan kebijakan standarisasi kegiatan dan layanan, serta memberikan kepastian hukum. Dokumen pengembangan jangka panjang dan dokumen kebijakan juga berfungsi menjadi panduan saat terjadi pergantian personil yang menduduki suatu jabatan pada unit tertentu.

Ketua prodi, dosen dan tenaga kependidikan harus berkualitas, memiliki integritas Kristiani, kemampuan akademik, kemampuan berorganisasi serta mampu memanfaatkan teknologi informasi untuk mengintegrasikan tugas program studi baik prodi Manajemen dan prodi Akuntansi. Syarat akademis yang harus dimiliki ketua prodi adalah Strata 2 dan memiliki jabatan fungsional akademik, sementara dosen adalah strata 2 dengan latar belakang akademis yang baik. Tenaga kependidikan harus memiliki latar belakang akademis minimal S1, memiliki komitmen yang kuat terhadap pengembangan program studi dalam rangka mengantisipasi kebutuhan pasar dan memenuhi tuntutan masyarakat.

Dalam proses pembelajaran, dosen menekankan pada kejujuran yang harus dijunjung tinggi oleh mahasiswa baik dalam menyelesaikan tugas perkuliahan, ujian, penulisan proposal, skripsi atau kegiatan penunjang lainnya. Di samping itu dosen menyampaikan sistem penilaian yang diterapkan dalam menilai prestasi mahasiswa, sebagaimana yang tertera dalam silabus setiap mata kuliah. Proses pelayanan administrasi pada mahasiswa, pegawai dituntut untuk memberikan pelayanan yang prima dan harus sesuai dengan standar prosedur agar dapat melatih mahasiswa memahami prosedural agar sistem dapat tertata dengan baik.

Peningkatan kualitas prodi dengan akreditasi sebagai salah satu jaminan kredibilitas yang diberikan oleh STIE Eben Haezar kepada *stakeholders* Terakritisasinya sebuah Prodi, akan memberikan jaminan layanan mutu kepada mahasiswa baik ketika kuliah maupun saat mahasiswa lulus.

## **2. Akuntabilitas**

Akuntabilitas di lingkungan STIE Eben Haezar pada dasarnya merupakan pertanggungjawaban pengelolaan sumberdaya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan sesuai dengan visi dan misi Akuntabilitas yang dimaksud meliputi akuntabilitas program, akuntabilitas kegiatan dan akuntabilitas keuangan.

### **a. Akuntabilitas Program**

Sebagai perwujudan akuntabilitas program, pimpinan STIE Eben Haezar menyusun rencana strategis (renstra). Setelah terwujudnya renstra, maka langkah selanjutnya adalah menurunkan renstra tersebut ke dalam program-program kegiatan. Bagi prodi, wajib untuk menjadikan renstra STIE Eben Haezar sebagai acuan dalam membuat prodi. Tujuannya adalah agar rencana kerja prodi sejalan dengan visi dan misi STIE Eben Haezar. Untuk mengukur ketercapaian program, STIE Eben Haezar melakukan monev yang dilaksanakan setiap tahun akademik. Pertanggungjawaban program berupa laporan tahunan yang terdiri atas laporan keuangan dan kinerja operasional dilakukan oleh penanggungjawab program yang telah ditunjuk. Laporan tersebut selanjutnya menjadi bahan evaluasi kinerja STIE Eben Haezar Manado.

### **b. Akuntabilitas Kegiatan**

Akuntabilitas kegiatan mencakup mekanisme/prosedur pencapaian tujuan yang di dalamnya mengandung kebijakan-kebijakan mulai dari perencanaan sampai dengan pertanggungjawaban. Akuntabilitas juga dibangun dengan penetapan Standar Layanan Minimum serta Target Kerja dari setiap kegiatan. Untuk mengukur dan menjamin keterlaksanaan dan mempertanggungjawaban kegiatan, STIE Eben Haezar telah menetapkan berbagai Standar Operasional Prosedur (SOP).

### **c. Akuntabilitas Keuangan**

Akuntabel keuangna STIE Eben Haezar Manado ditunjukkan dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban kinerja Prodi secara transparan dan wajar kepada stakeholder. Sistem pelaporan mengikuti alur pelaporan yang telah dibuat dan telah disepakati bersama termasuk hal-hal yang dilaporkan. Pertanggungjawaban kinerja Prodi direalisasikan dengan adanya kewajiban untuk menyampaikan laporan pertanggungjawaban kinerja secara periodik kepada Ketua STIE Eben Haezar Manado, Lembaga Penjaminan Mutu dan Badan Pengurus Yayasan Eben Haezar dalam rapat pimpinan.

## **3. Transparansi**

STIE Eben Haezar berupaya menerapkan prinsip-prinsip transparansi dalam penyelenggaraan kegiatan Perguruan Tinggi dengan menerapkan asas keterbukaan yang dibangun atas dasar kebebasan arus informasi agar informasi yang terkait dengan penyelenggaraan kegiatan akademik dan non akademik dapat diakses secara cepat dan jelas bagi pihak-pihak yang membutuhkan. Penyebarluasan informasi melalui media cetak dan elektronik di website, Sosialisasi, Rapat Periodik, Brosur, Selebaran dan Media Sosial. Transparansi yang dilakukan mencakup: a. Keterbukaan Data dan Informasi. STIE Eben Haezar menerapkan sistem informasi akademik, sistem informasi keuangan untuk mendukung



penerapan aspek-aspek transparansi penyelenggaraan organisasi. Sistem informasi dikembangkan untuk memenuhi kebutuhan operasional sampai dengan pengambilan keputusan. Data-data transaksional yang selalu dinamis dan data-data untuk dukungan sistem pengambilan keputusan yang bersifat historis akan dikembangkan bersamaan dalam berbagai aspek manajemen. Demikian pula mahasiswa dapat mengakses kebutuhan-kebutuhan dalam proses pendidikan baik selama kuliah maupun setelah menjadi lulusan. Transparansi STIE Eben Haezar Manado juga dibuktikan dengan adanya upaya penyampaian informasi secara transparan, akurat dan relevan serta mudah diakses oleh *stakeholder*. Seperti informasi keuangan, kebijakan maupun kegiatan yang akan dilaksanakan. Transparansi informasi pengelolaan keuangan dari proses penyusunan anggaran dan kinerja anggaran diterjemahkan dalam buku hasil rapat kerja Yayasan Eben Haezar dalam setiap tahunnya. Input dari dosen yang disampaikan dalam rapat rutin dan masukan dari mahasiswa melalui organisasi kemahasiswaan merupakan informasi penting yang digunakan sebagai dasar membuat penyesuaian anggaran. Transparansi juga ditunjukkan dalam penugasan dosen dalam mata kuliah yang akan diajarkan dalam setiap semester, penelitian dan pengabdian masyarakat. Pertanggungjawaban laporan kegiatan Tridharma harus dilengkapi dengan laporan keuangan yang diteruskan kepada Badan Pengurus Yayasan Eben Haezar.

#### **4. Keadilan**

Untuk mewujudkan keadilan dalam sistem tata pamong dan tata kerja, prinsip keadilan ditegakkan dalam:

##### **a. Keadilan Dalam Beban Kerja**

Untuk menjamin pengelolaan kegiatan, pimpinan STIE Eben Haezar memberikan beban kerja yang berkeadilan kepada seluruh pegawai baik dosen maupun tenaga kependidikan. Keadilan beban kerja ini menyangkut kegiatan akademik (pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat) dan non akademik. Institut juga memberikan akses yang sama kepada seluruh pegawai untuk dicalonkan sebagai pejabat struktural jika spesifikasi terpenuhi.

##### **b. Keadilan dalam *Reward dan Punishment***

Untuk meningkatkan kinerja Institusi, STIE Eben Haezar memberlakukan sistem *reward and punishment*. Penghargaan diberikan kepada pegawai, tidak hanya dalam konteks lamanya waktu pengabdian, tetapi terhadap prestasi akademik maupun non akademik yang diraih. Begitu juga, STIE Eben Haezar akan memberikan sanksi kepada pegawai yang melanggar kode etik atau kinerjanya di bawah standar yang ditentukan.

##### **c. Keadilan dalam memanfaatkan sarana dan prasarana**

STIE Eben Haezar menyadari bahwa masih ada keterbatasan dalam penyediaan sarana dan prasarana. Namun ditengah keterbatasan tersebut, lembaga berupaya menerapkan keadilan dalam memanfaatkan sarana dan prasarana bagi semua pihak di lingkungan akademik mencakup pihak pimpinan, dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa. Keadilan dalam pemanfaatan sarana dan prasarana diharapkan agar proses pembelajaran dan proses layanan dalam bidang akademik serta kegiatan-kegiatan akademik lainnya dapat terlaksana dengan baik.

d. Keadilan dalam berpendapat.

Sebagai lembaga pendidikan, STIE Eben Haezar menerapkan mimbar kebebasan akademik untuk menjamin keadilan dalam proses pembelajaran. Di samping itu STIE Eben Haezar dapat berkembang lebih baik apabila pihak pimpinan memberikan keadilan dalam berpendapat. Untuk itu pihak pimpinan memberikan akses berpendapat, menyampaikan ide melalui surat, milis pegawai serta media-media sosial lainnya.

e. Keadilan dalam Pengembangan Karir

Salah satu upaya pengembangan STIE Eben Haezar adalah peningkatan kompetensi dan karir baik dosen maupun tenaga kependidikan. Dalam hal ini, pihak lembaga memberikan keadilan dalam pengembangan kompetensi dan karir. Bentuk-bentuk pengembangan di antaranya: sekolah lanjut, kesempatan untuk mengikuti pelatihan, workshop, *visiting lecturer*, menjadi narasumber di berbagai kegiatan ilmiah dan lain-lain.

## 5. Tanggungjawab

Untuk mewujudkan tata pamong dan tata kelola yang bertanggungjawab, STIE Eben Haezar melakukan:

a. Tanggungjawab kepemimpinan

Pimpinan STIE Eben Haezar harus dan wajib bertanggungjawab dalam pengambilan keputusan untuk mewujudkan visi dan misi. Wujud bentuk pertanggungjawaban tersebut adalah bentuk evaluasi kinerja baik bulanan, semester dan tahunan bagi pimpinan, lembaga, prodi dan kepada Yayasan Eben Haezar

b. Laporan kepada *stakeholders*

*Stakeholder* adalah pihak pemangku kepentingan atau beberapa kelompok orang yang memiliki kepentingan di dalam lembaga yang dapat mempengaruhi atau dipengaruhi oleh tindakan dari bisnis secara keseluruhan. *Stakeholder* dikelompokkan menjadi dua yaitu *stakeholder* internal dan *stakeholder* eksternal. *Stakeholder internal* meliputi mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan. Sedangkan *stakeholder* eksternal bagi alumni, mitra dan pengguna. Laporan kepada *stakeholders* dapat dilakukan dalam bentuk laporan pada saat Dies Natalis, Sidang Senat Terbuka atau bentuk laporan-laporan lainnya.

c. Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM)

Selain darma Pendidikan dan Penelitian, STIE Eben Haezar menyelenggarakan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat sebagai wujud dari pertanggungjawaban kepada masyarakat. Bentuk-bentuk kegiatan PkM yang dilakukan di antaranya: Kuliah Kerja Nyata (KKN), Desa Binaan, Pemberdayaan Ekonomi, pemberian bea siswa kepada mahasiswa yang berprestasi dan kurang mampu.

## **B. Prinsip Tata Kerja**

Setiap pimpinan STIE Eben Haezar dalam melaksanakan tugasnya wajib:

1. Menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi, baik di lingkungan masing-masing satuan organisasi pada universitas maupun dengan instansi lain di luar sesuai dengan tugasnya masing-masing.
2. Mengawasi bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan supaya mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
3. Mengikuti, mematuhi petunjuk, dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing
4. Menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya
5. Bertanggung jawab memimpin dan melakukan koordinasi dengan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan
6. Mengawasi pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan.

## **BAB V**

### **POLA KEPEMIMPINAN**

STIE Eben Haezar mengembangkan pola kepemimpinan efektif yang mengarahkan dan mempengaruhi perilaku semua unsur dalam organisasi, mengikuti nilai, norma, etika, dan budaya organisasi yang disepakati bersama, serta mampu membuat keputusan yang tepat dan cepat. Kepemimpinan yang efektif diharapkan mampu memprediksi masa depan, merumuskan dan mengartikulasi visi yang realistik, 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 perguruan tinggi.

#### **A. Kepemimpinan Operasional**

STIE Eben Haezar mengembangkan prinsip kepemimpinan operasional bersifat transformatif dan kemitraan. Sebagai contoh di dalam memilih calon pemimpin STIE Eben Haezar memegang prinsip profesionalitas, kompetensi dan *the right man on the job and place*. Pimpinan pada setiap level harus mampu menjabarkan visi dan misi organisasi ke dalam kegiatan perguruan tinggi. Semua program dan kegiatan harus dilaksanakan sebagai upaya pencapaian visi dan misi dengan target bisa dicapai pada tahun 2033. Kepemimpinan organisasional harus kuat karena hal ini merupakan perwujudan kepemimpinan yang memiliki karakteristik visioner, mampu merumuskan dan menjabarkan visi ke dalam program yang realistik serta holistik. Pertemuan-pertemuan rutin baik formal dan informal yang dilakukan antar pimpinan merupakan salah satu bukti nyata kepemimpinan operasional.

#### **B. Kepemimpinan Organisasional**

Pelaksanaan pola kepemimpinan organisasi yang dilaksanakan di STIE Eben Haezar, merupakan pola kepemimpinan yang bersifat kolegial, adil dan transformatif. Pola seperti ini dikembangkan agar setiap unit yang ada mampu termotivasi dan berprestasi. Pola kepemimpinan ini juga didasari dengan keseimbangan antara tugas dan fungsi masing-masing unit dengan semangat transparansi dan akuntabilitas. Diharapkan dengan kepemimpinan organisasi mampu meningkatkan efektifitas kerja untuk menunjang program akademik dan non akademik guna mewujudkan visi dan misi STIE Eben Haezar. Di samping itu, harus terus menumbuhkembangkan suasana lingkungan kerja yang kondusif dengan semangat kekeluargaan dan penerapan 7 nilai yayasan Eben Haezar di semua sivitas akademika. Tujuannya agar tercipta hubungan manusiawi antar unit, dosen maupun tenaga kependidikan.

#### **C. Kepemimpinan Publik**

Setiap dosen dan pimpinan wajib memiliki karakteristik kepemimpinan publik. Kepemimpinan publik diartikan sebagai kemampuan menjalin kerjasama dengan pihak luar. Harapannya adalah STIE Eben Haezar semakin terekognisi dengan baik di komunitas akademik dan non akademik. Untuk itu dengan pola kepemimpinan ini masing-masing dosen

dan pimpinan baik secara kelembagaan maupun personal mampu mengembangkan kerja sama baik pada level lokal, regional dan internasional. Diharapkan, pola kepemimpinan publik memberikan dampak positif terhadap masyarakat luas.

## **BAB VI**

### **SISTEM PENGELOLAAN**

Sistem Pengelolaan yang dilaksanakan STIE Eben Haezar mencakup perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), penempatan personil (*staffing*), pengarahan (*leading*), dan pengawasan (*controlling*).

#### **A. Perencanaan (*Planning*)**

Salah satu faktor penentu keberhasilan sebuah lembaga perguruan tinggi adalah perencanaan. Semakin baik merencanakan program, maka akan semakin baik pula implementasinya. STIE Eben Haezar telah merencanakan sebaik mungkin program-program yang akan dilaksanakan. Program-program tersebut terhimpun dalam Rencana Induk Pengembangan (RIP) dengan jangka waktu 30 tahun, rencana strategis (Renstra) jangka waktu 5 (lima) tahun dan Rencana Operasional (Renop) yang dilaksanakan per tahun. Masing-masing kegiatan tersebut berisikan Indikator Kinerja Utama (IKU) baik secara kualitatif maupun kuantitatif. Perencanaan dilakukan berdasarkan evaluasi yang dilaksanakan sehingga tersusunlah rencana strategis yang ideal dan adaptif terhadap perkembangan sistem informasi dan ilmu pengetahuan serta teknologi. Secara prosedural, sistem perencanaan dilakukan dengan menggunakan sistem *bottom-up*. Tujuannya adalah sistem perencanaan baik penganggaran dan program, selaras dengan kebutuhan prodi dan fakultas serta akreditasi.

#### **B. Organisasi (*Organizing*)**

Pengorganisasian merupakan proses untuk penentuan, pengelompokan, pengaturan dan pembentukan pola hubungan kerja dari orang-orang untuk mencapai tujuan organisasinya. Pengorganisasian dapat pula diartikan sebagai pendelegasian tugastugas yang telah ditetapkan dalam perencanaan kepada individu ataupun kelompok yang terdapat dalam organisasi yang bersangkutan. Sebagai cara untuk mencapai tujuan, pengorganisasian merupakan perwujudan renstra ke dalam kegiatan operasional bagi sebuah lembaga serta bagaimana cara mengaturnya. Pada konteks ini pimpinan STIE Eben Haezar dan setiap unit lainnya selalu melakukan koordinasi agar tidak terjadi *over lapping* atau tumpang tindih dalam setiap kebijakan yang akan diambil.

#### **C. Penempatan Personil (*Staffing*)**

Staffing merupakan kegiatan manajemen berupa penyusunan personalia pada suatu organisasi sejak dari merekrut tenaga kerja, pengembangannya, sampai dengan usaha agar setiap tenaga berdaya guna maksimal kepada lembaga. Penempatan staf berupa demosi, mutasi atau kenaikan pangkat. Dalam melakukan kegiatan ini, STIE Eben Haezar dalam menempatkan personil dilakukan dengan cara transparan dan seobjektif mungkin dengan cara melibatkan pihak luar selain pihak internal. Pihak luar mengadakan fit and proper test dengan melakukan tes wawancara dan tes psikologi. Hasilnya dilaporkan kepada Baperjakat STIE Eben Haezar sebagai bahan pertimbangan untuk penempatan personil.

#### **D. Pengarahan (*Leading*)**

Setelah menetapkan Perencanaan dan mengorganisir sumber daya yang diperlukan, Fungsi ketiga manajemen adalah kepemimpinan (*Leading*) atau ada yang menyebut fungsi manajemen ini sebagai Pengarahan (*Directing*). Kepemimpinan (*Leading*) dalam Manajemen adalah serangkaian proses yang digunakan agar setiap anggota yang berada dalam organisasi dapat bekerjasama dalam mencapai sasaran organisasi. Seorang pimpinan harus dapat menuntun, mengarahkan, menggerakkan dan memotivasi serta mempengaruhi bawahan agar dapat melakukan tugas-tugas yang telah direncanakan untuk mencapai tujuan/sasaran organisasi. Pengarahan yang dilakukan oleh STIE Eben Haezar dilakukan melalui kegiatan rapat pimpinan (rapim) baik secara formal maupun informal.

#### **E. Pengawasan (*Controlling*)**

Pengawasan merupakan usaha untuk melihat bahwa segala sesuatu yang dilakukan sesuai dengan rencana, kebijakan yang dibuat, perintah yang diberikan dan prinsip-prinsip yang telah ditetapkan pada saat perencanaan. Selain dilakukan oleh pimpinan Ketua, Wakil Ketua, Lembaga dan Kaprodi STIE Eben Haezar memiliki 1 lembaga dan 1 satuan yang berfungsi sebagai pengawas. Dua lembaga tersebut yaitu: 1) Lembaga Penjaminan Mutu (LMP) berfungsi untuk mengawasi kegiatan akademik dan 2) Satuan Pengawas Internal (SPI) dengan tugas sebagai pengawas pada bagian non akademik.

## **BAB VII**

### **MITIGASI RESIKO**

STIE Eben Haezar harus melaksanakan manajemen resiko meliputi:

1. Indikator pendukung untuk penerapan manajemen resiko pembelajaran yang disepakati antara program studi dan unit pengelola.
2. Sosialisasi pedoman pengendalian manajemen resiko pembelajaran oleh unit pengelola.
3. Pengukuran resiko pembelajaran secara berkala oleh program studi bersama dengan unit pengelola.
4. Pelaksanaan pengendalian resiko pembelajaran secara berkala oleh unit pengelola.
5. Tindak lanjut pengukuran resiko pembelajaran oleh program studi dan unit pengelola.

Manajemen risiko merupakan proses yang dilakukan oleh personel kunci di setiap level organisasi untuk mengelola risiko guna menjamin pencapaian tujuan organisasi. Manajemen risiko saat ini dan ke depannya diperlukan pada organisasi yang bergerak dibidang manufakturing maupun dibidang jasa. Perguruan Tinggi adalah suatu organisasi yang memberikan jasa pendidikan kepada masyarakat dalam perjalanannya kedepan senantiasa menghadapi ketidakpastian yang berkaitan dengan pelbagai ancaman dalam mencapai tujuan organisasi. Ketidakpastian itulah yang dapat menimbulkan pelbagai risiko. Pengelolaan risiko adalah salahsatu kunci jawaban untuk mengamankan keberadaan dan pengembangan Perguruan Tinggi secara berkelanjutan. Manajemen risiko diterapkan di sebuah Perguruan Tinggi dapat membantu mempredikasi, mengantisipasi, maupun mengurangi berbagai risiko yang mungkin terjadi dan berkaitan dengan tujuan yang ingin dicapai oleh Perguruan Tinggi.

*Risk Manajemen* merupakan salah satu pilar *Good University Governance* (GUG), karena penerapan manajemen risiko di Perguruan Tinggi memiliki tujuan menciptakan pola baru organisasi yang menjadikan risiko sebagai alat *early warning system* dalam pelaksanaan operasional organisasi, selain itu karena sumber daya yang dimiliki Perguruan Tinggi terbatas maka proses mitigasi yang berfokus pada risiko sangat memerlukan tindakan penanganan. Adapun risiko yang diukur diklasifikasikan menjadi dua, yaitu risiko berdasarkan jenis dan risiko berdasarkan aspek. Risiko berdasarkan jenis meliputi risiko strategis, risiko manajerial, dan risiko operasional. Sedangkan risiko berdasarkan aspek meliputi aspek pengelolaan anggaran, aspek manajemen sumber daya manusia, aspek sarana prasarana, aspek teknologi informasi, dan aspek akademik.



## **BAB VIII PENUTUP**

Penyusunan sistem tata kelola ini bertujuan untuk menjamin terselenggaranya praktek - praktek baik (*good Practices*) berdasar Azaz transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, kewajaran, dan kemandirian. Dalam hal Implementasinya, setiap anggota (organ) dalam organisasi STIE Eben Haezar harus dapat secara mudah didorong agar memiliki kesadaran atas tanggung jawab sosial institut terhadap *stakeholder*. Diharapkan sistem tata kelola ini dapat meningkatkan kinerja layanan, akuntabilitas, dan transparansi, sehingga tercipta kehidupan kampus yang bernuansa akademik yang pada akhirnya akan membawa STIE Eben Haezar menjadi institusi yang memiliki daya saing internasional sesuai dengan visi yang dibangun.