RENCANA OPERASIONAL

BIDANG TATA KELOLA DAN TATA PAMONG

UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA



TAHUN 2020-2025

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa karena Rencana Operasional (Renop) Bidang Tata Kelola dan Tata Pamong Universitas Kristen Indonesia Toraja Tahun 2020–2025 dapat disusun. Dokumen ini merupakan penjabaran pelaksanaan dari Renstra Bidang Tata Kelola dan Tata Pamong UKI Toraja Tahun 2020–2025, dengan mengacu pada arah kebijakan, sasaran strategis, program, dan indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam Renstra tersebut.

Renop ini disusun untuk memberikan panduan yang lebih operasional bagi pimpinan universitas dan seluruh unit terkait dalam melaksanakan penguatan tata pamong, regulasi dan SOP, perencanaan berbasis kinerja, monitoring dan evaluasi, pengawasan internal, manajemen risiko, transparansi informasi, digitalisasi administrasi, serta pengembangan kompetensi sumber daya manusia.

Target dan jadwal dalam dokumen ini merupakan rencana operasional usulan yang perlu diselaraskan dengan baseline, kemampuan sumber daya, kebijakan pimpinan, serta RKAT setiap tahun. Pelaksanaan dan capaian setiap kegiatan harus didukung bukti yang sahih dan dievaluasi secara berkala.

Makale, 1 Agustus 2020

Tim Penyusun

UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA
(UKI TORAJA)
Jl. Nusantara No. 12 Makale 91811, Tana Toraja
☎ (0423) 22468/887, 🖷 (0423) 22073
Website : *http://ukitoraja.ac.id* ***e mail :*** *ukitoraja@yahoo.com*

KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA
NOMOR: HK.03/232/UKI Toraja.R/2020
TENTANG
RENCANA OPERASIONAL (RENOP)
BIDANG TATA KELOLA DAN TATA PAMONG
UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA
TAHUN 2020 - 2025

REKTOR UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA

Menimbang : a. bahwa untuk penguatan tata pamong, regulasi dan SOP, perencanaan berbasis kinerja, monitoring dan evaluasi, pengawasan internal, manajemen risiko, transparansi informasi, digitalisasi administrasi, serta pengembangan kompetensi sumber daya manusia;
b. bahwa mencapai yang termaksud pada huruf a di atas, Universitas Kristen Indonesia Toraja perlu memiliki Rencana Operasional (Renop) Tata Kelola dan Tata Pamong periode 2020-2025;
c. bahwa sebagai tindak lanjut pada huruf b di atas, dipandang perlu menerbitkan Keputusan Rektor tentang Rencana Operasional (Renop) Tata Kelola dan Tata Pamong Universitas Kristen Indonesia Toraja Tahun 2020-2025.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;

6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi;
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2018 tentang Penelitian;
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia tahun 2015-2019;
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
11. Peraturan YPTKM Nomor 71/Kep/YPTKM/X/2019 tentang Dosen Universitas Kristen Indonesia Toraja;
12. Peraturan YPTKM Nomor 71/Kep/YPTKM/X/2019 tentang Tenaga Kependidikan Universitas Kristen Indonesia Toraja;
13. Peraturan YPTKM Nomor 28/Kep/YPTKM/VI/2019 tentang Statuta Universitas Kristen Indonesia Toraja;
14. Rencana Strategis Universitas Kristen Indonesia Toraja Tahun 2020-2025;
15. SK YPTKM Nomor 05/YPTKM/Kep/II/2020 tentang Pengangkatan Rektor UKI Toraja.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **Keputusan Rektor Universitas Kristen Indonesia Toraja tentang Rencana Operasional (Renop) Tata Kelola dan Tata Pamong Universitas Kristen Indonesia Toraja Tahun 2020-2025**.

Kesatu : Renop Tata Kelola dan Tata Pamong Universitas Kristen Indonesia Toraja Tahun 2020-2025 sebagai dokumen perencanaan formal yang wajib digunakan sebagai acuan dalam pengembangan tata kelola di seluruh unit kerja dalam lingkup UKI Toraja.

Kedua : Bagian Kesekretariatan bertanggung jawab mengkoordinasikan implementasi, monitoring, serta pelaporan capaian Renop Tata Kelola dan Tata Pamong kepada Rektor setiap tahun.

Ketiga : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan di dalam penetapannya, maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di: Makale
Pada tanggal : 4 Agustus 2020
Rektor,



Dr. Oktavianus Pasoloran, S.E., M.Si., Ak., CA.
NIDN 0926106801

DAFTAR ISI

	Halaman
Kata Pengantar	i
Halaman Pengesahan	ii
Daftar Isi	v
BAB I Pendahuluan	1
BAB II Landasan, Tujuan, dan Sasaran Operasional	3
BAB III Program dan Kegiatan Operasional	3
BAB IV Matriks Rencana Operasional Tahunan 2020–2025	8
BAB V Penanggung Jawab, Pembiayaan, dan Bukti Dukung	13
BAB VI Monitoring, Evaluasi, dan Manajemen Risiko	14
BAB VII Penutup	15
Lampiran: Format Monitoring dan Evaluasi	17

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Tata kelola dan tata pamong merupakan fondasi penyelenggaraan perguruan tinggi yang efektif, bermutu, berintegritas, dan berkelanjutan. Pengelolaan universitas memerlukan pembagian kewenangan yang jelas, mekanisme pengambilan keputusan yang partisipatif, pelaksanaan tugas yang bertanggung jawab, pengawasan yang independen, serta sistem informasi dan pelaporan yang dapat diandalkan.

Renop Bidang Tata Kelola dan Tata Pamong Tahun 2020–2025 disusun sebagai penjabaran operasional Renstra bidang yang menetapkan tujuan terwujudnya tata kelola universitas yang berkeadilan, transparan, partisipatif, akuntabel, dan terintegrasi antarbidang. Renop menghubungkan sasaran strategis dengan kegiatan, indikator, target, jadwal, penanggung jawab, pembiayaan, dan bukti pelaksanaan.

B. Maksud dan Tujuan

1. Menjadi pedoman pelaksanaan program dan kegiatan bidang tata kelola dan tata pamong selama periode 2020–2025.
2. Menjabarkan sasaran dan arah kebijakan Renstra ke dalam kegiatan yang terukur dan dapat dievaluasi.
3. Menyelaraskan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, pelaporan, dan evaluasi kinerja unit kerja.
4. Menetapkan mekanisme koordinasi, penanggung jawab, bukti dukung, dan tindak lanjut perbaikan.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Renop meliputi:

(1) tata pamong dan struktur organisasi;

(2) regulasi, kebijakan, dan SOP;

(3) perencanaan, penganggaran, dan pelaporan berbasis kinerja;

(4) monitoring dan evaluasi kinerja unit;

(5) pengawasan internal dan manajemen risiko;

(6) transparansi informasi dan digitalisasi administrasi; dan

(7) pengembangan kompetensi SDM pengelola.

D. Prinsip Pelaksanaan

Pelaksanaan Renop berpedoman pada prinsip kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, keadilan, partisipasi, integrasi, efisiensi sumber daya, kepatuhan terhadap peraturan, dan perbaikan berkelanjutan.

BAB II
LANDASAN, TUJUAN, DAN SASARAN OPERASIONAL

A. Landasan dan Keterkaitan

Renop ini mengacu pada Renstra Bidang Tata Kelola dan Tata Pamong UKI Toraja Tahun 2020–2025 dan Renstra UKI Toraja periode yang sama. Visi bidang diarahkan pada terwujudnya tata kelola dan tata pamong yang kredibel, transparan, partisipatif, akuntabel, bertanggung jawab, berkeadilan, terintegrasi, dan berkarakter melayani.

Tujuan strategis yang menjadi acuan ialah terwujudnya struktur dan mekanisme tata pamong yang jelas; meningkatnya kepatuhan terhadap kebijakan dan SOP; terwujudnya perencanaan dan penganggaran yang selaras; meningkatnya akuntabilitas kinerja; berfungsinya penjaminan mutu, pengawasan internal, dan manajemen risiko; tersedianya layanan informasi yang transparan dan terintegrasi; serta meningkatnya kompetensi SDM pengelola.

B. Sasaran Operasional

No.	Sasaran Operasional	Rumusan Operasional
1	Tata pamong dan struktur organisasi semakin efektif	Struktur, uraian tugas, kewenangan, koordinasi, dan proses pengambilan keputusan ditinjau dan disosialisasikan.
2	Regulasi dan SOP kelembagaan semakin lengkap dan diterapkan	Regulasi diinventarisasi, diprioritaskan, disusun/dimutakhirkan, disosialisasikan, dan dievaluasi.
3	Perencanaan, penganggaran, dan pelaporan unit kerja terintegrasi	Renstra unit, Renop, RKAT, indikator, target, dan laporan kinerja diselaraskan.

4	Monitoring dan evaluasi kinerja unit berjalan berkala	Monev dilaksanakan minimal dua kali setahun dan rekomendasinya ditindaklanjuti.
5	Pengawasan internal dan manajemen risiko menguat	Unit prioritas memiliki register risiko dan tindak lanjut rekomendasi pengawasan.
6	Transparansi dan layanan informasi kelembagaan meningkat	Informasi utama tersedia, arsip strategis tertata, dan standar layanan diterapkan.
7	Kompetensi SDM pengelola meningkat	Setiap unit mengidentifikasi kebutuhan dan mengikuti sekurang-kurangnya satu kegiatan pengembangan kompetensi relevan per tahun.

BAB III
PROGRAM DAN KEGIATAN OPERASIONAL

Program	Kegiatan Operasional	Keluaran/Bukti Dukung	Penanggung Jawab Utama
1. Penguatan tata pamong dan struktur organisasi	Evaluasi struktur organisasi dan uraian tugas; pemutakhiran peta proses bisnis; penegasan kewenangan dan koordinasi; rapat koordinasi pimpinan/unit; sosialisasi mekanisme pengambilan keputusan.	Dokumen struktur dan tupoksi yang ditinjau; peta proses bisnis; notulen rapat; daftar hadir dan materi sosialisasi.	Rektor/Wakil Rektor terkait; pimpinan fakultas, lembaga, biro, UPT.
2. Penguatan regulasi dan SOP kelembagaan	Inventarisasi regulasi; identifikasi kesenjangan; penyusunan/pemutakhiran peraturan dan SOP prioritas; pengesahan; sosialisasi; evaluasi kepatuhan.	Peta/daftar regulasi; naskah peraturan dan SOP; SK pengesahan; berita acara sosialisasi; hasil evaluasi.	Pimpinan universitas/unit terkait; sekretariat; YPTKM; Senat sesuai kewenangan.
3. Perencanaan dan pelaporan	Penyelarasan Renstra unit dengan Renop dan	Renop dan RKAT unit; matriks	Pimpinan universitas dan unit

berbasis kinerja	RKAT; penetapan indikator dan target; pendampingan penyusunan program/anggaran; kalender pelaporan; pelaporan kinerja periodik.	indikator; dokumen persetujuan; laporan realisasi dan kinerja.	perencanaan; fakultas, lembaga, UPT, seluruh unit.
4. Monitoring dan evaluasi kinerja unit	Penyusunan instrumen dan baseline; monitoring berkala; evaluasi semesteran dan tahunan; rapat tinjauan manajemen; rekomendasi dan pemantauan tindak lanjut.	Instrumen monev; surat tugas; jadwal; daftar hadir; laporan evaluasi; matriks tindak lanjut.	Pimpinan universitas; unit penjaminan mutu sesuai mandat; seluruh unit kerja.
5. Pengawasan internal dan manajemen risiko	Penguatan rencana kerja UPI; pemetaan risiko; penyusunan register risiko dan mitigasi; pemantauan rekomendasi pengawasan; koordinasi dengan unit terkait.	Program kerja UPI; peta/register risiko; rencana mitigasi; laporan pengawasan; daftar temuan dan bukti tindak lanjut.	UPI dan pimpinan unit sesuai kewenangan; Rektorat; YPTKM; pengelola keuangan/aset.

6. Transparansi informasi dan digitalisasi administrasi	Standarisasi publikasi informasi; pengelolaan arsip keputusan; pengembangan dokumentasi/pelaporan digital; penetapan standar layanan administrasi; evaluasi kepuasan pengguna.	Daftar informasi; dokumentasi publikasi; arsip kelembagaan; repositori digital; standar layanan; hasil survei.	Unit pengelola informasi/teknologi dan administrasi; seluruh unit kerja.
7. Pengembangan kompetensi SDM pengelola	Analisis kebutuhan pelatihan; pelatihan tata kelola, administrasi, kearsipan, layanan, data, mutu, dan risiko; pendampingan; evaluasi penerapan hasil pelatihan.	Analisis kebutuhan; rencana pelatihan; undangan; daftar hadir; sertifikat; laporan evaluasi penerapan.	Pimpinan universitas dan unit kepegawaian; YPTKM; fakultas, lembaga, UPT.

BAB IV
MATRIKS RENCANA OPERASIONAL TAHUNAN 2020–2025

Matriks berikut menyelaraskan tahapan tahunan dalam Renstra bidang. Target merupakan target operasional usulan; penetapan angka dan pembiayaan final dilakukan melalui persetujuan pimpinan dan RKAT pada tahun berjalan.

Program	2020	2021	2022	2023	2024	2025
1. Tata pamong/ Struktur	Pemetaan struktur dan tupoksi	Evaluasi dan sosialisasi	Penyesuaian fungsi dan koordinasi	Evaluasi efektivitas	Pemantapan dan laporan akhir	Evaluasi akhir periode dan rekomendasi periode berikutnya
2. Regulasi/SOP	Inventarisasi regulasi	Prioritas peraturan dan SOP	Pengesahan dan sosialisasi	Evaluasi kepatuhan	Pemutakhiran akhir periode	Konsolidasi dokumen dan daftar kebutuhan regulasi lanjutan
3. Perencanaan kinerja	Penyelarasan Renstra unit	Renop/ RKAT berbasis indikator	Penguatan pelaporan	Integrasi evaluasi-anggaran	Evaluasi capaian periode	Rekap capaian dan rekomendasi perencan

						aan berikutnya
4. Monev kinerja	Instrumen dan baseline	Monev semesteran	Tindak lanjut terukur	Tinjauan manajemen	Evaluasi menyeluruh	Evaluasi akhir periode dan rencana perbaikan
5. Pengawasan/risiko	Peta risiko dan rencana UPI	Register risiko unit prioritas	Mitigasi dan audit internal	Evaluasi tindak lanjut	Penguatan pengendalian	Rekap risiko dan rekomendasi pengendalian periode berikutnya
6. Transparansi/digital	Pemetaan informasi dan arsip	Standar layanan dan arsip	Digitalisasi dokumen prioritas	Integrasi pelaporan	Evaluasi layanan	Evaluasi akses informasi dan keberlanjutan arsip digital
7. Kompetensi SDM	Analisis kebutuhan	Pelatihan dasar	Pelatihan lanjutan	Evaluasi penerapan	Rencana pengembangan	Evaluasi kompetensi dan rencana

					berikutnya	pengembangan berkelanjutan

A. Indikator dan Target Operasional Periode

Bidang Indikator	Indikator Kinerja	Target Akhir Periode (usulan)
Struktur/tupoksi	Dokumen struktur dan tupoksi ditinjau; unit memahami tupoksi; koordinasi terdokumentasi.	100% struktur/tupoksi ditinjau pada akhir periode; seluruh unit memperoleh sosialisasi.
Regulasi/SOP	Peta regulasi; jumlah regulasi/SOP ditetapkan; SOP prioritas disosialisasikan dan dievaluasi.	Peta regulasi tersedia; proses utama memiliki SOP prioritas pada akhir periode.
Perencanaan dan pelaporan	Persentase unit memiliki Renop/RKAT selaras; ketepatan waktu laporan; indikator dilengkapi bukti.	Seluruh unit menyusun Renop/RKAT dan laporan tahunan sesuai kalender.
Monev kinerja	Jumlah monev; persentase rekomendasi ditindaklanjuti; laporan evaluasi tersedia.	Minimal dua kali monev per tahun; tindak lanjut rekomendasi minimal 80%.

Pengawasan/risiko	Rencana pengawasan; register risiko; persentase unit memetakan risiko; rekomendasi selesai.	Seluruh unit prioritas memiliki register risiko; tindak lanjut rekomendasi minimal 80%.
Transparansi/digital	Ketersediaan informasi; waktu layanan; dokumen terarsip; kepuasan pengguna.	Informasi utama tersedia; arsip strategis tertata; standar layanan diterapkan.
Kompetensi SDM	Rencana pengembangan; jumlah peserta; kelulusan/evaluasi; penerapan hasil pelatihan.	Setiap unit mengidentifikasi kebutuhan; minimal satu kegiatan pengembangan kompetensi relevan per tahun.

B. Kalender Pelaksanaan dan Pelaporan

Waktu	Agenda Operasional	Keluaran
Awal tahun	Rapat koordinasi; penetapan Renop/RKAT, indikator, target, PIC, jadwal, dan anggaran.	Renop/RKAT disahkan; matriks kinerja; surat tugas/PIC.
Triwulan I–II	Pelaksanaan program; pemantauan kemajuan, kendala, dan serapan anggaran.	Laporan monitoring dan dokumentasi kegiatan.
Akhir semester	Evaluasi semester; analisis realisasi terhadap target;	Laporan evaluasi semester dan matriks tindak lanjut.

	penetapan rekomendasi.	
Triwulan III–IV	Pelaksanaan tindak lanjut; monitoring lanjutan; persiapan laporan tahunan.	Bukti penyelesaian rekomendasi dan rekap capaian.
Akhir tahun	Evaluasi tahunan dan tinjauan manajemen; penyusunan rencana perbaikan tahun berikutnya.	Laporan kinerja tahunan dan rekomendasi RKAT berikutnya.

BAB V
PENANGGUNG JAWAB, PEMBIAYAAN, DAN BUKTI DUKUNG

A. Tata Kelola Pelaksanaan

Rektor menetapkan kebijakan dan memberikan arahan pelaksanaan. Wakil Rektor terkait mengoordinasikan program sesuai bidang tugas. Pimpinan fakultas, lembaga, biro, UPT, dan unit kerja bertanggung jawab melaksanakan kegiatan, menyampaikan laporan, serta menyiapkan bukti dukung. UPI menjalankan fungsi pengawasan sesuai mandat dan kewenangannya; unit penjaminan mutu melaksanakan fungsi penjaminan mutu sesuai struktur dan ketentuan universitas.

B. Pembiayaan

Pembiayaan kegiatan dibebankan pada anggaran universitas melalui RKAT tahunan dan sumber pendanaan lain yang sah sesuai kebijakan UKI Toraja dan YPTKM. Besaran anggaran setiap kegiatan ditetapkan dalam RKAT tahun berjalan berdasarkan kebutuhan riil, prioritas, standar biaya, dan kemampuan keuangan.

C. Bukti Dukung Utama

1. Statuta/peraturan organisasi, bagan struktur, SK pengangkatan, uraian tugas, dan notulen evaluasi.
2. Daftar regulasi, naskah kebijakan, SOP yang disahkan, berita acara sosialisasi, dan bukti implementasi.
3. Renstra unit, Renop, RKAT, indikator kinerja, dokumen persetujuan, dan laporan realisasi.
4. Instrumen monev, jadwal, surat tugas, daftar hadir, laporan hasil, rekomendasi, dan bukti tindak lanjut.
5. Program kerja UPI, rencana pengawasan, register risiko, analisis risiko, rencana mitigasi, dan laporan pemantauan.
6. Website/portal informasi, daftar informasi, dokumentasi publikasi, pedoman kearsipan, repositori digital, dan log akses.
7. Analisis kebutuhan pelatihan, rencana pelatihan, undangan, daftar hadir, sertifikat, serta evaluasi penerapan.

BAB VI
MONITORING, EVALUASI, DAN MANAJEMEN RISIKO

A. Mekanisme Monitoring dan Evaluasi

Tahap	Pelaksanaan	Keluaran
Perencanaan	Menetapkan baseline, indikator, target, PIC, jadwal, dan anggaran.	Renop/RKAT, matriks indikator, surat tugas/penetapan PIC.
Monitoring berkala	Memeriksa kemajuan kegiatan, serapan anggaran, capaian indikator, dan kendala.	Laporan monitoring, daftar kendala, dokumentasi kegiatan.
Evaluasi semesteran	Menganalisis kesesuaian target dan realisasi serta efektivitas pelaksanaan.	Laporan evaluasi semester dan rekomendasi.
Evaluasi tahunan	Menilai capaian indikator, kepatuhan, efektivitas program, dan kebutuhan perbaikan.	Laporan kinerja tahunan unit dan universitas.
Tindak lanjut	Menetapkan tindakan korektif, PIC, tenggat waktu, dan bukti penyelesaian.	Matriks tindak lanjut dan bukti penyelesaian.

B. Pengukuran Kinerja

Untuk indikator kuantitatif, capaian dihitung dengan rumus: (Realisasi ÷ Target) × 100%. Untuk indikator kualitatif, penilaian dilakukan berdasarkan pemenuhan kriteria, kelengkapan dokumen, hasil evaluasi, dan bukti

penerapan. Pengukuran tidak hanya menilai ketersediaan dokumen, tetapi juga konsistensi implementasi dan tindak lanjut.

C. Pengelolaan Risiko

Risiko Utama	Dampak Potensial	Mitigasi Operasional
Ketidakjelasan kewenangan/tupoksi	Tumpang tindih tugas dan lambatnya keputusan.	Pemutakhiran struktur, uraian tugas, peta proses, dan mekanisme koordinasi.
Regulasi/SOP tidak mutakhir atau tidak diterapkan	Ketidakseragaman layanan dan ketidakpatuhan.	Review berkala, sosialisasi, pengendalian dokumen, dan evaluasi kepatuhan.
Laporan unit terlambat/tidak lengkap	Keputusan pimpinan tidak didukung data memadai.	Kalender pelaporan, format baku, PIC data, dan pemantauan berkala.
Rekomendasi pengawasan tidak ditindaklanjuti	Temuan berulang dan lemahnya pengendalian.	Matriks tindak lanjut, tenggat waktu, dan eskalasi kepada pimpinan.
Keterbatasan kompetensi pengelola	Kualitas administrasi dan layanan tidak konsisten.	Analisis kebutuhan, pelatihan, pendampingan, dan evaluasi penerapan.

BAB VII
PENUTUP

Rencana Operasional Bidang Tata Kelola dan Tata Pamong UKI Toraja Tahun 2020–2025 merupakan pedoman pelaksanaan program dan kegiatan untuk mewujudkan sasaran Renstra bidang. Keberhasilan pelaksanaannya memerlukan komitmen pimpinan, dukungan YPTKM, partisipasi Senat, serta keterlibatan seluruh fakultas, lembaga, biro, UPT, dan unit kerja.

Setiap kegiatan perlu dijabarkan lebih lanjut dalam RKAT tahunan dengan memperhatikan prioritas, indikator, target, penanggung jawab, jadwal, anggaran, dan bukti pelaksanaan. Hasil monitoring dan evaluasi menjadi dasar tindakan korektif dan peningkatan mutu secara berkelanjutan. Apabila terdapat perubahan Statuta, peraturan YPTKM, struktur organisasi, regulasi pendidikan tinggi, atau kebijakan universitas, Renop ini dapat ditinjau dan disesuaikan melalui mekanisme yang berlaku.

LAMPIRAN 1. FORMAT MONITORING DAN EVALUASI

No.	Program/Kegiatan	Indikator	Target	Realisasi	Capaian (%)	Bukti Dukung	Kendala	Tindak Lanjut	PIC
1									
2									
3									
4									
5									

LAMPIRAN 2. FORMAT RENCANA TINDAK LANJUT

No	Temuan/Rekomendasi	Tindakan Perbaikan	Penanggung Jawab	Batas Waktu	Bukti Penyelesaian	Status
1						
2						
3						