

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL SMT

(ISO 21001:2018 -ISO 37001:2016 - ISO 27001:2022 - ISO 45001:2018)

No. MT/UH/01

Status Dokumen	: ☐ Master	Salinan No. ☐
Nomor Revisi	: 01	
Tanggal Terbit	: 13 Juli 2023	

Isi dokumen ini sepenuhnya merupakan rahasia UNIVERSITAS HASANUDDIN Makassar dan tidak boleh diperbanyak, baik sebagian maupun seluruhnya kepada pihak lain tanpa ijin tertulis dari REKTOR UNIVERSITAS HASANUDDIN Makassar



UNIVERSITAS
HASANUDDIN

MANUAL SISTEM MANAJEMEN TERINTEGRASI

No. Dok.: MT/UH/01

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 13 Juli 2023



TERKENDALI

NO. SALINAN :



INDUK

Sekretaris Universitas Hasanuddin

Prof. Ir. Sumbangan Baja, M. Phil., Ph.D.

Diperiksa Oleh			
Wakil Rektor 1	Wakil Rektor 2	Wakil Rektor 3	Wakil Rektor 4
Bid. Akademik dan Kemahasiswaan	Bid. Perencanaan, Pengembangan dan Keuangan	Bid. SDM, Alumni dan Sistem Informasi	Bid. Kemitraan, Inovasi, Kewirausahaan dan Bisnis
Prof. drg. Muhammad Ruslin, M.Kes., Ph.D., Sp. BM (K).	Prof. Subehan, S.Si., M.Pharm., Sc Ph.D., Apt.	Prof. Dr. Farida Patittingi, SH., M. Hum.	Prof. Dr. Eng. Adi Maulana, S.T. M. Phil.

Rektor Universitas Hasanuddin

Prof. Dr. Ir. Jamaluddin Jompa, M.Sc.

 UNIVERSITAS HASANUDDIN	MANUAL SISTEM MANAJEMEN TERINTEGRASI No. Dok.: MT/UH/01	
	No. Revisi : 01	Tgl. Terbit : 13 Juli 2023

DAFTAR ISI

1. PENDAHULUAN	5
1.1. PROFIL UNIVERSITAS	5
1.2. VISI DAN MISI	9
1.3. TATA NILAI DAN PERILAKU	10
1.4. TUJUAN.....	10
2. ACUAN NORMATIF	11
3. ISTILAH DAN DEFINISI	12
4. KONTEKS PERUSAHAAN.....	16
4.1. UNIVERSITAS HASANUDDIN DAN KONTEKSNYA	16
4.2. MEMAHAMI KEBUTUHAN DAN HARAPAN PIHAK BERKEPENTINGAN	16
4.3. MENENTUKAN LINGKUP SISTEM MANAJEMEN TERINTEGRASI (SMT)	16
4.4. SISTEM MANAJEMEN TERINTEGRASI (SMT).....	18
4.5. PENILAIAN RISIKO PENYUAPAN	18
5. KEPEMIMPINAN	20
5.1 KEPEMIMPINAN DAN KOMITMEN	20
5.2 KEBIJAKAN SMT	21
5.3 PERAN, TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG	22
5.4 KONSULTASI DAN PARTISIPASI PEGAWAI.....	24
6. PERENCANAAN SISTEM MANAJEMEN TERINTEGRASI (SMT)	25
6.1. TINDAKAN MENANGANI RISIKO DAN PELUANG	25
6.2. SASARAN SMT DAN PERENCANAAN UNTUK MENCAPAINYA	28
6.3. PERENCANAAN PERUBAHAN	29
7. DUKUNGAN	30
7.1 SUMBER DAYA	30
7.2 KOMPETENSI	33
7.3 KEPEDULIAN	35
7.4 KOMUNIKASI	36
7.5 INFORMASI TERDOKUMENTASI	38
8. OPERASI.....	40
8.1. Perencanaan Dan Pengendalian Operasional.....	40
8.2. Persyaratan Produk Dan Jasa.....	42
8.3. Desain Dan Pengembangan	44
8.4. Pengendalian Proses, Produk, Dan Jasa Yang Disediakan Eksternal	48
8.5. Produksi Dan Penyediaan Jasa	50
8.6. Pelepasan produk dan layanan pendidikan	53
8.7. Komitmen anti penyuapan.....	53
8.8. Pengendalian Ketidaksesuaian	53

 UNIVERSITAS HASANUDDIN	MANUAL SISTEM MANAJEMEN TERINTEGRASI No. Dok.: MT/UH/01	
	No. Revisi : 01	Tgl. Terbit : 13 Juli 2023

8.9	Hadiah, Kemurahan hati, sumbangan dan keuntungan serupa	54
8.10	Mengelola ketidakcukupan pengendalian anti penyuapan.....	54
8.11	Meningkatkan kepedulian.....	55
8.12	Investigasi dan penanganan penyuapan	55
	Universitas Hasanuddin telah meneraturan yang:	55
9.	EVALUASI KINERJA	57
9.1	Pemantauan, Pengukuran, Analisis, Dan Evaluasi	57
9.2	Audit Internal.....	60
9.3	Tinjauan Manajemen.....	60
10.	PENINGKATAN	63
10.1	UMUM.....	63
10.2	Insiden, Ketidaksesuaian dan tindakan perbaikan.....	63
10.3	Peningkatan berkelanjutan.....	63
10.4	Peluang untuk Peningkatan	64

LAMPIRAN

Lampiran 1	: Penetapan Issue Internal dan Eksternal.....
Lampiran 2	: Penetapan Kebutuhan dan Harapan Pihak-Pihak Terkait.....
Lampiran 3	: Struktur Organisasi UNIVERSITAS HASANUDDIN
Lampiran 4	: Proses Bisnis Universitas Hasanuddin
Lampiran 5	: Kebijakan Sistem Manajemen Terintegrasi
Lampiran 6	: Referensi Silang



UNIVERSITAS
HASANUDDIN

MANUAL SISTEM MANAJEMEN TERINTEGRASI

No. Dok.: MT/UH/01

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 13 Juli 2023

1. PENDAHULUAN

1.1. PROFIL UNIVERSITAS

Mengawali berdirinya Universitas Hasanuddin secara resmi pada tahun 1956, di kota Makassar pada tahun 1947 telah berdiri Fakultas Ekonomi yang merupakan cabang Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia (UI) Jakarta berdasarkan keputusan Letnan Jenderal Gubernur Pemerintah Hindia Belanda Nomor 127 tanggal 23 Juli 1947. Karena ketidakpastian yang berlarut-larut dan kekacauan di Makassar dan sekitarnya maka fakultas yang dipimpin oleh Drs L.A. Enthoven (Direktur) ini dibekukan dan baru dibuka kembali sebagai cabang Fakultas Ekonomi UI pada 7 Oktober 1953 di bawah pimpinan Prof. Drs. G.H.M. Riekerk. Fakultas Ekonomi benar-benar hidup sebagai cikal bakal Universitas Hasanuddin setelah dipimpin acting ketua Prof. Drs. Wolhoff dan sekretarisnya Drs. Muhammad Baga pada tanggal 1 September 1956 sampai diresmikannya Universitas Hasanuddin pada tanggal 10 September 1956.

Di saat terjadinya stagnasi Fakultas Ekonomi di akhir tahun 1950, Nuruddin Sahadat, Prof. Drs. G.J. Wolhoff, Mr. Tjia Kok Tjiang, J.E. Tatengkeng dan kawan-kawan mempersiapkan pendirian Fakultas Hukum swasta. Jerih payah mereka melahirkan Balai Perguruan Tinggi Sawerigading yang di bawah ketuanya Prof. Drs. G.J. Wolhoff tetap berusaha mewujudkan universitas negeri sampai terbentuknya Panitia Pejuang Universitas Negeri di bulan Maret 1950. Jalan yang ditempuh untuk mewujudkan universitas didahului dengan membuka Fakultas Hukum dan Pengetahuan Masyarakat cabang Fakultas Hukum UI yang resmi didirikan tanggal 3 Maret 1952 dengan Dekan pertama Prof. Mr. Djokosoetono yang juga sebagai Dekan Fakultas Hukum UI. Dilandasi semangat kerja yang tinggi, kemandirian dan pengabdian, Fakultas Hukum yang dipimpin Prof. Dr. Mr. C. de Heern dan dilanjutkan Prof. Drs. G.H.M. Riekerk, dalam kurun waktu empat tahun mampu memisahkan diri dari UI dengan keluarnya PP no. 23 tahun 1956 tertanggal 10 September 1956.

Langkah usaha Yayasan Balai Perguruan Tinggi Sawerigading untuk membentuk Fakultas Kedokteran terwujud dengan tercapainya kesepakatan antara pihak Yayasan dengan Kementerian PP&K yang ditetapkan dalam rapat Dewan Menteri tanggal 22 Oktober 1953. Berdasarkan ketetapan tersebut dibentuklah Panitia Persiapan Fakultas Kedokteran di Makassar yang diketuai Syamsuddin Daeng Mangawing dengan Muhammad Rasyid Daeng Sirua sebagai sekretaris dan anggota-anggotanya yaitu J.E. Tatengkeng, Andi Patiuri dan Sampara Daeng Lili. Pada tanggal 28 Januari 1956, Menteri P dan K Prof. Mr. R. Soewandi meresmikan Fakultas Kedokteran Makassar yang kelak berubah menjadi Fakultas Kedokteran Universitas Hasanuddin seiring dengan diresmikannya Universitas Hasanuddin pada tanggal 10 September 1956.

Perjuangan dan tekad masyarakat Sulawesi Selatan untuk melahirkan putra bangsa yang berpengalaman teknik mencapai keberhasilannya ketika Menteri P&K RI mengeluarkan SK No. 88130/S tertanggal 8 September 1960 perihal peresmian Fakultas Teknik Universitas Hasanuddin yang diketuai Ir. J. Pongrekun dan sekretaris Ir. Ramli Cambari Saka dengan tiga departemen Sipil, Mesin dan



UNIVERSITAS
HASANUDDIN

MANUAL SISTEM MANAJEMEN TERINTEGRASI

No. Dok.: MT/UH/01

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 13 Juli 2023

Perkapalan. Pada tahun 1963 menyusul terbentuk Departemen Elektronika dan Arsitektur dan lengkaplah Fakultas Teknik sebagai fakultas yang keempat.

Mendahului SK Menteri PP&K tanggal 3 Desember 1960 No. 102248/UU/1960 perihal Pembentukan Fakultas Sastra Universitas Hasanuddin, telah terjadi "peleburan" beberapa unit Program Kursus B.1 dari Yayasan Perguruan Tinggi Makassar ke Universitas Hasanuddin. Yayasan yang diketuai oleh Syamsuddin Dg Mangawing beranggotakan antara lain Prof. G.J. Wolhoff ini adalah pecahan Universitas Sawerigading yang dipimpin oleh Nuruddin Sahadat. Peristiwa "peleburan" Program Kursus B.1 Paedagogik, Sastra Timur dan Sastra Barat ke Universitas Hasanuddin pada tanggal 2 Nopember 1959 tersebut menjadi cikal bakal Fakultas Sastra yang secara resmi terbentuk sesuai SK menteri PP&K tanggal 3 Nopember 1960.

Menyusul "kelahiran" Fakultas Sastra, lahirlah Fakultas yang keenam, yakni Fakultas Sosial Politik sesuai dengan SK Menteri P&K tertanggal 30 Januari 1961 No. A. 4692/U.U.41961, berlaku mulai 1 Februari 1961. Pada awalnya fakultas ini merupakan Perguruan Tinggi Swasta yang bernama Fakultas Tata Praja Universitas 17 Agustus 1945 yang didirikan oleh Mr. Tjia Kok Tjiang yang kelak setelah penegeriannya menjadi pimpinan fakultas didampingi Mr. Sukanto sebagai sekretaris. Pada tanggal 15 Nopember 1962 Mr. Sukanto diangkat sebagai Dekan dan Abdullah Amu menjadi Sekretaris.

Pada Dies Natalis yang ke - 25, 17 September 1981 Presiden RI Soeharto meresmikan Kampus Tamalanrea yang pada awalnya dirancang oleh Paddock Inc., Massachusetts, AS dan dibangun oleh OD 205, Belanda yang bekerjasama dengan PT. Sangkuriang Bandung di atas tanah seluas 220 Ha. Di masa kepemimpinan Rektor A. Amiruddin berdasarkan SK Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 0266/Q/1977 tanggal 16 Juli 1977 Fakultas Sastra diintegrasikan ke dalam Fakultas Ilmu Sosial Budaya bersama Fakultas Ilmu Sosial Politik dan Fakultas Ekonomi. Hal yang sama juga terjadi atas Fakultas Teknik dan Fakultas MIPA yang diintegrasikan menjadi Fakultas Sains dan Teknologi terkecuali Fakultas Hukum yang tidak "rela" berintegrasi dengan Fakultas Ilmu - ilmu Sosial Budaya. Berselang enam tahun kemudian yakni pada tahun 1983 pengintegrasian ini dicabut dengan keluarnya PP No. 5 Tahun 1980 yang disusul dengan SK Presiden RI No. 68 Tahun 1982.

Melalui kerjasama dengan IPB Bogor dan atas permintaan Rektor Prof. Arnold Mononutu terbentuklah Panitia Persiapan Pendirian Fakultas Pertanian yang beranggotakan Prof. Dr. A. Azis Ressang, Dosen Fakultas Kedokteran Hewan IPB dan Ir Fachrudin, asisten Ahli Fakultas Pertanian IPB. Kerjasama Prof. Ressang dkk dengan Fakultas Pertanian UI dan IPB membuahkan SK Menteri PTIP RI Prof. Dr. Ir. Toyib Hadiwidjaya tertanggal 17 Agustus 1962 dan secara resmi Fakultas Pertanian menjadi fakultas yang ketujuh dalam lingkungan Universitas Hasanuddin.

Gubernur Andi Pangerang Petta Rani dalam rapat tanggal 11 Maret 1963 menunjuk Ir. Aminuddin Ressang sebagai ketua sub - panitia kerja Pembentukan Fakultas Ilmu Pasti dan Ilmu Alam (FIPIA) resmi terbentuk berdasar surat kawat Menteri PTIP tanggal 8 Agustus 1963 No. 59 1 BM/PTIP/63 disusul SK Menteri No. 102 Tahun 1963 berlaku Tanggal 17 Agustus 1963.

Pada tahun 1963 dibentuk Panitia Pendiri Fakultas Kedokteran Hewan dan Peternakan di Makassar yang diketuai Syamsuddin Dg Mangawing dengan anggota Andi Pangerang Petta Rani, Drh. A. Dahlan dan Andi Patiwiri. Pada tanggal 10 Oktober 1963 berdiri Fakultas Kedokteran Hewan dan Peternakan (FKHP) yang berstatus swasta dengan dekan Drh. Achmad Dahlan dengan Pembantu Dekan I,

 UNIVERSITAS HASANUDDIN	MANUAL SISTEM MANAJEMEN TERINTEGRASI No. Dok.: MT/UH/01	
	No. Revisi : 01	Tgl. Terbit : 13 Juli 2023

Il masing-masing Drh. Muh. Gaus Siregar dan Andi Baso Ronda, B. Agr.Sc.Terhitung mulai tanggal 1 Mei 1964 fakultas swasta tersebut menjadi Fakultas Peternakan Universitas Hasanuddin melalui SK Menteri PTIP No. 37 11964 Tanggal 4 Mei 1964.

Pendidikan Dokter Gigi berdiri pada tanggal 23 Januari 1969 sebagai hasil kerjasama antara Universitas dengan TNI - AL sebagai hasif rintisan Laksamana Mursalim Dg Mamanggun, S.H. , Rektor Universitas Hasanuddin Let.Kolonel Dr. M. Natsir Said, S.H. serta Drg. Halima Dg Sikati dan diberi nama Institut Kedokteran Gigi Yos Sudarso. Pada tahun 1970, Institut ini resmi menjadi Jurusan Kedokteran Gigi Universitas Hasanuddin dan selanjutnya menjadi Fakultas Kedokteran Gigi Universitas Hasanuddin pada tahun 1983.

Fakultas Kesehatan Masyarakat (FKM) didirikan pada tanggal 5 Nopember 1982 yang pada awalnya menerima mahasiswa tamatan Diploma Tiga Kesehatan dan pada tahun 1987, FKM Universitas Hasanuddin menerima tamatan SMA. FKM merupakan fakultas yang kesebelas dalam lingkungan Universitas Hasanuddin.

Sebagai realisasi dari pengembangan Pola Ilmiah Pokok (PIP) yang menjadi rujukan orientasi lembaga pendidikan tinggi di Indonesia, maka pada tahun 1988 Universitas Hasanuddin secara resmi membuka program Studi Ilmu Kelautan dengan SK Dirjen Dikti No.19/Dikti/Kep/1988, tanggal 16 Juni 1988. Pada awalnya karena belum ada wadah yang tepat program tersebut berstatus lintas fakultas dan langsung dibawah rektor. Mengingat sifatnya yang berorientasi kelautan, program ini pada akhirnya dibentuk menjadi Fakultas Ilmu Kelautan dan Perikanan dengan menggabungkan jurusan Perikanan ke dalamnya berdasarkan SK Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.036/0/1996, tanggal 29 Januari 1996.

Penerapan SMM berbasis ISO di lingkungan Universitas Hasanuddin dimulai pada tahun 2008 di Program Pascasarjana dan Fakultas Kedokteran. Implementasi dan pengembangan SMM berbasis ISO 9001:2015 di telah dilaksanakan di Universitas Hasanuddin. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2014 tentang Penetapan Universitas Hasanuddin sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 301) dan berdasarkan Peraturan Rektor Universitas Hasanuddin Nomor 12/UN4.1/2022 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Pengelola Universitas Hasanuddin 01 Juli 2022, Universitas Hasanuddin telah berubah menjadi Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (PTMBH) dan telah dibagi menjadi:

Rektor dalam memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan Universitas Hasanuddin dibantu oleh unsur, terdiri atas:

1. Wakil Rektor;
2. Sekretaris Universitas;
3. Satuan Pengawasan Internal;
4. Lembaga meliputi:
 - a. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat;
 - b. Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan;
5. Pelaksana akademik, meliputi:
 - a. Fakultas;
 1. Fakultas Kedokteran
 2. Fakultas Kedokteran Gigi



UNIVERSITAS
HASANUDDIN

MANUAL SISTEM MANAJEMEN TERINTEGRASI

No. Dok.: MT/UH/01

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 13 Juli 2023

3. Fakultas Matematika dan Ilmu Pegetahuan Alam
4. Fakultas Hukum
5. Fakultas Kesehatan Masyarakat
6. Fakultas Kelautan dan Perikanan
7. Fakultas Pertanian
8. Fakultas Peternakan
9. Fakultan Kehutanan
10. Fakultas Teknik
11. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
12. Fakultas Ilmu Budaya
13. Fakultas Ekonomi dan Bisnis
14. Fakultas Farmasi
15. Fakultas Psikologi
16. Fakultas Teknologi Pertanian
- b. Sekolah.
Sekolah Pasca Sarjana
6. Direktorat meliputi:
 - a. Subdirektorat;
 - b. Seksi.
7. Penunjang Akademik meliputi:
 - a. Rumah Sakit Pendidikan Universitas Hasanuddin ;
 - b. Rumah Sakit Gigi dan Mulut Pendidikan Universitas Hasanuddin ;
 - c. Pusat Manajemen Publikasi;
 - d. Pusat Konsultasi dan Bantuan Hukum;
 - e. Pusat Layanan Psikologi;
 - f. Pusat Sertifikasi Profesi/Lembaga Sertifikasi Profesi;
 - g. Pusat Peningkatan Reputasi; dan
 - h. Perpustakaan Universitas Hasanuddin.
8. Pelaksana Administrasi:
 - a. Biro;
 - b. Bagian; dan
 - c. Sub bagian.
9. Unit Pelaksana Teknis, meliputi:
 - a. Kantor Sekretariat Rektor;
 - b. Kantor Urusan Internasional;
 - c. UPT Layanan Bahasa;
 - d. UPT Universitas Hasanuddin Press;
 - e. UPT Pengelola Prasarana dan Utilitas Kampus; dan
 - f. UPT Kearsipan.
10. Satuan Pengelola Usaha

 UNIVERSITAS HASANUDDIN	MANUAL SISTEM MANAJEMEN TERINTEGRASI No. Dok.: MT/UH/01	
	No. Revisi : 01	Tgl. Terbit : 13 Juli 2023

1.2. VISI DAN MISI

Universitas Hasanuddin menetapkan visi dan misi, sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari penyusunan Rencana Strategis Rektor Universitas Hasanuddin yang dilakukan secara berkala setiap 5 (lima) tahun kepemimpinannya. Visi, misi, dan tata nilai perusahaan yang berlaku untuk tahun 2023 dalam 25 (dua puluh lima) Program Kerja Strategis rektor Universitas Hasanuddin yang dituangkan ke dalam Arah dan Progres Capaian Pengembangan Universitas Hasanuddin tanggal 20 Oktober 2022

Visi

Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia

Misi

Misi Universitas Hasanuddin merupakan penjabaran dari tridharma perguruan tinggi, dirumuskan dalam bentuk sebagai berikut:

1. Menyediakan lingkungan belajar yang berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif.
Makna yang terkandung dalam rumusan misi ini adalah bahwa didalam menyelenggarakan dharma pendidikan Universitas Hasanuddin sepenuhnya menggunakan pendekatan learning sehingga peran Universitas Hasanuddin semestinya adalah menyediakan lingkungan belajar yang berkualitas dan kondusif bagi sivitas akademika Universitas Hasanuddin guna mengembangkan kapasitasnya. Misi ini juga mengandung makna bahwa didalam menyelenggarakan kegiatan pembelajaran, kontennya dikembangkan berdasarkan hasil kegiatan penelitian (Dharma 2), serta memelihara relevansi isinya dengan kebutuhan masyarakat berdasarkan hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat (Dharma 3).
2. Melestarikan (to preserve), mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya.
Makna rumusan misi yang kedua, menekankan perlunya Universitas Hasanuddin untuk melestarikan IPTEKS baik dalam bentuk pembelajaran kepada peserta didik (pembelajaran berbasis riset) maupun publikasi (buku dan jurnal) kepada masyarakat luas. Misi ini juga mengandung makna bahwa didalam melakukan kegiatan penelitian dan pengembangan untuk memajukan ipteks, misi senantiasa didiseminasikan melalui kegiatan pembelajaran (Dharma 1), dan dimanfaatkan bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat melalui bidang pengabdian kepada masyarakat (Dharma 2).
3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemasalahatan benua maritim Indonesia.
Makna yang terkandung dalam rumusan misi ini adalah bahwa kegiatan pengabdian kepada masyarakat juga ditujukan untuk memelihara relevansi materi pembelajaran (Dharma 1), dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui penerapan dan pemanfaatan ipteks beserta penemuan dan pengembangannya yang dihasilkan dalam kegiatan penelitian dan pengembangan (Dharma 2).

 UNIVERSITAS HASANUDDIN	MANUAL SISTEM MANAJEMEN TERINTEGRASI No. Dok.: MT/UH/01	
	No. Revisi : 01	Tgl. Terbit : 13 Juli 2023

1.3. TATA NILAI DAN PERILAKU

Didalam melaksanakan kegiatan tri dharma, seluruh Civitas akademika Universitas Hasanuddin perlu dilandasi oleh sistem tata nilai yang disepakati bersama yang merupakan pencerminan dari jatidiri Universitas Hasanuddin. Oleh karena itu, rumusan nilai-nilai Universitas Hasanuddin mengacu kepada 2 (dua) tatanan nilai yaitu:

1. Nilai akademik yang merupakan sumber budaya akademik pada setiap perguruan tinggi pada umumnya, dan
2. Tatanan nilai yang berkembang dalam wilayah benua maritim Indonesia pada umumnya dan masyarakat Sulawesi Selatan pada khususnya.

Atas dasar kedua acuan tersebut, maka tatanan nilai Universitas Hasanuddin dirumuskan sebagai berikut;

- **Integritas**, yang mewakili sifat jujur, berani, bertanggung jawab, dan teguh dalam pendirian.
- **Inovatif**, yang merupakan kombinasi dari kreatif orientasi mutu, mandiri dan kepeloporan
- **Katalitik**, yang mewakili sifat berani, keteguhan hati, dedikatif dan kompetitif; dan
- **Arif**, yang mewakili kepatutan, adil dan beradab, holistik dan asimilatif

1.4. TUJUAN

Manual Sistem Manajemen Terintegrasi Universitas Hasanuddin bertujuan antara lain:

- a. Sebagai pedoman penerapan Sistem Manajemen Terintegrasi pada Kantor Rektorat Universitas Hasanuddin dan beberapa Fakultas yang dipersiapkan untuk penerapan Sistem Manajemen Terintegrasi;
- b. Sebagai media komunikasi untuk pihak internal dan eksternal;
- c. Meningkatkan kepuasan pelanggan dan mendemonstrasikan kemampuan Universitas Hasanuddin dalam menyediakan produk dan jasa yang memenuhi persyaratan pelanggan dan peraturan perundangan undangan secara konsisten;
- d. Meningkatkan kinerja secara berkelanjutan, memenuhi kewajiban penataan, dan mencapai sasaran UNIVERSITAS HASANUDDIN secara korporat.

 UNIVERSITAS HASANUDDIN	MANUAL SISTEM MANAJEMEN TERINTEGRASI No. Dok.: MT/UH/01	
	No. Revisi : 01	Tgl. Terbit : 13 Juli 2023

2. ACUAN NORMATIF

Sistem Manajemen Terintegrasi (SMT) di Universitas Hasanuddin berdasarkan acuan *normative* / referensi antara lain:

1. SNI ISO 21001:2018; Sistem Manajemen Organisasi Pendidikan – Persyaratan dengan panduan penggunaan;
2. SNI ISO 37001:2016; Sistem Manajemen Anti Penyuapan – Persyaratan dengan panduan penggunaan;
3. SNI ISO 27001:2022; Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja – Persyaratan dan pedoman penggunaan;
4. SNI ISO 45001:2018; Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja – Persyaratan dan pedoman penggunaan;
5. SNI ISO 31000:2018; Manajemen Risiko - Pedoman;
6. Undang – Undang No. 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja;
7. Undang Undang RI nomor 12 tahun 2012 tentang Sistem Pendidikan Tinggi.
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
10. Peraturan BAN PT No. 6 tahun 2020 tentang Instrumen Pemenuhan Syarat Minimum Akreditasi Program Studi Pada Program Sarjana dan Magister SK Rektor Universitas Hasanuddin No. 03463/UN4.1/KEP/2023 tentang Penerapan Sistem Manajemen Terintegrasi ISO 21001 (SMOP), ISO 37001 (SMAP), ISO 45001 (SMK3) dan ISO 27001 (SMKI) di Lingkungan Universitas Hasanuddin ;
11. SK Rektor Universitas Hasanuddin No. 03554/UN4.1/KEP/2023 tentang Pengangkatan Tim Implementasi Manajemen Risiko 31001 di Lingkungan Universitas Hasanuddin ;
12. SK Rektor Universitas Hasanuddin No. 03464/UN4.1/KEP/2023 tentang Penerapan Manajemen Risiko ISO 31001:2018 di Lingkungan Universitas Hasanuddin ;
13. Buku Manual SMT - Universitas Hasanuddin .

 UNIVERSITAS HASANUDDIN	MANUAL SISTEM MANAJEMEN TERINTEGRASI No. Dok.: MT/UH/01	
	No. Revisi : 01	Tgl. Terbit : 13 Juli 2023

3. ISTILAH DAN DEFINISI

Istilah dan definisi yang digunakan pada Manual ini dengan penjelasan sebagai berikut:

1. SMOP adalah singkatan dari Sistem Manajemen Organisasi Pendidikan
2. SMAP adalah singkatan dari Sistem Manajemen Anti Penyuapan
3. SMKI adalah singkatan dari Sistem Manajemen Keamanan Informasi
4. SMK3 adalah singkatan dari Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja
5. SMT adalah Kumpulan beberapa Sistem Manajemen yang digunakan oleh Organisasi dan diintegrasikan menjadi 1 (satu) kesatuan penerapan Sistem Manajemen
6. SWOT adalah Strength, Weakness, Opportunity, Threat
7. Universitas Hasanuddin adalah Universitas Hasanuddin
8. UPT adalah Unit Pelaksana Teknik
9. Rektor adalah Pimpinan Universitas
10. Sistem Manajemen Terintegrasi (SMT) adalah sistem yang diterapkan di Universitas Hasanuddin yang mencakup ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, ISO 55001, ISO 37001 dan ISO 31000;
11. Kebijakan Sistem Manajemen Terintegrasi adalah tujuan dan arah organisasi secara menyeluruh berkaitan dengan integrasi yang ditetapkan secara resmi oleh Rektor Universitas Hasanuddin ;
12. Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) adalah segala aspek kegiatan ditempat kerja yang bertujuan menjamin dan melindungi keselamatan dan kesehatan tenaga kerja melalui upaya perlindungan dan pencegahan kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja;
13. Tempat Kerja adalah setiap ruangan atau lapangan, tertutup atau terbuka, bergerak atau tetap, dimana tenaga kerja bekerja atau yang sering dimasuki tenaga kerja untuk keperluan suatu usaha dan di mana terdapat sumber atau sumber-sumber bahaya baik di darat, di dalam tanah, di permukaan air, di dalam air maupun di udara yang berada di dalam kekuasaan hukum Republik Indonesia;
14. Partisipasi adalah keterlibatan semua elemen (pegawai, manajemen dan pihak terkait lainnya) pada kegiatan-kegiatan manajemen;
15. Konsultasi adalah komunikasi dua arah atau pertukaran pikiran didalam memutuskan sesuatu permasalahan untuk mendapatkan kesimpulan, saran atau nasehat yang sebaik-baiknya;
16. Keadaan Darurat adalah terjadinya peristiwa diluar batas kemampuan manusia yang mengancam keberadaan perusahaan dan assetnya;
17. Audit adalah proses yang sistematis, independen dan terdokumentasi untuk memperoleh bukti objektif dan mengevaluasi bukti tersebut secara objektif, untuk menentukan sejauh mana kriteria audit dipenuhi;
18. Tinjauan Manajemen adalah determinasi kesesuaian, kecukupan, atau keefektifan dari objek untuk mencapai sasaran yang sudah ditetapkan (pengertian tinjauan). Kegiatan yang dilakukan Manajemen puncak untuk memastikan kesesuaian, kecukupan, keefektifan, dan keselarasan sistem manajemen organisasi terhadap arah strategik organisasi pada waktu terencana;



UNIVERSITAS
HASANUDDIN

MANUAL SISTEM MANAJEMEN TERINTEGRASI

No. Dok.: MT/UH/01

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 13 Juli 2023

19. Organisasi adalah orang atau kelompok orang yang memiliki fungsi masing-masing dengan tanggung jawab, wewenang dan hubungan untuk mencapai suatu sasaran
20. Pihak berkepentingan adalah pemangku kepentingan orang atau organisasi yang dapat memengaruhi, dipengaruhi, atau menganggap dirinya terpengaruh oleh suatu keputusan atau aktivitas
21. Sistem manajemen adalah sekumpulan elemen organisasi yang saling terkait atau berinteraksi untuk menetapkan kebijakan dan sasaran serta proses untuk mencapai sasaran tersebut
22. Manajemen puncak adalah orang atau kelompok orang yang mengarahkan dan mengendalikan organisasi pada tingkat tertinggi
23. Keefektifan adalah sejauh mana rencana kegiatan terealisasi dan hasil yang direncanakan tercapai
24. Kebijakan adalah maksud dan arahan dari organisasi yang dinyatakan secara formal oleh manajemen puncak
25. Sasaran adalah hasil yang ingin dicapai
26. Risiko adalah dampak dari ketidakpastian
27. Kompetensi adalah kemampuan menerapkan pengetahuan dan keterampilan untuk mencapai hasil yang diinginkan
28. Informasi terdokumentasi adalah informasi dalam bentuk media penyimpanan yang dipersyaratkan untuk dikendalikan dan dipelihara oleh organisasi dimana informasi tersebut berada
29. Proses kumpulan dari aktivitas atau interaksi terkait yang merubah masukan menjadi keluaran kinerja hasil yang dapat diukur
30. Pengukuran adalah proses untuk menentukan nilai
31. Audit adalah proses yang sistematis, mandiri dan terdokumentasi untuk memperoleh bukti audit dan mengevaluasinya secara objektif untuk menentukan jangkauan kriteria audit terpenuhi
32. Kesesuaian adalah pemenuhan dari persyaratan
33. Ketidakesuaian adalah tidak terpenuhinya persyaratan
34. Tindakan korektif adalah tindakan untuk menghilangkan sumber ketidakesuaian dan mencegah kejadian berulang
35. Peningkatan berkelanjutan adalah kegiatan berulang untuk meningkatkan kinerja
36. Organisasi pendidikan adalah organisasi yang bisnis intinya adalah penyediaan produk pendidikan dan layanan pendidikan
37. Layanan pendidikan adalah proses yang mendukung akuisisi dan pengembangan kompetensi pemelajar melalui pengajaran, pembelajaran atau penelitian produk pendidikan sumber pembelajaran barang berwujud atau tidak berwujud yang digunakan dalam dukungan pedagogical dari layanan pendidikan
38. Pemelajar adalah penerima manfaat memperoleh dan mengembangkan kompetensi menggunakan layanan pendidikan



MANUAL SISTEM MANAJEMEN TERINTEGRASI

No. Dok.: MT/UH/01

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 13 Juli 2023

39. Penerima manfaat adalah orang atau sekelompok orang yang mendapat manfaat dari produk dan layanan organisasi pendidikan dan organisasi pendidikan berkewajiban untuk melayani mereka berdasarkan misi
40. Pendidik adalah orang yang melakukan kegiatan pengajaran
41. Kurikulum adalah informasi terdokumentasi tentang apa, mengapa, bagaimana dan seberapa baik pemelajar sebaiknya belajar dengan cara yang sistematis dan intens
42. Visi adalah aspirasi organisasi terhadap kondisi masa depan yang diinginkan dan selaras dengan misi nya
43. Misi adalah alasan untuk menjadi, mandat dan ruang lingkup organisasi, diterjemahkan ke dalam konteks organisasi beroperasi
44. Strategi adalah rencana untuk menyelesaikan misi dan mencapai visi organisasi
45. Kursus adalah seperangkat pengajaran dan aktivitas pembelajaran yang berbeda, didesain untuk memenuhi sasaran pembelajaran yang ditentukan atau hasil pembelajaran
46. Program adalah serangkaian kursus yang konsisten didesain untuk memenuhi sasaran) pembelajaran yang ditentukan atau hasil pembelajaran, dan mengarah ke pengakuan
47. Orang individu manusia, yaitu orang kebanyakan, yang bertindak sebagai entitas tak terpisahkan yang berbeda atau dianggap demikian
48. Staf adalah orang yang bekerja untuk dan dalam organisasi
49. Kegunaan adalah sejauh mana produk, layanan, lingkungan atau fasilitas dapat digunakan oleh pengguna tertentu untuk mencapai tujuan yang ditentukan dengan keefektifan, efisien dan kepuasan dalam konteks penggunaan tertentu
50. Aksesibilitas adalah kegunaan dari suatu produk, layanan, lingkungan, atau fasilitas oleh orang, dalam jangkauan kemampuan terluas
51. Pengajaran adalah bekerja dengan pemelajar untuk membantu dan mendukung mereka dengan pembelajaran
52. Pembelajaran seumur hidup adalah penyediaan atau penggunaan kesempatan belajar seumur hidup bagi orang untuk mendorong perkembangan berkelanjutan mereka
53. Keterampilan adalah seperangkat pengetahuan yang memungkinkan orang untuk menguasai suatu aktivitas dan berhasil dalam menyelesaikan tugas Keterampilan dapat berupa kognitif, emosional, sosial atau psikomotor.
54. Pengetahuan adalah fakta, informasi, prinsip atau pemahaman yang diperoleh melalui pengalaman, penelitian atau pendidikan
55. Verifikasi adalah konfirmasi melalui penyediaan bukti objektif yang menyatakan persyaratan telah dipenuhi
56. penyuapan menawarkan, menjanjikan, memberikan, menerima atau meminta keuntungan yang tidak semestinya dari nilai apapun (berupa keuangan atau non keuangan), langsung atau tidak langsung, terlepas dari lokasi, merupakan pelanggaran peraturan perundang-undangan, sebagai bujukan atau hadiah untuk orang yang bertindak atau menahan diri dari bertindak terkait kinerja dari tugas orang tersebut



UNIVERSITAS
HASANUDDIN

MANUAL SISTEM MANAJEMEN TERINTEGRASI

No. Dok.: MT/UH/01

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 13 Juli 2023

57. Dewan pengarah adalah kelompok atau badan yang memiliki tanggung jawab utama dan kewenangan untuk aktivitas organisasi, pengelolaan dan kebijakan yang menerima laporan dan pertanggungjawaban dari manajemen puncak
58. Fungsi kepatuhan adalah anti penyuapan orang (kelompok) dengan tanggung jawab dan wewenang untuk melaksanakan operasi sistem manajemen anti penyuapan
59. Alih daya membuat pengaturan untuk organisasi eksternal melaksanakan sebagian fungsi atau proses dari organisasi
60. Personel adalah direktur, pegawai, staf sementara atau pekerja, dan pekerja sukarela dari organisasi
61. Rekan bisnis pihak eksternal dimana organisasi mempunyai, atau merencanakan untuk menetapkan, beberapa bentuk hubungan bisnis
62. Pejabat publik seseorang yang menjabat di kantor legislatif, administratif atau yudisial, melalui penunjukan, pemilihan atau penggantian, atau setiap orang yang melaksanakan fungsi publik, termasuk instansi publik atau badan usaha terbuka, atau pejabat atau agen dari organisasi domestik atau internasional, atau kandidat pejabat public
63. Pihak ketiga orang atau badan yang mandiri dari organisasi
64. Konflik kepentingan situasi dimana kepentingan bisnis, keuangan, keluarga, politik atau personel terkait yang dapat mempengaruhi keputusan orang dalam melaksanakan tugasnya untuk organisasi
65. Uji kelayakan proses untuk menilai lebih lanjut dari sifat dan tingkatan risiko penyuapan dan membantu organisasi untuk mengambil keputusan yang berhubungan dengan transaksi spesifik, proyek, aktivitas, rekan bisnis dan personel
66. Kontrol akses adalah memastikan bahwa akses ke aset diizinkan dan dibatasi berdasarkan bisnis dan persyaratan keamanan
67. Serang adalah aktifitas mencoba menghancurkan, mengekspos, mengubah, menonaktifkan, mencuri, atau mendapatkan akses tidak sah ke atau membuat Penggunaan aset tidak sah
68. Otentikasi adalah pemberian jaminan bahwa karakteristik entitas yang diklaim adalah benar
69. Keaslian properti adalah bahwa entitas yang ada sudah sesuai dengan apa yang diklaimnya
70. Ketersediaan adalah properti dapat diakses dan digunakan sesuai permintaan oleh entitas yang berwenang
71. Ukuran dasar adalah dalam hal atribut dan metode untuk mengukurnya
72. Kerahasiaan adalah properti yang informasinya tidak disediakan atau diungkapkan kepada individu, entitas, atau yang tidak berwenang
73. P2K3 adalah panitia pembina keselamatan dan kesehatan kerja.

 UNIVERSITAS HASANUDDIN	MANUAL SISTEM MANAJEMEN TERINTEGRASI No. Dok.: MT/UH/01	
	No. Revisi : 01	Tgl. Terbit : 13 Juli 2023

4. KONTEKS PERUSAHAAN

4.1. UNIVERSITAS HASANUDDIN DAN KONTEKSNYA

Universitas Hasanuddin mengidentifikasi isu internal dan eksternal yang relevan dengan tujuan dan arah strategis yang dapat berpengaruh pada kemampuan untuk mencapai hasil yang diinginkan dalam SMT. Isu internal dan eksternal yang mencakup aspek Mutu Organisasi Pendidikan, Risiko Anti Penyupaan, Keamanan Informasi dan K3 telah ditetapkan dalam RJP Universitas Hasanuddin dan Profil Risiko.

Universitas Hasanuddin mengidentifikasi isu internal dan eksternal terkait SMT dengan mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

1. Faktor eksternal (Hukum, teknologi, persaingan pasar, budaya, sosial, lingkungan ekonomi, politik, finansial, kontraktor, pemasok, mitra, dan lain-lain);
2. Faktor internal (tata nilai, pengetahuan, budaya, kinerja Universitas Hasanuddin, dan lain-lain);
3. Kondisi lingkungan yang terpengaruh atau mampu mempengaruhi Universitas Hasanuddin .

Isu internal dan eksternal Universitas Hasanuddin dimonitor dan dievaluasi oleh Universitas Hasanuddin secara berkala agar tetap relevan dengan tujuan dan arah strategis Universitas Hasanuddin.

Penetapan Issue Internal dan Issue Eksternal yang dijabarkan pada *Lampiran 1 : Penetapan Issue Internal dan Issue Eksternal*

4.2. MEMAHAMI KEBUTUHAN DAN HARAPAN PIHAK BERKEPENTINGAN

Universitas Hasanuddin menetapkan:

- a. Pihak berkepentingan yang relevan dengan SMT;
- b. Persyaratan para pihak yang berkepentingan yang relevan dengan SMT;
- c. Persyaratan pihak berkepentingan yang menjadi kewajiban penataan bagi UNIVERSITAS HASANUDDIN ;
- d. Persyaratan pihak yang berkepentingan untuk menyimpan dan melaporkan informasi finansial dan Non-finansial yang relevan dengan manajemen terintegrasi
- e. Kriteria pengambilan keputusan untuk manajemen terintegrasi .

Pihak yang berkepentingan ini terdiri dari pihak internal dan eksternal yang dijabarkan pada *Lampiran 2: Penetapan Kebutuhan dan Harapan Pihak-Pihak yang berkepentingan*

Universitas Hasanuddin memantau dan meninjau informasi tentang pihak yang berkepentingan ini dan persyaratannya yang relevan.

4.3. MENENTUKAN LINGKUP SISTEM MANAJEMEN TERINTEGRASI (SMT)

Universitas Hasanuddin menerapkan SMT yang berbasiskan persyaratan Standar Internasional, yaitu:

1. Sistem Manajemen Organisasi Pendidikan (SMOP) berdasarkan ISO 21001:2018;
2. Sistem Manajemen Anti Penyupaan (SMAP) berdasarkan ISO 37001:2016;

 UNIVERSITAS HASANUDDIN	MANUAL SISTEM MANAJEMEN TERINTEGRASI No. Dok.: MT/UH/01	
	No. Revisi : 01	Tgl. Terbit : 13 Juli 2023

3. Sistem Manajemen Keamanan Informasi (SMKI) berdasarkan ISO 27001:2022;
4. Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) berdasarkan ISO 45001:2018;

Lingkup penerapan SMT di lingkungan Kantor Rektorat Universitas Hasanuddin dan beberapa Fakultas dan Unit Layanan yang terdiri atas :

- Penerapan Sistem Manajemen Organisasi Pendidikan (ISO 21001:2018) pada Penyediaan Layanan Tridharma Pendidikan Perguruan Tinggi di Fakultas Ilmu Kelautan, yang mencakup Program Studi Ilmu Kelautan, Agrobisnis Perikanan, Budaya Perairan, Manajemen Sumberdaya Perairan, Pemanfaatan Sumberdaya Perikanan, Teknologi Hasil Perikanan, dan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik yang mencakup Program Studi Sosiologi, Ilmu Administrasi, Ilmu Politik, Ilmu Pemerintahan, Hubungan internasional, Antropologi, Ilmu Komunikasi, dengan Desain dan Pengembangan Kurikulum.
- Penerapan Sistem Manajemen Anti Penyuapan (ISO 37001:2016) pada Penyediaan Layanan Tridharma Perguruan Tinggi di Satuan Pengawas Internal dan Fakultas Ilmu Budaya Jurusan Sejarah.
- Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (ISO 45001:2018) pada Penyedia Jaminan Keselamatan dan Kesehatan Kerja untuk Sub-Direktorat K3 dan Fakultas Kedokteran.
- Penerapan Sistem Manajemen Keamanan Informasi (ISO 27001:2022) pada Keamanan Informasi Puser Data Operasional dan Pusat Pemulihan Data yang Dikelola oleh Direktorat Sistem Informasi dan Transformasi Digital.

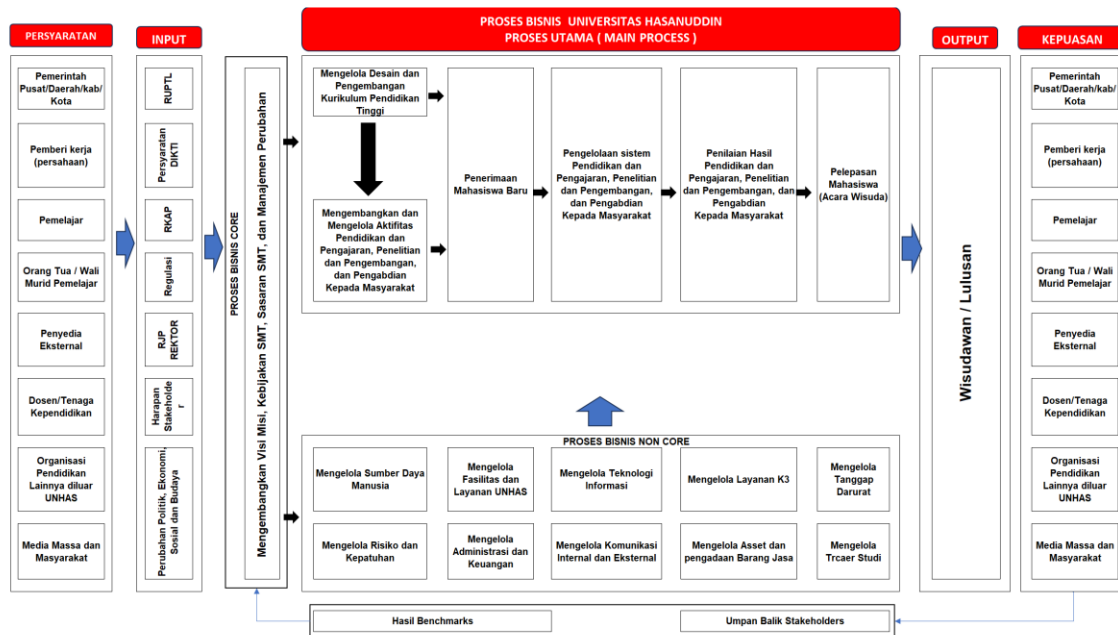
Dimana penerapan Sistem Manajemen Terintegrasi yang berlokasi di :

KAMPUS UNIVERSITAS HASANUDDIN TAMALANREA
Jln. Perintis Kemerdekaan Km. 10 Tamalanrea - Kota Makassar
Sulawesi Selatan – 90245

 UNIVERSITAS HASANUDDIN	MANUAL SISTEM MANAJEMEN TERINTEGRASI No. Dok.: MT/UH/01	
	No. Revisi : 01	Tgl. Terbit : 13 Juli 2023

4.4. SISTEM MANAJEMEN TERINTEGRASI (SMT)

Universitas Hasanuddin menetapkan, mengimplementasikan, memelihara dan meningkatkan SMT secara berkesinambungan. Universitas Hasanuddin menetapkan uraian dan interaksi proses bisnis melalui Peraturan Rektor tentang Proses Bisnis di lingkungan Universitas Hasanuddin .



4.5. PENILAIAN RISIKO PENYUAPAN

Universitas Hasanuddin melaksanakan penilaian risiko penyusunan secara teratur, yang harus:

- Mengidentifikasi risiko penyusunan organisasi yang wajar untukantisipasi faktor yang ada
- Menganalisa, menilai dan memprioritaskan risiko penyusunan yang teridentifikasi;
- Mengevaluasi kesesuaian dan keefektifan dari kendali yang ada di organisasi untuk mengurangi risiko penyusunan yang dinilai.

Universitas Hasanuddin telah menetapkan kriteria untuk mengevaluasi tingkat risiko penyusunan, dan telah mempertimbangkan kebijakan dan sasaran organisasi. Penilaian risiko penyusunan harus ditinjau:

- Secara teratur sehingga perubahan dan informasi baru dapat dinilai secara tepat berdasarkan waktu dan frekuensi yang ditentukan oleh organisasi;
- Pada saat perubahan penting terhadap struktur atau aktivitas organisasi.

 UNIVERSITAS HASANUDDIN	MANUAL SISTEM MANAJEMEN TERINTEGRASI No. Dok.: MT/UH/01	
	No. Revisi : 01	Tgl. Terbit : 13 Juli 2023

Universitas Hasanuddin menyimpan informasi terdokumentasi untuk memperagakan bahwa penilaian risiko penyuapan telah dilaksanakan dan digunakan untuk merancang atau meningkatkan Sistem Manajemen Anti Penyuapan.

 UNIVERSITAS HASANUDDIN	MANUAL SISTEM MANAJEMEN TERINTEGRASI No. Dok.: MT/UH/01	
	No. Revisi : 01	Tgl. Terbit : 13 Juli 2023

5. KEPEMIMPINAN

5.1 KEPEMIMPINAN DAN KOMITMEN

5.1.1. Umum

Rektor Universitas Hasanuddin selaku Manajemen Puncak memperlihatkan kepemimpinan dan komitmen terhadap SMT Universitas Hasanuddin dengan:

- Mengambil tanggung jawab atas keefektifan SMT;
- Memastikan bahwa kebijakan dan sasaran SMT ditetapkan dan selaras dengan arah strategis Universitas Hasanuddin ;
- Memastikan integrasi persyaratan SMT ke dalam proses bisnis Universitas Hasanuddin;
- Memastikan ketersediaan sumber daya yang dibutuhkan untuk SMT;
- Mengkomunikasikan pentingnya SMT yang efektif dan pemenuhan persyaratan SMT;
- Memastikan bahwa SMT mencapai hasil yang diinginkan;
- Memastikan bahwa persyaratan pelanggan dan Peraturan serta Perundangan-Undangan yang terkait telah ditetapkan, dipahami, dan secara konsisten dipenuhi;
- Fokus dalam meningkatkan kepuasan pelanggan;
- Mengarahkan dan mendukung pegawai untuk berkontribusi bagi efektivitas SMT;
- Mendukung peran manajemen lain yang relevan guna menunjukkan kepemimpinan dalam bidang yang menjadi tanggungjawabnya;
- Memastikan penerapan Manajemen Risiko dalam SMT selaras dengan pendekatan Manajemen Risiko Terintegrasi Universitas Hasanuddin;
- Memastikan penerapan Pengendalian Internal dalam SMT selaras dengan pendekatan Satuan Pengawasan Internal di Universitas Hasanuddin .
- Mendorong kolaborasi antar fungsi di Universitas Hasanuddin;
- Mengembangkan, memimpin dan mempromosikan budaya K3 di Universitas Hasanuddin yang mendukung hasil yang diharapkan;
- Melindungi pekerja dari tindakan balasan ketika melaporkan insiden, bahaya, risiko dan peluang;
- Memastikan Universitas Hasanuddin menetapkan dan menerapkan suatu proses konsultasi dan partisipasi pekerja;
- Mendukung pembentukan dan fungsi komite keselamatan dan kesehatan kerja;
- Melakukan perlindungan lingkungan hidup melalui efisiensi sumber daya alam dan pengendalian aspek dampak lingkungan;
- Mendorong perbaikan yang berkelanjutan.

Rektor Universitas Hasanuddin menetapkan dan menandatangani komitmen dalam implementasi SMT Universitas Hasanuddin. Komitmen ditandatangani oleh Rektor dan

 UNIVERSITAS HASANUDDIN	MANUAL SISTEM MANAJEMEN TERINTEGRASI No. Dok.: MT/UH/01	
	No. Revisi : 01	Tgl. Terbit : 13 Juli 2023

seluruh jajaran Rektorat dan Dekanat serta dikomunikasikan kepada seluruh pegawai dan mitra kerja.

5.1.2. Fokus pada peserta didik dan penerima manfaat lainnya

Manajemen puncak memiliki tanggung jawab untuk memastikan bahwa:

- a. Kebutuhan dan harapan peserta didik dan penerima manfaat lainnya ditentukan, dipahami dan secara konsisten sesuai, sebagai bukti pemantauan kepuasan dan tindak lanjut pendidikan;
- b. Risiko dan peluang yang dapat mempengaruhi kesesuaian produk dan layanan serta kemampuan untuk meningkatkan kepuasan peserta didik dan penerima manfaat lainnya ditetapkan dan ditangani.

5.1.3. Persyaratan tambahan untuk pendidikan kebutuhan khusus

Seorang pembelajar berkebutuhan khusus adalah seseorang yang mungkin memiliki kebutuhan pendidikan yang tidak dapat dipenuhi secara regular praktik instruksi dan penilaian (misalnya pengecualian seperti perilaku, komunikasi, intelektual, fisik, bakat, atau kebutuhan pelajar lainnya untuk pendidikan khusus; peserta didik dapat memiliki lebih banyak dari satu pengecualian). Hal ini berimplikasi pada perlunya menjamin adanya saluran komunikasi demikian pihak yang berkepentingan dapat menerima informasi yang mereka butuhkan untuk kegiatan mereka.

Universitas Hasanuddin telah menetapkan Layanan Pendidikan dan Akademik berlaku pula pada Peserta Didik Berkebutuhan Khusus yang diterapkan pada **Fakultas Ilmu Kelautan dan Perikanan** dan **Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik** saat ini.

Universitas Hasanuddin juga telah menetapkan Pusat Disabilitas dimana harus memastikan bahwa:

- sumber daya dan pelatihan tersedia untuk mendukung aksesibilitas para peserta didik dengan berkebutuhan di lingkungan belajar;
- akomodasi yang wajar disediakan bagi peserta didik dengan kebutuhan khusus untuk mempromosikan kesetaraan akses ke fasilitas dan lingkungan pendidikan sebagai peserta didik lainnya.

5.2 KEBIJAKAN SMT

Rektor Universitas Hasanuddin menetapkan Kebijakan SMT Universitas Hasanuddin yang:

- a. Selaras dengan tujuan dan konteks Universitas Hasanuddin termasuk sifat skala dan dampak dari kegiatan, produk dan jasa Universitas Hasanuddin ;
- b. Menjadi kerangka kerja untuk menentukan Sasaran SMT;
- c. Mencakup komitmen untuk memenuhi persyaratan Peraturan Perundangan dan Persyaratan lainnya terkait SMT;

 UNIVERSITAS HASANUDDIN	MANUAL SISTEM MANAJEMEN TERINTEGRASI No. Dok.: MT/UH/01	
	No. Revisi : 01	Tgl. Terbit : 13 Juli 2023

- d. Mencakup komitmen untuk memenuhi kewajiban penataan dan komitmen lainnya yang relevan dengan konteks Universitas Hasanuddin ;
- e. Mencakup komitmen menghilangkan bahaya dan mengurangi risiko;
- f. Mencakup komitmen dalam penyediaan tempat kerja yang aman dan sehat untuk pencegahan cedera dan gangguan kesehatan dalam hubungan kerja dan hal tersebut harus sesuai dengan tujuan, ukuran dan konteks Universitas Hasanuddin dan sifat khusus dari risiko dan peluang;
- g. Mempertimbangkan perkembangan pendidikan, penelitian dan penunjang teknis yang relevan
- h. Berkomitmen untuk memenuhi tanggung jawab sosial universitas
- i. Menggambarkan dan mencakup komitmen untuk mengelola kekayaan intelektual
- j. Mempertimbangkan kebutuhan dan harapan pihak terkait yang berkepentingan.
- k. Mencakup komitmen untuk konsultasi dan partisipasi pekerja dan perwakilan pekerja;
- l. Mencakup komitmen untuk melakukan peningkatan berkelanjutan dalam rangka meningkatkan kinerja SMT.

Kebijakan SMT harus :

- a. Dipelihara dalam bentuk informasi terdokumentasi, dikomunikasikan dan tersedia bagi pihak berkepentingan yang relevan;
- b. Konsisten dengan perencanaan Universitas Hasanuddin dan kebijakan organisasi lain yang relevan;
- c. Sesuai dengan sifat dan skala aset dari Operasional Universitas Hasanuddin .
- d. Diterapkan dan direview secara berkala, serta dimutakhirkan jika diperlukan.

Kebijakan SMT yang telah ditetapkan selalu ditinjau dan dievaluasi pencapaian dan kesesuaiannya secara berkala. Kebijakan SMT tertuang dalam pada *Lampiran 5 : Kebijakan SMT*

5.3 PERAN, TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG

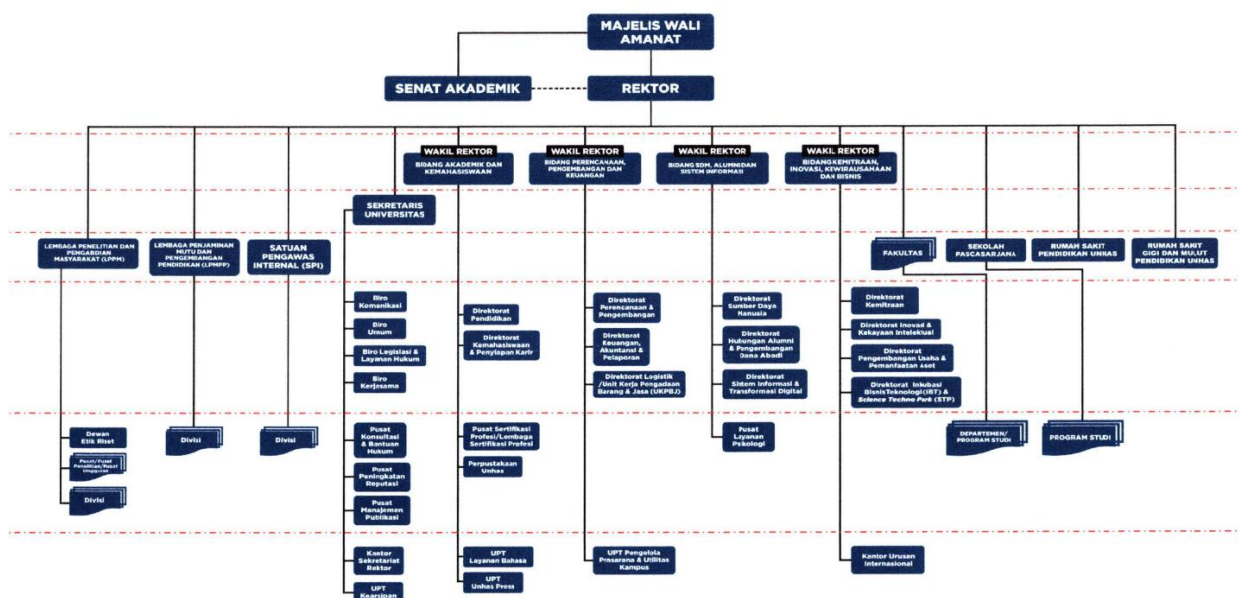
Rektor Universitas Hasanuddin memastikan bahwa tanggung jawab dan kewenangan untuk peran-peran yang relevan ditetapkan dan dikomunikasikan. Rektor Universitas Hasanuddin menugaskan tanggung jawab dan kewenangan untuk:

- a. Memastikan bahwa SMT sesuai dengan persyaratan;
- b. Melaporkan kinerja SMT kepada Senat Akademik dan Majelis Wali Amanat;
- c. Memastikan proses menghasilkan keluaran yang dimaksud;
- d. Memastikan promosi untuk fokus pada pelanggan di seluruh aktifitas Universitas Hasanuddin;
- e. Memastikan keutuhan SMT dipelihara apabila terdapat rencana dan penerapan perubahan pada SMT.
- f. Memastikan bahwa proses proses menghasilkan keluaran yang diharapkan;
- g. Melaporkan kinerja sistem manajemen universitas dan peluang peningkatan

 UNIVERSITAS HASANUDDIN	MANUAL SISTEM MANAJEMEN TERINTEGRASI No. Dok.: MT/UH/01	
	No. Revisi : 01	Tgl. Terbit : 13 Juli 2023

- h. Memastikan promosi fokus pada peserta didik dan penerima manfaat lainnya di seluruh unit kerja universitas;
- i. Memastikan bahwa integritas sistem manajemen universitas terjaga ketika perubahan terjadi dalam manajemen;
- j. Mengelola komunikasi organisasi ;
- k. Memastikan bahwa semua proses pembelajaran terintegrasi, apapun metode penyampaian;
- l. Pengendalian informasi terdokumentasi ;
- m. Mengelola kebutuhan peserta didik berkebutuhan khusus

Dalam melaksanakan tugas pokok dan tanggung jawabnya, Rektor Universitas Hasanuddin dibantu oleh 4 (empat) Wakil Rektor, seorang Sekretaris Universitas, 2 (dua) Lembaga, 16 (enam belas) Fakultas dan 1 (satu) Sekolah Pasca Sarjana sesuai gambar berikut ini:



Gambar 5.1 Struktur Organisasi Universitas Hasanuddin

Peran, tanggung jawab dan wewenang Rektor Universitas Hasanuddin , serta Jajarannya di Rektorat dan Dekanat ditetapkan dalam Peraturan Rektor Nomor 12/UN4.1/2022 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Pengelola Universitas Hasanuddin .

Untuk menjamin keberhasilan penerapan SMT UNIVERSITAS HASANUDDIN , Rektor telah menetapkan menugaskan beberapa Dosen menjadi Ketua Tim Implementasi dari Penerapan Sistem Manajemen yang ada. Hal ini diatur pada Peraturan Rektor Nomor

 UNIVERSITAS HASANUDDIN	MANUAL SISTEM MANAJEMEN TERINTEGRASI No. Dok.: MT/UH/01	
	No. Revisi : 01	Tgl. Terbit : 13 Juli 2023

03702/UN4.1/Kep/2023 Tanggal 14 April 2023 Tentang Pengangkatan Tim Implementasi Sistem Manajemen Terintegrasi ISO 21001 (Sistem Manajemen Organisasi Pendidikan), ISO 37001 (Sistem Manajemen Anti Penyuapan), ISO 45001 (Sistem Manajemen Kesehatan Dan Keselamatan Kerja), Dan ISO 27001 (Sistem Manajemen Keamanan Informasi) Di Lingkungan Universitas Hasanuddin .

5.4 KONSULTASI DAN PARTISIPASI PEGAWAI

Universitas Hasanuddin menetapkan, menerapkan dan memelihara proses konsultasi dan partisipasi pegawai di semua tingkatan dan fungsi Universitas Hasanuddin , termasuk perwakilan pekerja, dalam pengembangan, perencanaan, implementasi, evaluasi kinerja, dan tindakan untuk perbaikan dari SMT Universitas Hasanuddin :

1. Memiliki mekanisme, waktu, pelatihan dan sumber daya yang diperlukan untuk konsultasi dan partisipasi dalam bentuk antara lain hubungan industrial, LKS Bipartit, dan P2K3;
2. Menyediakan akses tepat waktu ke informasi yang jelas, dapat dimengerti, dan relevan tentang SMT;
3. Menentukan dan menghilangkan gangguan atau hambatan untuk berpartisipasi dan meminimalkan gangguan yang tidak dapat dihilangkan;
4. Menekankan konsultasi pegawai non-manajerial pada hal-hal berikut:
 - a. Menentukan kebutuhan dan harapan pihak yang berkepentingan;
 - b. Menetapkan kebijakan SMT;
 - c. Menetapkan peran, tanggung jawab, dan wewenang organisasi, sebagaimana berlaku;
 - d. Menentukan cara memenuhi persyaratan hukum dan persyaratan lainnya;
 - e. Menetapkan tujuan SMT dan perencanaan untuk mencapainya;
 - f. Menentukan pengendalian yang berlaku untuk outsourcing, pengadaan, dan kontraktor;
 - g. Menentukan apa yang perlu dipantau, diukur, dan dievaluasi;
 - h. Perencanaan, pembuatan, implementasi, dan pemeliharaan program audit;
 - i. Memastikan peningkatan berkelanjutan.
5. Menekankan partisipasi pekerja non-manajerial dalam hal berikut:
 - a. Menentukan mekanisme untuk konsultasi dan partisipasi mereka;
 - b. Mengidentifikasi bahaya dan menilai risiko dan peluang;
 - c. Menentukan tindakan untuk menghilangkan bahaya dan mengurangi risiko;
 - d. Menentukan persyaratan kompetensi, kebutuhan pelatihan, pelatihan dan pelatihan evaluasi;
 - e. Menentukan apa yang perlu dikomunikasikan dan bagaimana ini akan dilakukan;
 - f. Menentukan langkah-langkah pengendalian dan penerapan serta penggunaannya yang efektif;
 - g. Menyelidiki insiden dan ketidaksesuaian dan menentukan tindakan koreksi.

 UNIVERSITAS HASANUDDIN	MANUAL SISTEM MANAJEMEN TERINTEGRASI No. Dok.: MT/UH/01	
	No. Revisi : 01	Tgl. Terbit : 13 Juli 2023

6. PERENCANAAN SISTEM MANAJEMEN TERINTEGRASI (SMT)

6.1. TINDAKAN MENANGANI RISIKO DAN PELUANG

6.1.1 Umum

Universitas Hasanuddin melakukan perencanaan SMT dengan mempertimbangkan isu internal dan eksternal yang sesuai Sub Bab 4.1, persyaratan sesuai Sub Bab 4.2 dan lingkup SMT sesuai Sub Bab 4.3 serta mengelola risiko dan peluang melalui Manajemen Risiko Terintegrasi sehingga Universitas Hasanuddin dapat:

- a. Memberikan kepastian bahwa SMT dapat mencapai hasil yang diinginkan;
- b. Meningkatkan pengaruh yang diinginkan;
- c. Mencegah, atau mengurangi, dampak yang tidak diinginkan, termasuk potensi kondisi lingkungan eksternal yang mempengaruhi Universitas Hasanuddin;
- d. Mencapai perbaikan berkelanjutan;

Dalam Implementasi SMT, Universitas Hasanuddin menerapkan manajemen risiko berdasarkan Peraturan Direksi tentang Pedoman Umum penerapan Manajemen Risiko di Lingkungan Universitas Hasanuddin yang mengacu pada standar ISO 31000 meliputi diantaranya profil risiko, kajian risiko dan perencanaan anggaran (RKAU) berbasis risiko.

Universitas Hasanuddin menentukan risiko dan peluang yang terkait dengan aspek K3, Keamanan Informasi dan Penyruapan serta kewajiban penataan (persyaratan dan peraturan perundang – undangan dan persyaratan lainnya), serta mempertimbangan bahaya, risiko dan peluang SMT yang ada. Penerapan manajemen risiko dalam aspek K3, Keamanan Informasi dan Penyruapan dilakukan melalui Tabel Risiko (Risiko Bahaya, Risiko Fraud dan Risiko Insiden Keamanan Informasi). Universitas Hasanuddin mengkomunikasikan aspek lingkungan penting pada seluruh tingkat dan fungsi Universitas Hasanuddin.

Universitas Hasanuddin merencanakan Tindakan untuk menangani risiko dan peluang dengan:

- a. Mengintegrasikan dan mengimplementasikan tindakan ke dalam proses-proses SMT;
- b. Mengevaluasi efektivitas tindakan-tindakan tersebut.

Universitas Hasanuddin telah memelihara dan menyimpan informasi terdokumentasi dari:

1. Risiko dan peluang SMT termasuk metologi dan kriteria dalam menilai risiko;
2. Proses-proses dan tindakan untuk menangani risiko dan peluang;

 UNIVERSITAS HASANUDDIN	MANUAL SISTEM MANAJEMEN TERINTEGRASI No. Dok.: MT/UH/01	
	No. Revisi : 01	Tgl. Terbit : 13 Juli 2023

3. Persyaratan Legal dan persyaratan lain terkait aspek K3, Keamanan Informasi dan Anti Penyuapan.

6.1.2 Identifikasi bahaya dan penilaian risiko dan peluang

6.1.2.1 Identifikasi bahaya

Universitas Hasanuddin menetapkan, menerapkan dan memelihara proses proses untuk identifikasi bahaya dengan mempertimbangkan:

- a. mengatur strategi pekerjaan, faktor sosial (termasuk beban kerja, jam kerja), kepemimpinan dan budaya dalam perusahaan;
- b. kegiatan rutin dan non-rutin, termasuk bahaya yang timbul dari:
 1. infrastruktur, peralatan, bahan, zat dan kondisi fisik tempat kerja;
 2. desain produk dan jasa, penelitian, pengembangan, pengujian, produksi, perakitan, konstruksi, pemberian jasa, pemeliharaan dan pembuangan;
 3. faktor manusia;
 4. cara dan metode pekerjaan itu dilakukan;
- c. insiden relevan masa lalu, internal atau eksternal organisasi, termasuk keadaan darurat, dan penyebabnya;
- d. potensi situasi darurat;
- e. orang, termasuk pertimbangan
 - 1) mereka yang memiliki akses ke tempat kerja dan aktivitas mereka, termasuk pekerja, kontraktor, pengunjung dan orang lain;
 - 2) mereka yang berada di sekitar tempat kerja yang dapat terpengaruh oleh aktivitas perusahaan;
 - 3) pekerja di lokasi yang tidak berada di bawah kendali langsung perusahaan;
- f. Masalah lain, termasuk pertimbangan:
 - 1) desain area kerja, proses, instalasi, mesin / peralatan, prosedur operasi dan organisasi kerja, termasuk adaptasinya terhadap kebutuhan dan kapabilitas pekerja yang terlibat;
 - 2) situasi yang terjadi di sekitar tempat kerja yang disebabkan oleh aktivitas terkait pekerjaan di bawah kontrol perusahaan;
 - 3) situasi yang tidak dikendalikan oleh perusahaan dan terjadi di sekitar tempat kerja yang dapat menyebabkan cedera dan gangguan kesehatan bagi orang-orang di tempat kerja;
- g. perubahan aktual atau yang diusulkan dalam perusahaan, operasi, proses, aktivitas, dan sistem manajemen K3 ;
- h. perubahan dalam pengetahuan, dan informasi tentang, bahaya

6.1.2.2 Penilaian risiko K3 dan risiko lain pada sistem manajemen K3

Universitas Hasanuddin menetapkan, menerapkan dan memelihara proses untuk:

 UNIVERSITAS HASANUDDIN	MANUAL SISTEM MANAJEMEN TERINTEGRASI No. Dok.: MT/UH/01	
	No. Revisi : 01	Tgl. Terbit : 13 Juli 2023

- a. Menilai risiko K3 dari bahaya yang teridentifikasi, sambil mem perhitungkan efektivitas kontrol yang ada;
- b. Menentukan dan menilai risiko lain yang terkait dengan pembentukan, implementasi, pengoperasian dan pemeliharaan sistem manajemen K3.

Metodologi dan kriteria organisasi untuk penilaian risiko K3 ditetapkan berkenaan dengan ruang lingkup, sifat dan waktu mereka untuk memastikan mereka proaktif daripada reaktif dan digunakan secara sistematis. Informasi yang terdokumentasi dipelihara dan disimpan di metodologi dan kriteria.

6.1.3 Penilaian peluang K3 dan peluang lain untuk sistem manajemen K3

Universitas Hasanuddin menetapkan, menerapkan dan memelihara proses untuk menilai:

- a. Peluang K3 untuk meningkatkan kinerja K3, sambil mempertimbangkan perubahan yang direncanakan untuk organisasi, kebijakannya, proses atau aktivitasnya dan:
 1. Kesempatan untuk menyesuaikan pekerjaan, organisasi kerja dan lingkungan kerja dengan pekerja;
 2. Peluang untuk menghilangkan bahaya dan mengurangi risiko K3;
- b. Peluang lain untuk meningkatkan sistem manajemen K3

Universitas Hasanuddin melakukan perencanaan SMT dengan mempertimbangkan isu internal dan eksternal yang sesuai Sub Bab 4.1, persyaratan sesuai Sub Bab 4.2 dan lingkup SMT sesuai Sub Bab 4.3.

6.1.4 Persyaratan Peraturan Perundang-undangan dan persyaratan lainnya

Universitas Hasanuddin menetapkan, melaksanakan dan memelihara prosedur untuk mengidentifikasi persyaratan peraturan perundang-undangan dan lainnya yang terkait dengan bahaya, risiko K3, Keamanan Informasi terkait kegiatan, produk dan jasa serta menentukan bagaimana persyaratan tersebut berlaku terhadap sistem manajemen K3 dan Keamanan Informasi

Universitas Hasanuddin memiliki akses kepersyaratan peraturan perundangan terkini dan Persyaratan lainnya yang berlaku. Direktorat Biro Legislasi dan Persyaratan Hukum dibawa Sekertaris Universitas bertanggung jawab untuk mengkomunikasikan terkait Persyaratan perundang undangan ini. Universitas Hasanuddin memelihara dan menyimpan informasi terdokumentasi tentang peraturan perundang undangan dan Persyaratan lainnya dan memastikan bahwa itu diperbarui.

6.1.5 MerencanakanTindakan

Manajemen Universitas Hasanuddin yang relevan merencanakan :

- a. Mengambil tindakan untuk menangani :
 - Menyiapkan dan menanggapi situasi darurat
 - Pemenuhan peraturan perundang undangan

 UNIVERSITAS HASANUDDIN	MANUAL SISTEM MANAJEMEN TERINTEGRASI No. Dok.: MT/UH/01	
	No. Revisi : 01	Tgl. Terbit : 13 Juli 2023

- Resiko dan peluang
- b. Merencanakan untuk :
 - Mengintegrasikan dan menerapkan tindakan kedalam proses proses sistem manajemen integrasi atau proses bisnis lainnya
 - Mengevaluasi keefektifan tindakan yang diambil

Manajemen mempertimbangkan hierarki pengendalian saat merencanakan untuk mengambil tindakan, juga mempertimbangkan praktek terbaik, pilihan teknologidan persyaratan keuangan, operasional dan bisnis.

6.2. SASARAN SMT DAN PERENCANAAN UNTUK MENCAPAINYA

Universitas Hasanuddin menetapkan sasaran SMT pada fungsi dan tingkat level yang relevan. Dalam menetapkan sasaran, Universitas Hasanuddin mempertimbangkan persyaratan pemangku kepentingan yang relevan termasuk persyaratan keuangan, teknis, hukum, peraturan dan persyaratan Universitas Hasanuddin lainnya.

Sasaran dan strategi Universitas Hasanuddin tertuang dalam Dokumen RJP Universitas Hasanuddin (Bab V Sasaran Dan Strategi). Sasaran strategi Universitas Hasanuddin tersebut diturunkan kedalam Kontrak Manajemen yang dijadikan sasaran strategis SMT Universitas Hasanuddin dan diselaraskan dengan konteks perusahaan (Sub Bab 4.1) dan kebijakan yang telah dibuat (Sub bab 5.2).

Kontrak Manajemen yang telah ditetapkan selanjutnya diselaraskan dengan proses manajemen risiko (Sub Bab 6.1) sebagai dasar penentuan Rencana Kerja Anggaran Unit (RKAU). RKAU berisikan rincian tentang rencana kerja dan kebutuhan sumber daya untuk pelaksanaannya. Untuk program pencapaian sasaran kinerja menggunakan Rencana Kerja Manajemen (RKM).

Kontrak Manajemen mencakup seluruh Indikator Kinerja SMT dalam bentuk *Target Key Performance Indicator (KPI)* dan *Performance Indicator (PI)*, dimonitor pencapaiannya secara berkala melalui laporan kinerja yang disampaikan ke Divisi yang mengelola fungsi Kinerja UNIVERSITAS HASANUDDIN . Kinerja diukur berdasarkan KPI dan PI.

Dalam merencanakan pencapaian sasaran SMT, Universitas Hasanuddin menetapkan rencana pencapaian sasaran SMT di dalam Dokumen RKM. Rencana pencapaian sasaran SMT mencakup:

- a. Apa yang akan dikerjakan;
- b. Sumberdaya ada yang diperlukan;
- c. Siapa yang bertanggung jawab;
- d. Kapan akan selesai;
- e. Bagaimana hasil akan dievaluasi;
- f. Rentang waktu yang sesuai, implikasi keuangan dan non-keuangan

 UNIVERSITAS HASANUDDIN	MANUAL SISTEM MANAJEMEN TERINTEGRASI No. Dok.: MT/UH/01	
	No. Revisi : 01	Tgl. Terbit : 13 Juli 2023

6.3. PERENCANAAN PERUBAHAN

Jika diperlukan suatu perubahan pada SMT, maka Universitas Hasanuddin menentukan kebutuhan untuk mengubah SMT dan dilakukan secara terencana (Klausul 4.4) dengan mempertimbangkan :

- a. Tujuan dari perubahan dan konsekuensi potensialnya;
- b. Keutuhan dari SMT;
- c. Ketersediaan Sumber daya;
- d. Alokasi atau realokasi tanggung jawab dan wewenang.

 UNIVERSITAS HASANUDDIN	MANUAL SISTEM MANAJEMEN TERINTEGRASI No. Dok.: MT/UH/01	
	No. Revisi : 01	Tgl. Terbit : 13 Juli 2023

7. DUKUNGAN

7.1 SUMBER DAYA

Universitas Hasanuddin menetapkan dan menyediakan sumber daya yang dibutuhkan untuk membangun, mengimplementasikan, memelihara dan meningkatkan SMT secara berkesinambungan.

Infrastruktur yang disediakan Universitas Hasanuddin mencakup:

- a. Bangunan, ruang kerja, dan perlengkapan yang berhubungan;
- b. Peralatan, termasuk piranti keras dan lunak.
- c. Transportasi sumber daya
- d. Teknologi informasi dan komunikasi

Universitas Hasanuddin menentukan dan menyediakan sumber daya yang diperlukan untuk menetapkan, menerapkan, memelihara dan meningkatkan sistem manajemen pendidikan tinggi secara berkelanjutan. Penyediaan sumber daya tersebut mempertimbangkan:

- a. Kemampuan dan kendala terhadap sumber daya internal yang ada;
- b. Keterlibatan dan kepuasan mahasiswa melalui kegiatan yang meningkatkan pembelajaran dan capaian pembelajaran;
- c. Keterlibatan dan kepuasan tenaga pendidik dan kependidikan melalui kegiatan untuk meningkatkan kompetensi SDM melalui studi lanjut dan pelatihan;
- d. Kepuasan penerima manfaat lainnya, melalui kegiatan yang berkontribusi pada manfaat sosial dari pembelajaran.
- e. Hal yang perlu didapatkan dari penyedia eksternal.

Sumber daya yang disediakan mencakup sumber daya manusia (SDM), infrastruktur, serta lingkungan kerja (suasana akademik) yang digunakan untuk mengelola pelaksanaan tridharma. Sumber daya yang disediakan dapat berupa milik Universitas Hasanuddin maupun milik pihak lain yang digunakan sesuai kepentingan kerja Universitas.

7.1.1 Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia mencakup:

- a) staf yang dipekerjakan;
- b) sukarelawan dan pekerja magang yang bekerja dengan atau berkontribusi;
- c) staf penyedia eksternal yang bekerja dengan atau berkontribusi pada universitas

Universitas Hasanuddin telah :



MANUAL SISTEM MANAJEMEN TERINTEGRASI

No. Dok.: MT/UH/01

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 13 Juli 2023

- a. Menentukan dan menyediakan sumber daya manusia yang diperlukan untuk menerapkan sistem manajemen secara efektif dan untuk operasi dan proses pengendaliannya;
- b. Menentukan, menerapkan dan mempublikasikan kriteria rekrutmen atau seleksi, yang harus tersedia untuk pihak terkait yang berkepentingan;
- c. Menyimpan informasi terdokumentasi tentang proses yang digunakan untuk perekrutan atau seleksi, dan menyimpan informasi terdokumentasi tentang hasil rekrutmen.

7.1.2 Sarana Prasarana

Untuk mendukung penerapan sistem manajemen mutu ini, Universitas Hasanuddin menetapkan, menyediakan dan memelihara sarana yang diperlukan untuk mencapai kesesuaian standar nasional pendidikan tinggi. Penyediaan sarana mencakup penyediaan :

- 1) Fisik, seperti prasarana tanah, gedung, ruang kuliah, laboratotrium, perpustakaan perkantoran administrasi, Sport Centre; auditorium, sarana ruang rapat, ruang pelatihan internal dan sarana kelengkapan administrasi perkantoran (komputer, printer, faximili, dan lain-lain).
- 2) Non fisik, seperti penggunaan perangkat lunak sistem kerja (software sistem kerja) dan teknologi informasi.
- 3) Sarana pendukung: Masjid, Ma'had, aula, kantin, alat transportasi atau media komunikasi, dan lain-lain.

Persyaratan sarana dan prasarana sebagai implementasi dari persyaratan standar ISO 21001:2018 Klausul 7.1.3 Supporting, merujuk pada standar sarana dan prasarana tridharma perguruan tinggi.

7.1.3 Lingkungan pengoperasian proses pendidikan

Universitas Hasanuddin menentukan, menyediakan dan memelihara lingkungan yang sesuai untuk mempromosikan keseluruhan kesejahteraan pihak berkepentingan yang relevan, dengan mempertimbangkan:

- a. Faktor psikososial;
- b. Faktor fisik.

7.1.4 Pemantauan dan pengukuran sumber daya

7.1.4.1 Universitas Hasanuddin telah menentukan dan menyediakan sumber daya yang diperlukan untuk memastikan hasil yang valid dan handal pada saat pemantauan atau pengukuran yang digunakan untuk memverifikasi kesesuaian produk dan layanan terhadap persyaratan.

Cakupan persyaratan pemantauan dan pengukuran sumber daya Universitas Hasanuddin mencakup:

1. Pemantauan dan pengukuran proses akademik:
 - Penerimaan mahasiswa baru



MANUAL SISTEM MANAJEMEN TERINTEGRASI

No. Dok.: MT/UH/01

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 13 Juli 2023

- Penyusunan rencana pembelajaran
- Kalibrasi instrument evaluasi pembelajaran
- Umpan balik stakeholder
- 2. Pemantauan dan pengukuran dosen dan tenaga kependidikan
 - Pengadaan, seleksi, kenaikan pangkat-jabatan dan sistem penghargaan
 - Rencana dan laporan kinerja dosen dan tendik
 - Umpan balik
- 3. Pemantauan dan pengukuran sarana dan prasarana
- 4. Pemantauan dan Pengukuran Kinerja K3
- 5. Pemantauan dan Pengukuran Kinerja Kepatuhan Zona Integritas

7.1.4.2 Mampu Telusur Pengukuran

Bila mampu telusur pengukuran merupakan: persyaratan, atau dipertimbangkan oleh organisasi untuk menjadi bagian yang penting dalam memberikan keyakinan pada validitas hasil pengukuran, peralatan pengukuran harus:

- a. Diverifikasi atau dikalibrasi, atau keduanya, pada rentang waktu yang sudah ditentukan, atau sebelum digunakan, terhadap standar pengukuran yang mampu telusur pada standar pengukuran nasional maupun internasional. Bila tidak ada standar, dasar untuk kalibrasi atau verifikasi harus disimpan sebagai informasi terdokumentasi;
- b. Diidentifikasi untuk menentukan status kalibrasi;
- c. Dijaga dari penyetelan, perusakan atau penurunan mutu yang dapat membuat status kalibrasi dan sebagian hasil pengukuran menjadi tidak sah.

7.1.5 Pengetahuan organisasi

7.1.5.1 Umum

Universitas Hasanuddin menentukan pengetahuan yang diperlukan untuk pengoperasian proses dan untuk mencapai kesesuaian untuk produk dan layanan. Pengetahuan ini harus diminta, dan tersedia di antara yang diperlukan. Saat menangani kebutuhan dan tren yang berubah, Universitas mempertimbangkan pengetahuannya saat ini dan menetapkan persyaratan proses yang diperlukan pengetahuan dasar dan pembaruan.

Universitas mendorong pertukaran pengetahuan antara semua pendidik dan staf, khususnya di antara teman sebaya.

Universitas Hasanuddin telah menentukan jika validitas hasil pengukuran sebelumnya terpengaruh ketika peralatan pengukuran ditemukan cacat saat verifikasi atau kalibrasi yang direncanakan, atau selama penggunaannya, dan diambil tindakan yang sesuai jika diperlukan.

 UNIVERSITAS HASANUDDIN	MANUAL SISTEM MANAJEMEN TERINTEGRASI No. Dok.: MT/UH/01	
	No. Revisi : 01	Tgl. Terbit : 13 Juli 2023

Proses akademik Universitas Hasanuddin telah tersedia sumber belajar bagi mahasiswa untuk mendukung capaian pembelajaran, baik secara online ataupun off line, misalnya:

- Perpustakaan
- Laboratorium
- Bahan ajar perkuliahan
- Seminar
- Kuliah tamu
- Praktik kerja lapangan-magang
- Penelitian tugas akhir, dll

Beberapa aktifitas tersebut diselenggarakan oleh Universitas melalui Perpustakaan, Pusat Studi, Program Studi dan Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat. Universitas menghormati persyaratan kekayaan intelektual dan mendorong penggunaan Kembali sumber daya.

Lingkungan kerja yang disediakan UNIVERSITAS HASANUDDIN mencakup lingkungan sosial, psikologis, dan fisik. UNIVERSITAS HASANUDDIN menentukan dan menyediakan sumber daya yang diperlukan untuk memastikan keabsahan dan kehandalan hasil pemantauan dan pengukuran yang digunakan untuk memverifikasi kesesuaian persyaratan SMT. UNIVERSITAS HASANUDDIN mengelola pengetahuan organisasi melalui Knowledge Management System (KMS).

7.2 KOMPETENSI

7.2.1 Umum

Dalam mengelola kompetensi, Universitas Hasanuddin :

1. Menetapkan kompetensi yang diperlukan pegawai dalam melaksanakan pekerjaan serta melakukan pengendalian kompetensi yang mempengaruhi kinerja SMT;
2. Memastikan bahwa pegawai kompeten berbasis edukasi, pelatihan atau pengalaman yang sesuai;
3. Menyiapkan pegawai yang profesional, berkompeten, dan berintegritas tinggi sebagai strategi jangka pendek, menengah, dan jangka panjang yang dilandasi tata nilai untuk mencapai visi Universitas Hasanuddin ;
4. Mengambil tindakan untuk memperoleh kompetensi yang diperlukan antara melalui diklat, *workshop*, seminar, magang, IHT, *Digital Learning*, sertifikasi dan mengevaluasi efektivitas tindakan antara lain melalui *assesment*;
5. Memelihara dan menyimpan informasi terdokumentasi sebagai bukti kompetensi;
6. Meninjau secara berkala kebutuhan dan persyaratan kompetensi saat ini dan dimasa depan.

 UNIVERSITAS HASANUDDIN	MANUAL SISTEM MANAJEMEN TERINTEGRASI No. Dok.: MT/UH/01	
	No. Revisi : 01	Tgl. Terbit : 13 Juli 2023

Manajemen Universitas Hasanuddin harus :

- a. Menetapkan kompetensi yang diperlukan dari orang-orang yang melakukan pekerjaan dibawah kendalanya yang mempengaruhi kinerja dan efektivitas SMT termasuk yang berhubungan dengan aspek kepatuhan dan penerapan peraturan perundangan.
- b. Memastikan bahwa orang-orang yang bekerja kompeten atas dasar pendidikan, pelatihan atau pengalaman yang sesuai
- c. Menetapkan metode penerapan atau menilai kinerjanya
- d. Menentukan kebutuhan pelatihan yang terkait dengan K3, Anti Penyuapan dan sistem manajemen Keamanan Informasi.
- e. Bila berlaku, mengambil tindakan untuk memperoleh kompetensi yang diperlukan dan mengevaluasi efektivitas tindakan yang diambil
- f. Menyimpan informasi terdokumentasi sebagai bukti kompetensi

7.2.2 Proses mempekerjakan

7.2.2.1 Dalam hubungannya terhadap semua personel, Universitas Hasanuddin telah menerapkan prosedur seperti:

- a. Kondisi pekerjaan yang mensyaratkan personel untuk mematuhi kebijakan anti penyuapan dan sistem manajemen anti penyuapan, dan memberikan Universitas Hasanuddin hak untuk mendisiplinkan personel ketika ada ketidakpatuhan;
- b. Dalam jangka waktu yang wajar terhitung ketika mereka dipekerjakan, personel menerima salinan, atau disediakan akses ke, kebijakan anti penyuapan dan pelatihan dalam kaitannya dengan kebijakan;
- c. Organisasi memiliki prosedur yang dapat mengambil tindakan disipliner yang sesuai terhadap personel yang melanggar kebijakan anti penyuapan atau sistem manajemen anti penyuapan; dan
- d. Personel tidak akan menerima pembalasan, diskriminasi atau tindakan disiplin (misal dengan ancaman, isolasi, penurunan jabatan, pencegahan peningkatan, transfer, pemecatan, intimidasi, dikorbankan, atau bentuk lain dari pelecehan):
 - 1) Bagi penolakan untuk berpartisipasi dalam, atau untuk menolak, setiap kegiatan dalam hal mereka telah cukup dinilai untuk menjadi risiko penyuapan di atas batas rendah yang belum dikurangi oleh organisasi; atau
 - 2) Karena kepedulian yang timbul atau laporan dibuat dengan itikad baik atau atas dasar keyakinan yang wajar, dari percobaan, penyuapan atau dugaan penyuapan atau pelanggaran kebijakan anti penyuapan atau sistem manajemen anti penyuapan (kecuali individu yang berpartisipasi dalam pelanggaran).

7.2.2.2 Sehubungan dengan semua posisi yang terkena risiko penyuapan di atas batas rendah sebagaimana ditentukan dalam penilaian risiko penyuapan, dan untuk



MANUAL SISTEM MANAJEMEN TERINTEGRASI

No. Dok.: MT/UH/01

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 13 Juli 2023

fungsi kepatuhan anti penyuapan, organisasi harus menerapkan prosedur yang berisi tentang:

- a. Uji kelayakan dilakukan pada orang sebelum mereka dipekerjakan, dan personel sebelum mereka dipindahkan atau dipromosikan organisasi, untuk memastikan sejauh mana hal ini dapat diterima dan adalah tepat untuk mempekerjakan atau memindahkan mereka dan keyakinan yang wajar bahwa mereka akan mematuhi kebijakan anti penyuapan dan persyaratan sistem manajemen anti penyuapan;
- b. Bonus kinerja, target kinerja dan elemen insentif lainnya dari pemberian upah ditinjau secara berkala untuk memastikan bahwa ada perlindungan yang wajar diterima untuk mencegah mereka dari dorongan penyuapan
- c. Personel seperti, manajemen puncak, dan dewan pengarah (jika ada), mendeklarasikan dalam jangka waktu yang wajar sebanding dengan risiko penyuapan yang teridentifikasi, yang mengonfirmasikan kepatuhan mereka terhadap kebijakan anti penyuapan.

7.2.3 Persyaratan tambahan untuk pendidikan kebutuhan khusus

Universitas menyediakan sumber daya untuk mendukung dosen dengan:

- a. Memastikan bahwa semua dosen dan tenaga kependidikan memiliki kontak dengan peserta didik dengan kebutuhan khusus pelatihan khusus yang sesuai, yang dapat meliputi:
 1. Memenuhi kebutuhan belajar peserta didik yang memiliki kebutuhan berbeda;
 2. Pengajaran dan penilaian yang dibedakan;
 3. Scaffolding instruksional;
- b. Menyediakan akses ke jaringan spesialis.

7.3 KEPEDULIAN

Universitas Hasanuddin memastikan bahwa seluruh pegawai yang melakukan pekerjaan dibawah kendali Universitas Hasanuddin peduli terhadap:

- a. Kebijakan SMT;
- b. Kontribusinya kepada efektivitas SMT termasuk peningkatan kinerja melalui SMT;
- c. Implikasi ketidaksesuaian/pengaruh bila tidak mentaati persyaratan SMT, termasuk tidak memenuhi kewajiban penataan organisasi;
- d. Investigasi insiden dan dampak yang relevan;
- e. Bahaya, risiko, dan tindakan yang telah ditetapkan;
- f. Kemampuan untuk terhindar dari situasi kerja yang dapat menimbulkan bahaya yang serius.
- g. Kemampuan untuk melepaskan diri dari situasi kerja yang mereka anggap akan segera terjadi dan bahaya serius bagi kehidupan atau kesehatan mereka, serta pengaturan untuk melindungi mereka dari konsekuensi untuk melakukannya



UNIVERSITAS
HASANUDDIN

MANUAL SISTEM MANAJEMEN TERINTEGRASI

No. Dok.: MT/UH/01

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 13 Juli 2023

Kepedulian dan keterlibatan aktif semua pegawai dan mitra kerja dalam implementasi SMT diperoleh antara lain melalui pengarahan, sosialisasi, pembinaan kompetensi, dokumen terkait sistem manajemen, visual manajemen, *Training of Trainer* dan CMC (*Coaching Mentoring, Counseling*).

7.4 KOMUNIKASI

7.4.1 Umum

Universitas Hasanuddin menentukan komunikasi internal dan eksternal yang relevan dengan SMT, terlampir pada **Tabel Komunikasi Internal dan Eksternal**. Universitas Hasanuddin telah menetapkan mekanisme komunikasi dalam berinteraksi dengan pihak berkepentingan sesuai dengan pedoman komunikasi Universitas Hasanuddin.

Manajemen menentukan komunikasi internal dan eksternal yang relevan dengan SMT meliputi :

- a. Apa yang akan dikomunikasikan
- b. Mengapa dikomunikasikan
- c. Kapan berkomunikasi
- d. Dengan siapa berkomunikasi
- e. Bagaimana berkomunikasi
- f. Siapa yang berkomunikasi

7.4.2 Tujuan Berkomunikasi

Komunikasi internal dan eksternal universitas memiliki tujuan :

- a. Mencari pendapat atau persetujuan dari pihak yang berkepentingan terkait;
- b. Menyampaikan kepada pihak yang berkepentingan informasi yang relevan, akurat dan tepat waktu, konsisten dengan misi, visi, strategi dan kebijakan universitas;
- c. Berkolaborasi dan mengoordinasikan kegiatan dan proses dengan pihak berkepentingan yang relevan dengan tujuan universitas.

Bukti komunikasi disimpan sebagai informasi yang terdokumentasi.

7.4.3 Pengaturan Komunikasi

Universitas Hasanuddin menentukan dan menerapkan pengaturan komunikasi yang efektif dengan peserta didik dan pihak lain yang berkepentingan sehubungan dengan:

- a. Kebijakan organisasi dan rencana strategis;
- b. Disain, konten, dan penyampaian produk dan layanan pendidikan;
- c. Pertanyaan, aplikasi, penerimaan, atau pendaftaran;
- d. Data kinerja peserta didik, termasuk hasil penilaian formatif dan sumatif;
- e. Umpan balik pelajar dan pihak berkepentingan, termasuk keluhan pelajar dan pelajar/tertarik survei kepuasan pihak.

Universitas Hasanuddin telah dapat menentukan berbagai tingkat partisipasi untuk berbagai pihak yang berkepentingan, seperti:



MANUAL SISTEM MANAJEMEN TERINTEGRASI

No. Dok.: MT/UH/01

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 13 Juli 2023

- a. Keterlibatan (involved): pihak-pihak yang berkepentingan berpartisipasi dalam proses secara langsung. Metode komunikasi seperti pembuatan Komitmen Bersama dengan Universitas Hasanuddin beserta Jajaran yang ada.
- b. Perwakilan: perwakilan yang dicalonkan atau ditunjuk dari pihak yang berkepentingan berpartisipasi dalam proses secara langsung. Metode Komunikasi dengan adanya perwakilan dari pihak – pihak berkepentingan dalam pengambilan keputusan, terlibat dalam Rapat-rapat Reguler yang ada
- c. Konsultasi: organisasi pendidikan berkonsultasi dengan pihak-pihak yang berkepentingan dalam pelaksanaan proses, tetapi tidak berpartisipasi langsung di dalamnya. Metode Komunikasi dengan adanya Survey ke Masyarakat, Kerja sama Pengembangan Dosen Dan tenaga Kependidikan, Kerja sama dalam wawancara dan Analisa dari aktifitas Universitas Hasanuddin.
- d. Memeriksa: organisasi memperhatikan posisi pihak yang berkepentingan, tetapi tidak berkonsultasi, mewakili atau melibatkan mereka. Metode komunikasi dengan melakukan research penelitian / riset sederhana

Universitas Hasanuddin dapat menyampaikan informasi yang relevan, akurat dan tepat waktu kepada pihak yang berkepentingan, sehingga organisasi dapat menetapkan metodologi komunikasi yang berbeda tergantung pada pihak yang berkepentingan menjadi sasaran. Contoh jenis komunikasi berdasarkan pihak kepentingan yang dapat digunakan, jika sesuai:

- a. Komunikasi umum: komunikasi diarahkan pada semua pihak yang berkepentingan dan / atau masyarakat umum;
- b. Komunikasi yang ditargetkan: komunikasi diarahkan pada kelompok tertentu dari pihak yang berkepentingan;
- c. Komunikasi yang dipersonalisasi: komunikasi terjadi sebagai proses dua arah antara organisasi dan pihak yang berkepentingan tertentu.

Umpan balik dari pihak berkepentingan sangat diperlukan organisasi untuk peningkatan berkelanjutan. Dalam menerima dan menangani umpan balik dari pihak yang berkepentingan, organisasi harus menetapkan fungsi untuk menerima dan merekam komunikasi dari pihak yang berkepentingan.

Metode perekaman harus menunjukkan:

- Identitas pengirim (kecuali anonim);
- Tanggal penerimaan komunikasi;
- Subjek umpan balik;
- Kebutuhan untuk bertindak atau tidak berdasarkan umpan balik;
- Orang yang bersangkutan dalam organisasi yang perlu bertindak berdasarkan umpan balik;
- Batas waktu untuk menjawab pihak yang berkepentingan, jika diperlukan. Setelah meninjau umpan balik, orang yang bersangkutan harus mengambil tindakan sesuai

 UNIVERSITAS HASANUDDIN	MANUAL SISTEM MANAJEMEN TERINTEGRASI No. Dok.: MT/UH/01	
	No. Revisi : 01	Tgl. Terbit : 13 Juli 2023

kebutuhan dan melakukan perbaikan yang diperlukan untuk SMOP. Seluruh proses dalam penerimaan dan penanganan umpan balik sebaiknya disimpan sebagai informasi terdokumentasi.

Universitas Hasanuddin memberi tahu peserta didik mereka dan penerima manfaat lainnya tentang titik kontak eksternal di kasus masalah yang belum terselesaikan. Pada selang waktu terencana, Universitas :

- Memantau pelaksanaan upaya komunikasinya;
- Menganalisis dan menyempurnakan rencana komunikasi berdasarkan hasil pemantauan

7.5 INFORMASI TERDOKUMENTASI

7.5.1 Umum

Penerapan Sistem Manajemen Terintegrasi Universitas Hasanuddin harus informasi terdokumentasi meliputi:

- Informasi terdokumentasi yang diperlukan oleh Standar Sistem Manajemen yang ditetapkan dalam SMT;
- Informasi terdokumentasi yang ditentukan oleh Universitas Hasanuddin untuk kepentingan efektivitas SMT.

7.5.2 Pembuatan Dan Pemutakhiran

Ketika membuat dan memutakhirkan informasi terdokumentasi, Universitas Hasanuddin memastikan kesesuaian:

- Identifikasi dan deskripsi (misal judul, tanggal, penulis, atau nomor referensi);
- Format (misal bahasa, edisi piranti lunak, grafik) dan media (misal kertas, elektronik);
- Tinjauan dan persetujuan untuk kecukupan dan kesesuaian.

7.5.3 Pengendalian Informasi Terdokumentasi

Universitas Hasanuddin mengendalikan Informasi terdokumentasi untuk memastikan:

- Ketersediaan dan kesesuaian untuk digunakan, kapan dan dimana jika diperlukan;
- Dilindungi secara cukup (misal kehilangan kerahasiaannya, penggunaan yang tidak sesuai, atau kehilangan integritas).

Untuk mengendalikan informasi terdokumentasi, Universitas Hasanuddin harus menangani kegiatan berikut ini:

- Distribusi, akses, pengambilan dan penggunaan;
 - Penyimpanan dan penjagaan; termasuk penjagaan terhadap kemudahan untuk membaca;
 - Pengendalian perubahan (misal pengendalian versi);
 - Masa simpan dan penghapusan.
 - Memastikan kerahasiaan;
 - Pencegahan penggunaan informasi terdokumentasi kadaluarsa yang tidak disengaja
- Informasi terdokumentasi yang berasal dari eksternal ditentukan oleh Universitas Hasanuddin untuk keperluan perencanaan dan operasi SMT serta diidentifikasi



UNIVERSITAS
HASANUDDIN

MANUAL SISTEM MANAJEMEN TERINTEGRASI

No. Dok.: MT/UH/01

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 13 Juli 2023

kesesuaiannya, dan dikendalikan. Informasi terdokumentasi dipelihara sebagai bukti kesesuaian dan harus dilindungi dari perubahan yang tidak disengaja.

 UNIVERSITAS HASANUDDIN	MANUAL SISTEM MANAJEMEN TERINTEGRASI No. Dok.: MT/UH/01	
	No. Revisi : 01	Tgl. Terbit : 13 Juli 2023

8. OPERASI

8.1. Perencanaan Dan Pengendalian Operasional

8.1.1 Umum

Universitas Hasanuddin telah merencanakan, menerapkan dan mengendalikan proses yang dibutuhkan untuk memenuhi persyaratan untuk sistem manajemen terintegrasi, dengan:

- a. Menentukan persyaratan untuk produk dan layanan pendidikan
- b. Menentukan kriteria untuk proses
- c. Menentukan sumber daya yang diperlukan untuk mencapai kesesuaian dengan persyaratan produk dan layanan Pendidikan
- d. Melaksanakan Pengendalian proses sesuai dengan kriteria
- e. Menyesuaikan pekerjaan dengan pekerja
- f. Menentukan dan menjaga informasi terdokumentasi sejauh yang diperlukan

Jika ada perubahan dalam perencanaan maka perubahan tersebut dikontrol terhadap pertimbangan konsekuensi dari perubahan yang tidak diinginkan dan mengambil tindakan untuk mengurangi efek samping. Proses yang di alih dayakan / di outsourcingkan harus dikendalikan

Proses operasional dalam aspek proses bisnis Perguruan Tinggi antara lain perencanaan dan pengembangan Kurikulum dan Aktifitas Pendidikan dan Pengajaran, Penelitian dan Pengembangan, dan Pengabdian Kepada Masyarakat (Tri Dharma Perguruan Tinggi)

Proses-proses penyediaan produk dan jasa Universitas Hasanuddin ditunjukkan pada penetapan bisnis proses Universitas Hasanuddin .

Dalam aktivitas perencanaan dan pengendalian operasional, UNIVERSITAS HASANUDDIN berkomitmen dalam mengelola risiko dan memastikan pengendalian berjalan efektif melalui penerapan Sistem Manajemen Risiko dan Pengendalian Internal. Pengelolaan risiko yang dilakukan mencakup penilaian risiko, penanganan risiko, pemantauan dan pengkajian risiko, serta pencatatan dan pelaporan risiko yang didokumentasikan dalam Profil Risiko, Kajian Risiko dan Tabel Risiko sesuai dengan Proses Bisnis.

8.1.2 Perencanaan operasional khusus dan pengendalian produk dan layanan pendidikan

Universitas Hasanuddin merencanakan disain, pengembangan dan hasil yang diharapkan dari produk Pendidikan dan layanan, antara lain:

- a. Hasil belajar;
- b. Memastikan metode pengajaran dan lingkungan belajar yang sesuai dan dapat diakses;
- c. Menetapkan kriteria penilaian pembelajaran;
- d. Melakukan penilaian pembelajaran;
- e. Mendefinisikan dan melakukan metode perbaikan;
- f. Menyediakan layanan pendukung.



MANUAL SISTEM MANAJEMEN TERINTEGRASI

No. Dok.: MT/UH/01

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 13 Juli 2023

8.1.3 Persyaratan tambahan untuk pendidikan kebutuhan khusus

Universitas Hasanuddin telah :

- a. Menunjukkan keluwesan untuk mendukung ko-konstruksi pembelajar dari proses pembelajaran berdasarkan keterampilan, kemampuan dan minat, termasuk pendekatan seperti:
 1. Instruksi adaptif;
 2. Konten yang dipercepat atau diperkaya;
 3. Mengizinkan pendaftaran di dua program atau organisasi pendidikan yang berbeda;
 4. Tindakan yang disesuaikan secara individual;
 5. Penyesuaian kurikulum atau modifikasi program pendidikan agar sesuai dengan peserta didik profil tertentu, di atas atau di bawah nilai standar atau ekspektasi tingkat sesuai usia untuk suatu subjek atau kursus tertentu;
 6. Pengakuan pembelajaran dan pengalaman sebelumnya;
- b. Memfasilitasi lingkungan tim dengan sumber daya yang memadai untuk mendukung individu peserta didik untuk memenuhi kebutuhan potensi optimal mereka ;
- c. Menyediakan hubungan dengan kesempatan kerja;
- d. Memastikan penyediaan makanan yang sehat dan bergizi sesuai kebutuhan.

8.1.4 Menghilangkan bahaya dan mengurangi risiko K3

Universitas Hasanuddin telah menetapkan, menerapkan dan memelihara proses untuk menghilangkan bahaya dan pengurangan risiko K3 menggunakan hierarki pengendalian berikut:

- a. Eliminasi, menghilangkan bahaya;
- b. Substitusi, mengganti dengan proses, operasi, bahan atau peralatan yang tidak terlalu berbahaya;
- c. Pengendalian Teknik, menggunakan kontrol teknik dan reorganisasi pekerjaan;
- d. Pengendalian Administratif, menggunakan kendali administratif, termasuk pelatihan;
- e. Menggunakan alat pelindung diri yang memadai.

8.1.5 Manajemen perubahan

Universitas Hasanuddin harus menetapkan proses-proses untuk pelaksanaan dan pengendalian terhadap perubahan baik sementara maupun permanen yang direncanakan yang berdampak pada kinerja SMT, termasuk:

- a) Produk baru, layanan baru dan proses baru, atau perubahan terhadap produk, layanan, dan proses yang sudah ada, termasuk:
 - Lokasi tempat kerja dan sekitarnya;
 - Pengorganisasian kerja;
 - Kondisi kerja;
 - Peralatan;



MANUAL SISTEM MANAJEMEN TERINTEGRASI

No. Dok.: MT/UH/01

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 13 Juli 2023

— Tenaga kerja;

- b) Perubahan terhadap persyaratan peraturan perundang-undangan dan persyaratan lainnya;
- c) Perubahan terhadap Organisasi, Layanan Proses dan kebijakan diambil
- d) Perubahan pengetahuan atau informasi tentang bahaya dan risiko K3;
- e) Perkembangan pengetahuan dan teknologi.

Universitas Hasanuddin harus meninjau konsekuensi dari perubahan yang tidak direncanakan, mengambil tindakan untuk mengurangi dampak yang merugikan, jika diperlukan.

8.1.6 Pengadaan

Universitas Hasanuddin telah menetapkan, menerapkan dan memelihara proses untuk mengontrol pengadaan produk dan jasa untuk memastikan kesesuaiannya dengan Sistem Manajemen Terintegrasi.

8.1.6.1 Kontraktor

Universitas Hasanuddin mengoordinasikan proses pengadaan dengan kontraktornya, untuk mengidentifikasi bahaya dan untuk menilai dan mengendalikan risiko K3 yang timbul dari:

- a. Aktivitas dan operasi kontraktor yang berdampak pada perusahaan;
- b. Kegiatan dan operasi perusahaan yang berdampak pada pekerja kontraktor;
- c. Kegiatan dan operasi kontraktor yang berdampak pada pihak lain yang berkepentingan di tempat kerja.

Manajemen memastikan bahwa persyaratan sistem manajemen K3 dipenuhi oleh kontraktor dan pekerjanya. Proses pengadaan menetapkan dan menerapkan kriteria kesehatan dan keselamatan kerja serta lingkungan untuk pemilihan kontraktor.

8.1.6.2 Pengalihdayaan

Universitas Hasanuddin telah memastikan bahwa fungsi dan proses yang dialihdayakan dikendalikan. Manajemen memastikan bahwa pengaturan outsourcingnya konsisten dengan persyaratan peraturan perundangan dan Persyaratan lainnya dan dengan mencapai hasil yang diinginkan dari sistem manajemen K3. Tipe dan tingkat kendali yang akan diterapkan pada fungsi dan proses ini harus ditentukan dalam Sistem Manajemen Terintegrasi.

8.2. Persyaratan Produk Dan Jasa

Universitas Hasanuddin telah melakukan komunikasi pelanggan terkait penyediaan produk dan jasa yang mencakup penyediaan informasi, penanganan pertanyaan, kontrak atau order, penanganan umpan balik dan keluhan pelanggan, penanganan milik pelanggan dan tindakan dalam situasi darurat.

Dalam menyediakan produk dan jasa, Universitas Hasanuddin menentukan dan mengkaji persyaratan produk dan jasa serta perubahannya.



MANUAL SISTEM MANAJEMEN TERINTEGRASI

No. Dok.: MT/UH/01

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 13 Juli 2023

8.3.1 Menentukan persyaratan untuk produk dan layanan pendidikan

Universitas Hasanuddin telah memastikan bahwa persyaratan untuk produk dan layanan pendidikan didefinisikan, termasuk:

- Yang dianggap perlu oleh Universitas karena kebijakan dan rencana strategisnya;
- Yang dihasilkan dari analisis kebutuhan yang dilakukan untuk menentukan kebutuhan (saat ini dan potensi masa depan) peserta didik dan penerima manfaat lainnya, khususnya mereka yang berkebutuhan khusus;
- Akibat dari tuntutan dan perkembangan internasional;
- Hasil dari pasar tenaga kerja;
- Yang dihasilkan dari penelitian;
- Persyaratan kesehatan dan keselamatan yang berlaku.

Universitas Hasanuddin telah memastikan dapat memenuhi klaim yang dibuat untuk produk dan layanan Pendidikan yang ditawarkan.

8.3.2 Mengkomunikasikan persyaratan produk dan layanan pendidikan

Universitas Hasanuddin telah menginformasikan kepada peserta didik dan pihak terkait lainnya yang berkepentingan, memeriksa pemahamannya tentang:

- Tujuan, format dan isi produk dan layanan pendidikan yang disediakan, termasuk instrumen dan kriteria yang akan digunakan untuk evaluasi;
- Komitmen, tanggung jawab dan harapan yang diberikan kepada peserta didik dan penerima manfaat lainnya;
- Sarana pembelajaran yang dicapai dan dinilai akan diakui dan dipertahankan sebagai informasi terdokumentasi;
- Metode yang akan digunakan jika ada ketidakpuasan atau ketidaksepakatan antara pihak yang berkepentingan dan sistem manajemen terintegrasi
- Siapa yang akan mendukung pembelajaran dan evaluasi, dan bagaimana hal itu akan didukung;
- Segala biaya yang terlibat, seperti biaya kuliah, biaya ujian, dan pembelian bahan pembelajaran;
- Prasyarat apa pun, seperti keterampilan yang diperlukan (termasuk keterampilan TIK), kualifikasi, dan pengalaman profesional.

8.3.3 Perubahan persyaratan untuk produk dan layanan pendidikan

Universitas Hasanuddin memastikan bahwa informasi terdokumentasi yang relevan diubah, dan yang terkait pihak yang berkepentingan disampaikan, dikomunikasikan tentang persyaratan yang diubah, ketika persyaratan untuk produk Pendidikan dan jasa diubah.

8.3.4 Uji kelayakan

Bila penilaian risiko penyusunan di organisasi dilaksanakan sesuai klausul 4.5, telah dinilai risiko penyusunan di atas batas rendah yang berhubungan dengan:

- Kategori spesifik dari transaksi, proyek atau aktivitas,



MANUAL SISTEM MANAJEMEN TERINTEGRASI

No. Dok.: MT/UH/01

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 13 Juli 2023

b. Hubungan terencana atau yang sedang berjalan dengan kategori spesifik dari rekan bisnis, atau

c. Kategori spesifik dari personel pada posisi tertentu

Universitas Hasanuddin telah menilai sifat dan tingkatan risiko penyusunan sehubungan dengan transaksi, proyek, aktivitas, rekan bisnis yang spesifik dan personel yang termasuk dalam kategori tersebut. Penilaian ini harus mencakup setiap uji kelayakan yang diperlukan untuk memperoleh informasi yang cukup untuk menilai risiko penyusunan. Uji kelayakan harus diperbaharui pada frekuensi yang ditentukan sehingga perubahan dan informasi baru dapat diperhitungkan dengan sebaik-baiknya

8.3.5 Kesiapsiagaan dan Tanggap darurat

Sub Bagian Sistem Jaminan K3 menetapkan, menerapkan dan memelihara proses yang diperlukan untuk mempersiapkan dan menanggapi situasi darurat potensial, termasuk:

- Menetapkan respon yang direncanakan untuk situasi darurat, termasuk penyediaan pertolongan pertama termasuk rencana tindakan untuk mencegah atau mengurangi dampak lingkungan yang merugikan dari situasi darurat;
- Memberikan pelatihan untuk respon yang direncanakan;
- Secara berkala menguji dan melatih kemampuan respon yang direncanakan;
- Mengevaluasi kinerja dan, jika perlu, merevisi respons yang direncanakan, termasuk setelah pengujian dan, khususnya, setelah terjadinya situasi darurat;
- Mengkomunikasikan dan memberikan informasi yang relevan kepada semua pekerja tentang tugas dan tanggung jawab mereka ;
- Mengkomunikasikan informasi yang relevan kepada kontraktor, pengunjung, jasa tanggap darurat, otoritas pemerintah dan, jika sesuai, masyarakat lokal;
- Mempertimbangkan kebutuhan dan kemampuan semua pihak terkait yang relevan dan memastikan keterlibatan, sebagaimana mestinya, dalam pengembangan respon yang direncanakan.

Manajemen memelihara dan menyimpan informasi terdokumentasi tentang proses dan rencana proses untuk menanggapi situasi darurat potensial.

Manajemen memelihara dan menyimpan informasi terdokumentasi tentang proses dan rencana proses untuk menanggapi situasi darurat potensial.

8.3. Desain Dan Pengembangan

Universitas Hasanuddin menetapkan, menerapkan dan memelihara proses desain dan pengembangan produk dan jasa yang mencakup proses perencanaan, proses input desain dan pengembangan, proses pengendalian desain dan pengembangan, proses output desain dan pengembangan dan proses perubahan desain dan pengembangan.

Universitas Hasanuddin diminta untuk melakukan perencanaan desain dan pengembangan untuk menentukan aktivitas dan tugas desain dan pengembangan yang diperlukan. Perencanaan ini harus

 UNIVERSITAS HASANUDDIN	MANUAL SISTEM MANAJEMEN TERINTEGRASI No. Dok.: MT/UH/01	
	No. Revisi : 01	Tgl. Terbit : 13 Juli 2023

mencakup pertimbangan atas tindakan-tindakan yang perlu dilakukan yang dapat mempengaruhi kinerja kegiatan yang direncanakan, kebutuhan sumber daya, serta definisi yang jelas tentang peran dan tanggung jawab.

8.3.1 Pengendalian desain dan pengembangan layanan pendidikan

Universitas Hasanuddin telah menetapkan tahapan dan kendali untuk Desain dan Pengembangan, dimana UNHAS mempertimbangkan:

- a. Persyaratan produk dan layanan pendidikan yang telah ditetapkan di klausul 8.2;
- b. Sifat, durasi dan kompleksitas kegiatan desain dan pengembangan produk dan layanan pendidikan
- c. Tahapan yang diperlukan, termasuk tinjauan desain dan pengembangan yang berlaku dan juga verifikasi dan validasi;
- d. Kegiatan verifikasi dan validasi desain dan pengembangan yang dipersyaratkan;
- e. Siapa yang akan melakukannya,
- f. Sumber daya internal dan eksternal yang dibutuhkan
- g. Komunikasi antara mereka yang terlibat dalam proses desain dan pengembangan, dengan mempertimbangkan jumlah orang yang terlibat dan cara berbagi informasi yang paling efektif, seperti pertemuan, telekomunikasi, notulen;
- h. Keperluan untuk melibatkan pembelajar, penerima manfaat lainnya dan pengguna dalam kegiatan desain dan pengembangan
- i. Persyaratan untuk penyediaan produk dan layanan pendidikan berikutnya, apa yang dibutuhkan agar pegawai dalam organisasi bisa menyediakan produk atau memberikan layanan jasa
- j. Tingkat pengendalian yang diharapkan yang ditentukan oleh pembelajar atau penerima manfaat lainnya dalam proses desain dan pengembangan
- k. Informasi terdokumentasi yang dibutuhkan untuk menunjukkan apakah persyaratan desain dan pengembangan telah terpenuhi.
- l. Pendekatan berbasis data/bukti;
- m. Sejauh mana pembelajar memerlukan jalur pembelajaran individual, berdasarkan pada keterampilan, minat, dan bakat mereka;
- n. Kebutuhan akan penggunaan ulang, aksesibilitas, pertukaran dan daya tahan dalam pembuatan kursus, alat produksi dan penyampaian

8.3.2 Pengendalian desain dan pengembangan layanan pendidikan

Pengendalian yang diterapkan pada proses desain dan pengembangan harus memastikan bahwa:

- a. Tujuan dan ruang lingkup kursus atau program ditentukan dari sudut pandang persyaratan pembelajar untuk belajar atau bekerja lebih lanjut;
- b. Prasyarat (jika ada) ditentukan;
- c. Karakteristik dari pembelajar ditentukan;

 UNIVERSITAS HASANUDDIN	MANUAL SISTEM MANAJEMEN TERINTEGRASI No. Dok.: MT/UH/01	
	No. Revisi : 01	Tgl. Terbit : 13 Juli 2023

- d. Persyaratan studi lebih lanjut atau pekerjaan, diketahui;
- e. Layanan pendidikan dapat memenuhi persyaratan tujuan dan ruang lingkup, dengan mempertimbangkan karakteristik pelajar;
- f. Karakteristik dari profil lulusan ditentukan

8.3.3 Keluaran desain dan pengembangan

Universitas Hasanuddin harus menentukan persyaratan penting untuk tipe produk dan layanan pendidikan yang spesifik untuk didesain dan dikembangkan serta harus mempertimbangkan:

- a. Persyaratan fungsional dan kinerja;
- b. Informasi yang diperoleh dari aktivitas desain dan pengembangan yang sama sebelumnya;
- c. Standar atau kode praktik bahwa organisasi mempunyai komitmen untuk menerapkan;
- d. Konsekuensi kegagalan potensial akibat sifat dari produk dan layanan pendidikan.

Masukan harus lengkap, jelas dan cukup untuk tujuan desain dan pengembangan. Masukan desain dan pengembangan yang saling bertentangan harus diselesaikan. Bagian Layanan Akademik menyimpan informasi terdokumentasi masukan desain dan pengembangan Universitas Hasanuddin telah menetapkan, menerapkan dan memelihara kesesuaian desain dan proses pengembangan akademik dan layanan untuk memastikan keberlanjutan proses pendidikan dan layanan pendidikan berikutnya sesuai dengan standar yang ditetapkan.

1) Bidang Akademik

- Kalender Akademik
- Rencana Pembelajaran Semester
- Review, monitoring dan evaluasi kurikulum dengan melibatkan pakar, konsorsium, pengguna lulusan dan Alumni.
- Forum komunikasi dengan mahasiswa oleh dosen pengampu, penasehat akademik, Ketua program studi.

2) Layanan Akademik

Desain dan proses dan hasil pengembangan layanan akademik sesuai dengan regulasi, standar minimal pelayanan, dan kebijakan yang selalu disosialisasikan dengan pilibatan pihak-pihak berkepentingan.

Pengendalian kesesuaian desain dan proses pengembangan akademik dan layanan untuk memastikan keberlanjutan diimplementasikan melalui pelaporan kinerja kegiatan, pelaporan kinerja personil, audit internal-eksternal dan umpan balik pihak terkait.

Pengendalian yang diterapkan pada proses desain dan pengembangan harus memastikan:

a. Hasil pembelajaran:

- 1. Konsisten dengan ruang lingkup kursus atau program;



MANUAL SISTEM MANAJEMEN TERINTEGRASI

No. Dok.: MT/UH/01

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 13 Juli 2023

2. Dijelaskan tentang kompetensi yang harus diperoleh pemelajar dengan menyelesaikan kurikulum;
 3. Termasuk indikasi tingkat di mana kompetensi akan tercapai;
 4. Spesifik, dapat diukur, dapat dicapai, relevan, dan terikat waktu;
 - b. Aktivitas pembelajaran:
 - 1) Sesuai dengan metode penyampaian pendidikan;
 - 2) Sesuai untuk memastikan pencapaian hasil pembelajaran;
 - 3) Spesifik, dapat diukur, dapat dicapai, relevan, dan terikat waktu
 - c. Semua sumber daya yang diperlukan agar berhasil menyelesaikan aktivitas pembelajaran ditentukan;
 - d. Kesempatan yang memadai termasuk dalam desain pembelajaran:
 - 1) Untuk pemelajar mengambil peran aktif dalam menciptakan proses pembelajaran;
 - 2) Untuk penilaian formatif dan umpan balik
- 8.3.4 Pengendalian penilaian sumatif desain dan pengembangan
- Pengendalian yang diterapkan pada proses desain dan pengembangan penilaian sumatif harus memastikan bahwa:
- a. Tautan yang jelas dapat ditunjukkan antara desain penilaian dan hasil pembelajaran yang dimaksudkan untuk menilai, dan jika sesuai, aktivitas pembelajaran yang menjadi dasarnya;
 - b. Aktivitas dilakukan dengan mempertimbangkan prinsip transparansi, aksesibilitas, menghargai pemelajar, dan keadilan, terutama yang berhubungan dengan pemeringkatan;
 - c. Sistem pemeringkatan ditentukan dan divalidasi
- 8.3.5 Keluaran desain dan pengembangan
- Universitas Hasanuddin telah memastikan bahwa keluaran desain dan pengembangan:
- a. Memenuhi persyaratan masukan;
 - b. Cukup untuk proses selanjutnya bagi penyediaan produk dan layanan pendidikan;
 - c. Menyertakan atau mengacu pada persyaratan pemantauan dan pengukuran, (jika sesuai), dan kriteria keberterimaan;
 - d. Menentukan karakteristik produk dan layanan pendidikan yang penting untuk tujuan yang dimaksudkan dan ketentuan yang aman dan tepat;
 - e. Disimpan sebagai informasi terdokumentasi.
- 8.3.6 Perubahan desain dan pengembangan
- Universitas Hasanuddin telah mengidentifikasi, meninjau dan mengendalikan perubahan yang dibuat, selama, atau setelah, desain dan pengembangan produk dan layanan pendidikan, sejauh mana diperlukan untuk memastikan tidak berdampak negatif pada persyaratan kesesuaian. Universitas Hasanuddin menyimpan informasi terdokumentasi atas:

 UNIVERSITAS HASANUDDIN	MANUAL SISTEM MANAJEMEN TERINTEGRASI No. Dok.: MT/UH/01	
	No. Revisi : 01	Tgl. Terbit : 13 Juli 2023

- a. Perubahan desain dan pengembangan;
- b. Hasil tinjauan;
- c. Otorisasi perubahan;
- d. Tindakan yang diambil untuk mencegah dampak negatif.

8.3.7 Pengendalian Keuangan

Universitas Hasanuddin telah menerapkan pengendalian keuangan yang mengelola risiko penyusunan dan menjadi Tanggung Jawab dan Pengawasan dari Satuan Pengawasan Internal Universitas Hasanuddin

8.4 Pengendalian Proses, Produk, Dan Jasa Yang Disediakan Eksternal

8.4.1 Universitas Hasanuddin harus menentukan pengendalian yang akan diterapkan pada proses, produk dan layanan yang disediakan secara eksternal, ketika:

- a. Produk dan layanan yang disediakan oleh penyedia eksternal dimaksudkan untuk digabungkan pada produk dan layanan organisasi;
- b. Produk dan layanan yang disediakan langsung pada pemelajar atau penerima manfaat lain oleh penyedia eksternal atas nama organisasi;
- c. Proses atau bagian proses yang disediakan oleh penyedia eksternal sebagai hasil keputusan organisasi.

Universitas Hasanuddin harus menetapkan dan menerapkan kriteria untuk mengevaluasi, memilih, memantau kinerja dan mengevaluasi ulang penyedia eksternal berdasarkan kemampuannya menyediakan proses atau produk dan layanan sesuai dengan persyaratan. Organisasi harus menyimpan informasi terdokumentasi kegiatan ini dan setiap tindakan yang diperlukan yang timbul dari evaluasi.

8.4.2 Jenis Dan Jangkauan Pengendalian

Universitas Hasanuddin membuat proses, produk dan jasa yang disediakan oleh penyedia eksternal tidak mempengaruhi kemampuan Universitas Hasanuddin untuk secara konsisten menyerahkan produk dan jasa yang sesuai pada pelanggan. Universitas Hasanuddin melakukan:

- a. Pembuatan proses yang disediakan oleh penyedia eksternal tetap dalam pengendalian SMT;
- b. Pembuatan kendali yang ditujukan untuk diterapkan pada penyedia eksternal dan juga untuk diterapkan pada keluaran yang dihasilkan;
- c. Pertimbangan:
 1. Dampak potensial dari proses, produk dan jasa yang disediakan oleh penyedia eksternal terhadap kemampuan Universitas Hasanuddin untuk secara konsisten memenuhi persyaratan pelanggan serta peraturan perundang-undangan;
 2. Keefektifan dari pengendalian yang diterapkan oleh penyedia eksternal;



MANUAL SISTEM MANAJEMEN TERINTEGRASI

No. Dok.: MT/UH/01

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 13 Juli 2023

- d. Verifikasi atau kegiatan lain yang diperlukan untuk memastikan proses, produk dan jasa yang disediakan oleh penyedia eksternal memenuhi persyaratan.

8.4.3 Informasi Untuk Penyediaan Dari Luar

Universitas Hasanuddin membuat kecukupan persyaratan sebelum berkomunikasi dengan penyedia eksternal, dan UNIVERSITAS HASANUDDIN melakukan komunikasi dengan penyedia eksternal terhadap persyaratan untuk:

- a. Proses, produk dan jasa yang disediakan
- b. Persetujuan dari:
 - 1. Produk dan jasa;
 - 2. Metode, proses dan peralatan;
 - 3. Pelepasan produk dan jasa.
- c. Kompetensi, termasuk kualifikasi personil yang diperlukan;
- d. Interaksi penyedia eksternal dengan Universitas Hasanuddin;
- e. Pengendalian dan pemantauan kinerja penyedia eksternal untuk diterapkan oleh Universitas Hasanuddin;
- f. Kegiatan verifikasi atau validasi oleh Universitas Hasanuddin atau pelanggannya, dimaksudkan untuk dilakukan ditempat penyedia eksternal.

Universitas Hasanuddin menetapkan, merencanakan dan memelihara proses untuk mengendalikan produk dan layanan dalam rangka untuk memastikan kesesuaiannya dengan SMT.

Universitas Hasanuddin mengkoordinasikan proses pengadaan dengan kontraktornya dalam rangka mengidentifikasi bahaya, menilai dan mengendalikan risiko K3 yang timbul.

Universitas Hasanuddin menetapkan cara untuk menilai dan memantau kemampuan dan kepedulian kontraktor termasuk Uji Kelayakan dari tahap prakualifikasi sampai dengan serah terima pekerjaan. Universitas Hasanuddin memastikan bahwa fungsi dan proses yang dialihdayakan dapat dikendalikan.

Universitas Hasanuddin membuat pengaturan alih daya secara konsisten dengan persyaratan hukum dan persyaratan lainnya untuk mencapai hasil yang diinginkan dari SMT. Jenis dan tingkat pengendalian yang diterapkan pada fungsi dan proses ini harus ditentukan dalam SMT. Bilamana Universitas Hasanuddin mengalihdayakan aktivitas yang dapat berdampak pada pencapaian Sasaran Sistem Manajemen Terintegrasi, maka Universitas Hasanuddin akan melakukan evaluasi risiko yang terkait.

8.4.4 Pengendalian non keuangan

Universitas Hasanuddin telah menerapkan pengendalian non keuangan untuk mengelola risiko penyuaian yang berhubungan dengan area seperti aktivitas pengadaan, operasional penerimaan Mahasiswa Baru, Sistem Rotasi dan Mutasi Dosen dan tennaga Kependidikan dan regulasi yang mengendalikan Gratifikasi menuju Zona Integritas.

 UNIVERSITAS HASANUDDIN	MANUAL SISTEM MANAJEMEN TERINTEGRASI No. Dok.: MT/UH/01	
	No. Revisi : 01	Tgl. Terbit : 13 Juli 2023

8.5 Produksi Dan Penyediaan Jasa

8.5.1. Umum

Universitas Hasanuddin menerapkan pembelajaran dan layanan akademik terencana pada tahapan yang sesuai untuk memverifikasi persyaratan ketercapaian pembelajaran dan layanan telah terpenuhi.

Realisasi pembelajaran dan layanan akademik harus memperhatikan:

1. Kriteria minimal standar SPMI (bidang pendidikan)
2. Pemantauan dan pengukuran, termasuk pertimbangan keluhan, umpan balik lainnya dan hasil penilaian lainnya pada tahap yang sesuai, secara berurutan untuk memverifikasi bahwa kriteria untuk pengendalian proses atau keluaran dan kriteria alumni, pengguna lulusan telah dipenuhi;
3. Validasi keberlanjutan proses pembelajaran oleh konsorsium, dosen serumpun dan asosiasi keilmuan untuk pencapaian pembelajaran yang sesuai dengan standar pendidikan.
4. Program Pembekalan pra-yudisium/wisuda.

8.5.2. Identifikasi dan Mampu Telusur

Organisasi pendidikan harus memastikan identifikasi dan mampu telusur terhadap:

- a) Kemajuan pemelajar melalui organisasi;
- b) Jalur studi dan pekerjaan bagi yang lulus atau menyelesaikan kursus atau program studi, jika berlaku;
- c) Keluaran dari pekerjaan staf dalam hal apa yang dilakukan, kapan dan oleh siapa.

8.5.3. Penerimaan Pemelajar

Universitas Hasanuddin telah memastikan sebelum Mahasiswa diterima, telah disediakan :

- a) Informasi yang memadai yang memperhitungkan persyaratan organisasi dan persyaratan profesional, serta komitmen organisasi terhadap tanggung jawab sosial;
- b) Informasi yang memadai dan jelas tentang:
 1. Hasil pembelajaran yang dimaksudkan, perspektif karir, pendekatan pendidikan;
 2. Partisipasi pemelajar, dan penerima manfaat lain yang sesuai, dalam proses pendidikan mereka;
 3. Kriteria penerimaan dan biaya produk atau layanan pendidikan.

8.5.4. Ketentuan untuk penerimaan

Universitas Hasanuddin telah menetapkan proses penerimaan pemelajar. Dalam proses tersebut harus:

- a. Menetapkan kriteria penerimaan yang sesuai dengan:
 - 1) Persyaratan organisasi;
 - 2) Persyaratan dari bidang profesional;

 UNIVERSITAS HASANUDDIN	MANUAL SISTEM MANAJEMEN TERINTEGRASI No. Dok.: MT/UH/01
No. Revisi : 01	Tgl. Terbit : 13 Juli 2023

- 3) Persyaratan konten program dan/atau pendekatan pedagogical;
- b. Memastikan bahwa kriteria dan proses penerimaan diterapkan secara seragam untuk semua pelajar;
- c. Dipelihara sebagai informasi terdokumentasi;
- d. Tersedia untuk umum;
- e. Memastikan mampu telusur setiap keputusan penerimaan;
- f. Menyimpan informasi terdokumentasi sebagai bukti keputusan penerimaan.

8.5.5. Penilaian dan Pengakuan pembelajaran

Penilaian merupakan aktivitas yang dilakukan oleh Universitas yang menghasilkan nilai atau angka yang kemudian digunakan sebagai keputusan pada ketercapaian akademik mahasiswa. Kegiatan penilaian ini dilakukan jika satuan pengalaman belajar atau seluruh materi akademik telah selesai. Penilaian ini digunakan untuk menentukan klasifikasi penghargaan pada akhir akademik mahasiswa. Penilaian dirancang untuk merekam pencapaian keseluruhan mahasiswa secara sistematis.

Penilaian berkaitan dengan menyimpulkan indeks prestasi kumulatif prestasi mahasiswa, dan diarahkan pada pelaporan di akhir suatu program studi.

Universitas Hasanuddin mengimplentasi Fungsi penilaian untuk memenuhi ketercapaian standar penilaian pembelajaran yang mencakup aktifitas sebagai berikut:

1. Akuntabilitas dan standar pemantauan penilaian : ketersediaan kriteria penilaian (pedoman akademik dan standar SPMI);
2. Kontrak perkuliahan dan penilaian
3. Sistem informasi penilaian yang dapat diakses oleh mahasiswa
4. Ketersediaan SOP pembetulan nilai (naik banding atau meminta perbaikan hasil)
5. Keterjaminan telusur data dan informasi penilaian (formatif dan sumatif)
6. Proses-proses tersebut diselenggarakan oleh bagain layanan akademik fakultas, institut serta program studi dan dosen sebagai pengampu penilaian mahasiswa.

8.5.6. Penerimaan dan Ketentuan Mahasiswa Baru

Universitas Hasanuddin memastikan bahwa sebelum calon mahasiswa diterima, mereka diberikan :

- Informasi yang memadai tentang status Universitas Hasanuddin , status akreditasi program studi, program studi yang ditawarkan, sarana dan prasarana dll
- Informasi persyaratan pendaftaran, mencakup mekanisme pendaftaran, proses seleksi dan pengumuman kelulusan, biaya perkuliahan dan ketentuan lainnya.
- Profil keilmuan dan lulusan serta keunggulan pembelajaran



UNIVERSITAS
HASANUDDIN

MANUAL SISTEM MANAJEMEN TERINTEGRASI

No. Dok.: MT/UH/01

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 13 Juli 2023

8.5.7. Kepemilikan Properti pihak berkepentingan

Universitas Hasanuddin sangat menjaga properti milik pihak yang berkepentingan dengan mengidentifikasi, memverifikasi, melindungi, dan melindungi properti yang disediakan untuk digunakan dan mendapatkan persetujuan, di mana ketika properti dari pihak yang berkepentingan hilang, rusak atau ditemukan tidak sesuai, Institut telah menetapkan beberapa SOP untuk penggantian, cetak ulang, dan penyetaraan kesesuaian kriteria lainnya. Properti pihak yang berkepentingan pada proses Universitas meliputi:

1) Properti Akademik:

- Kartu Hasil Studi Mahasiswa
- Indek Prestasi Kumulatif Mahasiswa
- Laporan tugas Praktek Lapangan
- Sertifikat pendukung kompetensi
- Tugas akhir.
- Ijazah

2) Properti non-Akademik

- Laporan pertanggungjawaban unit kerja
- Hasil riset dosen dan tendik
- Sertifikat dosen-tendik yang diterbitkan Universitas
- Berkas kepangkatan
- Berkas pengadaan barang dan jasa
- Berkas kontrak/perjanjian pihak internal dan eksternal
- Lainnya sesuai dengan proses bisnis masing-masing unit kerja di lingkungan Universitas Hasanuddin

8.5.8. Penerapan pengendalian anti penyuapan yang dikendalikan organisasi dan rekan bisnisnya

Universitas Hasanuddin harus menerapkan prosedur yang disyaratkan untuk organisasi lainnya yang dikendalikan untuk:

- a) Menerapkan sistem manajemen anti penyuapan; atau
- b) Menerapkan pengendalian anti penyuapan mereka sendiri, dalam setiap hal hanya sebatas yang wajar dan proporsional dan mempunyai hubungan dengan risiko penyuapan yang dihadapi, dikendalikan, dengan mempertimbangkan penilaian risiko penyuapan yang akan dilakukan.

8.5.9. Sehubungan dengan rekan bisnis yang tidak dikendalikan oleh UNHAS terkait penilaian risiko penyuapan atau uji kelayakan, telah mengidentifikasi risiko penyuapan di atas batas rendah, dan dimana kendali anti penyuapan dilaksanakan oleh rekan bisnis akan membantu mengurangi risiko penyuapan yang relevan, UNHAS telah menerapkan beberapa hal sebagai berikut:

- a. UNHAS telah menentukan apakah rekan bisnis telah mempunyai pengendalian anti penyuapan yang mengelola risiko penyuapan yang relevan;

 UNIVERSITAS HASANUDDIN	MANUAL SISTEM MANAJEMEN TERINTEGRASI No. Dok.: MT/UH/01	
	No. Revisi : 01	Tgl. Terbit : 13 Juli 2023

- b. Di mana rekan bisnis tidak mempunyai pengendalian anti penyuapan, atau tidak mungkin untuk memeriksa apakah pengendalian sudah ada :
 - 1) Bila dapat diterapkan, UNHAS mensyaratkan rekan bisnis melaksanakan pengendalian anti penyuapan sehubungan dengan transaksi, proyek atau aktivitas yang relevan, atau
 - 2) Jika tidak dapat diterapkan, mensyaratkan rekan bisnis melaksanakan pengendalian anti penyuapan.

8.6 Pelepasan produk dan layanan pendidikan

Universitas Hasanuddin memenuhi persyaratan kegiatan pasca penyerahan yang terkait dengan produk dan jasa. Dalam menentukan jangkauan dari kegiatan pasca penyerahan yang diperlukan, Universitas Hasanuddin mempertimbangkan:

- a. Persyaratan peraturan perundangan-undangan;
- b. Konsekuensi potensial yang tidak diinginkan terkait produk dan jasa;
- c. Sifat, penggunaan dan masa pakai dari produk dan jasa;
- d. Persyaratan dan umpan balik pelanggan.

8.7 Komitmen anti penyuapan

Untuk rekan bisnis yang menimbulkan risiko penyuapan di atas batas rendah, organisasi harus melaksanakan sedapat mungkin:

- a) Rekanan Penyedia Barang dan Jasa berkomitmen untuk mencegah penyuapan oleh atau atas nama atau untuk keuntungan rekan bisnis sehubungan dengan transaksi, proyek, aktivitas, atau hubungan yang relevan;
- b) UNHAS akan mengakhiri hubungan dengan Rekanan Penyedia Barang dan Jasa bila ditemukan adanya penyuapan oleh atau atas nama atau untuk keuntungan rekan bisnis sehubungan dengan transaksi, proyek, aktivitas, atau hubungan yang relevan.

8.8 Pengendalian Ketidaksesuaian

Universitas Hasanuddin telah memastikan keluaran yang tidak sesuai dengan persyaratan diidentifikasi dan dikendalikan untuk mencegah dari tujuan yang tidak dimaksudkan.

Universitas Hasanuddin mengambil tindakan yang sesuai berdasarkan sifat ketidaksesuaian dan pengaruh terhadap kesesuaian proses pembelajaran. Tindakan berlaku juga untuk ketidaksesuaian proses pembelajaran yang terdeteksi setelah evaluasi lulusan, selama atau sesudah proses pembelajaran.

Universitas Hasanuddin mengambil tindakan terhadap ketidaksesuaian keluaran dengan cara berikut:

- a. Mengoreksi, penangguhan kelulusan atas proses pembelajaran;
- b. Berkomunikasi dengan pihak terkait tentang kinerja dan kompetensi lulusan;
- c. Mencari informasi tentang kompetensi lulusan yang tidak relevan dengan bidang kerja.

 UNIVERSITAS HASANUDDIN	MANUAL SISTEM MANAJEMEN TERINTEGRASI No. Dok.: MT/UH/01	
	No. Revisi : 01	Tgl. Terbit : 13 Juli 2023

Universitas Hasanuddin telah menyimpan informasi terdokumentasi yang:

- a) Menjelaskan ketidaksesuaian;
- b) Menjelaskan tindakan yang diambil; mengidentifikasi otoritas yang memutuskan tindakan terhadap pengendalian ketidaksesuaian output yang telah mengikuti prosedur pengendalian ketidaksesuaian;
- c) Menginformasikan ketidaksesuaian yang telah ditinjau oleh pimpinan puncak seperti yang dipersyaratkan dalam klausul 9.3 (Tinjauan manajemen).

8.9 Hadiah, Kemurahan hati, sumbangan dan keuntungan serupa

Universitas Hasanuddin telah menerapkan Peraturan Rektor yang dirancang untuk mencegah tawaran, penyediaan atau penerimaan hadiah, kemurahan hati, sumbangan dan keuntungan serupa, di mana tawaran, penyediaan atau penerimaan adalah atau layak dapat dianggap sebagai penyuapan dalam bentuk menetapkan Zona Integritas di lingkungan Kampus Universitas Hasanuddin .

8.10 Mengelola ketidakcukupan pengendalian anti penyuapan

Universitas Hasanuddin telah menetapkan pihak Satuan Pengawasan Internal dan atau Tim Zona Integritas melakukan uji kelayakan dilakukan pada transaksi, proyek, aktivitas tertentu atau hubungan dengan rekan bisnis dimana risiko penyuapan dikelola, dan UNHAS akan mengambil tindakan yang tepat lainnya agar risiko penyuapan yang relevan dikendalikan

 UNIVERSITAS HASANUDDIN	MANUAL SISTEM MANAJEMEN TERINTEGRASI No. Dok.: MT/UH/01	
	No. Revisi : 01	Tgl. Terbit : 13 Juli 2023

8.11 Meningkatkan kepedulian

Universitas Hasanuddin telah menerapkan Prosedur Whistle Blowing System (WBS) yang :

- Mendorong dan membuat orang untuk melaporkan dengan itikad baik atau atas dasar keyakinan terhadap percobaan, kecurigaan dan penyuapan aktual, atau setiap pelanggaran dari atau kelemahan dalam sistem manajemen anti penyuapan, kepada fungsi kepatuhan anti penyuapan atau kepada personel yang tepat (baik secara langsung atau melalui pihak ketiga yang tepat);
- Kecuali untuk keperluan lanjut bagi kemajuan suatu penyelidikan, mensyaratkan organisasi memperlakukan laporan secara rahasia untuk melindungi identitas pelapor dan orang lain yang terlibat atau direferensikan dalam laporan;
- Mengizinkan pelaporan tanpa nama;
- Melarang pembalasan, dan melindungi mereka yang membuat laporan dari pembalasan, setelah memiliki itikad baik atau atas dasar dari keyakinan yang wajar, mengangkat atau melaporkan suatu upaya tentang percobaan, dugaan atau penyuapan atau pelanggaran kebijakan anti penyuapan atau sistem manajemen anti penyuapan;
- Membuat personel untuk menerima saran dari orang yang tepat tentang apa yang harus dilakukan jika dihadapkan pada upaya atau situasi yang dapat melibatkan penyuapan

Organisasi harus memastikan bahwa semua personel peduli tentang prosedur pelaporan, dan mampu menggunakannya, dan peduli akan hak dan perlindungan sesuai prosedur

8.12 Investigasi dan penanganan penyuapan

Universitas Hasanuddin telah meneraturkan yang:

- Mensyaratkan penilaian dan, jika sesuai, investigasi dari setiap penyuapan, atau pelanggaran dari kebijakan anti penyuapan atau dari sistem manajemen anti penyuapan, yang dilaporkan, terdeteksi atau layak diduga;
- Mensyaratkan tindakan yang tepat ketika investigasi mengungkap setiap penyuapan, atau pelanggaran terhadap kebijakan anti penyuapan atau sistem manajemen anti penyuapan;
- Memberdayakan dan membolehkan penyelidik;

 UNIVERSITAS HASANUDDIN	MANUAL SISTEM MANAJEMEN TERINTEGRASI No. Dok.: MT/UH/01	
	No. Revisi : 01	Tgl. Terbit : 13 Juli 2023

- d) Mensyaratkan kerjasama dalam investigasi oleh personel yang relevan;
- e) Mensyaratkan status dan hasil investigasi dilaporkan kepada fungsi kepatuhan anti penyuapan dan fungsi kepatuhan lainnya, jika sesuai;
- f) Mensyaratkan investigasi dilakukan secara rahasia dan hasil investigasi adalah rahasia

Pelaksanaan investigasi dan penanganan penyuapan akan mengikuti pada aturan perundangan yang berlaku dari Para Aparat Hukum. Investigasi harus dilaksanakan oleh, dan dilaporkan kepada, Pihak yang bukan bagian dari peran atau Bagian/Fakultas yang sedang diinvestigasi. Universitas Hasanuddin dapat menunjuk rekan bisnis untuk melaksanakan investigasi dan melaporkan hasilnya kepada personel yang bukan bagian dari peran atau Bagian/Fakultas yang sedang diinvestigasi

 UNIVERSITAS HASANUDDIN	MANUAL SISTEM MANAJEMEN TERINTEGRASI No. Dok.: MT/UH/01	
	No. Revisi : 01	Tgl. Terbit : 13 Juli 2023

9. EVALUASI KINERJA

9.1 Pemantauan, Pengukuran, Analisis, Dan Evaluasi

9.1.1. Umum

Universitas Hasanuddin telah menetapkan:

- a. Hal hal yang perlu dipantau dan diukur, yaitu :
 - 1) Pemenuhan Persyaratan undang undang dan Persyaratan lainnya
 - 2) Aktivitas dan operasi terkait dengan bahaya, aspek dampak lingkungan, risiko dan peluang yang teridentifikasi.
 - 3) Progres pencapaian sasaran K3 dan lingkungan
 - 4) Efektivitas Pengendalian operasional
- b. Metode untuk pemantauan, pengukuran, analisis dan evaluasi yang diperlukan untuk memastikan hasil yang valid.
- c. Penanggung jawab untuk melakukan pemantauan dan pengukuran
- d. Kriteria untuk mengevaluasi kinerja K3
- e. Waktu pelaksanaan pemantauan dan pengukuran
- f. Hasil dari pemantauan dan pengukuran dianalisa, dievaluasi dan dikomunikasikan
- g. Kepada siapa dan bagaimana informasi ini harus dilaporkan

Manajemen mengevaluasi kinerja dan efektivitas SMT dan menyimpan informasi terdokumentasi yang tepat sebagai bukti hasil evaluasi. Manajemen juga memastikan peralatan pemantauan dan pengukuran dikalibrasi atau diverifikasi dan menyimpan bukti kalibrasi atau verifikasi alat ukur sebagai informasi terdokumentasi.

9.1.2. Evaluasi Petaatan

Perusahaan menetapkan, menerapkan dan memelihara proses proses untuk mengevaluasi petaatan persyaratan peraturan perundangan dan persyaratan lainnya.

Manajemen Universitas Hasanuddin:

- a) Menentukan frekuensi dan metode untuk evaluasi petaatan;
- b) Mengevaluasi petaatan dan mengambil tindakan jika diperlukan
- c) Memelihara pengetahuan dan pemahaman tentang status petaatannya dengan persyaratan peraturan perundangan dan Persyaratan lainnya.
- d) Menyimpan informasi terdokumentasi hasil evaluasi petaatan.

Hal ini mengacu pada Prosedur Identifikasi dan Evaluasi Pemenuhan peraturan perundangan.

9.1.3. Kepuasan peserta didik, penerima manfaat dan staf

9.1.3.1. Pemantauan kepuasan pelanggan

 UNIVERSITAS HASANUDDIN	MANUAL SISTEM MANAJEMEN TERINTEGRASI No. Dok.: MT/UH/01	
	No. Revisi : 01	Tgl. Terbit : 13 Juli 2023

Universitas Hasanuddin memantau kepuasan peserta didik, penerima manfaat lain dan staf, serta kepuasan persepsi mereka tentang sejauh mana kebutuhan dan harapan mereka telah terpenuhi. Universitas menentukan metode untuk memperoleh, memantau dan meninjau, informasi ini.

9.1.3.2. Penanganan keluhan dan banding

Universitas Hasanuddin menetapkan dan memelihara sebagai informasi terdokumentasi suatu metode untuk menangani keluhan dan banding, dan harus memberitahukan hal ini kepada pihak yang berkepentingan.

Metode harus mencakup spesifikasi untuk:

- a. Mengomunikasikan metode tersebut kepada semua pihak terkait yang berkepentingan;
- b. Menerima pengaduan dan banding;
- c. Melacak keluhan dan banding;
- d. Menerima keluhan dan banding;
- e. Melakukan penilaian awal terhadap pengaduan dan banding;
- f. Menyelidiki pengaduan dan banding;
- g. Menanggapi keluhan dan banding;
- h. Mengkomunikasikan keputusan;
- i. Menutup keluhan dan banding.

Metode tersebut harus menjamin kerahasiaan pengadu dan pemohon banding dan objektivitas penyelidik. Universitas Hasanuddin menyimpan informasi terdokumentasi sebagai bukti pengaduan atau banding diterima, serta resolusi mereka.

9.1.3.3. Kebutuhan pemantauan dan pengukuran lainnya

Universitas Hasanuddin memastikan bahwa umpan balik berikut yang diminta dan tersedia sesuai untuk pihak berkepentingan yang relevan:

- a. Umpan balik tentang produk dan layanan pendidikan
- b. Umpan balik tentang keefektifan dalam mencapai hasil belajar yang disepakati;
- c. Umpan balik tentang pengaruh organisasi terhadap masyarakat.

Universitas Hasanuddin memantau tingkat umpan balik yang diperoleh dan mengambil tindakan untuk meningkatkan jika yang ada tidak cukup.

9.1.3.4. Metode pemantauan, pengukuran, analisis dan evaluasi

Universitas Hasanuddin telah menentukan:

- a) Metode untuk memperoleh, memantau dan meninjau informasi tentang kinerja;
- b) Target yang akan diukur dengan kinerja ini.

 UNIVERSITAS HASANUDDIN	MANUAL SISTEM MANAJEMEN TERINTEGRASI No. Dok.: MT/UH/01 No. Revisi : 01 Tgl. Terbit : 13 Juli 2023
--	--

Universitas Hasanuddin telah memastikan bahwa:

- a) Pihak berkepentingan yang terlibat atau terpengaruh oleh evaluasi diidentifikasi;
- b) Orang yang melakukan evaluasi kompeten dan objektif;
- c) Laporan evaluasi transparan dan menggambarkan dengan jelas produk dan layanan pendidikan dan tujuan mereka, temuan, serta perspektif, metode dan alasan yang digunakan untuk menafsirkan temuan;
- d) Konteks (misalnya lingkungan belajar) di mana layanan pendidikan disediakan diperiksa detail yang cukup untuk memungkinkan pengaruh pada layanan pendidikan untuk diidentifikasi.

9.1.3.5. Analisis dan evaluasi

Universitas Hasanuddin menganalisis dan mengevaluasi data dan informasi yang sesuai yang timbul dari pemantauan dan pengukuran. Hasil analisis harus digunakan untuk mengevaluasi:

- a. Kesesuaian produk dan layanan;
- b. Tingkat kepuasan penerima manfaat;
- c. Tingkat kepuasan staf;
- d. Kinerja dan efektivitas sistem manajemen terintegrasi;
- e. Jika perencanaan telah dilaksanakan secara efektif;
- f. Efektivitas tindakan yang diambil untuk mengatasi risiko dan peluang;
- g. Kinerja penyedia eksternal;
- h. Perlunya perbaikan sistem manajemen organisasi pendidikan.

No	ANALISIS EVALUASI	METODE UNTUK PEMANTAUAN DAN EVALUASI	FREKUENSI PEMANTAUAN (koleksi data)	FREKUENSI ANALISIS TERHADAP HASIL
a	Kesesuaian proses belajar mengajar	KPI dan Daftar Hadir	Sekali sebulan	Dua kali setahun
b	Kepuasan pelanggan	Kuesioner	Dua kali setahun	Sekali setahun
c	Kinerja dan efektivitas SMM	KPI	Per triwulan	Sekali setahun
d	Efektivitas perencanaan SMM	Audit Internal dan eksternal	Dua kali setahun (Audit Internal) dan sekali setahun (Audit Eksternal)	Sekali setahun
e	keefektifan tindakan yang diambil ditujukan pada risiko dan peluang	Audit Internal	Dua kali setahun	Sekali setahun
		Evaluasi tindakan terhadap ketidaksesuaian	Dua kali setahun	Sekali setahun
f	kinerja penyedia eksternal (rekanan)	Evaluasi supplier	Dua kali setahun	Sekali setahun

 UNIVERSITAS HASANUDDIN	MANUAL SISTEM MANAJEMEN TERINTEGRASI No. Dok.: MT/UH/01	
	No. Revisi : 01	Tgl. Terbit : 13 Juli 2023

g	keperluan untuk peningkatan pada Sistem Manajemen Terintegrasi	Tinjauan manajemen	Dua kali setahun	Sekali setahun
---	--	--------------------	------------------	----------------

9.2 Audit Internal

Manajemen Universitas Hasanuddin melakukan Audit Internal minimal sekali dalam satu tahun untuk memberikan informasi, bahwa SMT:

- a. Sesuai dengan :
 - Persyaratan Universitas Hasanuddin untuk penerapan SMT
 - Persyaratan standar ISO 21001, 27001, 37001 dan ISO 45001.
- b. Secara efektif diterapkan dan dipelihara

Manajemen Universitas Hasanuddin:

- a. Merencanakan, menetapkan, menerapkan dan memelihara program audit termasuk frekuensi, metode, tanggung jawab, konsultasi, persyaratan perencanaan dan pelaporan yang akan mempertimbangkan pentingnya proses audit termasuk kepentingan lingkungan dari proses yang terkait, perubahan yang mempengaruhi organisasi dan hasil audit sebelumnya.
- b. Menentukan kriteria audit dan ruang lingkup audit untuk setiap audit
- c. Memilih auditor untuk memastikan objektivitas dan ketidak berpihakan dalam pelaksanaan audit
- d. Memastikan bahwa hasil audit dilaporkan kepada manajemen yang relevan, memastikan audit yang relevan hasilnya dilaporkan kepada pekerja dan pihak terkait lainnya.
- e. Mengidentifikasi peluang untuk perbaikan
- f. Melakukan koreksi dan tindakan perbaikan yang tepat tanpa ditunda
- g. Menyimpan informasi terdokumentasi sebagai bukti pelaksanaan program audit dan hasil audit. Secara terperinci dapat dilihat pada Prosedur Audit Internal.

9.3 Tinjauan Manajemen

9.3.1 Umum

Rektor selaku Pimpinan Universitas Hasanuddin meninjau penerapan SMT Universitas setiap 1 (satu) kali setahun untuk memastikan kesesuaian, kecukupan, efektivitas dan keselarasan dengan strategi organisasi dengan melakukan Rapat Tinjauan Manajemen.

9.3.2 Masukan tinjauan manajemen

Agenda pembahasan pada Rapat Tinjauan Manajemen adalah:

- a. Status tindakan dari RTM sebelumnya
- b. Perubahan isu internal dan eksternal yang relevan pada SMT
- c. Informasi kinerja dan keefektifan SMT , termasuk tren dalam:
 - o Kepuasan pemelajar dan penerima manfaat lain dan umpan balik terkait persyaratan pemelajar dan penerima manfaat lain;



MANUAL SISTEM MANAJEMEN TERINTEGRASI

No. Dok.: MT/UH/01

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 13 Juli 2023

- Se jauh mana sasaran SMT telah dipenuhi;
 - Kinerja proses dan kesesuaian produk dan layanan;
 - Ketidaksesuaian dan tindakan korektif;
 - Hasil pemantauan dan pengukuran;
 - Hasil audit internal dan eksternal ;
 - Kinerja penyedia eksternal;
 - Hasil penilaian formatif dan sumatif;
 - Laporan penyusunan;
 - Hasil penyelidikan;
 - Konsultasi dan Partisipasi pekerja;
- d. Sumber daya yang mencukupi;
- e. Keefektifan tindakan yang diambil untuk menangani risiko dan peluang;
- f. Peluang peningkatan berkelanjutan;
- g. Umpan balik staf terkait aktivitas untuk meningkatkan kompetensinya

9.3.3 Keluaran Tinjauan Manajemen

Keluaran dari Rapat Tinjauan Manajemen harus mencakup keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan :

- a. Peluang untuk peningkatan
- b. Kebutuhan untuk perubahan pada SMT
- c. Kebutuhan sumber daya
- d. Kecukupan dan efektivitas berkelanjutan sistem manajemen integrasi dalam pencapaian hasil yang diinginkan.

Informasi terdokumentasi sebagai bukti hasil dari Rapat Tinjauan Manajemen harus disimpan. Top Manajemen mengkomunikasikan keluaran yang relevan dari tinjauan manajemen kepada pekerja. Tata cara rapat tinjauan manajemen mengacu pada Prosedur Rapat Tinjauan Manajemen.

9.3.4 Tinjauan Dewan Pengarah

Dewan pengarah dimana telah disepakati oleh Manajemen Universitas Hasanuddin dilaksanakan oleh Satuan Pengawasan Internal seharusnya Majelis Walis Amanat dimana bertugas untuk melakukan tinjauan secara berkala sistem manajemen anti penyuapan berdasarkan informasi yang diberikan oleh manajemen puncak dan fungsi kepatuhan anti penyuapan dan setiap informasi lain yang diminta atau diperoleh dewan pengarah. UNHAS menyimpan ringkasan informasi terdokumentasi sebagai bukti hasil tinjauan dewan pengarah (Satuan Pengawasan Internal).



UNIVERSITAS
HASANUDDIN

MANUAL SISTEM MANAJEMEN TERINTEGRASI

No. Dok.: MT/UH/01

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 13 Juli 2023

9.3.5 Tinjauan Fungsi Kepatuhan Anti Penyuapan

Satuan Pengawasan Internal selaku pihak yang menjalankan Fungsi kepatuhan anti penyuapan harus menilai secara berkelanjutan untuk memastikan apakah sistem manajemen anti penyuapan:

- a) Cukup secara efektif mengelola risiko penyuapan yang dihadapi oleh organisasi;
- b) Diterapkan secara efektif.

Fungsi kepatuhan anti penyuapan harus melaporkan pada rentang waktu terencana dan pada panitia tidak tetap, jika sesuai, kepada dewan pengarah (jika ada) dan manajemen puncak, atau komite yang sesuai dari dewan pengarah atau manajemen puncak, pada kecukupan dan penerapan dari sistem manajemen anti penyuapan, termasuk hasil investigasi dan audit

 UNIVERSITAS HASANUDDIN	MANUAL SISTEM MANAJEMEN TERINTEGRASI No. Dok.: MT/UH/01	
	No. Revisi : 01	Tgl. Terbit : 13 Juli 2023

10. PENINGKATAN

10.1 UMUM

Manajemen Universitas Hasanuddin menentukan dan memilih peluang untuk peningkatan dan menerapkan tindakan yang diperlukan untuk mencapai hasil yang diinginkan dari sistem manajemen terintegrasi.

10.2 Insiden, Ketidaksesuaian dan tindakan perbaikan

Manajemen Universitas Hasanuddin menetapkan, menerapkan dan memelihara proses, pelaporan, menyelidiki dan mengambil Tindakan untuk mengelola insiden dan ketidaksesuaian. Ketika ketidaksesuaian terjadi, termasuk insiden, komplain, maka akan:

- a. Tanggap terhadap ketidaksesuaian dan perlu :
 - 1) Mengambil tindakan untuk mengendalikan dan mengoreksinya
 - 2) Setuju dengan konsekuensinya
- b. Mengevaluasi kebutuhan tindakan untuk menghilangkan penyebab dari ketidaksesuaian, agar hal itu tidak terulang atau terjadi ditempat lain, dengan :
 - 1) Meninjau dan menganalisis ketidaksesuaian termasuk menyelidiki insiden
 - 2) Menetapkan penyebab ketidaksesuaian atau insiden
 - 3) Menetapkan apakah insiden atau ketidaksesuaian serupa ada atau berpotensi terjadi
- c. Meninjau penilaian yang ada dari risiko K3 dan risiko lainnya
- d. Melaksanakan tindakan apapun yang diperlukan
- e. Menilai risiko K3 yang terkait dengan bahaya baru atau yang berubah sebelum mengambil tindakan
- f. Meninjau efektivitas tindakan perbaikan yang dilakukan
- g. Membuat perubahan pada SMT, jika perlu

Tindakan perbaikan harus sesuai dengan pengaruh dari ketidaksesuaian yang ditemui, termasuk dampak lingkungan atau efek dari insiden. Informasi terdokumentasi disimpan sebagai bukti:

- a. Sifat ketidaksesuaian dan tindakan berikutnya
- b. Hasil dari setiap tindakan perbaikan

Manajemen mengkomunikasikan informasi yang terdokumentasi ini kepada pekerja yang relevan dan pihak terkait lainnya.

10.3 Peningkatan berkelanjutan

Manajemen Universitas Hasanuddin senantiasa meningkatkan kesesuaian, kecukupan dan efektivitas SMI dengan:



UNIVERSITAS
HASANUDDIN

MANUAL SISTEM MANAJEMEN TERINTEGRASI

No. Dok.: MT/UH/01

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 13 Juli 2023

- a. Meningkatkan kinerja K3 dan lingkungan
- b. Mempromosikan budaya yang mendukung sistem manajemen integrasi
- c. Mempromosikan partisipasi pekerja dalam melaksanakan Tindakan untuk perbaikan secara berkesinambungan sistem manajemen integrasi
- d. Mempertimbangkan hasil analisis dan evaluasi,
- e. Mengkomunikasikan hasil yang relevan dari peningkatan berkesinambungan kepada pekerja
- f. Memelihara dan menyimpan informasi yang terdokumentasi sebagai bukti peningkatan berkesinambungan.

10.4 Peluang untuk Peningkatan

Universitas menentukan dan memilih peluang untuk peningkatan dan menerapkan tindakan yang diperlukan untuk memenuhi persyaratan peserta didik dan penerima manfaat lainnya dan meningkatkan kepuasan peserta didik, penerima manfaat lainnya, staf dan pihak terkait lainnya yang berkepentingan, termasuk penyedia eksternal.

Hal ini mencakup:

- a) Meningkatkan produk dan layanan untuk memenuhi persyaratan serta memenuhi kebutuhan dan harapan di masa depan ;
- b) Mengoreksi, mencegah atau mengurangi efek yang tidak diinginkan;
- c) Meningkatkan kinerja dan efektivitas sistem manajemen terintegrasi.