

PEDOMAN TATA KELOLA IAIN PAREPARE

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

IAIN PAREPARE

2022

**PEDOMAN TATA KELOLA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PAREPARE**

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
(IAIN) PAREPARE 2022**



KEPUTUSAN
REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE
NOMOR : 864 TAHUN 2022

TENTANG
PENETAPAN PEDOMAN TATA KELOLA
PADA INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR IAIN PAREPARE

Menimbang : a. Bahwa dalam rangka penyelesaian Draft Pedoman Tata Kelola pada Institut Agama Islam Negeri Parepare, maka dipandang perlu menetapkan Pedoman Tata Kelola pada Lembaga Penjaminan Mutu Institut Agama Islam Negeri Parepare;
b. Bahwa Pedoman yang tercantum dalam lampiran Keputusan ini sebagai Pedoman Tata Kelola pada Lembaga Penjaminan Mutu Institut Agama Islam Negeri Parepare.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2015 tentang Guru dan Dosen;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2018 tentang Institut Agama Islam Negeri Parepare;
7. Peraturan Menteri Agama Nomor 35 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAIN Parepare;
8. Peraturan Menteri Agama Nomor 16 Tahun 2019 tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Parepare;
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
10. Keputusan Menteri Agama Nomor 09559/B.II/3/2022 Tahun 2022 tentang Pengangkatan Jabatan Rektor Institut Agama Islam Negeri Parepare;
11. Surat Keputusan Rektor IAIN Parepare Nomor 131 Tahun 2019 tentang Pendirian Lembaga pada Institut Agama Islam Negeri Parepare.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN REKTOR IAIN PAREPARE TENTANG PENETAPAN PEDOMAN TATA KELOLA PADA INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE.**

KESATU : Menetapkan Pedoman Tata Kelola pada Institut Agama Islam Negeri Parepare Institut Agama Islam Negeri Parepare;

KEDUA : Keputusan ini berlaku mulai tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya;

KETIGA : Keputusan ini ditetapkan untuk dipedomani dan digunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Parepare
Pada Tanggal : 12 Agustus 2022

REKTOR IAIN PAREPARE,



KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah swt. Karena atas rahmat dan karunia-Nya pedoman tata pamong dan tata kelola IAIN Parepare dapat diselesaikan dengan baik. Pedoman tata pamong dan tata kelola disusun untuk memberikan petunjuk tentang sistem tata pamong di IAIN Parepare .

Pedoman Sistem tata pamong IAIN Parepare 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 otonomi yang utuh. Pedoman ini juga dimaksudkan sebagai pedoman yang mengatur pembagian tugas, fungsi, wewenang, tanggung jawab, dan hubungan kerja setiap unit kerja di lingkungan perguruan tinggi

Hasil yang diharapkan dari penyusunan pedoman ini adalah ketercapaian visi dan misi IAIN Parepare. Akhirnya, kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam membuat pedoman ini.

Parepare, Juli 2022

Rektor,

Dr. Hannani, M.Ag

DAFTAR ISI

BAB I	1
Pendahuluan	1
BAB II	2
Tugas Pokok dan Fungsi	2
BAB III	7
STRUKTUR ORGANISASI	7
BAB IV	8
TATA PAMONG	8
BAB V	14
Kepemimpinan	14

BAB I

Pendahuluan

Seiring dengan kesadaran masyarakat akan kebutuhan terhadap pelayanan dalam memperoleh mutu, fasilitas serta pelayanan Pendidikan Tinggi yang lebih baik, institut Agama Islam Negeri Parepare dituntut memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat. Salah satu kunci keberhasilan untuk mencapai cita-cita unggul IAIN Parepare mesti menyediakan pelayanan tridarma yang bermutu.

Dalam tataran implementatif, sistem Tata Kelola, setiap pihak dalam organisasi IAIN Parepare harus dapat secara mudah didorong agar memiliki kesadaran atas adanya tanggung jawab sosial terhadap stakeholder. Dalam struktur pengelolaan IAIN Parepare tampaknya masih terdapat beberapa potensi yang memungkinkan terjadinya in-efisiensi pengelolaan sumberdaya. Untuk itu perbaikan sangat perlu dilakukan terutama menyangkut kejelasan prosedur dan kewenangan administrasi dengan posisi pengelolaan kegiatan akademik maupun non-akademik.

Salah satu upaya untuk mencapai kualitas layanan pendidikan pada perguruan tinggi adalah dengan menetapkan standar pelayanan Pendidikan Tinggi serta menentukan prosedur yang ada untuk memberikan pelayanan pendidikan kepada seluruh mahasiswa secara konsisten dan dipahami oleh semua dosen, tenaga kependidikan di lingkungan IAIN Parepare.

Outcome yang diharapkan adalah ketercapaian visi dan misi IAIN Parepare serta peningkatan perannya dalam mendukung kemajuan bangsa dan negara serta mampu mengangkat kualitas kinerja akademik yang diperhitungkan pada tataran persaingan global.

BAB II

Tugas Pokok dan Fungsi

Secara umum tugas pokok dan fungsi masing-masing pejabat struktural untuk dapat menjalankan fungsi IAIN Parepare diuraikan sebagai berikut:

Tabel 1 Tugas Pokok dan Fungsi Pejabat Struktural dan Non Struktural IAIN

No	Pejabat Struktural	Tugas Pokok dan Fungsi
-1	-2	-3
1	Rektor	Rektor mempunyai tugas memimpin dan mengelola penyelenggaraan pendidikan tinggi di IAIN Parepare berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Menteri Agama.
2	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan yang mempunyai tugas membantu Rektor dalam bidang akademik dan pengembangan kelembagaan.
3	Wakil Rektor Wakil Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan	Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan yang mempunyai tugas membantu Rektor dalam bidang administrasi umum, perencanaan dan dan keuangan
4	Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama	Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerja Sama yang mempunyai tugas membantu Rektor dalam bidang kemahasiswaan dan kerjasama.

5	Kepala Biro Administrasi Umum, Akademik, dan Kemahasiswaan	Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana dan program, administrasi umum, keuangan, organisasi, kepegawaian, penyusunan peraturan perundang-undangan, administrasi akademik, kemahasiswaan, pemberdayaan alumni dan kerjasama a. Pelaksanaan penyusunan rencana, evaluasi program dan anggaran, serta pelaporan; b. Pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana, kepegawaian, dan penyusunan peraturan perundang-undangan; c. Pelaksanaan administrasi akademik, kemahasiswaan, alumni, kerjasama, dan kelembagaan; d. Pelaksanaan urusan ketatausahaan, kearsipan, pengelolaan BMN, dokumentasi dan publikasi, serta kerumahtanggaan; dan e. Penyiapan evaluasi dan pelaporan Institut.
6	Kabag Perencanaan dan Keuangan	Mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan data dan informasi, penyusunan rencana, evaluasi, pelaporan program dan anggaran, verifikasi, perbendaharaan, akuntansi instansi, Sistem Informasi Manajemen serta pelaporan keuangan.
7	Sub-bagian Perencanaan	Mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana, evaluasi, dan pelaporan program dan anggaran.
8	Subbagian Keuangan dan BMN	Mempunyai tugas melakukan anggaran, perbendaharaan, verifikasi, akuntansi instansi, SIMAK BMN, dan penyusunan laporan keuangan.
10	Subbagian Organisasi, Kepegawaian dan Penyusunan Peraturan	Mempunyai tugas melakukan penataan organisasi, tata laksana, kepegawaian, dan penyusunan peraturan perundang-undangan.

11	Kepala Satuan Pengawas Internal (SPI)	Memimpin penetapan kebijakan pengawasan internal bidang non-akademik, memimpin pengawasan Internal terkhusus pada pengawasan bidang non akademik.
12	Sekretaris SPI	Membantu Ketua SPI sebagai Management Representative dalam koordinasi, perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan sesuai activity process berikut anggarannya. Bertanggung jawab dalam pelaksanaan surat menyurat yang berkaitan dengan SPI dan mengarsipkannya.
13	Subbagian Akademik dan Kemahasiswaan	Mempunyai tugas melaksanakan administrasi akademik, kemahasiswaan, alumni, dan kerjasama
14	Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan	Mempunyai tugas membantu Dekan dalam pelaksanaan kegiatan bidang perencanaan dan pelaksanaan anggaran, akuntansi, dan pelaporan keuangan, pengelolaan sarana prasarana, kepegawaian, ketatausahaan dan kerumahtanggaan di Fakultas.
15	Ketua Program Studi	Mempunyai tugas menyelenggarakan program studi dalam 1 (satu) disiplin ilmu
22	Direktur Pascasarjana	Direktur mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran di program Pascasarjana berdasarkan kebijakan Rektor dan bertanggungjawab langsung kepada Rektor.
23	Ketua Prodi Magister	Mempunyai tugas membantu Direktorat dalam penyelenggaraan dan penjaminan mutu program studi
25	Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan	Mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana dan program, anggaran, kepegawaian, keuangan, pengelolaan barang milik Negara, ketatausahaan, kerumahtanggaan, sistem informasi, evaluasi dan pelaporan.

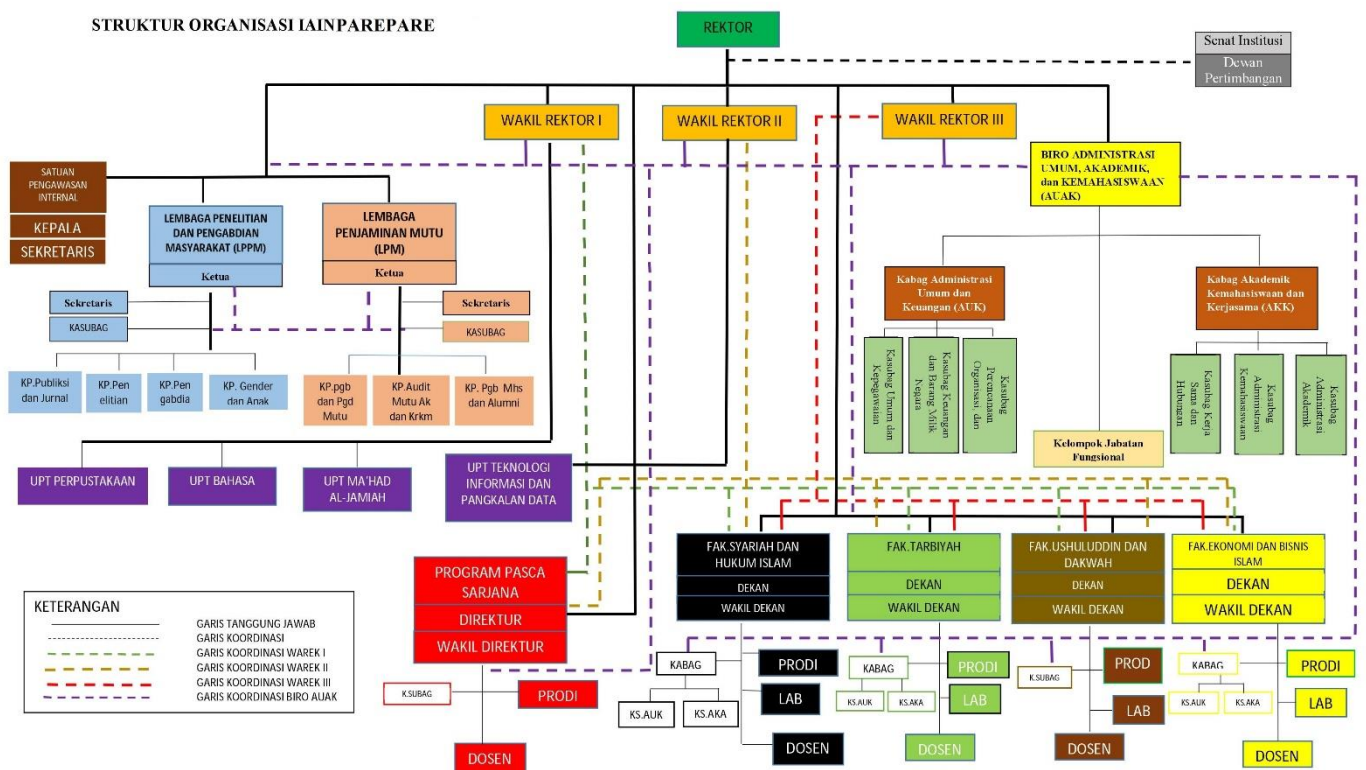
26	Subbagian Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni	Mempunyai tugas melakukan pelayanan administrasi akademik, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, kemahasiswaan, serta pemberdayaan alumni.
27	Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LP2M)	Mempunyai tugas melaksanakan, mengkoordinasikan, memantau dan menilai kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan kebijakan Rektor.
28	Sekretaris LP2M	Mempunyai tugas memberikan dukungan administrasi, keuangan, ketenagaan dan pelaporan sesuai dengan kebijakan Ketua.
29	Kepala Pusat Penelitian	Mempunyai tugas mengkoordinir pelaksanaan penelitian
30	Pusat Pengabdian kepada Masyarakat	Mempunyai tugas mengkoordinir pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.
31	Pusat Studi Gender	Mempunyai tugas mengkoordinir pelaksanaan studi gender.
32	Kepala Pusat Publikasi	Mempunyai tugas mengkoordinir pelaksanaan publikasi
33	Kepala Pusat Moderasi Bergama	Mempunyai tugas mengkoordinir pelaksanaan Studi moderasi beragama
34	Kepala Pusat Inkubasi Bisnis	Melakukan pembinaan, pengembangan kewirausahaan, pendampingan incubator bisnis dan UMKM
35	Subbagian Tata Usaha LP2M	Mempunyai tugas melakukan layanan administrasi, perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatausahaan dan kerumahtanggaan di lingkungan LP2M.
36	Ketua Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)	Mempunyai tugas mengkoordinasikan, mengendalikan, mengaudit, menilai dan mengembangkan mutu penyelenggaraan kegiatan akademik. Serta membantu Satuan Pengawas Internal dalam pengendalian, audit, penilaian dan pengembangan mutu non akademik.

34	Sekretaris LPM	Mempunyai tugas memberikan dukungan administrasi, keuangan, ketenagaan, dan pelaporan sesuai kebijakan Ketua Lembaga.
35	Kepala Pusat Pengembangan Standar Mutu dan Akreditasi	Mempunyai tugas mengembangkan standar mutu akademik serta non-akademik
36	Kepala Pusat Audit dan Pengendalian Mutu	Melaksanakan audit dan pengendalian mutu akademik dan non-akademik
37	Kepala Pusat Pengembangan Mahasiswa	Melaksanakan pendampingan dan pengembangan mutu akademik mahasiswa.
	Subbagian Tata Usaha LPM	Mempunyai tugas melaksanakan layanan administrasi, perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, dan kerumahtanggaan di lingkungan LPM.
38	Kepala Perpustakaan	Mempunyai tugas melaksanakan pelayanan, pembinaan, dan pengembangan kepastakaan, mengadakan kerjasama antar perpustakaan, mengendalikan, mengevaluasi, dan menyusun laporan kepastakaan.
39	Kepala TIPD	Mempunyai tugas mengelola dan mengembangkan sistem teknologi informasi dan pangkalan data di lingkungan Insitut.
40	Kepala UPT Bahasa	Mempunyai tugas melaksanakan pelatihan dan pengembangan bahasa bagi sivitas akademika Institut.
41	Mudir Ma'had Al-Jami'ah	Mempunyai tugas melaksanakan pendidikan dan pembinaan pemahaman keislaman dan moderasi beragama melalui pendidikan pesantren di lingkungan Institut
42	Senat Institut	Menjalankan fungsi penetapan dan pertimbangan pelaksanaan kebijakan akademik.

BAB III STRUKTUR ORGANISASI

Mengacu pada analisis unit yang ada, struktur organisasi dirumuskan untuk menggambarkan susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi tingkatan manajemen untuk mencapai visi, misi, tujuan, dan sasaran yang telah ditetapkan. Struktur Organisasi ini dibuat untuk menjelaskan pemisahan kegiatan pekerjaan antara yang satu dengan yang lain dan bagaimana hubungan aktivitas dan pembatasan fungsi. Dalam struktur organisasi ini, juga diharapkan mampu menjelaskan hubungan kewenangan manajemen setiap organ.

Berikut Struktur organisasi IAIN Parepare:



BAB IV

TATA PAMONG

Tata pamong IAIN Parepare wajib memenuhi lima pilar: kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung-jawab dan adil. adalah sistem yang menjamin penyelenggaraan institusi dalam memenuhi prinsip-prinsip kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, dan keadilan.

Tata pamong IAIN Parepare dikembangkan dengan penetapan dan penegakan sistem nilai dan norma, serta motivasi internal untuk mencapai tujuan institusi. Pengembangan sistem tata pamong ini diharapkan mampu memberdayakan sistem pengelolaan yang berorientasi pada prinsip pengelolaan perguruan tinggi yang sehat.

A. Kredibilitas

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi, IAIN Parepare menetapkan dokumen pengembangan jangka panjang, dokumen kebijakan, pedoman dan panduan, peraturan tentang etika civitas akademika, dan prosedur layanan. Dokumen-dokumen tersebut berfungsi sebagai pemandu arah pergerakan, standarisasi kegiatan dan layanan, serta memberikan kepastian hukum. Dokumen pengembangan jangka panjang dan dokumen kebijakan juga berfungsi menjadi pengarah saat terjadi pergantian personil yang menduduki suatu jabatan pada unit tertentu.

Setiap Pimpinan di IAIN Parepare wajib memiliki kepemimpinan yang 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

institusi perguruan tinggi.

IAIN Parepare melaksanakan program-program peningkatan kompetensi manajerial secara terencana kepada setiap pemegang jabatan. Peningkatan kompetensi manajerial bagi pimpinan unit secara periodik meliputi :

1. Pelatihan penyusunan kurikulum dan monev perkuliahan;
2. Pelatihan pembuatan program kerja unit, pengelolaan anggaran, dan pelaporannya;
3. Pelatihan penyusunan borang akreditasi dan evaluasi diri program studi;
4. Program-program lainnya yang relevan dengan peningkatan kemampuan manajerial.

B. Akuntabilitas

Akuntabilitas di lingkungan IAIN Parepare pada dasarnya merupakan pertanggungjawaban pengelolaan akademik dan sumberdaya serta pelaksanaan kebijakan dalam mencapai Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran yang telah ditetapkan. Akuntabilitas yang dimaksud meliputi akuntabilitas program, akuntabilitas kegiatan dan akuntabilitas keuangan.

IAIN Parepare wajib menjamin akuntabilitas, keberlanjutan, transparansi, dan mitigasi potensi risiko, yang menjamin terwujudnya visi, terlaksananya misi, tercapainya tujuan, berhasilnya strategi yang digunakan.

Salah satu perwujudan akuntabilitas program, Rektor IAIN Parepare menetapkan Renstra Institut paling lambat 2 bulan setelah pengukuhan rektor, Renstra wajib mengacu kepada RIP institut dengan memperhatikan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, kebijakan pemerintah, dan kondisi lingkungan. Jika diperlukan, Rencana Jangka Panjang dapat dievaluasi sebelum penyusunan Renstra.

Dalam penyusunan Renstra rector wajib melibatkan semua unsur pemangku kepentingan, baik kepentingan internal maupun eksternal. Penyusunan Renstra mangacu kepada hasil Evaluasi Diri yang dilakukan dengan analisis kebutuhan.

Kemudian renstra diturunkan ke dalam Renop Rencana Operasional yang disusun setiap tahun.

Program yang disusun memiliki milestone pencapaian atau batas waktu ketercapaian program-program tersebut. Selanjutnya diadakan evaluasi ketercapaian program-program dalam Renstra dan Renop.

Akuntabilitas kegiatan mencakup prosedur pencapaian tujuan yang di dalamnya mengandung kebijakan-kebijakan mulai dari perencanaan, pertanggungjawaban sampai peningkatan program. Akuntabilitas kegiatan mencakup akuntabilitas terhadap program yang direncanakan, akuntabilitas terhadap Standard Operating Procedure (SOP), dan akuntabilitas terhadap waktu yang direncanakan.

Akuntabilitas terhadap program kerja dimaksudkan bahwa setiap kegiatan yang dilaksanakan unit benar-benar merupakan kegiatan yang telah diprogramkan. Akuntabilitas terhadap SOP dimaksudkan untuk menjamin bahwa setiap kegiatan memenuhi standar mutu yang ditetapkan. Akuntabilitas terhadap waktu yang direncanakan dimaksudkan untuk menjamin kegiatan terdistribusi merata sepanjang tahun. Akuntabilitas terhadap waktu juga akan memudahkan dalam kontrol penyerapan anggaran.

Keuangan di seluruh unit di lingkungan IAIN Parepare harus dapat diakses setidaknya dalam periode bulanan oleh setiap unit yang menjadi kewenangannya. Satuan Pengawas Internal (SPI) dan auditor eksternal yang ditunjuk memiliki wewenang untuk melaksanakan tracking transaksi keuangan. Setidaknya, IAIN Parepare menyajikan laporan keuangan konsolidasi secara periodik, yang setidaknya terdiri dari:

1. Laporan Realisasi Anggaran
 2. Laporan Arus Kas (Statement of Cash Flows)
 3. Catatan (pengungkapan/penjelasan) atas Laporan Keuangan
 4. Laporan Aktivitas.
-

C. Transparansi

Banyaknya Perguruan Tinggi yang bermasalah dengan korupsi merupakan akibat dari tidak transparannya pengelolaan informasi. Sistem manajemen yang berbelit-belit menyebabkan publik kesulitan mengakses informasi yang berguna untuk mengawasi setiap kegiatan Perguruan Tinggi. Salah satu cara agar Perguruan Tinggi terbebas dari praktek korupsi adalah dengan memperbaiki tata kelola Perguruan Tinggi, yaitu menciptakan media pengelolaan informasi yang baik.

Dalam penyelenggaraan Perguruan Tinggi, IAIN Parepare wajib melaksanakan prinsip-prinsip dengan asas keterbukaan yang dibangun atas dasar kebebasan arus informasi agar informasi yang terkait dengan penyelenggaraan kegiatan Institut dapat diakses secara cepat dan jelas bagi yang membutuhkan.

Transparansi penyelenggaraan Perguruan Tinggi di IAIN Parepare merupakan pelaksanaan tugas dan kegiatan yang bersifat terbuka bagi semua pihak baik anggota organisasi maupun stakeholder. Hal ini meliputi proses kebijakan, perencanaan, pelaksanaan maupun pengawasan dan pengendaliannya.

Kondisi keuangan IAIN Parepare harus dapat dikontrol setiap saat oleh pihak-pihak yang diberi kewenangan. IAIN Parepare wajib menyampaikan laporan keuangan minimal satu kali dalam setahun kepada Kementerian Agama RI Direktorat Jendral Pendidikan Islam.

Informasi tentang laporan keuangan yang sekurang-kurangnya meliputi:

- a. Rencana dan laporan realisasi anggaran.
- b. Neraca.
- c. Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai standar akuntansi yang berlaku.
- d. Daftar aset dan investasi.

IAIN Parepare Perguruan harus memberikan jaminan kepada mahasiswa bahwa

keikutsertaannya dalam mengkritisi dan melaporkan dugaan tindak pidana korupsi tidak akan berimbas kepada perkuliahannya. Sebab selama ini kendala utama yang menyebabkan mahasiswa tidak mampu mengkritisi pengelolaan informasi di Perguruan Tinggi dan melaporkan dugaan korupsi adalah intimidasi dan rasa takut akan menimbulkan masalah dengan perkuliahannya.

IAIN Parepare juga wajib menciptakan media informasi berupa website dengan baik. Informasi yang disajikan di media website harus jelas agar tidak terjadi kesalahpahaman/kekeliruan publik saat mengakses informasi, itu yang pertama. Kedua, informasi yang disajikan di dalam media website harus terperinci, seperti: memuat daftar informasi yang tersedia, meletakkan informasi sejenis dalam satu kelompok, dan menjelaskan secara rinci informasi yang ada. Kemudian yang terakhir, informasi yang disajikan di media website harus lengkap, dengan artian sebuah informasi yang dipublikasi tidak terpotong-potong, melainkan dijelaskan sekaligus mulai dari awal hingga akhir. Hal ini bertujuan agar publik dengan mudah mengakses informasi tanpa perlu mengutak-atik beberapa halaman di media website dan memberikan jaminan kualitas informasi yang didapatkan publik.

Dalam hal rekrutment pegawai (Dosen dan tenaga Kependidikan), IAIN Parepare wajib menyebarluaskan informasi melalui media cetak maupun media elektronik agar mampu menjangkau masyarakat luas. Hal ini dimaksudkan agar diperoleh calon pegawai yang berkualitas melalui kompetisi yang terbuka. Dalam hal seleksi penerimaan, panitia penerimaan pegawai (atau nama lain) harus menyajikan pemeringkatan nilai seleksi yang dapat diakses oleh pihak yang berkepentingan.

D. Keadilan

Dalam pengelolaan kegiatan, IAIN Parepare wajib berkeadilan dalam memberikan beban kerja kepada seluruh pegawai. Keadilan beban kerja ini

menyangkut kegiatan akademik atau tridarma Perguruan Tinggi dan non akademik. Di samping itu IAIN Parepare juga membuka akses seluas-luasnya kepada seluruh pegawai untuk dicalonkan sebagai pejabat struktural sesuai dengan kebutuhan institut.

Dalam Rangka peningkatan kinerja Institut, IAIN Parepare melaksanakan system Reward dan Punishment. IAIN Parepare akan memberikan penghargaan kepada para pegawai yang meraih prestasi akademik dan non akademik. Sebaliknya IAIN Parepare juga akan memberi sanksi kepada pegawai yang melanggar kode etik atau pegawai yang kinerjanya di bawah standar.

E. Tanggungjawab

Setiap pejabat struktural di Lingkungan IAIN Parepare wajib bertanggungjawab terhadap beban kerja yang diamanahkan dan bertanggungjawab terhadap keputusan yang diambil. Bentuk tanggung jawab dari setiap anggota sistem tata pamong diwujudkan dalam hal :

- a) Kepemimpinan langsung (*directing*) dan penggerakan (*actuating*) organisasi yang menjadi tugas pokok dan fungsi masing masing.
- b) Bentuk pertanggungjawaban kepemimpinan disampaikan dalam Laporan Kinerja Tahunan dan Laporan Akuntabilitas Tahunan.

Dalam setiap akhir tahun akademik, dilakukan pengukuran terhadap kinerja kepemimpinan pejabat struktural. Pengukuran ini menggunakan instrument SKP, Beban kinerja dosen (BKD). Jika hasil pengukurannya dibawah standar kinerja yang ditentukan, pejabat struktural dapat diganti tanpa harus menunggu habis masa jabatannya, walaupun yang bersangkutan tidak melanggar kode etik.

BAB V

Kepemimpinan

Secara garis besar kepemimpinan di IAIN Parepare dapat dikelompokkan dalam tiga bagian meliputi kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik.

1. Kepemimpinan operasional

Kepemimpinan operasional dimaksudkan untuk menyelenggarakan visi Institut Agama Islam Negeri Parepare secara operasional dalam mencapai visi, misi dan tujuan sebagaimana dicantumkan dalam Statuta, RIP, Renstra IAIN Parepare.

2. Kepemimpinan organisasi

Kepemimpinan organisasi dimaksudkan sebagai cara yang dilakukan oleh unsur pimpinan IAIN Parepare guna mewujudkan visi, misi dan tujuan institut melalui rapat koordinasi yang bersifat rutin dan terprogram maupun insidental. Kepemimpinan organisasi secara terprogram dilaksanakan melalui:

- a. Rapat Koordinasi yang diadakan setiap semester dan diikuti oleh seluruh jajaran pimpinan institusi, fakultas, pascasarjana, UPT dan unit terkait lainnya.
 - a. Rapat harian dapat dilaksanakan setiap hari bila diperlukan yang diikuti oleh Rektor, Wakil Rektor I, Wakil Rektor II, dan Wakil Rektor III dan pimpinan terkait lainnya untuk membahas isu-isu strategis.
 - b. Rapat pimpinan unit kerja diadakan sesuai kebutuhan yang diikuti oleh anggota unit kerja terkait.
 - c. Rapat Pimpinan Fakultas diadakan pada waktu yang telah ditentukan di tingkat Fakultas dan diikuti pejabat struktural (Dekan, para Wakil Dekan, Ketua Prodi, Kabag dan Kasubbag) untuk membahas arah dan kebijakan
-

umum dalam tata kelola Fakultas.

- d. Rapat program studi diadakan pada waktu yang telah ditentukan di setiap prodi atau sesuai kebutuhan dan diikuti oleh Ketua Prodi, Sekretaris Prodi, dan tenaga kependidikan.

3. Kepemimpinan publik

Kepemimpinan publik dapat menjadi cerminan pengakuan publik atas kredibilitas sivitas akademika IAIN Parepare untuk dapat menyelenggarakan berbagai kegiatan publik di masyarakat lokal, regional, nasional dan internasional.

Dalam sistem pengelolaannya, IAIN Parepare melaksanakan lima fungsi yaitu planning, organizing, staffing, leading, dan controlling.

a. Planning

1. Perencanaan dimulai dari penyusunan RIP dan Renstra yang melibatkan semua unsur pengmangku jabatan baik internal maupun eksternal
2. Target- target yang hendak dicapai harus disesuaikan dengan RIP dan Renstra kemudian dilakukan perbaikan atau penyempurnaan berdasarkan evaluasi Renstra dari periode sebelumnya.
3. Renstra dijabarkan dalam Raker (Raker) tahunan yang menerima masukan mulai dari UPPS, Program Studi, Lembaga, UPT, dan unsur pelaksana administrasi di lingkungan IAIN Parepare.
4. Perencanan anggaran dilakukan dengan penyusunan Program Kerja dan Rencana Anggaran yang dilakukan secara berjenjang dimulai dari masing-masing Prodi kemudian dibahas di tingkat fakultas untuk selanjutnya dikonsolidasikan di tingkat Institusi.
5. Rancangan anggaran selanjutnya ditelaah oleh Lembaga Penjaminan Mutu dan dibahas oleh seluruh pimpinan institut.
6. Hasil pembahasan ini dilanjutkan ke rapat Senat Institut untuk mendapatkan persetujuan.
7. Selanjutnya, disampaikan kepada Kepala Bagian Perencanaan untuk ditandatangani Rektor dan disampaikan dalam Rapat penentuan Pagu Anggaran IAIN Parepare di Kementerian Agama RI di Jakarta.

b. Organizing

Program-program yang telah disepakati bersama selanjutnya dilaksanakan dan dijalankan oleh masing-masing Satuan Organisasi Tata Kerja yang telah dibentuk. Masing-Masing Satuan Organisasi Tata Kerja menjalankan sesuai dengan tupoksi masing-masing.

c. Staffing

Untuk dapat melaksanakan hasil dalam mencapai target yang telah ditetapkan di dalam Renstra, maka dipilihlah tenaga kerja yang tepat untuk mengisi struktur berdasarkan Satuan Organisasi Tata Kerja. Pemilihan tenaga kerja dilakukan berdasarkan jenjang karier, keahlian, pencapaian prestasi kerja, tingkat tanggung jawab terhadap pekerjaan. Hal ini semua berpedoman pada rancangan dan analisis jabatan.

d. Leading

Untuk dapat melaksanakan hasil Raker dalam mencapai target yang telah ditetapkan, diperlukan kepemimpinan yang kuat, sah dan memiliki kemampuan dalam mengelola staf yang ada di bawahnya. Pemilihan pemimpin di masing-masing struktur Satuan Organisasi Tata Kerja IAIN Parepare dilakukan berdasarkan jenjang karier, keahlian, pencapaian prestasi kerja, tingkat tanggung jawab terhadap pekerjaan. Pemilihan pemimpin berpedoman pada rancangan dan analisis jabatan.

e. Controlling

Dalam melaksanakan kegiatan fungsi controlling sangat penting di IAIN Parepare. Fungsi controlling di IAIN Parepare diwujudkan dalam bentuk:

1. Pengawasan kegiatan audit akademik yang dilakukan Lembaga Penjaminan Mutu melalui Kepala Audit dan Pengendalian Mutu IAIN Parepare.
 2. Pengawasan dan pelaporan Tingkat kepuasan Dosen, tendik, mahasiswa, dan lulusan
 3. Pengawasan melalui kegiatan Audit Mutu Internal di seluruh program studi jenjang strata S-1 dan S-2 dan penyelenggaraan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) yang dihadiri oleh seluruh pimpinan di lingkungan IAIN Parepare setiap tahun.
-

4. Monev Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan secara rutin oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) IAIN Parepare
5. Pengawasan kinerja IAIN Parepare di tingkat institut dan seluruh fakultas, pascasarjana, program studi, dan UPT terkait lainnya disampaikan dalam Laporan Pelaksanaan Program Kerja tahunan dalam bentuk Evaluasi Diri kepada Rektor IAIN Parepare

Program Peningkatan Kompetensi

Dalam upaya menjamin pengelolaan yang bermutu efektif dan efisien di IAIN Parepare Prosedur Program peningkatan kompetensi manajerial di IAIN Parepare dilakukan sebagai berikut

Rancangan dan analisis jabatan

Rancangan dan analisis jabatan berpedoman pada Statuta IAIN Parepare dan Pedoman Umum Tata Kelola IAIN Parepare, analisis jabatan dilakukan untuk jabatan struktural maupun jabatan fungsional.

1. Uraian tugas

Satuan Organisasi Kerja dan Pedoman Umum Tata Kelola IAIN Parepare, menjabarkan uraian tugas pokok, dan fungsi masing- masing satuan kerja berpedoman pada PMA Nomor ORTAKER IAIN Parepare.

2. Prosedur kerja

Prosedur kerja di IAIN Parepare dilaksanakan dengan berpedoman pada Keputusan Rektor IAIN Parepare Nomor tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur Seluruh Unit di Lingkungan IAIN Parepare.

Program peningkatan kompetensi manajerial

Program peningkatan kompetensi manajerial dilakukan berdasarkan hasil audit Penilaian Kinerja Pegawai dan Pejabat Struktural yang hasilnya dilaporkan kepada Rektor untuk bahan evaluasi pembinaan sumber daya manusia.
