



**MANUAL PENINGKATAN STANDAR
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)
UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA**



**LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA
JAKARTA
2024**



**YAYASAN ADI UPAYA
UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA
(UNSURYA)**

Jl. Protokol Halim Perdanakusuma - Komplek Bandara Halim PK - Jakarta 13610
Telp. : (021) 8093475 - 8009246 - 8009249 Faks. : (021) 8009246
e-mail : sekretariat@unsurya.ac.id



KEPUTUSAN REKTOR UNSURYA
Nomor : Kep / Unsurya / 107 / V / 2024

tentang

**MANUAL PENINGKATAN
STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA

Menimbang : 1 Bahwa untuk terjaminnya kelancaran proses penyelenggaraan pengajaran pada Program Studi dan Program Pascasarjana di lingkungan Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya) diperlukan adanya Manual Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal.

2. Bahwa untuk melaksanakan penjaminan mutu internal diperlukan suatu sistem berupa Manual Peningkatan Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) mulai dari masukan, proses sampai keluaran/*outcome*.

3. Bahwa untuk itu perlu ditetapkan Keputusan Rektor Unsurya

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.

2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi

4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.

5. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan.

6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

7. Peraturan Ketua Umum Pengurus YASAU Nomor 02/VII/2023, Tanggal 11 Juli 2023, Tentang Statuta Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma.

8. Keputusan Rektor Unsurya Nomor Kep/Unsurya/04/II/2023 Tanggal 11 Januari 2023 Tentang Perencanaan Strategis tahun 2023-2027 Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma

9. Keputusan Ketua Umum Pengurus Yasau Nomor : Kep/47/IX/2022 Tanggal 7 September 2022 Tentang Pemberhentian dari dan Pengangkatan dalam Jabatan Pelaksana Kegiatan Yayasan Adi Upaya.

Memperhatikan : 1. Visi Misi Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma
2. Mutu Pendidikan Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma

MEMUTUSKAN

Menetapkan : 1. Manual Peningkatan Standar Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya) disusun sebagai pedoman dalam proses peningkatan Standar SPMI dibidang akademik sesuai Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) dan non akademik.

2. Manual Peningkatan Standar Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya) menjadi rujukan dalam proses peningkatan terhadap pelaksanaan Standar SPMI Unsurya.

3. Dalam Peningkatan Standar SPMI Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya), Kepala Lembaga

Pengembangan Pembelajaran Dan Penjaminan Mutu (LP3M) ditugaskan untuk mengendalikan dan melakukan koordinasi secara sinergis pimpinan-pimpinan unit kerja dalam penjabaran langkah-langkah strategis yang diperlukan demi tercapainya sasaran mutu Unsurya yang tertuang dalam Standar SPMI Unsurya.

4. Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (LP3M) ditugaskan untuk menyelenggarakan penjaminan mutu bidang akademik dan non akademik secara keseluruhan di Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma dengan melakukan monitoring, evaluasi dan audit internal dalam proses implementasi penjaminan mutu di Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma.

5. Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan ditetapkan dalam ketentuan tersendiri.

6. Manual Peningkatan Standar SPMI ini akan ditinjau kembali setelah 4 (empat) tahun diberlakukan.

7. Keputusan ini mulai berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan

Dengan catatan

Bahwa apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

8. Salinan Keputusan ini disampaikan kepada :
- a. Ketua Umum Yasau
 - b. Wakil Rektor I, II, III
 - c. Ka SPI
 - d. Direktur Pascasarjana
 - e. Dekan FTDI, FIKD, FEB, FH dan FIKES
 - f. Ka.LP3M, Ka.LP2M, Ka. LPKIK
 - g. Karo AA, Karo Keuangan dan Aset, Karo SDM, Karo Kermawa, Karo Lab Terpadu, Karo Kerja sama Dan Alumni
 - h. Para Kaprodi

- i. Kapus Humas dan Admisi, Kapus Layanan Teknologi Informasi, Kapus Umum, Rumga dan Keamanan, Kapus Perpustakaan.

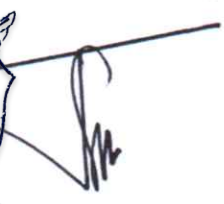
Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 22 Mei 2024



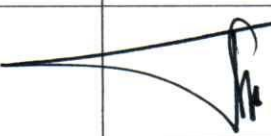
LEMBAR PENGESAHAN
MANUAL PENINGKATAN STANDAR
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)
UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA

Disahkan 22 Mei 2024

Rector Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma   Dr. Sunjono, S.E., M.Si Marsekal Muda TNI (Purn)	Kepala Lembaga Pengembangan Pembelajaran Dan Penjaminan Mutu   Dr. Khaerudin, M.M Marsekal Pertama TNI (Purn)
--	---



**MANUAL PENINGKATAN STANDAR
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)
UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA**

Proses	Penanggungjawab			
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
1. Persetujuan	Ir. Tri Bowo Budi Santoso, M.M., M.Tr (Han)	Ketua Umum Yasau		20/24/05
2. Pertimbangan	Prof. Dr. A. Dirwan, M.Sc	Ketua Senat		20/5=24
3. Penetapan	Dr. Sungkono, S.E., M.Si	Rektor		20/65 ²⁴

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, bahwa kami dari Tim SPMI Unsurya telah menyelesaikan penyusunan Dokumen Manual Peningkatan Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma sesuai dengan peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) merupakan kegiatan sistemik penjaminan mutu Pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan Pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.

Manual Peningkatan Standar SPMI Unsurya disusun sebagai landasan dan arah bagi unit-unit terkait dalam meningkatkan pelaksanaanmmjaminan mutu di Unsurya yang merupakan salah satu siklus SPMI yang dikenal sebagai siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan (PPEPP) SPMI.

Kami mengucapkan terima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya atas peran aktif kepada Tim Penyusun dokumen Manual Pelaksanaan Standar SPMI Unsurya, sehingga dokumen Manual Peningkatan Standar SPMI dapat diselesaikan.

Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma
Rektor



Devi Sukono, S.E., M.Si
Marsekal Muda TNI (Purn)

DAFTAR ISI

	Halaman
Lembar Pengesahan	i
Lembar Pengendalian	ii
Kata Pengantar	iii
Daftar Isi	iv
BAB 1 PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan, Sasaran Dan Manfaat Manual SPMI	2
C. Cakupan Manual Penetapan Standar SPMI Unsurya	2
BAB 2 LANDASAN PENYUSUNAN MANUAL PENINGKATAN	
STANDAR SPMI	4
A. Visi, Misi dan Tujuan Universitas	4
B. Dasar Hukum Penetapan Manual SPMI Unsurya	5
BAB 3 MANUAL PENINGKATAN STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN	7
A. Standar Luaran Pendidikan	8
1. Standar Kompetensi Lulusan	8
B. Standar Proses Pendidikan	10
1. Standar Proses Pembelajaran	10
2. Standar Penilaian	11
3. Standar Pengelolaan	13
C. Standar Masukan Pendidikan	16
1. Standar Isi	16
2. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	17
3. Standar Sarana dan Prasarana	19
4. Standar Pembiayaan	21

BAB 4	MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENELITIAN	24
A.	Standar Luaran Penelitian	25
B.	Standar Proses Penelitian	27
C.	Standar Masukan Penelitian	29
BAB 5	MANUAL PENINGKATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	31
A.	Standar Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat	32
B.	Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	35
C.	Standar Masukan Pengabdian Kepada Masyarakat	38
BAB 6	MANUAL PENINGKATAN SPMI TURUNAN NON SN-DIKTI ...	40
1.	Standar Suasana Akademik	41
2.	Standar Sistem Informasi	43
3.	Standar Kerjasama Pendidikan	44
4.	Standar Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran	46
5.	Standar Tata Pamong dan Kepemimpinan	48
6.	Standar Kerjasama Penelitian	50
7.	Standar Publikasi Penelitian	52
8.	Standar Kerjasama Pengabdian Kepada Masyarakat	54
9.	Standar Publikasi Pengabdian Kepada Masyarakat	56
10.	Standar Tata Kelola	58
11.	Standar Kemahasiswaan dan Alumni	60
12.	Standar Kesejahteraan	61
13.	Standar Pengelolaan Organisasi	63
14.	Standar Keuangan	65
15.	Standar Perpustakaan	67
16.	Standar Identitas	68
17.	Standar Sumber Daya Manusia	70
18.	Standar Sarana dan Prasarana	72
BAB 7	PENUTUP	75
	DAFTAR PUSTAKA	76

	LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU	Kode/No : Unsurya/SPMI/MNL.05-01
		Tanggal : Mei 2024
	UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA	Revisi : -
		Halaman : 1 dari 76
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR SPMI	

BAB 1 PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) merupakan salah satu instrumen yang digunakan untuk mengukur kualitas pendidikan di suatu lembaga pendidikan. Berdasarkan Undang - Undang Nomor 20 tahun 2003, Tentang Sistem Pendidikan Nasional dan Undang – Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Perguruan Tinggi wajib mengimplementasikan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) untuk menjamin pemenuhan atau pelampauan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti). Adapun pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan tinggi telah diatur sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM-Dikti) adalah kegiatan sistematis untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan, SPM-Dikti bertujuan menjamin pemenuhan Standar Pendidikan Tinggi (Standar Dikti) secara sistemik dan berkelanjutan, sehingga tumbuh dan berkembang budaya mutu. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi terdiri atas: Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang akan, dirancang, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, dan dikembangkan oleh perguruan tinggi dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) yang akan, dilaksanakan, dikendalikan, dan dikembangkan oleh BAN PT dan/atau LAM melalui akreditasi sesuai dengan kewenangan masing-masing.

Untuk mengimplementasikan kebijakan SPMI yang telah ditetapkan di Unsurya maka perlu disusun dalam bentuk dokumen manual peningkatan Standar SPMI Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma. Manual peningkatan standar SPMI adalah panduan atau petunjuk yang disusun untuk membantu lembaga pendidikan dalam meningkatkan dan memenuhi standar yang ditetapkan. Dengan adanya manual peningkatan standar SPMI akan membantu lembaga pendidikan untuk memahami dan memenuhi persyaratan yang diperlukan untuk akreditasi.

Manual peningkatan standar SPMI disusun untuk membantu Unsurya dalam meningkatkan kualitas pendidikan seiring perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang memasuki era revolusi industri 4.0. Dengan memiliki panduan yang jelas, tersusun secara sistematis, terstruktur dan mudah dipahami oleh unit kerja di Unsurya serta mampu mengidentifikasi kelemahan-kelemahan dalam sistem pendidikan Unsurya serta dapat mengembangkan strategi untuk memperbaikinya. Dengan penyusunan manual peningkatan standar SPMI menjadi suatu langkah strategis dalam upaya untuk meningkatkan mutu pendidikan dan efektivitas operasional.

B. Tujuan, Sasaran, dan Manfaat Manual SPMI

Tujuan penyusunan manual SPMI adalah untuk memberi pedoman kepada pihak-pihak yang berkepentingan dalam menyusun, merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar dalam SPMI yang akan diberlakukan di Unsurya. Sedangkan sasaran pemanfaatan manual SPMI adalah untuk peningkatan mutu, efisiensi, dan efektivitas kinerja di seluruh unit kerja di lingkungan Unsurya. Manfaat dokumen manual SPMI Unsurya untuk:

1. Memandu para pejabat struktural dan/atau unit SPMI, maupun dosen serta tenaga kependidikan dalam mengimplementasikan SPMI sesuai dengan kewenangan masing-masing.
2. Menunjukkan cara mencapai visi Unsurya yang dijabarkan dalam standar dalam SPMI Unsurya yang harus dipenuhi dan ditingkatkan secara berkelanjutan.
3. Membuktikan secara tertulis bahwa SPMI di Unsurya telah siap dilaksanakan.

C. Cakupan Manual Peningkatan Standar SPMI

Dokumen manual peningkatan Standar SPMI Unsurya adalah dokumen yang berisi petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur peningkatan standar SPMI secara berkelanjutan oleh seluruh unit pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI, baik pada Program Studi, Fakultas, maupun di unit kerja di Unsurya. Dokumen manual peningkatan Standar SPMI Unsurya memuat antara lain:

1. Tujuan dan maksud manual peningkatan setiap Standar SPMI Unsurya;
2. Ruang lingkup manual peningkatan Standar SPMI Unsurya;
3. Definisi/istilah dalam manual peningkatan pada setiap Standar SPMI Unsurya;
4. Prosedur atau langkah-langkah dalam peningkatan setiap Standar SPMI Unsurya;

5. Pejabat/petugas yang bertanggung jawab pada tahap pelaksanaan peningkatan setiap Standar SPMI Unsurya;
6. Waktu Pelaksanaan;
7. Referensi .

	LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU	Kode/No : Unsurya/SPMI/MNL.05-01
		Tanggal : Mei 2024
	UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA	Revisi : -
		Halaman : 4 dari 76
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR SPMI	

BAB 2

LANDASAN PENYUSUNAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR SPMI

A. Visi, Misi dan Tujuan Universitas

1. Visi Unsurya

Menjadi *Center Of Excellence* dalam pendidikan tinggi kedirgantaraan dan rumpun ilmu yang dikembangkan di Indonesia dengan luaran siap pakai di dunia kerja.

2. Misi Unsurya

- Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang unggul dalam bidang kedirgantaraan dan rumpun ilmu terkait dengan luaran yang mandiri, berkarakter, profesional dan siap pakai di dunia kerja;
- Menyelenggarakan peran Perguruan Tinggi sebagai agen perubahan dibidang teknologi kedirgantaraan dan rumpun ilmu terkait yang dikembangkan di Unsurya;
- Menyelenggarakan tata kelola dan tata pamong pendidikan tinggi yang unggul, berkeadilan, serta berkelanjutan.

3. Tujuan Unsurya

- Menghasilkan lulusan yang berkemampuan akademik, bertakwa kepada Tuhan YME, berbudi pekerti luhur, berjiwa entrepreneur, profesional, mandiri, beretos kerja, disiplin, berwawasan teknologi kedirgantaraan yang mutakhir sehingga mampu bersaing, unggul di tingkat nasional dan internasional;
- Menghasilkan karya-karya inovasi teknologi, seni, sosial, budaya yang mampu membangun ekonomi bangsa, membangun kemandirian berdasarkan nilai luhur budaya yang bermanfaat serta unggul di tingkat nasional maupun internasional;

- c. Mewujudkan lingkungan pendidikan tinggi yang ramah, berdaya saing, unggul, berteknologi tinggi sehingga mampu mengembangkan potensi setiap insan civitas akademika;
- d. Mewujudkan tata kelola dan tata pamong Perguruan Tinggi yang akuntabel, tepat guna, efisien, mutakhir dan terintegrasi sehingga mampu bersaing di tingkat nasional dan internasional.

B. Dasar Hukum Penetapan Manual SPMI Unsurya

Landasan Hukum Penetapan Standar SPMI Unsurya dilaksanakan dengan sejumlah aspek yang disebut butir-butir mutu yang ditetapkan Unsurya mengacu pada beberapa landasan hukum, yaitu :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Pendidikan;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Perguruan Tinggi dan Pengelola Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan;
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru;
7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
8. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 13 Tahun 2023 Tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi;
9. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 14 Tahun 2023 Tentang Kebijakan Penyusunan Instrumen Akreditasi;

10. Peraturan Ketua Umum Pengurus YASAU Nomor 02/VII/2023, Tanggal 11 Juli 2023, Tentang Statuta Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma;
11. Keputusan Rektor Unsurya Nomor Kep/Unsurya/04/I/2023 Tanggal 11 Januari 2023 Tentang Perencanaan Strategis Tahun 2023-2027 Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma;

	LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU	Kode/No :
		Unsurya/SPMI/MNL.05-01
	UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA	Tanggal : Mei 2024
		Revisi : -
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR SPMI	Halaman : 7 dari 76

BAB 3

MANUAL PENINGKATAN

STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN

	LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU	Kode/No : Unsurya/SPMI/MNL.05-01
		Tanggal : Mei 2024
	UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA	Revisi : -
		Halaman : 8 dari 76
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR SPMI	

A. Standar Luaran Pendidikan	
1. Standar Kompetensi Lulusan	
Tujuan	1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yaitu Peningkatan Standar Kompetensi Lulusan Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya). 2. Memberikan arahan bagi pimpinan dan civitas akademika Unsurya dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif untuk perbaikan berkelanjutan terhadap Standar Kompetensi Lulusan. 3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan Standar Kompetensi Lulusan.
Ruang Lingkup	Manual Peningkatan Standar Kompetensi Lulusan mencakup tata cara yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar kompetensi lulusan yang diberlakukan di Unsurya.
Definisi Istilah	1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI berdasarkan persyaratan yang ditetapkan pada standar. 2. Manual Peningkatan Standar Kompetensi Lulusan adalah acuan yang digunakan dalam peningkatan standar kompetensi lulusan. 3. Standar Kompetensi Lulusan merupakan kriteria minimal mengenai kesatuan kompetensi sikap, ketrampilan dan pengetahuan yang menunjukkan capaian mahasiswa dari hasil pembelajarannya pada akhir program pendidikan tinggi
Prosedur Peningkatan Standar	1. Rektor menugaskan Kepala LP3M membentuk tim pengkaji Peningkatan Standar Kompetensi Lulusan di Unsurya. 2. Kepala LP3M membentuk tim pengkaji Peningkatan Standar Kompetensi Lulusan di Unsurya. 3. Kepala LP3M mengusulkan tim Peningkatan Standar Kompetensi Lulusan untuk ditetapkan dalam Surat Keputusan (SK) Rektor. 4. Rektor menerbitkan SK tim perumusan Peningkatan Standar Kompetensi Lulusan di Unsurya.

	5. Tim Peningkatan Standar Kompetensi Lulusan mengkaji rekomendasi Rektor tentang tindak lanjut Pengendalian Standar Kompetensi Lulusan Unsurya. 6. Tim Peningkatan Standar Kompetensi Lulusan membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar kompetensi lulusan. 7. Tim Peningkatan Standar Kompetensi Lulusan membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar kompetensi lulusan baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya. 8. Kepala LP3M mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar kompetensi lulusan dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Rektor melalui Wakil Rektor I bidang akademik untuk ditetapkan. 9. Wakil Rektor I bidang akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam Peningkatan Standar Kompetensi Lulusan 10. Wakil Rektor I bidang akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru. 11. Rektor atas masukan Wakil Rektor I bidang akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam Peningkatan Standar Kompetensi Lulusan. 12. Wakil Rektor I bidang akademik melakukan sosialisasi terkait Peningkatan Standar Kompetensi Lulusan ke seluruh unit-unit di lingkungan Unsurya. 13. Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya. 14. Penetapan Standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI Penetapan Standar.
Petugas Yang Melaksanakan	1. Rektor 2. Wakil Rektor 1 3. Kepala LP3M 4. Dekan/Direktur 5. Kepala Biro AA 6. Ketua Program Studi 7. Dosen
Waktu Pelaksanaan	1 Tahun Ajaran Akademik Sekali
Sarana Yang Dibutuhkan	1. Data hasil audit capaian standar kompetensi lulusan. 2. Sistem Informasi <i>Tracer Study</i> dan kepuasan kepuasan <i>stakeholder</i>. 3. Pangkalan Data Akreditasi 4. Sistem Informasi Akademik Unsurya 5. Instrumen dan Formulir Evaluasi Standar

	LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU	Kode/No :
		Unsurya/SPMI/MNL.05-01
	UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA	Tanggal : Mei 2024
		Revisi : -
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR SPMI	Halaman : 10 dari 76

B. Standar Proses Pendidikan	
1. Standar Proses Pembelajaran	
Tujuan	1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yaitu Peningkatan Standar Proses Pembelajaran Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya). 2. Memberikan arahan bagi pimpinan dan civitas akademika Unsurya dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif untuk perbaikan berkelanjutan terhadap Standar Proses Pembelajaran. 3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan Standar Proses Pembelajaran.
Ruang Lingkup	Manual Peningkatan Standar Proses Pembelajaran mencakup tata cara yang harus dipenuhi dalam setiap proses Peningkatan Standar Proses Pembelajaran yang diberlakukan di Unsurya.
Definisi Istilah	1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI berdasarkan persyaratan yang ditetapkan pada standar. 2. Manual Peningkatan Standar Proses Pembelajaran adalah acuan yang digunakan dalam peningkatan standar kompetensi lulusan. 3. Standar Proses Pembelajaran merupakan kriteria minimal proses pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan yang meliputi perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran dan penilaian proses pembelajaran.
Prosedur Peningkatan Standar	1. Rektor menugaskan Kepala LP3M membentuk tim pengkaji Peningkatan Standar Proses Pembelajaran di Unsurya. 2. Kepala LP3M membentuk tim pengkaji Peningkatan Standar Proses Pembelajaran di Unsurya. 3. Kepala LP3M mengusulkan tim Peningkatan Standar Proses Pembelajaran untuk ditetapkan dalam Surat Keputusan (SK) Rektor. 4. Rektor menerbitkan SK tim perumusan Peningkatan Standar Proses Pembelajaran di Unsurya.

	5. Tim Peningkatan Standar Proses Pembelajaran mengkaji rekomendasi Rektor tentang tindak lanjut Pengendalian Standar Proses Pembelajaran Unsurya. 6. Tim Peningkatan Standar Proses Pembelajaran membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam Peningkatan Standar Proses Pembelajaran. 7. Tim Peningkatan Standar Proses Pembelajaran membuat rekomendasi untuk penetapan butir Standar Proses Pembelajaran baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya. 8. Kepala LP3M mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam Peningkatan Standar Proses Pembelajaran dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Rektor melalui Wakil Rektor I bidang akademik untuk ditetapkan. 9. Wakil Rektor I bidang akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam Peningkatan Standar Proses Pembelajaran. 10. Wakil Rektor I bidang akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir Standar Proses Pembelajaran baru. 11. Rektor atas masukan Wakil Rektor I bidang akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam Peningkatan Standar Proses Pembelajaran. 12. Wakil Rektor I bidang akademik melakukan sosialisasi terkait Peningkatan Standar Proses Pembelajaran ke seluruh unit-unit di lingkungan Unsurya. 13. Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian Standar Proses Pembelajaran pada tahun berikutnya. 14. Penetapan Standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI Penetapan Standar.
Petugas Yang Melaksanakan	1. Rektor 2. Wakil Rektor 1 3. Kepala LP3M 4. Dekan/Direktur Pascasarjana 5. Kepala Biro AA 6. Ketua Program Studi 7. Dosen
Waktu Pelaksanaan	1 Tahun Ajaran Akademik Sekali
Sarana Yang Dibutuhkan	1. Data hasil audit capaian standar kompetensi lulusan. 2. Sistem Informasi <i>Tracer Study</i> dan kepuasan <i>stakeholder</i>. 3. Pangkalan Data Akreditasi 4. Sistem Informasi Akademik Unsurya 5. Instrumen dan Formulir Evaluasi Standar
2. Standar Penilaian	
Tujuan	1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yaitu Peningkatan Standar Penilaian Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya).

	2. Memberikan arahan bagi pimpinan dan civitas akademika Unsurja dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif untuk perbaikan berkelanjutan terhadap Standar Penilaian. 3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan Standar Penilaian.
Ruang Lingkup	Manual Peningkatan Standar Penilaian mencakup tata cara yang harus dipenuhi dalam setiap proses Peningkatan Standar Penilaian yang diberlakukan di Unsurja.
Definisi Istilah	1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI berdasarkan persyaratan yang ditetapkan pada standar. 2. Manual Peningkatan Standar Penilaian adalah acuan yang digunakan dalam Peningkatan Standar Penilaian. 3. Standar Penilaian merupakan kriteria minimal mengenai penilaian hasil belajar mahasiswa untuk mencapai standar penilaian secara valid, reliabel, transparan, akuntabel, berkeadilan, objektif dan edukatif
Prosedur Peningkatan Standar	1. Rektor menugaskan Kepala LP3M membentuk tim pengkaji Peningkatan Standar Penilaian di Unsurja. 2. Kepala LP3M membentuk tim pengkaji Peningkatan Standar Penilaian di Unsurja. 3. Kepala LP3M mengusulkan tim Peningkatan Standar Penilaian untuk ditetapkan dalam Surat Keputusan (SK) Rektor. 4. Rektor menerbitkan SK tim perumusan Peningkatan Standar Penilaian di Unsurja. 5. Tim Peningkatan Standar Penilaian mengkaji rekomendasi rektor tentang tindak lanjut pengendalian standar penilaian Unsurja. 6. Tim Peningkatan Standar Penilaian membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar penilaian. 7. Tim Peningkatan Standar Penilaian membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar penilaian baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya. 8. Kepala LP3M mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar penilaian dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Rektor melalui Wakil Rektor I bidang akademik untuk ditetapkan. 9. Wakil Rektor I bidang akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam Peningkatan Standar Penilaian.

	10. Wakil Rektor I bidang akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar penilaian baru. 11. Rektor atas masukan Wakil Rektor I bidang akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam Peningkatan Standar Penilaian. 12. Wakil rektor bidang akademik melakukan sosialisasi terkait Peningkatan Standar Penilaian ke seluruh unit-unit di lingkungan Unsurya. 13. Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian Standar Penilaian pada tahun berikutnya. 14. Penetapan Standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI Penetapan Standar penilaian.
Petugas Yang Melaksanakan	1. Rektor 2. Wakil Rektor 1 3. Kepala LP3M 4. Dekan/Direktur 5. Kepala Biro AA 6. Ketua Program Studi 7. Dosen
Waktu Pelaksanaan	1 semester sekali
Sarana Yang Dibutuhkan	1. Data hasil audit capaian standar kompetensi lulusan. 2. Sistem Informasi Tracer Study dan kepuasan stakeholder. 3. Pangkalan Data Akreditasi 4. Sistem Informasi Akademik Unsurya 5. Instrumen dan Formulir Evaluasi Standar
3. Standar Pengelolaan	
Tujuan	1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yaitu Peningkatan Standar Pengelolaan Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya). 2. Memberikan arahan bagi pimpinan dan civitas akademika Unsurya dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif untuk perbaikan berkelanjutan terhadap Standar Pengelolaan. 3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan Standar Pengelolaan.
Ruang Lingkup	Manual Peningkatan Standar Pengelolaan mencakup tata cara yang harus dipenuhi dalam setiap proses Peningkatan Standar Pengelolaan yang diberlakukan di Unsurya.

Definisi Istilah	1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI berdasarkan persyaratan yang ditetapkan pada standar. 2. Manual Peningkatan Standar Pengelolaan adalah acuan yang digunakan dalam Peningkatan Standar Pengelolaan. 3. Standar Pengelolaan merupakan kriteria minimal mengenai perencanaan, pelaksanaan, serta pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan untuk mencapai Standar Kompetensi Lulusan dengan menerapkan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik untuk melaksanakan misi Perguruan Tinggi.
Prosedur Peningkatan Standar	1. Rektor menugaskan Kepala LP3M membentuk tim pengkaji Peningkatan Standar Pengelolaan di Unsurya. 2. Kepala LP3M membentuk tim pengkaji Peningkatan Standar Pengelolaan di Unsurya. 3. Kepala LP3M mengusulkan tim Peningkatan Standar Pengelolaan untuk ditetapkan dalam Surat Keputusan (SK) Rektor. 4. Rektor menerbitkan SK tim perumusan Peningkatan Standar Pengelolaan di Unsurya. 5. Tim Peningkatan Standar Pengelolaan mengkaji rekomendasi rektor tentang tindak lanjut pengendalian standar Pengelolaan. 6. Tim Peningkatan Standar Pengelolaan membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar Pengelolaan. 7. Tim Peningkatan Standar Pengelolaan membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar Pengelolaan baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya. 8. Kepala LP3M mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar Pengelolaan dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Rektor melalui Wakil Rektor I bidang akademik untuk ditetapkan. 9. Wakil Rektor I bidang akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam Peningkatan Standar Pengelolaan. 10. Wakil Rektor bidang akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir Standar Pengelolaan baru. 11. Rektor atas masukan Wakil Rektor I bidang akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan Standar Pengelolaan. 12. Wakil Rektor I bidang akademik melakukan sosialisasi terkait Peningkatan Standar Pengelolaan ke seluruh unit-unit di lingkungan Unsurya.

	13. Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian Standar Pengelolaan pada tahun berikutnya. 14. Penetapan Standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI Penetapan Standar Pengelolaan.
Petugas Yang Melaksanakan	1. Rektor 2. Wakil Rektor 1 3. Kepala LP3M 4. Dekan/Direktur 5. Kepala Biro AA 6. Ketua Program Studi 7. Dosen
Waktu Pelaksanaan	1 semester sekali
Sarana Yang Dibutuhkan	1. Data hasil audit capaian standar kompetensi lulusan. 2. Sistem Informasi Tracer Study dan kepuasan stakeholder. 3. Pangkalan Data Akreditasi. 4. Sistem Informasi Akademik Unsurya. 5. Instrumen dan Formulir Evaluasi Standar.

	LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU	Kode/No :
		Unsurya/SPMI/MNL.05-01
	UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA	Tanggal : Mei 2024
		Revisi : -
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR SPMI	Halaman : 16 dari 76

C. Standar Masukan Pendidikan	
1. Standar Isi	
Tujuan	1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yaitu Peningkatan Standar Isi Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya). 2. Memberikan arahan bagi pimpinan dan civitas akademika Unsurya dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif untuk perbaikan berkelanjutan terhadap Standar Isi. 3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan Standar Isi.
Ruang Lingkup	Manual Peningkatan Standar Isi mencakup tata cara yang harus dipenuhi dalam setiap proses Peningkatan Standar Isi yang diberlakukan di Unsurya.
Definisi Istilah	1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI berdasarkan persyaratan yang ditetapkan pada standar. 2. Manual Peningkatan Standar Isi adalah acuan yang digunakan dalam Peningkatan Standar Isi. 3. Standar Isi merupakan kriteria minimal yang mencakup ruang lingkup materi pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan dengan memperhatikan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang menjadi dasar keilmuan Program Studi.
Prosedur Peningkatan Standar	1. Rektor menugaskan Kepala LP3M membentuk tim pengkaji Peningkatan Standar Isi di Unsurya. 2. Kepala LP3M membentuk tim pengkaji Peningkatan Standar Isi di Unsurya. 3. Kepala LP3M mengusulkan tim Peningkatan Standar Isi untuk ditetapkan dalam Surat Keputusan (SK) Rektor. 4. Rektor menerbitkan SK tim perumusan Peningkatan Standar Isi di Unsurya. 5. Tim Peningkatan Standar Isi mengkaji rekomendasi Rektor tentang tindak lanjut pengendalian Standar Isi Unsurya. 6. Tim Peningkatan Standar Isi membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar Isi.

	7. Tim Peningkatan Standar Isi membuat rekomendasi untuk penetapan butir Standar Isi baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya. 8. Kepala LP3M mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam Peningkatan Standar Isi dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Rektor melalui Wakil Rektor I bidang akademik untuk ditetapkan. 9. Wakil Rektor I bidang akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam Peningkatan Standar Isi. 10. Wakil Rektor I bidang akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir Standar Isi baru. 11. Rektor atas masukan Wakil Rektor I bidang akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam Peningkatan Standar Isi. 12. Wakil Rektor I bidang akademik melakukan sosialisasi terkait Peningkatan Standar Isi ke seluruh unit-unit di lingkungan Unsurya. 13. Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian Standar Isi pada tahun berikutnya. 14. Penetapan Standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI Penetapan Standar.
Petugas Yang Melaksanakan	1. Rektor 2. Wakil Rektor 1,2,3 3. Kepala LP3M, Kepala LP2M 4. Dekan/Direktur Pascasarjana 5. Kepala Biro AA 6. Ketua Program Studi 7. Dosen
Waktu Pelaksanaan	1 Tahun Ajaran Akademik Sekali
Sarana Yang Dibutuhkan	1. Data hasil audit capaian standar kompetensi lulusan. 2. Sistem Informasi <i>Tracer Study</i> dan kepuasan <i>stakeholder</i>. 3. Pangkalan Data Akreditasi 4. Sistem Informasi Akademik Unsurya. 5. Instrumen dan Formulir Evaluasi Standar
2. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	
Tujuan	1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yaitu Peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya). 2. Memberikan arahan bagi pimpinan dan civitas akademik Unsurya dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif untuk perbaikan berkelanjutan terhadap Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.

	3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.
Ruang Lingkup	Manual Peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan mencakup tata cara yang harus dipenuhi dalam setiap proses Peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang diberlakukan di Unsurya.
Definisi Istilah	1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI berdasarkan persyaratan yang ditetapkan pada standar. 2. Manual Peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan adalah acuan yang digunakan dalam Peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan. 3. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan merupakan kriteria minimal mengenai : (a) kompetensi dan standar kualifikasi dosen untuk melaksanakan tugas dan fungsi yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, (b) kompetensi dan kualifikasi tenaga kependidikan untuk melaksanakan tugas dan fungsi yang sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi.
Prosedur Peningkatan Standar	1. Rektor menugaskan Kepala LP3M membentuk tim pengkaji Peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan di Unsurya. 2. Kepala LP3M membentuk tim pengkaji Peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan di Unsurya. 3. Ketua LP3M mengusulkan tim Peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan untuk ditetapkan dalam Surat Keputusan (SK) Rektor. 4. Rektor menerbitkan SK tim perumusan Peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan di Unsurya. 5. Tim Peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan mengkaji rekomendasi Rektor tentang tindak lanjut Pengendalian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan Unsurya. 6. Tim Peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam Peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan. 7. Tim Peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan membuat rekomendasi untuk penetapan butir Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.

	8. Kepala LP3M mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam Peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Rektor melalui Wakil Rektor I bidang akademik untuk ditetapkan. 9. Wakil Rektor I bidang akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam Peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan. 10. Wakil Rektor I bidang akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan baru. 11. Rektor atas masukan Wakil Rektor I bidang akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam Peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan. 12. Wakil Rektor I bidang akademik melakukan sosialisasi terkait Peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan ke seluruh unit-unit di lingkungan Unsurya. 13. Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk Pencapaian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan pada tahun berikutnya. 14. Penetapan Standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI Penetapan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.
Petugas Yang Melaksanakan	1. Rektor 2. Wakil Rektor 1,2,3 3. Kepala LP3M, Kepala LP2M 4. Dekan/Direktur Pascasarjana 5. Kepala Biro AA 6. Ketua Program Studi 7. Dosen
Waktu Pelaksanaan	1 semester sekali
Sarana Yang Dibutuhkan	1. Data hasil audit capaian standar kompetensi lulusan. 2. Sistem Informasi Tracer Study dan kepuasan kepuasan stakeholder. 3. Pangkalan Data Akreditasi 4. Sistem Informasi Akademik Unsurya 5. Instrumen dan Formulir Evaluasi Standar
3. Standar Sarana dan Prasarana	
Tujuan	1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yaitu Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya).

	- Memberikan arahan bagi pimpinan dan civitas akademika Unsurya dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif untuk perbaikan berkelanjutan terhadap Standar Sarana dan Prasarana. - Memelihara kesesuaian dalam penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan Standar Sarana dan Prasarana.
Ruang Lingkup	Manual Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana mencakup tata cara yang harus dipenuhi dalam setiap proses Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana yang diberlakukan di Unsurya.
Definisi Istilah	- Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI berdasarkan persyaratan yang ditetapkan pada standar. - Manual Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana adalah acuan yang digunakan dalam Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana - Standar Sarana dan Prasarana merupakan kriteria minimal mengenai sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan pembelajaran untuk mencapai Standar Kompetensi Lulusan.
Prosedur Peningkatan Standar	- Rektor menugaskan Kepala LP3M membentuk tim pengkaji Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana di Unsurya. - Kepala LP3M membentuk tim pengkaji Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana di Unsurya. - Kepala LP3M mengusulkan tim Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana untuk ditetapkan dalam Surat Keputusan (SK) Rektor. - Rektor menerbitkan SK tim perumusan Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana di Unsurya. - Tim Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana mengkaji rekomendasi Rektor tentang tindak lanjut Pengendalian standar Sarana dan Prasarana. - Tim peningkatan standar membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana - Tim Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar Sarana dan Prasarana baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya. - Kepala LP3M mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar Sarana dan Prasarana dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Rektor melalui Wakil Rektor I bidang akademik untuk ditetapkan.

	9. Wakil Rektor I bidang akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana 10. Wakil Rektor I bidang akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar Sarana dan Prasarana baru. 11. Rektor atas masukan Wakil Rektor I bidang akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar Sarana dan Prasarana. 12. Wakil Rektor I bidang akademik melakukan sosialisasi terkait Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana ke seluruh unit-unit di lingkungan Unsurya. 13. Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian Standar Sarana dan Prasarana pada tahun berikutnya. 14. Penetapan Standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI Penetapan Standar Sarana dan Prasarana.
Petugas Yang Melaksanakan	1. Rektor 2. Wakil Rektor 1 3. Wakil Rektor 2 4. Wakil Rektor 3 5. Senat Unsurya 6. Dekan Fakultas / Direktur Pascasarjana 7. Kepala LP2M 8. Kepala LP3M 9. Kepala Biro 10. Kepala Pusat 11. Ketua Program Studi 12. Dosen
Waktu Pelaksanaan	1 semester sekali
Sarana Yang Dibutuhkan	1. Pangkalan Data Akreditasi. 2. Sistem Informasi Akademik 3. Instrumen dan Formulir Evaluasi Standar 4. Statuta Unsurya 5. Panduan Akademik Unsurya.
4. Standar Pembiayaan	
Tujuan	1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yaitu Peningkatan Standar Pembiayaan Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya). 2. Memberikan arahan bagi pimpinan dan civitas akademika Unsurya dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif untuk perbaikan berkelanjutan terhadap Standar Pembiayaan.

	3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan Standar Pembiayaan.
Ruang Lingkup	Manual Peningkatan Standar Pembiayaan mencakup tata cara yang harus dipenuhi dalam setiap proses Peningkatan Standar Pembiayaan yang diberlakukan di Unsurya.
Definisi Istilah	1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI berdasarkan persyaratan yang ditetapkan pada standar. 2. Manual Peningkatan Standar Pembiayaan adalah acuan yang digunakan dalam Peningkatan Standar Pembiayaan. 3. Standar Pembiayaan merupakan kriteria minimal komponen pembiayaan pendidikan yang meliputi biaya investasi dan biaya operasional yang berdasarkan prinsip tata kelola Perguruan Tinggi untuk mencapai standar kompetensi lulusan.
Prosedur Peningkatan Standar	1. Rektor menugaskan Kepala LP3M membentuk tim pengkaji Peningkatan Standar Pembiayaan di Unsurya. 2. Kepala LP3M membentuk tim pengkaji Peningkatan Standar Pembiayaan di Unsurya. 3. Kepala LP3M mengusulkan tim Peningkatan Standar Pembiayaan untuk ditetapkan dalam Surat Keputusan (SK) Rektor. 4. Rektor menerbitkan SK tim perumusan Peningkatan Standar Pembiayaan di Unsurya. 5. Tim Peningkatan Standar Pembiayaan mengkaji rekomendasi rektor tentang tindak lanjut pengendalian standar Pembiayaan. 6. Tim Peningkatan Standar Pembiayaan membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam Peningkatan Standar Pembiayaan 7. Tim Peningkatan Standar Pembiayaan membuat rekomendasi untuk penetapan butir Standar Pembiayaan baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya. 8. Kepala LP3M mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam Peningkatan Standar Pembiayaan dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Rektor melalui Wakil Rektor I bidang akademik untuk ditetapkan. 9. Wakil Rektor I bidang akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam Peningkatan Standar Pembiayaan. 10. Wakil Rektor I bidang akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir Standar Pembiayaan baru.

	11. Rektor atas masukan Wakil Rektor I bidang akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam Peningkatan Standar Pembiayaan. 12. Wakil Rektor I bidang akademik melakukan sosialisasi terkait Peningkatan Standar Pembiayaan ke seluruh unit-unit di lingkungan Unsurya. 13. Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian Peningkatan Standar Pembiayaan pada tahun berikutnya. 14. Penetapan Standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI Peningkatan Standar Pembiayaan.
Petugas Yang Melaksanakan	1. Rektor 2. Wakil Rektor 1 3. Wakil Rektor 2 4. Wakil Rektor 3 5. Senat Unsurya 6. Dekan Fakultas / Direktur Pascasarjana 7. Kepala LP2M 8. Kepala LP3M 9. Kepala Biro 10. Ketua Program Studi 11. Dosen
Waktu Pelaksanaan	1 semester sekali
Sarana Yang Dibutuhkan	1. Pangkalan Data Akreditasi. 2. Sistem Informasi Akademik 3. Instrumen dan Formulir Evaluasi Standar 4. Statuta Unsurya 5. Panduan Akademik Unsurya

	LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU	Kode/No :
		Unsurya/SPMI/MNL.05-01
	UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKALA SURYADARMA	Tanggal : Mei 2024
		Revisi : -
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR SPMI	Halaman : 24 dari 76

BAB 4

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENELITIAN

	LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU	Kode/No : Unsurya/SPMI/MNL.05-01
		Tanggal : Mei 2024
	UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA	Revisi : -
		Halaman : 25 dari 76
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR SPMI	

A. Standar Luaran Penelitian	
Tujuan	1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yaitu Peningkatan Standar Luaran Penelitian Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya). 2. Memberikan arahan bagi pimpinan dan civitas akademika Unsurya dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif untuk perbaikan berkelanjutan terhadap Standar Luaran Penelitian. 3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan Standar Luaran Penelitian.
Ruang Lingkup	Manual Peningkatan Standar Luaran Penelitian mencakup tata cara yang harus dipenuhi dalam setiap proses Peningkatan Standar Luaran Penelitian yang diberlakukan di Unsurya.
Definisi Istilah	1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI berdasarkan persyaratan yang ditetapkan pada standar. 2. Manual Peningkatan Standar Luaran Penelitian adalah acuan yang digunakan dalam Peningkatan Standar Luaran Penelitian. 3. Standar Luaran Penelitian merupakan kriteria minimal mengenai mutu, relevansi, kemanfaatan hasil penelitian untuk mendukung pelaksanaan misi dan pencapaian visi serta target dampak Perguruan Tinggi.
Prosedur Peningkatan Standar	1. Rektor menugaskan Kepala LP3M membentuk tim pengkaji Peningkatan Standar Luaran Penelitian di Unsurya. 2. Kepala LP3M membentuk tim pengkaji peningkatan Standar Luaran Penelitian di Unsurya. 3. Kepala LP3M mengusulkan tim Peningkatan Standar Luaran Penelitian untuk ditetapkan dalam Surat Keputusan (SK) Rektor. 4. Rektor menerbitkan SK tim perumusan Peningkatan Standar Luaran Penelitian di Unsurya. 5. Kepala LP2M dan Tim Peningkatan Standar Luaran Penelitian mengkaji rekomendasi Rektor tentang tindak lanjut Pengendalian Standar Luaran Penelitian Unsurya.

	6. Kepala LP2M dan Tim Peningkatan Standar Luaran Penelitian membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan Standar Luaran Penelitian. 7. Kepala LP2M dan Tim Peningkatan Standar Luaran Penelitian membuat rekomendasi untuk penetapan butir Standar Luaran Penelitian baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya. 8. Kepala LP3M mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan Standar Luaran Penelitian dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Rektor melalui Wakil Rektor I bidang akademik untuk ditetapkan. 9. Wakil Rektor I bidang akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam Peningkatan Standar Luaran Penelitian. 10. Wakil Rektor I bidang akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru. 11. Rektor atas masukan Wakil Rektor I bidang akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam Peningkatan Standar Luaran Penelitian. 12. Wakil Rektor I bidang akademik melakukan sosialisasi terkait Peningkatan Standar Luaran Penelitian ke seluruh unit-unit di lingkungan Unsurya. 13. Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya. 14. Penetapan Standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI Penetapan Standar.
Petugas Yang Melaksanakan	1. Rektor 2. Wakil Rektor 1,2,3 3. Dekan/Direktur 4. Kepala LP2M 5. Kepala LP3M 6. Kepala Biro AA 7. Ketua Program Studi Dosen 8. Dosen
Waktu Pelaksanaan	1 Tahun Ajaran Akademik Sekali
Sarana Yang Dibutuhkan	1. Renstra Universitas. 2. Roadmap Penelitian Unsurya. 3. Pedoman Penelitian Unsurya 4. Instrumen dan Formulir Evaluasi Standar. 5. Sistem Informasi Akademik

	LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU	Kode/No :
		Unsurya/SPMI/MNL.05-01
	UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA	Tanggal : Mei 2024
		Revisi : -
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR SPMI	Halaman : 27 dari 76

B. Standar Proses Penelitian	
Tujuan	1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yaitu Peningkatan Standar Proses Penelitian Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya). 2. Memberikan arahan bagi pimpinan dan civitas akademika Unsurya dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif untuk perbaikan berkelanjutan terhadap Standar Proses Penelitian. 3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan Standar Proses Penelitian.
Ruang Lingkup	Manual Peningkatan Standar Proses Penelitian mencakup tata cara yang harus dipenuhi dalam setiap tahapan Peningkatan Standar Proses Penelitian yang diberlakukan di Unsurya.
Definisi Istilah	1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI berdasarkan persyaratan yang ditetapkan pada standar. 2. Manual Peningkatan Standar Proses Penelitian adalah acuan yang digunakan dalam Peningkatan Standar Proses Penelitian 3. Standar Proses Penelitian merupakan kriteria minimal mengenai proses dan pengelolaan penelitian yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian kegiatan penelitian yang ditetapkan oleh perguruan tinggi untuk mewujudkan misi perguruan tinggi sesuai dengan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik.
Prosedur Peningkatan Standar	1. Rektor menugaskan Kepala LP3M membentuk tim pengkaji Peningkatan Standar Proses Penelitian di Unsurya. 2. Kepala LP3M membentuk tim pengkaji Peningkatan Standar Proses Penelitian di Unsurya. 3. Kepala LP3M mengusulkan tim Peningkatan Standar Proses Penelitian untuk ditetapkan dalam Surat Keputusan (SK) Rektor. 4. Rektor menerbitkan SK tim perumusan Peningkatan Standar Proses Penelitian di Unsurya.

	5. Kepala LP2M dan Tim Peningkatan Standar Proses Penelitian mengkaji rekomendasi rektor tentang tindak lanjut pengendalian Standar Proses Penelitian Unsurya. 6. Kepala LP2M dan Tim Peningkatan Standar Proses Penelitian membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam Peningkatan Standar Proses Penelitian. 7. Kepala LP2M dan Tim Peningkatan Standar Proses Penelitian membuat rekomendasi untuk penetapan butir Standar Proses Penelitian baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya. 8. Kepala LP3M mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan Standar Proses Penelitian dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Rektor melalui Wakil Rektor I bidang akademik untuk ditetapkan. 9. Wakil Rektor I bidang akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam Peningkatan Standar Proses Penelitian. 10. Wakil Rektor I bidang akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru. 11. Rektor atas masukan Wakil Rektor I bidang akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam Peningkatan Standar Proses Penelitian. 12. Wakil Rektor I bidang akademik melakukan sosialisasi terkait Peningkatan Standar Proses Penelitian ke seluruh unit-unit di lingkungan Unsurya. 13. Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya. 14. Penetapan Standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI Penetapan Standar.
Petugas Yang Melaksanakan	1. Rektor 2. Wakil Rektor 1,2, 3 3. Kepala LP3M 4. Kepala LP2M 5. Dekan/Direktur 6. Kepala Biro AA 7. Ketua Program Studi 8. Dosen
Waktu Pelaksanaan	1 Tahun Ajaran Akademik Sekali
Sarana Yang Dibutuhkan	1. Renstra Universitas. 2. Roadmap Penelitian Unsurya. 3. Pedoman Penelitian Unsurya. 4. Instrumen dan Formulir Evaluasi Standar

	LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU	Kode/No : Unsurya/SPMI/MNL.05-01
		Tanggal : Mei 2024
	UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA	Revisi : -
		Halaman : 29 dari 76
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR SPMI	

C. Standar Masukan Penelitian	
Tujuan	1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yaitu Peningkatan Standar Masukan Penelitian Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya). 2. Memberikan arahan bagi pimpinan dan civitas akademika Unsurya dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif untuk perbaikan berkelanjutan terhadap Standar Masukan Penelitian. 3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan Standar Masukan Penelitian.
Ruang Lingkup	Manual Peningkatan Standar Masukan Penelitian mencakup tata cara yang harus dipenuhi dalam setiap tahapan Peningkatan Standar Masukan Penelitian yang diberlakukan di Unsurya.
Definisi Istilah	1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI berdasarkan persyaratan yang ditetapkan pada standar. 2. Manual Peningkatan Standar Masukan Penelitian adalah acuan yang digunakan dalam Peningkatan Standar Masukan Penelitian 3. Standar Masukan Penelitian merupakan kriteria minimal mengenai akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan misi perguruan tinggi.
Prosedur Peningkatan Standar	1. Rektor menugaskan Kepala LP3M membentuk tim pengkaji Peningkatan Standar Masukan Penelitian di Unsurya. 2. Kepala LP3M membentuk tim pengkaji Peningkatan Standar Masukan Penelitian di Unsurya. 3. Kepala LP3M mengusulkan tim Peningkatan Standar Masukan Penelitian untuk ditetapkan dalam Surat Keputusan (SK) Rektor. 4. Rektor menerbitkan SK tim perumusan Peningkatan Standar Masukan Penelitian di Unsurya.

	5. Kepala LP2M dan Tim Peningkatan Standar Masukan Penelitian mengkaji rekomendasi Rektor tentang tindak lanjut pengendalian Standar Masukan Penelitian Unsurya. 6. Kepala LP2M dan Tim Peningkatan Standar Masukan Penelitian membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan Standar Masukan Penelitian. 7. Kepala LP2M dan Tim Peningkatan Standar Masukan Penelitian membuat rekomendasi untuk penetapan butir Standar Masukan Penelitian baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya. 8. Kepala LP3M mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam Peningkatan Standar Masukan Penelitian dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Rektor melalui Wakil Rektor I bidang akademik untuk ditetapkan. 9. Wakil Rektor I bidang akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam Peningkatan Standar Masukan Penelitian. 10. Wakil Rektor I bidang akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru. 11. Rektor atas masukan Wakil Rektor I bidang akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam Peningkatan Standar Proses Penelitian. 12. Wakil Rektor bidang akademik melakukan sosialisasi terkait Peningkatan Standar Proses Masukan Penelitian ke seluruh unit-unit di lingkungan Unsurya. 13. Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya. 14. Penetapan Standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI Penetapan Standar.
Petugas Yang Melaksanakan	1. Rektor 2. Wakil Rektor 1,2,3 3. Kepala LP3M 4. Kepala LP2M 5. Dekan/Direktur Pascasarjana 6. Kepala Biro AA 7. Ketua Program Studi 8. Dosen
Waktu Pelaksanaan	1 Tahun Ajaran Akademik Sekali
Sarana Yang Dibutuhkan	1. Renstra Universitas. 2. Roadmap Penelitian Unsurya. 3. Pedoman Penelitian Unsurya. 4. Instrumen dan Formulir Evaluasi Standar

	LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU	Kode/No :
		Unsurya/SPMI/MNL.05-01
	UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA	Tanggal : Mei 2024
		Revisi : -
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR SPMI	Halaman : 31 dari 76

BAB 5

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

	LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU	Kode/No : Unsurya/SPMI/MNL.05-01
		Tanggal : Mei 2024
	UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA	Revisi : -
		Halaman : 32 dari 76
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR SPMI	

A. Standar Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat	
Tujuan	1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yaitu Peningkatan Standar Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya). 2. Memberikan arahan bagi pimpinan dan civitas akademika Unsurya dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif untuk perbaikan berkelanjutan terhadap Standar Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat. 3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan Standar Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat.
Ruang Lingkup	Manual Peningkatan Standar Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat mencakup tata cara yang harus dipenuhi dalam setiap tahapan Peningkatan Standar Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat yang diberlakukan di Unsurya.
Definisi Istilah	1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI berdasarkan persyaratan yang ditetapkan pada standar. 2. Manual Peningkatan Standar Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat adalah acuan yang digunakan dalam Peningkatan Standar Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat. 3. Standar Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal mengenai mengenai mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil pengabdian kepada masyarakat yang mendukung pelaksanaan misi dan pencapaian visi serta target dampak perguruan tinggi.
Prosedur Peningkatan Standar	1. Rektor menugaskan Kepala LP3M membentuk tim pengkaji Peningkatan Standar Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat di Unsurya. 2. Kepala LP3M membentuk tim pengkaji Peningkatan Standar Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat di Unsurya. 3. Kepala LP3M mengusulkan tim Peningkatan Standar Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat untuk ditetapkan dalam Surat Keputusan (SK) Rektor.

	4. Rektor menerbitkan SK tim perumusan Peningkatan Standar Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat di Unsurya. 5. Kepala LP2M dan Tim Peningkatan Standar Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat mengkaji rekomendasi rektor tentang tindak lanjut pengendalian Standar Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat Unsurya. 6. Kepala LP2M dan Tim Peningkatan Standar Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan Standar Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat. 7. Kepala LP2M dan Tim Peningkatan Standar Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat membuat rekomendasi untuk penetapan butir Standar Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya. 8. Kepala LP3M mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan Standar Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Rektor melalui Wakil Rektor I bidang akademik untuk ditetapkan. 9. Wakil Rektor I bidang akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam Peningkatan Standar Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat. 10. Wakil Rektor bidang akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru. 11. Rektor atas masukan Wakil Rektor I bidang akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam Peningkatan Standar Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat. 12. Wakil Rektor I bidang akademik melakukan sosialisasi terkait Peningkatan Standar Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat ke seluruh unit-unit di lingkungan Unsurya. 13. Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya. 14. Penetapan Standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI Penetapan Standar.
Petugas Yang Melaksanakan	1. Rektor 2. Wakil Rektor 1,2,3 3. Kepala LP3M 4. Kepala LP2M 5. Dekan/Direktur Pascasarjana 6. Kepala Biro AA

	7. Ketua Program Studi 8. Dosen
Waktu Pelaksanaan	1 Tahun Ajaran Akademik Sekali
Sarana Yang Dibutuhkan	1. Renstra Universitas. 2. Roadmap Penelitian Unsurya. 3. Pedoman Penelitian Unsurya. 4. Instrumen dan Formulir Evaluasi Standar

	LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU	Kode/No : Unsurya/SPMI/MNL.05-01
	UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA	Tanggal : Mei 2024
		Revisi : -
		Halaman : 35 dari 76
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR SPMI	

B. Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	
Tujuan	1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yaitu Peningkatan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya). 2. Memberikan arahan bagi pimpinan dan civitas akademika Unsurya dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif untuk perbaikan berkelanjutan terhadap Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat. 3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat.
Ruang Lingkup	Manual Peningkatan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat mencakup tata cara yang harus dipenuhi dalam setiap tahapan Peningkatan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat yang diberlakukan di Unsurya.
Definisi Istilah	1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI berdasarkan persyaratan yang ditetapkan pada standar. 2. Manual Peningkatan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat adalah acuan yang digunakan dalam Peningkatan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat. 3. Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal mengenai proses dan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang ditetapkan oleh perguruan tinggi untuk mewujudkan misi perguruan tinggi sesuai dengan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik.
Prosedur Peningkatan Standar	1. Rektor menugaskan Kepala LP3M membentuk tim pengkaji Peningkatan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat di Unsurya. 2. Kepala LP3M membentuk tim pengkaji Peningkatan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat di Unsurya. 3. Kepala LP3M mengusulkan tim Peningkatan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat untuk ditetapkan dalam Surat Keputusan (SK) Rektor.

	4. Rektor menerbitkan SK tim perumusan Peningkatan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat di Unsurya. 5. Kepala LP2M dan Tim Peningkatan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat mengkaji rekomendasi Rektor tentang tindak lanjut pengendalian Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat Unsurya. 6. Kepala LP2M dan Tim Peningkatan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat. 7. Kepala LP2M dan Tim Peningkatan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat membuat rekomendasi untuk penetapan butir Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya. 8. Kepala LP3M mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam Peningkatan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Rektor melalui Wakil Rektor I bidang akademik untuk ditetapkan. 9. Wakil Rektor I bidang akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam Peningkatan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat. 10. Wakil Rektor I bidang akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru. 11. Rektor atas masukan Wakil Rektor I bidang akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam Peningkatan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat. 12. Wakil rektor bidang akademik melakukan sosialisasi terkait Peningkatan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat ke seluruh unit-unit di lingkungan Unsurya. 13. Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya. 14. Penetapan Standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI Penetapan Standar.
Petugas Yang Melaksanakan	1. Rektor 2. Wakil Rektor 1,2,3 3. Kepala LP3M 4. Kepala LP2M 5. Dekan/Direktur Pascasarjana 6. Kepala Biro AA 7. Ketua Program Studi 8. Dosen

Waktu Pelaksanaan	1 Tahun Ajaran Akademik Sekali
Sarana Yang Dibutuhkan	1. Renstra Universitas. 2. Roadmap Penelitian Unsurya. 3. Pedoman Penelitian Unsurya. 4. Instrumen dan Formulir Evaluasi Standar

	LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU	Kode/No : Unsurya/SPMI/MNL.05-01
	UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA	Tanggal : Mei 2024
		Revisi : -
		Halaman : 38 dari 76
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR SPMI	

C. Standar Masukan Pengabdian Kepada Masyarakat	
Tujuan	1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yaitu Peningkatan Standar Masukan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya). 2. Memberikan arahan bagi pimpinan dan civitas akademika Unsurya dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif untuk perbaikan berkelanjutan terhadap Standar Masukan Pengabdian Kepada Masyarakat. 3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan Standar Masukan Pengabdian Kepada Masyarakat.
Ruang Lingkup	Manual Peningkatan Standar Masukan Pengabdian Kepada Masyarakat mencakup tata cara yang harus dipenuhi dalam setiap tahapan Peningkatan Standar Masukan Pengabdian Kepada Masyarakat yang diberlakukan di Unsurya.
Definisi Istilah	1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI berdasarkan persyaratan yang ditetapkan pada standar. 2. Manual Peningkatan Standar Masukan Pengabdian Kepada Masyarakat adalah acuan yang digunakan dalam Peningkatan Standar Masukan Pengabdian Kepada Masyarakat. 3. Standar Masukan Pengabdian Kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal mengenai akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan misi perguruan tinggi.
Prosedur Peningkatan Standar	1. Rektor memutuskan pembentukan tim penyusun Standar Suasana Akademik. 2. Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LP3M) ditugaskan membentuk tim penyusun Standar Suasana Akademik. 3. Rektor berdasarkan usulan ketua LP3M menetapkan tugas, ruang lingkup, dan tanggung jawab tim penyusun Standar Suasana Akademik.

	4. Dosen sebagai tim penyusun Standar melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan peraturan-peraturan yang berlaku di Unsurya serta standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional. 5. Tim merancang, menyusun, dan merumuskan draft Standar Suasana Akademik yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan peraturan-peraturan yang berlaku di Unsurya serta standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional. 6. Tim melakukan rapat koordinasi atau diskusi dengan para Dekan Fakultas atau Direktur Pascasarjana terkait dan para Ketua program studi untuk mengkaji draft Standar Suasana Akademik yang diusulkan. 7. Tim memfinalisasi Standar Suasana Akademik. 8. Tim penyusun standar menyerahkan Standar Suasana Akademik kepada Rektor melalui Ketua LP3M. 9. Rektor menyampaikan standar Suasana Akademik ke Senat Unsurya untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan di Unsurya. 10. Apabila ada revisi/perbaikan dari Senat, draft standar dikembalikan ke Tim penyusun Standar untuk direvisi dan disampaikan kembali ke Senat. 11. Ketua Senat menyetujui Standar Suasana Akademik yang akan diimplementasikan di lingkungan Unsurya. 12. Rektor menetapkan Standar Suasana Akademik melalui Peraturan Rektor dan mensosialisasikan Standar Suasana Akademik yang akan diberlakukan di Unsurya.
Petugas Yang Melaksanakan	1. Rektor 2. Wakil Rektor 1,2,3 3. Kepala LP3M 4. Kepala LP2M 5. Dekan/Direktur Pascasarjana 6. Kepala Biro AA 7. Ketua Program Studi 8. Dosen
Waktu Pelaksanaan	1 Tahun Ajaran Akademik Sekali
Sarana Yang Dibutuhkan	1. Renstra Universitas. 2. Roadmap Penelitian Unsurya. 3. Pedoman Penelitian Unsurya. 4. Instrumen dan Formulir Evaluasi Standar

	LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU	Kode/No :
		Unsurya/SPMI/MNL.05-01
	UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA	Tanggal : Mei 2024
		Revisi : -
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR SPMI	Halaman : 40 dari 76

BAB 6 **MANUAL PENINGKATAN SPMI** **STANDAR TAMBAHAN PERGURUAN** **TINGGI**

	LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU	Kode/No : Unsurya/SPMI/MNL.05-01
		Tanggal : Mei 2024
	UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA	Revisi : -
		Halaman : 41 ari 76
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR SPMI	

1. Standar Suasana Akademik	
Tujuan	1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yaitu Peningkatan Standar Suasana Akademik Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya). 2. Memberikan arahan bagi pimpinan dan civitas akademika Unsurya dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif untuk perbaikan berkelanjutan terhadap Standar Suasana Akademik. 3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan Standar Suasana Akademik.
Ruang Lingkup	Manual Peningkatan Standar Suasana Akademik mencakup tata cara yang harus dipenuhi dalam setiap tahapan Peningkatan Standar Suasana Akademik yang diberlakukan di Unsurya.
Definisi Istilah	1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI berdasarkan persyaratan yang ditetapkan pada standar. 2. Manual Peningkatan Standar Suasana Akademik adalah acuan yang digunakan dalam Peningkatan Standar Suasana Akademik. 3. Suasana Akademik adalah suasana yang mampu menciptakan iklim yang kondusif untuk berinteraksi antara dosen dengan dosen, dosen dengan mahasiswa, dan antar mahasiswa dengan mahasiswa sesuai dengan visi, misi dan tujuan dengan tetap menjunjung tinggi etika akademik.
Prosedur Peningkatan Standar	1. Rektor menugaskan Kepala LP3M membentuk tim pengkaji Peningkatan Standar Suasana Akademik di Unsurya. 2. Kepala LP3M membentuk tim pengkaji Peningkatan Standar Suasana Akademik di Unsurya. 3. Kepala LP3M mengusulkan tim Peningkatan Standar Suasana Akademik untuk ditetapkan dalam Surat Keputusan (SK) Rektor. 4. Rektor menerbitkan SK tim perumusan Peningkatan Standar Suasana Akademik di Unsurya.

	5. Tim Peningkatan Standar Suasana Akademik mengkaji rekomendasi rektor tentang tindak lanjut pengendalian Standar Suasana Akademik Unsurya. 6. Tim Peningkatan Standar Suasana Akademik membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar Suasana Akademik. 7. Tim Peningkatan Standar Suasana Akademik membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar Suasana Akademik baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya. 8. Kepala LP3M mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam Peningkatan Standar Suasana Akademik dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Rektor melalui Wakil Rektor I bidang akademik untuk ditetapkan. 9. Wakil Rektor I bidang akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam Peningkatan Standar Suasana Akademik 10. Wakil Rektor I bidang akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru. 11. Rektor atas masukan Wakil Rektor I bidang akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam Peningkatan Standar Suasana Akademik. 12. Wakil Rektor I bidang akademik melakukan sosialisasi terkait Peningkatan Standar Suasana Akademik ke seluruh unit-unit di lingkungan Unsurya. 13. Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya. 14. Penetapan Standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI Penetapan Standar.
Pihak Yang Terlibat	1. Rektor 2. Wakil Rektor 1 3. Senat Unsurya 4. Dekan Fakultas / Direktur Pascasarjana 5. Kepala LP3M 6. Kepala LP2M 7. Kepala Biro Kemahasiswaan 8. Kepala Biro A A 9. Ketua Program Studi 10. Dosen
Waktu Pelaksanaan	1 tahun akademik
Sarana Yang Dibutuhkan	1. Renstra Universitas. 2. Statuta Unsurya 3. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Unsurya

	4. Panduan Akademik Unsurya 5. Instrumen dan Formulir Evaluasi Standar
2. Standar Sistem Informasi	
Tujuan	1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yaitu Peningkatan Standar Sistem Informasi Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya). 2. Memberikan arahan bagi pimpinan dan civitas akademika Unsurya dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif untuk perbaikan berkelanjutan terhadap Standar Sistem Informasi. 3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan Standar Sistem Informasi.
Ruang Lingkup	Manual Peningkatan Standar Sistem Informasi mencakup tata cara yang harus dipenuhi dalam setiap tahapan Peningkatan Standar Sistem Informasi yang diberlakukan di Unsurya.
Definisi Istilah	1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI berdasarkan persyaratan yang ditetapkan pada standar. 2. Manual Peningkatan Standar Sistem Informasi adalah acuan yang digunakan dalam peningkatan Standar Sistem Informasi. 3. Standar Sistem Informasi adalah kriteria minimal yang dipakai untuk menentukan kualitas suatu sistem komunikasi internal dan eksternal, agar dapat diakses oleh seluruh <i>stake holder</i> yang berkepentingan.
Prosedur Peningkatan Standar	1. Rektor menugaskan Kepala LP3M membentuk tim pengkaji Peningkatan Standar Sistem Informasi di Unsurya. 2. Kepala LP3M membentuk tim pengkaji Peningkatan Standar Sistem Informasi di Unsurya. 3. Kepala LP3M mengusulkan tim Peningkatan Standar Sistem Informasi untuk ditetapkan dalam Surat Keputusan (SK) Rektor. 4. Rektor menerbitkan SK tim perumusan Peningkatan Standar Sistem Informasi di Unsurya. 5. Tim Peningkatan Standar Sistem Informasi mengkaji rekomendasi rektor tentang tindak lanjut pengendalian standar Sistem Informasi Unsurya. 6. Tim Peningkatan Standar Sistem Informasi membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar Sistem Informasi . 7. Tim Peningkatan Standar Sistem Informasi membuat rekomendasi untuk penetapan butir Standar Sistem Informasi

	baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya. 8. Kepala LP3M mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam Peningkatan Standar Sistem Informasi dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Rektor melalui Wakil Rektor I bidang akademik untuk ditetapkan. 9. Wakil Rektor I bidang akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam Peningkatan Standar Sistem Informasi. 10. Wakil Rektor I bidang akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru. 11. Rektor atas masukan Wakil Rektor I bidang akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam Peningkatan Standar Sistem Informasi . 12. Wakil Rektor bidang akademik melakukan sosialisasi terkait Peningkatan Standar Sistem Informasi ke seluruh unit-unit di lingkungan Unsurya. 13. Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya. 14. Penetapan Standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI Penetapan Standar.
Pihak Yang Terlibat	1. Rektor 2. Wakil Rektor 1,2,3 3. Senat Unsurya 4. Kepala LP3M 5. Kepala LP2M 6. Kepala Biro 7. Ketua Pusat Layanan Teknologi dan Informasi 8. Dekan Fakultas / Direktur Pascasarjana 9. Ketua Program Studi 10. Dosen
Waktu Pelaksanaan	1 tahun akademik
Sarana Yang Dibutuhkan	1. Renstra Universitas. 2. Statuta Unsurya 3. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Unsurya 4. Panduan Akademik Unsurya 5. Instrumen dan Formulir Evaluasi Standar
3. Standar Kerjasama Pendidikan	
Tujuan	1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yaitu Peningkatan Standar Kerjasama Pendidikan Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya). 2. Memberikan arahan bagi pimpinan dan civitas akademikan Unsurya dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang

	efektif untuk perbaikan berkelanjutan terhadap Standar Kerjasama Pendidikan. 3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan Standar Kerjasama Pendidikan.
Ruang Lingkup	Manual Peningkatan Standar Kerjasama Pendidikan mencakup tata cara yang harus dipenuhi dalam setiap tahapan Peningkatan Standar Kerjasama Pendidikan yang diberlakukan di Unsurya.
Definisi Istilah	1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI berdasarkan persyaratan yang ditetapkan pada standar. 2. Manual Peningkatan Standar Kerjasama Pendidikan adalah acuan yang digunakan dalam Peningkatan Standar Kerjasama Pendidikan. 3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan Standar Kerjasama Pendidikan
Prosedur Peningkatan Standar	1. Rektor menugaskan Kepala LP3M membentuk tim pengkaji Peningkatan Standar Kerjasama Pendidikan di Unsurya. 2. Kepala LP3M membentuk tim pengkaji Peningkatan Standar Kerjasama Pendidikan di Unsurya. 3. Ketua LP3M mengusulkan tim Peningkatan Standar Kerjasama Pendidikan untuk ditetapkan dalam Surat Keputusan (SK) Rektor. 4. Rektor menerbitkan SK tim perumusan Peningkatan Standar Kerjasama Pendidikan di Unsurya. 5. Tim Peningkatan Standar Kerjasama Pendidikan mengkaji rekomendasi rektor tentang tindak lanjut pengendalian Standar Kerjasama Pendidikan Unsurya. 6. Tim Peningkatan Standar Kerjasama Pendidikan membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar Kerjasama Pendidikan. 7. Tim Peningkatan Standar Kerjasama Pendidikan membuat rekomendasi untuk penetapan butir Standar Kerjasama Pendidikan baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya. 8. Kepala LP3M mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam Peningkatan Standar Kerjasama Pendidikan dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Rektor melalui Wakil Rektor I bidang akademik untuk ditetapkan. 9. Wakil Rektor I bidang akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam Peningkatan Standar Kerjasama Pendidikan.

	10. Wakil Rektor I bidang akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru. 11. Rektor atas masukan wakil rektor bidang akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam Peningkatan Standar Kerjasama Pendidikan. 12. Wakil Rektor bidang akademik melakukan sosialisasi terkait Peningkatan Standar Kerjasama Pendidikan ke seluruh unit-unit di lingkungan Unsurya. 13. Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya. 14. Penetapan Standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI Penetapan Standar.
Pihak Yang Terlibat	1. Rektor 2. Wakil Rektor 1,2,3 3. Senat Unsurya 4. Kepala LP3M 5. Kepala LP2M 6. Kepala Biro AA 7. Kepala Biro Kerjasama Nasional, Internasional dan Alumni 8. Dekan Fakultas / Direktur Pascasarjana 9. Ketua Program Studi 10. Dosen
Waktu Pelaksanaan	1 tahun akademik
Sarana Yang Dibutuhkan	1. Renstra Universitas. 2. Statuta Unsurya 3. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Unsurya 4. Panduan Akademik Unsurya 5. Instrumen dan Formulir Evaluasi Standar
4. Standar Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran	
Tujuan	1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yaitu Peningkatan Standar Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya). 2. Memberikan arahan bagi pimpinan dan civitas akademika Unsurya dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif untuk perbaikan berkelanjutan terhadap Standar Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran. 3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan Standar Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran.
Ruang Lingkup	Manual Peningkatan Standar Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran mencakup tata cara yang harus dipenuhi dalam setiap tahapan

	Peningkatan Standar Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran yang diberlakukan di Unsuraya.
Definisi Istilah	1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI berdasarkan persyaratan yang ditetapkan pada standar. 2. Manual Peningkatan Standar Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran adalah acuan yang digunakan dalam Peningkatan Standar Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran. 3. Visi, misi, tujuan dan sasaran adalah acuan keunggulan mutu penyelenggaraan dan strategi universitas/fakultas dan program studi untuk meraih masa depan, yang perwujudannya mudah dipahami dan didukung dengan penuh rasa tanggungjawab dan komitmen dari semua pemangku kepentingan.
Prosedur Peningkatan Standar	1. Rektor menugaskan Kepala LP3M membentuk tim pengkaji Peningkatan Standar Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran di Unsuraya. 2. Kepala LP3M membentuk tim pengkaji Peningkatan Standar Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran di Unsuraya. 3. Kepala LP3M mengusulkan tim Peningkatan Standar Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran untuk ditetapkan dalam Surat Keputusan (SK) Rektor. 4. Rektor menerbitkan SK tim perumusan Peningkatan Standar Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran di Unsuraya. 5. Tim Peningkatan Standar Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran mengkaji rekomendasi rektor tentang tindak lanjut pengendalian Standar Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Unsuraya. 6. Tim Peningkatan Standar Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan Standar Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran. 7. Tim Peningkatan Standar Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran membuat rekomendasi untuk penetapan butir Standar Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya. 8. Kepala LP3M mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam Peningkatan Standar Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Rektor melalui Wakil Rektor I bidang akademik untuk ditetapkan. 9. Wakil Rektor I bidang akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan Standar Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran. 10. Wakil Rektor I bidang akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.

	11. Rektor atas masukan Wakil Rektor I bidang akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam Peningkatan Standar Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran. 12. Wakil Rektor bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan Standar Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran ke seluruh unit-unit di lingkungan Unsurya. 13. Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya. 14. Penetapan Standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI Penetapan Standar.
Pihak Yang Terlibat	1. Rektor 2. Wakil Rektor 1 3. Wakil Rektor 2 4. Wakil Rektor 3 5. Senat Unsurya 6. Kepala LP3M 7. Kepala LP2M 8. Kepala Biro 9. Dekan Fakultas / Direktur Pascasarjana 10. Ketua Program Studi 11. Dosen
Waktu Pelaksanaan	1 tahun akademik
Sarana Yang Dibutuhkan	1. Renstra Universitas. 2. Statuta Unsurya 3. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Unsurya 4. Instrumen dan Formulir Evaluasi Standar
5. Standar Tata Pamong Dan Kepemimpinan	
Tujuan	1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yaitu Peningkatan Standar Tata Pamong dan Kepemimpinan Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya). 2. Memberikan arahan bagi pimpinan dan civitas akademikan Unsurya dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif untuk perbaikan berkelanjutan terhadap Standar Tata Pamong dan Kepemimpinan. 3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan Standar Tata Pamong dan Kepemimpinan.
Ruang Lingkup	Manual Peningkatan Standar Tata Pamong dan Kepemimpinan mencakup tata cara yang harus dipenuhi dalam setiap tahapan Peningkatan Standar Tata Pamong dan Kepemimpinan yang diberlakukan di Unsurya.

Definisi Istilah	1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI berdasarkan persyaratan yang ditetapkan pada standar. 2. Manual Peningkatan Standar Tata Pamong dan Kepemimpinan adalah acuan yang digunakan dalam Peningkatan Standar Tata Pamong dan Kepemimpinan. 3. Tata Pamong merupakan suatu sistem yang berperan dalam meningkatkan efektifitas dan efisien, kepemimpinan dalam mengembangkan, pengelolaan, perumusan, pengambilan keputusan dan menjalankan penjaminan mutu internal agar berjalan dengan efektif dan efisien baik di tingkat rektorat, fakultas dan prodi, serta membuat perencanaan kebijakan di tiap bagian kerja.
Prosedur Peningkatan Standar	1. Rektor menugaskan Kepala LP3M membentuk tim pengkaji Peningkatan Standar Tata Pamong dan Kepemimpinan di Unsurya. 2. Kepala LP3M membentuk tim pengkaji Peningkatan Standar Tata Pamong dan Kepemimpinan di Unsurya. 3. Ketua LP3M mengusulkan tim Peningkatan Standar Tata Pamong dan Kepemimpinan untuk ditetapkan dalam Surat Keputusan (SK) Rektor. 4. Rektor menerbitkan SK tim perumusan Peningkatan Standar Tata Pamong dan Kepemimpinan di Unsurya. 5. Tim Peningkatan Standar Tata Pamong dan Kepemimpinan mengkaji rekomendasi rektor tentang tindak lanjut pengendalian Standar Tata Pamong dan Kepemimpinan Unsurya. 6. Tim Peningkatan Standar Tata Pamong dan Kepemimpinan membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan Standar Tata Pamong dan Kepemimpinan. 7. Tim Peningkatan Standar Tata Pamong dan Kepemimpinan membuat rekomendasi untuk penetapan butir Standar Tata Pamong dan Kepemimpinan baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya. 8. Kepala LP3M mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam Peningkatan Standar Tata Pamong dan Kepemimpinan dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Rektor melalui Wakil Rektor 1 untuk ditetapkan. 9. Wakil Rektor I bidang akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam Peningkatan Standar Tata Pamong dan Kepemimpinan 10. Wakil Rektor I bidang akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.

	11. Rektor atas masukan Wakil Rektor I bidang akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam Peningkatan Standar Tata Pamong dan Kepemimpinan. 12. Wakil Rektor I bidang akademik melakukan sosialisasi terkait Peningkatan Standar Tata Pamong dan Kepemimpinan ke seluruh unit-unit di lingkungan Unsurya. 13. Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya. 14. Penetapan Standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI Penetapan Standar.
Pihak Yang Terlibat	1. Rektor 2. Senat Unsurya 3. Wakil Rektor 1, 2, 3 4. Kepala LP3M 5. Kepala LP2M 6. Kepala Biro 7. Dekan Fakultas / Direktur Pascasarjana 8. Ketua Program Studi 9. Para Kepala Pusat Layanan 10. Dosen
Waktu Pelaksanaan	1 tahun akademik
Sarana Yang Dibutuhkan	1. Renstra Universitas. 2. Statuta Unsurya 3. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Unsurya 4. Instrumen dan Formulir Evaluasi Standar
6. Standar Kerjasama Penelitian	
Tujuan	1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yaitu Peningkatan Standar Kerjasama Penelitian Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya). 2. Memberikan arahan bagi pimpinan dan civitas akademika Unsurya dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif untuk perbaikan berkelanjutan terhadap Standar Kerjasama Penelitian. 3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan Standar Kerjasama Penelitian.
Ruang Lingkup	Manual Peningkatan Standar Kerjasama Penelitian mencakup tata cara yang harus dipenuhi dalam setiap tahapan Peningkatan Standar Kerjasama Penelitian yang diberlakukan di Unsurya.
Definisi Istilah	1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI berdasarkan persyaratan yang ditetapkan pada standar.

	2. Manual Peningkatan Standar Kerjasama Penelitian adalah acuan yang digunakan dalam Peningkatan Standar Kerjasama Penelitian. 3. Standar Kerjasama Penelitian merupakan kriteria minimal tentang MoU antar universitas atau perusahaan yang terkait dengan judul/tema penelitian.
Prosedur Peningkatan Standar	1. Rektor menugaskan Kepala LP3M membentuk tim pengkaji peningkatan standar di Unsurya. 2. Kepala LP3M membentuk tim pengkaji Peningkatan Standar Kerjasama Penelitian di Unsurya. 3. Kepala LP3M mengusulkan tim Peningkatan Standar Kerjasama Penelitian untuk ditetapkan dalam Surat Keputusan (SK) Rektor. 4. Rektor menerbitkan SK tim perumusan Peningkatan Standar Kerjasama Penelitian di Unsurya. 5. Kepala LP2M dan Tim Peningkatan Standar Kerjasama Penelitian mengkaji rekomendasi Rektor tentang tindak lanjut Pengendalian Standar Kerjasama Penelitian Unsurya. 6. Kepala LP2M dan Tim Peningkatan Standar Kerjasama Penelitian membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan Standar Kerjasama Penelitian. 7. Kepala LP2M dan Tim Peningkatan Standar Kerjasama Penelitian membuat rekomendasi untuk penetapan butir Standar Kerjasama Penelitian baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya. 8. Kepala LP3M mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan Standar Kerjasama Penelitian dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Rektor melalui Wakil Rektor 1 untuk ditetapkan. 9. Wakil Rektor bidang akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam Peningkatan Standar Kerjasama Penelitian. 10. Wakil Rektor bidang akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru. 11. Rektor atas masukan wakil rektor bidang akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan Standar Kerjasama Penelitian. 12. Wakil Rektor I bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan Standar Kerjasama Penelitian ke seluruh unit-unit di lingkungan Unsurya. 13. Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.

	14. Penetapan Standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI Penetapan Standar.
Pihak Yang Terlibat	1. Rektor 2. Senat Unsurya 3. Wakil Rektor 1, 2, 3 4. Kepala LP3M 5. Kepala LP2M 6. Kepala Biro Kerjasama Nasional, Internasional dan Alumni 7. Dekan Fakultas / Direktur Pascasarjana 8. Ketua Program Studi 9. Kepala Sekretariat 10. Dosen
Waktu Pelaksanaan	1 tahun akademik
Sarana Yang Dibutuhkan	1. Renstra Universitas. 2. Statuta Unsurya 3. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Unsurya 4. Panduan Penelitian Unsurya 5. Instrumen dan Formulir Evaluasi Standar
7. Standar Publikasi Penelitian	
Tujuan	1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yaitu Peningkatan Standar Publikasi Penelitian Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya). 2. Memberikan arahan bagi pimpinan dan civitas akademika Unsurya dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif untuk perbaikan berkelanjutan terhadap Standar Publikasi Penelitian. 3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan Standar Publikasi Penelitian.
Ruang Lingkup	Manual Peningkatan Standar Publikasi Penelitian mencakup tata cara yang harus dipenuhi dalam setiap tahapan peningkatan Standar Publikasi Penelitian yang diberlakukan di Unsurya.
Definisi Istilah	1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI berdasarkan persyaratan yang ditetapkan pada standar. 2. Manual Peningkatan Standar Publikasi Penelitian adalah acuan yang digunakan dalam peningkatan Standar Publikasi Penelitian. 3. Standar Publikasi Penelitian merupakan kriteria minimal tentang penerbitan penelitian di dalam jurnal lokal, nasional dan internasional maupun prosiding.

Prosedur Peningkatan Standar	1. Rektor menugaskan LP3M membentuk tim pengkaji Peningkatan Standar Publikasi Penelitian di Unsurya. 2. LP3M membentuk tim pengkaji Peningkatan Standar Publikasi Penelitian di Unsurya. 3. Ketua LP3M mengusulkan tim Peningkatan Standar Publikasi Penelitian untuk ditetapkan dalam Surat Keputusan (SK) Rektor. 4. Rektor menerbitkan SK tim perumusan Peningkatan Standar Publikasi Penelitian di Unsurya. 5. Kepala LP2M dan Tim peningkatan standar mengkaji rekomendasi rektor tentang tindak lanjut pengendalian Standar Publikasi Penelitian Unsurya. 6. Kepala LP2M dan Tim Peningkatan Standar Publikasi Penelitian membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan Standar Publikasi Penelitian. 7. Kepala LP2M dan Tim Peningkatan Standar Publikasi Penelitian membuat rekomendasi untuk penetapan butir Standar Publikasi Penelitian baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya. 8. Ketua LP3M mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam Peningkatan Standar Publikasi Penelitian dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Rektor melalui Wakil Rektor 1 untuk ditetapkan. 9. Wakil Rektor I bidang akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam Peningkatan Standar Publikasi Penelitian. 10. Wakil Rektor I bidang akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru. 11. Rektor atas masukan Wakil Rektor I bidang akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam Peningkatan Standar Publikasi Penelitian. 12. Wakil Rektor I bidang akademik melakukan sosialisasi terkait Peningkatan Standar Publikasi Penelitian ke seluruh unit-unit di lingkungan Unsurya. 13. Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya. 14. Penetapan Standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI Penetapan Standar.
Pihak Yang Terlibat	1. Rektor 2. Senat Unsurya 3. Wakil Rektor 1,2,3 4. Kepala LP3M 5. Kepala LP2M

	6. Dekan Fakultas / Direktur Pascasarjana 7. Ketua Program Studi 8. Dosen
Waktu Pelaksanaan	1 tahun akademik
Sarana Yang Dibutuhkan	1. Renstra Universitas. 2. Statuta Unsurya 3. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Unsurya 4. Panduan Penelitian Unsurya 5. Instrumen dan Formulir Evaluasi Standar
8. Standar Kerjasama Pengabdian Kepada Masyarakat	
Tujuan	1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yaitu Peningkatan Standar Kerjasama Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya). 2. Memberikan arahan bagi pimpinan dan civitas akademikan Unsurya dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif untuk perbaikan berkelanjutan terhadap Standar Kerjasama Pengabdian Kepada Masyarakat. 3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan Standar Kerjasama Pengabdian Kepada Masyarakat.
Ruang Lingkup	Manual Peningkatan Standar Kerjasama Pengabdian Kepada Masyarakat mencakup tata cara yang harus dipenuhi dalam setiap tahapan peningkatan Standar Kerjasama Pengabdian Kepada Masyarakat yang diberlakukan di Unsurya.
Definisi Istilah	1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI berdasarkan persyaratan yang ditetapkan pada standar. 2. Manual Peningkatan Standar Kerjasama Pengabdian Kepada Masyarakat adalah acuan yang digunakan dalam Peningkatan Standar Kerjasama Pengabdian Kepada Masyarakat. 3. Standar Kerjasama pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal suatu kesepakatan antara Unsurya dengan mitra kerja baik di dalam maupun di luar negeri, berdasarkan prinsip mengutamakan kepentingan pembangunan nasional, saling menghargai dan menghormati, menghasilkan peningkatan mutu pendidikan, saling menguntungkan, berkelanjutan, memperhatikan keberagaman tanpa melanggar peraturan perundang-undangan yang telah disepakati kedua belah pihak.

Prosedur Peningkatan Standar	1. Rektor menugaskan LP3M membentuk tim pengkaji peningkatan standar di Unsurya. 2. LP3M membentuk tim pengkaji Peningkatan Standar Kerjasama Pengabdian Kepada Masyarakat di Unsurya. 3. Ketua LP3M mengusulkan tim Peningkatan Standar Kerjasama Pengabdian Kepada Masyarakat untuk ditetapkan dalam Surat Keputusan (SK) Rektor. 4. Rektor menerbitkan SK tim perumusan Peningkatan Standar Kerjasama Pengabdian Kepada Masyarakat di Unsurya. 5. Kepala LP2M dan Tim Peningkatan Standar Kerjasama Pengabdian Kepada Masyarakat mengkaji rekomendasi rektor tentang tindak lanjut pengendalian Standar Kerjasama Pengabdian Kepada Masyarakat Unsurya. 6. Kepala LP2M dan Tim Peningkatan Standar Kerjasama Pengabdian Kepada Masyarakat membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan Standar Kerjasama Pengabdian Kepada Masyarakat. 7. Kepala LP2M dan Tim Peningkatan Standar Kerjasama Pengabdian Kepada Masyarakat membuat rekomendasi untuk penetapan butir Standar Kerjasama Pengabdian Kepada Masyarakat baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya. 8. Ketua LP3M mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan Standar Kerjasama Pengabdian Kepada Masyarakat dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada rektor melalui wakil rektor 1 untuk ditetapkan. 9. Wakil rektor bidang akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan Standar Kerjasama Pengabdian Kepada Masyarakat. 10. Wakil rektor bidang akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru. 11. Rektor atas masukan wakil rektor bidang akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan Standar Kerjasama Pengabdian Kepada Masyarakat. 12. Wakil rektor bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan Standar Kerjasama Pengabdian Kepada Masyarakat ke seluruh unit-unit di lingkungan Unsurya. 13. Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya. 14. Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI Penetapan Standar.
--	--

Pihak Yang Terlibat	1. Rektor 2. Senat Unsurya 3. Wakil Rektor 1 4. Kepala LP3M 5. Kepala LP2M 6. Dekan Fakultas / Direktur Pascasarjana 7. Ketua Program Studi 8. Dosen
Waktu Pelaksanaan	1 tahun akademik
Sarana Yang Dibutuhkan	1. Renstra Universitas. 2. Statuta Unsurya 3. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Unsurya 4. Panduan PKM Unsurya
9. Standar Publikasi Pengabdian Kepada Masyarakat	
Tujuan	1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yaitu peningkatan Standar Publikasi Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya). 2. Memberikan arahan bagi pimpinan dan civitas akademika Unsurya dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif untuk perbaikan berkelanjutan terhadap Standar Kerjasama Pengabdian Kepada Masyarakat. 3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan Standar Publikasi Pengabdian Kepada Masyarakat.
Ruang Lingkup	Manual Peningkatan Standar Publikasi Pengabdian Kepada Masyarakat mencakup tata cara yang harus dipenuhi dalam setiap tahapan peningkatan Standar Publikasi Pengabdian Kepada Masyarakat yang diberlakukan di Unsurya.
Definisi Istilah	1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI berdasarkan persyaratan yang ditetapkan pada standar. 2. Manual Peningkatan Standar Publikasi Pengabdian Kepada Masyarakat adalah acuan yang digunakan dalam peningkatan Standar Publikasi Pengabdian Kepada Masyarakat. 3. Standar Publikasi Pengabdian Kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal suatu hasil kegiatan yang dipublikasikan melalui media, seperti TV, Radio, jurnal ilmiah, jurnal internasional dan lain-lain.

Prosedur Peningkatan Standar	1. Rektor menugaskan Kepala LP3M membentuk tim pengkaji Peningkatan Standar Publikasi Pengabdian Kepada Masyarakat di Unsurya. 2. Kepala LP3M membentuk tim pengkaji Peningkatan Standar Publikasi Pengabdian Kepada Masyarakat di Unsurya. 3. Kepala LP3M mengusulkan tim Peningkatan Standar Publikasi Pengabdian Kepada Masyarakat untuk ditetapkan dalam Surat Keputusan (SK) Rektor. 4. Rektor menerbitkan SK tim perumusan Peningkatan Standar Publikasi Pengabdian Kepada Masyarakat di Unsurya. 5. Kepala LP2M dan Tim peningkatan standar mengkaji rekomendasi rektor tentang tindak lanjut pengendalian Standar Publikasi Pengabdian Kepada Masyarakat Unsurya. 6. Kepala LP2M dan Tim peningkatan standar membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan Standar Publikasi Pengabdian Kepada Masyarakat. 7. Kepala LP2M dan Tim peningkatan standar membuat rekomendasi untuk penetapan butir Standar Publikasi Pengabdian Kepada Masyarakat baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya. 8. Kepala LP3M mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan Standar Publikasi Pengabdian Kepada Masyarakat dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Rektor melalui Wakil Rektor 1 untuk ditetapkan. 9. Wakil Rektor I bidang akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam Peningkatan Standar Publikasi Pengabdian Kepada Masyarakat. 10. Wakil Rektor I bidang akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru. 11. Rektor atas masukan Wakil Rektor I bidang akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam Peningkatan Standar Publikasi Pengabdian Kepada Masyarakat. 12. Wakil Rektor I bidang akademik melakukan sosialisasi terkait Peningkatan Standar Publikasi Pengabdian Kepada Masyarakat ke seluruh unit-unit di lingkungan Unsurya. 13. Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya. 14. Penetapan Standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI Penetapan Standar.
Pihak Yang Terlibat	1. Rektor 2. Senat Unsurya 3. Wakil Rektor 1,2,3

	4. Kepala LP3M 5. Kepala LP2M 6. Dekan Fakultas / Direktur Pascasarjana 7. Ketua Program Studi 8. Dosen
Waktu Pelaksanaan	1 tahun akademik
Sarana Yang Dibutuhkan	1. Renstra Universitas. 2. Statuta Unsurya 3. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Unsurya 4. Panduan PKM Unsurya 5. Instrumen dan Formulir Evaluasi Standar
10. Standar Tata Kelola	
Tujuan	1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yaitu Peningkatan Standar Tata Kelola Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya). 2. Memberikan arahan bagi pimpinan dan civitas akademika Unsurya dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif untuk perbaikan berkelanjutan terhadap Standar Tata Kelola. 3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan Standar Tata Kelola.
Ruang Lingkup	Manual Peningkatan Standar Tata Kelola mencakup tata cara yang harus dipenuhi dalam setiap tahapan Peningkatan Standar Tata Kelola yang diberlakukan di Unsurya.
Definisi Istilah	1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI berdasarkan persyaratan yang ditetapkan pada standar. 2. Manual Peningkatan Standar Tata Kelola adalah acuan yang digunakan dalam Peningkatan Standar Tata Kelola. 3. Standar tata kelola adalah pengelolaan kegiatan Tridharma perguruan tinggi dalam satu keutuhan yang sifatnya dinamis dan sistematis, yang didukung oleh SDM yang kualitas, metode kerja, modal dan potensi pasar.
Prosedur Peningkatan Standar	1. Rektor menugaskan Kepala LP3M membentuk tim pengkaji Peningkatan Standar Tata Kelola di Unsurya. 2. Kepala LP3M membentuk tim pengkaji Peningkatan Standar Tata Kelola di Unsurya. 3. Kepala LP3M mengusulkan tim Peningkatan Standar Tata Kelola untuk ditetapkan dalam Surat Keputusan (SK) Rektor. 4. Rektor menerbitkan SK tim perumusan Peningkatan Standar Tata Kelola di Unsurya.

	5. Tim Peningkatan Standar Tata Kelola mengkaji rekomendasi rektor tentang tindak lanjut pengendalian Standar Tata Kelola Unsurya. 6. Tim Peningkatan Standar Tata Kelola membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan Standar Tata Kelola. 7. Tim Peningkatan Standar Tata Kelola membuat rekomendasi untuk penetapan butir Standar Tata Kelola baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya. 8. Kepala LP3M mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam Peningkatan Standar Tata Kelola dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Rektor melalui Wakil Rektor 1 untuk ditetapkan. 9. Wakil Rektor I bidang akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam Peningkatan Standar Tata Kelola 10. Wakil Rektor I bidang akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru. 11. Rektor atas masukan Wakil Rektor I bidang akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam Peningkatan Standar Tata Kelola. 12. Wakil Rektor I bidang akademik melakukan sosialisasi terkait Peningkatan Standar Tata Kelola ke seluruh unit-unit di lingkungan Unsurya. 13. Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya. 14. Penetapan Standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI Penetapan Standar.
Pihak Yang Terlibat	1. Rektor 2. Senat Unsurya 3. Wakil Rektor 1,2,3 4. Kepala LP3M 5. Kepala LP2M 6. Dekan Fakultas / Direktur Pascasarjana 7. Ketua Program Studi 8. Dosen
Waktu Pelaksanaan	1 tahun akademik
Sarana Yang Dibutuhkan	1. Renstra Universitas. 2. Statuta Unsurya 3. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Unsurya 4. Instrumen dan Formulir Evaluasi Standar

11. Standar Kemahasiswaan Dan Alumni	
Tujuan	1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yaitu Peningkatan Standar Kemahasiswaan dan Alumni Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya). 2. Memberikan arahan bagi pimpinan dan civitas akademika Unsurya dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif untuk perbaikan berkelanjutan terhadap Standar Kemahasiswaan dan Alumni. 3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan Standar Kemahasiswaan dan Alumni.
Ruang Lingkup	Manual Peningkatan Standar Kemahasiswaan dan Alumni mencakup tata cara yang harus dipenuhi dalam setiap tahapan peningkatan Standar Kemahasiswaan dan Alumni yang diberlakukan di Unsurya.
Definisi Istilah	1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI berdasarkan persyaratan yang ditetapkan pada standar. 2. Manual Peningkatan Standar Kemahasiswaan dan Alumni adalah acuan yang digunakan dalam peningkatan Standar Tata Kelola. 3. Standar Kemahasiswaan dan Alumni adalah kriteria minimal proses seleksi penerimaan mahasiswa, proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar dalam suatu lingkungan belajar, lulusan dari setiap program yang ada di Unsurya, dan pelayanan terhadap kegiatan dan beasiswa.
Prosedur Peningkatan Standar	1. Rektor menugaskan Kepala LP3M membentuk tim pengkaji Peningkatan Standar Kemahasiswaan dan Alumni di Unsurya. 2. Kepala LP3M membentuk tim pengkaji Peningkatan Standar Kemahasiswaan dan Alumni di Unsurya. 3. Kepala LP3M mengusulkan tim Peningkatan Standar Kemahasiswaan dan Alumni untuk ditetapkan dalam Surat Keputusan (SK) Rektor. 4. Rektor menerbitkan SK tim perumusan Peningkatan Standar Kemahasiswaan dan Alumni di Unsurya. 5. Tim Peningkatan Standar Kemahasiswaan dan Alumni mengkaji rekomendasi rektor tentang tindak lanjut Pengendalian Standar Kemahasiswaan Dan Alumni Unsurya. 6. Tim Peningkatan Standar Kemahasiswaan dan Alumni membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan Standar Kemahasiswaan Dan Alumni. 7. Tim Peningkatan Standar Kemahasiswaan dan Alumni membuat rekomendasi untuk penetapan butir Standar

	Kemahasiswaan Dan Alumni baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya. 8. Kepala LP3M mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan Standar Kemahasiswaan Dan Alumni dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Rektor melalui Wakil Rektor 1 untuk ditetapkan. 9. Wakil Rektor I bidang akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan Standar Kemahasiswaan dan Alumni. 10. Wakil Rektor I bidang akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru. 11. Rektor atas masukan Wakil Rektor I bidang akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan Standar Kemahasiswaan dan Alumni. 12. Wakil Rektor I bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan Standar Kemahasiswaan dan Alumni ke seluruh unit-unit di lingkungan Unsurya. 13. Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya. 14. Penetapan Standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI Penetapan Standar.
Pihak Yang Terlibat	1. Rektor 2. Senat Unsurya 3. Wakil Rektor 1,2,3 4. Kepala LP3M 5. Kepala Biro Sumber daya Manusia 6. Kepala Biro Administrasi Akademik 7. Kepala Biro Kerjasama Nasional, Internasional dan Alumni 8. Dekan Fakultas / Direktur Pascasarjana 9. Ketua Program Studi 10. Dosen
Waktu Pelaksanaan	1 tahun akademik
Sarana Yang Dibutuhkan	1. Renstra Universitas. 2. Statuta Unsurya 3. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Unsurya 4. Instrumen dan Formulir Evaluasi Standar
12. Standar Kesejahteraan	
Tujuan	1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yaitu Peningkatan Standar Kesejahteraan Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya). 2. Memberikan arahan bagi pimpinan dan civitas akademikan Unsurya dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang

	efektif untuk perbaikan berkelanjutan terhadap Standar Kesejahteraan. 3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan Standar Kesejahteraan.
Ruang Lingkup	Manual Peningkatan Standar Kesejahteraan mencakup tata cara yang harus dipenuhi dalam setiap tahapan peningkatan Standar Kesejahteraan yang diberlakukan di Unsurya.
Definisi Istilah	1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI berdasarkan persyaratan yang ditetapkan pada standar. 2. Manual Peningkatan Standar Kesejahteraan adalah acuan yang digunakan dalam Peningkatan Standar Kesejahteraan. 3. Kesejahteraan merupakan hakekat untuk meningkatkan motivasi dan komitmen karyawan pada organisasi melalui peningkatan kepuasan karyawan.
Prosedur Peningkatan Standar	1. Rektor menugaskan Kepala LP3M membentuk tim pengkaji Peningkatan Standar Kesejahteraan di Unsurya. 2. Kepala LP3M membentuk tim pengkaji Peningkatan Standar Kesejahteraan di Unsurya. 3. Kepala LP3M mengusulkan tim Peningkatan Standar Kesejahteraan untuk ditetapkan dalam Surat Keputusan (SK) Rektor. 4. Rektor menerbitkan SK tim perumusan Peningkatan Standar Kesejahteraan di Unsurya. 5. Tim Peningkatan Standar Kesejahteraan mengkaji rekomendasi Rektor tentang tindak lanjut Rengendalian Standar Kesejahteraan Unsurya. 6. Tim Peningkatan Standar Kesejahteraan membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan Standar Kesejahteraan. 7. Tim Peningkatan Standar Kesejahteraan membuat rekomendasi untuk penetapan butir Standar Kesejahteraan baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya. 8. Kepala LP3M mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan Standar Kesejahteraan dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Rektor melalui Wakil Rektor 1 untuk ditetapkan. 9. Wakil Rektor I bidang akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan Standar Kesejahteraan. 10. Wakil Rektor I bidang akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.

	11. Rektor atas masukan wakil rektor bidang akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam Peningkatan Standar Kesejahteraan. 12. Wakil Rektor I bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan Standar Kesejahteraan ke seluruh unit-unit di lingkungan Unsurya. 13. Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya. 14. Penetapan Standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI Penetapan Standar.
Pihak Yang Terlibat	1. Rektor 2. Senat Unsurya 3. Wakil Rektor 1,2,3 4. Kepala LP3M 5. Kepala Biro Sumber daya Manusia 6. Dosen
Waktu Pelaksanaan	1 tahun akademik
Sarana Yang Dibutuhkan	1. Renstra Universitas. 2. Statuta Unsurya 3. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Unsurya 4. Instrumen dan Formulir Evaluasi Standar
13. Standar Pengelolaan Organisasi	
Tujuan	1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yaitu Peningkatan Standar Pengelolaan Organisasi Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya). 2. Memberikan arahan bagi pimpinan dan civitas akademika Unsurya dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif untuk perbaikan berkelanjutan terhadap Standar Pengelolaan Organisasi. 3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan Standar Pengelolaan Organisasi.
Ruang Lingkup	Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Organisasi mencakup tata cara yang harus dipenuhi dalam setiap tahapan Peningkatan Standar Pengelolaan Organisasi yang diberlakukan di Unsurya.
Definisi Istilah	1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI berdasarkan persyaratan yang ditetapkan pada standar. 2. Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Organisasi adalah acuan yang digunakan dalam Peningkatan Standar Pengelolaan Organisasi.

	3. Pengelolaan Organisasi merupakan sistem pengendalian internal perguruan tinggi yang memiliki tujuan utama mengelola resiko, guna terpenuhinya tujuan <i>good governance</i> perguruan tinggi melalui pengelolaan yang transparansi, pengorganisasian yang baik, partisipasi karyawan, responsivitas dan akuntabilitas.
Prosedur Peningkatan Standar	1. Rektor menugaskan Kepala LP3M membentuk tim pengkaji Peningkatan Standar Pengelolaan Organisasi di Unsurya. 2. Kepala LP3M membentuk tim pengkaji Peningkatan Standar Pengelolaan Organisasi di Unsurya. 3. Kepala LP3M mengusulkan tim Peningkatan Standar Pengelolaan Organisasi untuk ditetapkan dalam Surat Keputusan (SK) Rektor. 4. Rektor menerbitkan SK tim perumusan Peningkatan Standar Pengelolaan Organisasi di Unsurya. 5. Tim Peningkatan Standar Pengelolaan Organisasi mengkaji rekomendasi Rektor tentang tindak lanjut pengendalian Standar Pengelolaan Organisasi Unsurya. 6. Tim Peningkatan Standar Pengelolaan Organisasi membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan Standar Pengelolaan Organisasi. 7. Tim Peningkatan Standar Pengelolaan Organisasi membuat rekomendasi untuk penetapan butir Standar Pengelolaan Organisasi baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya. 8. Kepala LP3M mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan Standar Pengelolaan Organisasi dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Rektor melalui Wakil Rektor 1 untuk ditetapkan. 9. Wakil Rektor I bidang akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam Peningkatan Standar Pengelolaan Organisasi. 10. Wakil Rektor I bidang akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru. 11. Rektor atas masukan Wakil Rektor I bidang akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam Peningkatan Standar Pengelolaan Organisasi. 12. Wakil Rektor I bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan Standar Pengelolaan Organisasi ke seluruh unit-unit di lingkungan Unsurya. 13. Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.

	14. Penetapan Standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI Penetapan Standar.
Pihak Yang Terlibat	1. Rektor 2. Senat Unsurya 3. Wakil Rektor 1 4. Wakil Rektor 2 5. Wakil Rektor 3 6. Kepala LP3M 7. Ketua Satuan Pengawas Internal (SPI) 8. Kepala Biro Sumber daya Manusia 9. Dosen
Waktu Pelaksanaan	1 tahun akademik
Sarana Yang Dibutuhkan	1. Renstra Universitas. 2. Statuta Unsurya 3. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Unsurya 4. Instrumen dan Formulir Evaluasi Standar
14. Standar Keuangan	
Tujuan	1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yaitu Peningkatan Standar Keuangan Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya). 2. Memberikan arahan bagi pimpinan dan civitas akademika Unsurya dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif untuk perbaikan berkelanjutan terhadap Standar Keuangan. 3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan Standar Keuangan.
Ruang Lingkup	Manual Peningkatan Standar Keuangan mencakup tata cara yang harus dipenuhi dalam setiap tahapan peningkatan Standar Keuangan yang diberlakukan di Unsurya.
Definisi Istilah	1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI berdasarkan persyaratan yang ditetapkan pada standar. 2. Manual Peningkatan Standar Keuangan adalah acuan yang digunakan dalam Peningkatan Standar Keuangan. 3. Standar keuangan merupakan pedoman perencanaan, penganggaran, pengadministrasian dan pelaporan keuangan yang terdokumentasi.
Prosedur Peningkatan Standar	1. Rektor menugaskan Kepala LP3M membentuk tim pengkaji Peningkatan Standar Keuangan di Unsurya. 2. Kepala LP3M membentuk tim pengkaji Peningkatan Standar Keuangan di Unsurya.

	3. Kepala LP3M mengusulkan tim Peningkatan Standar Keuangan untuk ditetapkan dalam Surat Keputusan (SK) Rektor. 4. Rektor menerbitkan SK tim perumusan Peningkatan Standar Keuangan di Unsurya. 5. Tim Peningkatan Standar Keuangan mengkaji rekomendasi Rektor tentang tindak lanjut pengendalian Standar Keuangan Unsurya. 6. Tim Peningkatan Standar Keuangan membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan Standar Keuangan. 7. Tim Peningkatan Standar Keuangan membuat rekomendasi untuk penetapan butir Standar Keuangan baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya. 8. Kepala LP3M mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam Peningkatan Standar Keuangan dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Rektor melalui Wakil Rektor 1 untuk ditetapkan. 9. Wakil Rektor I bidang akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam Peningkatan Standar Keuangan. 10. Wakil Rektor I bidang akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru. 11. Rektor atas masukan Wakil Rektor I bidang akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam Peningkatan Standar Keuangan. 12. Wakil Rektor I bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan Standar Keuangan ke seluruh unit-unit di lingkungan Unsurya. 13. Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya. 14. Penetapan Standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI Penetapan Standar.
Pihak Yang Terlibat	1. Rektor 2. Senat Unsurya 3. Wakil Rektor 1 4. Wakil Rektor 2 5. Wakil Rektor 3 6. Kepala LP3M 7. Kepala Biro Keuangan dan Aset 8. Kepala Biro Sumber daya Manusia 9. Dosen
Waktu Pelaksanaan	1 tahun akademik
Sarana Yang Dibutuhkan	1. Renstra Universitas. 2. Statuta Unsurya

	3. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Unsurya 4. Instrumen dan Formulir Evaluasi Standar
15. Standar Perpustakaan	
Tujuan	1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yaitu Peningkatan Standar Perpustakaan Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya). 2. Memberikan arahan bagi pimpinan dan civitas akademika Unsurya dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif untuk perbaikan berkelanjutan terhadap Standar Perpustakaan. 3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan Standar Perpustakaan.
Ruang Lingkup	Manual Peningkatan Standar Perpustakaan mencakup tata cara yang harus dipenuhi dalam setiap tahapan peningkatan Standar Perpustakaan yang diberlakukan di Unsurya.
Definisi Istilah	1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI berdasarkan persyaratan yang ditetapkan pada standar. 2. Manual Peningkatan Standar Perpustakaan adalah acuan yang digunakan dalam Peningkatan Standar Perpustakaan. 3. Standar Perpustakaan adalah kriteria minimal yang digunakan sebagai acuan penyelenggaraan, pengelolaan dan pengembangan perpustakaan.
Prosedur Peningkatan Standar	1. Rektor menugaskan Kepala LP3M membentuk tim pengkaji Peningkatan Standar Perpustakaan di Unsurya. 2. Kepala LP3M membentuk tim pengkaji Peningkatan Standar Perpustakaan di Unsurya. 3. Kepala LP3M mengusulkan tim Peningkatan Standar Perpustakaan untuk ditetapkan dalam Surat Keputusan (SK) Rektor. 4. Rektor menerbitkan SK tim perumusan Peningkatan Standar Perpustakaan di Unsurya. 5. Tim Peningkatan Standar Perpustakaan mengkaji rekomendasi Rektor tentang tindak lanjut pengendalian Standar Perpustakaan Unsurya. 6. Tim Peningkatan Standar Perpustakaan membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam Peningkatan Standar Perpustakaan. 7. Tim Peningkatan Standar Perpustakaan membuat rekomendasi untuk penetapan butir Standar Perpustakaan baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.

	8. Kepala LP3M mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam Peningkatan Standar Perpustakaan dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Rektor melalui Wakil Rektor 1 untuk ditetapkan. 9. Wakil Rektor I bidang akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam Peningkatan Standar Perpustakaan. 10. Wakil Rektor I bidang akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru. 11. Rektor atas masukan Wakil Rektor I bidang akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam Peningkatan Standar Perpustakaan. 12. Wakil Rektor I bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan Standar Perpustakaan ke seluruh unit-unit di lingkungan Unsurya. 13. Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya. 14. Penetapan Standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI Penetapan Standar.
Pihak Yang Terlibat	1. Rektor 2. Senat Unsurya 3. Wakil Rektor 1,2,3 4. Kepala LP3M 5. Kepala Biro Administrasi Akademik 6. Dekan/Direktur Pascasarjana 7. Ketua Program Studi 8. Pusat Layanan Perpustakaan 9. Dosen
Waktu Pelaksanaan	1 tahun akademik
Sarana Yang Dibutuhkan	1. Renstra Universitas. 2. Statuta Unsurya 3. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Unsurya 4. Instrumen dan Formulir Evaluasi Standar
16. Standar Identitas	
Tujuan	1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yaitu Peningkatan Standar Identitas Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya). 2. Memberikan arahan bagi pimpinan dan civitas akademika Unsurya dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif untuk perbaikan berkelanjutan terhadap Standar Identitas.

	3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan Standar Identitas.
Ruang Lingkup	Manual Peningkatan Standar Identitas mencakup tata cara yang harus dipenuhi dalam setiap tahapan Peningkatan Standar Identitas yang diberlakukan di Unsurya.
Definisi Istilah	1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI berdasarkan persyaratan yang ditetapkan pada standar. 2. Manual Peningkatan Standar Identitas adalah acuan yang digunakan dalam Peningkatan Standar Identitas. 3. Standar identitas adalah unsur-unsur yang memberikan jati diri sebuah perguruan tinggi yang menjadi acuan dalam penyelenggaraan tridharma yang meliputi pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
Prosedur Peningkatan Standar	1. Rektor menugaskan Kepala LP3M membentuk tim pengkaji Peningkatan Standar Identitas di Unsurya. 2. Kepala LP3M membentuk tim pengkaji Peningkatan Standar Identitas di Unsurya. 3. Kepala LP3M mengusulkan tim Peningkatan Standar Identitas untuk ditetapkan dalam Surat Keputusan (SK) Rektor. 4. Rektor menerbitkan SK tim perumusan Peningkatan Standar Identitas di Unsurya. 5. Tim Peningkatan Standar Identitas mengkaji rekomendasi Rektor tentang tindak lanjut pengendalian Standar Identitas Unsurya. 6. Tim Peningkatan Standar Identitas membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan Standar Identitas. 7. Tim Peningkatan Standar Identitas membuat rekomendasi untuk penetapan butir Standar Identitas baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya. 8. Kepala LP3M mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam Peningkatan Standar Identitas dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Rektor melalui Wakil Rektor 1 untuk ditetapkan. 9. Wakil Rektor I bidang akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam Peningkatan Standar Identitas. 10. Wakil Rektor I bidang akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru. 11. Rektor atas masukan Wakil Rektor I bidang akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan Standar Identitas.

	12. Wakil Rektor I bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan Standar Identitas ke seluruh unit-unit di lingkungan Unsurya. 13. Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya. 14. Penetapan Standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI Penetapan Standar.
Pihak Yang Terlibat	1. Rektor 2. Senat Unsurya 3. Wakil Rektor 1,2,3 4. Kepala LP3M 5. Kepala Biro Administrasi Akademik 6. Dekan/Direktur 7. Ketua Program Studi 8. Dosen
Waktu Pelaksanaan	1 tahun akademik
Sarana Yang Dibutuhkan	1. Renstra Universitas. 2. Statuta Unsurya 3. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Unsurya 4. Instrumen dan Formulir Evaluasi Standar
17. Standar Sumber Daya Manusia	
Tujuan	1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yaitu Peningkatan Standar Sumber Daya Manusia Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya). 2. Memberikan arahan bagi pimpinan dan civitas akademika Unsurya dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif untuk perbaikan berkelanjutan terhadap Standar Sumber Daya Manusia. 3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan Standar Sumber Daya Manusia.
Ruang Lingkup	Manual Peningkatan Standar Sumber Daya Manusia mencakup tata cara yang harus dipenuhi dalam setiap tahapan peningkatan Standar Sumber Daya Manusia yang diberlakukan di Unsurya.
Definisi Istilah	1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI berdasarkan persyaratan yang ditetapkan pada standar. 2. Manual Peningkatan Standar Sumber Daya Manusia adalah acuan yang digunakan dalam Peningkatan Standar Sumber Daya Manusia.

	3. Standar Sumber Daya Manusia adalah kriteria minimal yang dijadikan acuan oleh Unsurya dalam pengelolaan sumber daya manusia.
Prosedur Peningkatan Standar	1. Rektor menugaskan Kepala LP3M membentuk tim pengkaji Peningkatan Standar Sumber Daya Manusia di Unsurya. 2. Kepala LP3M membentuk tim pengkaji Peningkatan Standar Sumber Daya Manusia di Unsurya. 3. Kepala LP3M mengusulkan tim Peningkatan Standar Sumber Daya Manusia untuk ditetapkan dalam Surat Keputusan (SK) Rektor. 4. Rektor menerbitkan SK tim perumusan Peningkatan Standar Sumber Daya Manusia di Unsurya. 5. Tim Peningkatan Standar Sumber Daya Manusia mengkaji rekomendasi Rektor tentang tindak lanjut pengendalian Standar Sumber Daya Manusia Unsurya. 6. Tim Peningkatan Standar Sumber Daya Manusia membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan Standar Sumber Daya Manusia. 7. Tim Peningkatan Standar Sumber Daya Manusia membuat rekomendasi untuk penetapan butir Standar Sumber Daya Manusia baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya. 8. Kepala LP3M mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam Peningkatan Standar Sumber Daya Manusia dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Rektor melalui Wakil Rektor 1 untuk ditetapkan. 9. Wakil Rektor I bidang akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam Peningkatan Standar Sumber Daya Manusia. 10. Wakil Rektor I bidang akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru. 11. Rektor atas masukan Wakil Rektor I bidang akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam Peningkatan Standar Sumber Daya Manusia. 12. Wakil Rektor I bidang akademik melakukan sosialisasi terkait Peningkatan Standar Sumber Daya Manusia ke seluruh unit-unit di lingkungan Unsurya. 13. Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya. 14. Penetapan Standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI Penetapan Standar.
Pihak Yang Terlibat	1. Rektor 2. Senat Unsurya

	3. Wakil Rektor 1 4. Wakil Rektor 2 5. Kepala LP3M 6. Kepala Biro Administrasi Akademik 7. Kepala Biro Sumber Daya Manusia 8. Dekan/Direktur 9. Dosen
Waktu Pelaksanaan	1 tahun akademik
Sarana Yang Dibutuhkan	1. Renstra Universitas. 2. Statuta Unsurya 3. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Unsurya 4. Instrumen dan Formulir Evaluasi Standa
18. Standar Sarana dan Prasarana	
Tujuan	1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yaitu Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya). 2. Memberikan arahan bagi pimpinan dan civitas akademika Unsurya dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif untuk perbaikan berkelanjutan terhadap Standar Sarana dan Prasarana. 3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan Standar Sarana dan Prasarana.
Ruang Lingkup	Manual Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana mencakup tata cara yang harus dipenuhi dalam setiap tahapan Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana yang diberlakukan di Unsurya.
Definisi Istilah	1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI berdasarkan persyaratan yang ditetapkan pada standar. 2. Manual Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana adalah acuan yang digunakan dalam Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana. 3. Standar sarana dan prasarana merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang harus disediakan oleh Unsurya dalam memenuhi kebutuhannya untuk menunjang seluruh proses tridarma Unsurya.
Prosedur Peningkatan Standar	1. Rektor menugaskan Kepala LP3M membentuk tim pengkaji Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana di Unsurya. 2. Kepala LP3M membentuk tim pengkaji Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana di Unsurya.

	3. Kepala LP3M mengusulkan tim Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana untuk ditetapkan dalam Surat Keputusan (SK) Rektor. 4. Rektor menerbitkan SK tim perumusan Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana di Unsurya. 5. Tim Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana mengkaji rekomendasi Rektor tentang tindak lanjut pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Unsurya. 6. Tim Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan Standar Sarana dan Prasarana. 7. Tim Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana membuat rekomendasi untuk penetapan butir Standar Sarana dan Prasarana baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya. 8. Kepala LP3M mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Rektor melalui Wakil Rektor 1 untuk ditetapkan. 9. Wakil Rektor I bidang akademik mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana. 10. Wakil Rektor I bidang akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru. 11. Rektor atas masukan wakil rektor bidang akademik menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan Standar Sarana dan Prasarana. 12. Wakil Rektor bidang akademik melakukan sosialisasi terkait Peningkatan Standar Standar Sarana dan Prasarana ke seluruh unit-unit di lingkungan Unsurya. 13. Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya. 14. Penetapan Standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual SPMI Penetapan Standar.
Pihak Yang Terlibat	1. Rektor 2. Senat Unsurya 3. Wakil Rektor 1 4. Wakil Rektor 2 5. Kepala LP3M, Kepala LP2M 6. Kepala Biro Administrasi Akademik 7. Kepala Biro Sumber Daya Manusia 8. Dekan/Direktur 9. Dosen

Waktu Pelaksanaan	1 tahun akademik
Sarana Yang Dibutuhkan	1. Renstra Universitas. 2. Statuta Unsurya 3. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Unsurya 4. Instrumen dan Formulir Evaluasi Standar

	LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU	Kode/No : Unsurya/SPMI/MNL.05-01
		Tanggal : Mei 2024
	UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA	Revisi : -
		Halaman : 75 dari 76
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR SPMI	

BAB 7

PENUTUP

Dokumen Manual Peningkatan SPMI Unsurya ini dibuat untuk dijadikan sebagai acuan dalam prosedur atau langkah-langkah dalam salah satu siklus PPEEP yaitu proses peningkatan Standar dalam SPMI Unsurya. Selain itu, dokumen manual Peningkatan Standar SPMI Unsurya ini dapat dijadikan panduan bagi pengelola universitas, fakultas/pascasarjana, program studi, unit kerja, para dosen, staf tenaga kependidikan, dan mahasiswa dalam upaya peningkatan standar yang digunakan dalam Tridharma Perguruan Tinggi di Unsurya.

LP3M berkomitmen untuk memelihara dan meningkatkan SPMI ini sejalan dengan perkembangan institusi dan persyaratan mutu yang berkaitan. Dengan demikian, manual ini akan menjadi dokumen yang dinamis dan terus berkembang.

Terima kasih atas dedikasi dan kerja keras yang telah kita sumbangkan untuk mencapai tujuan dari manual SPMI ini. Semoga keberhasilan dan mutu selalu mengiringi langkah-langkah seluruh civitas akademika Unsurya dalam mencapai visi dan misinya.

Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma,
Rektor

Dr. Sungkono, S.E., M.Si
Marsekal Muda Tni (Purn)

	LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU	Kode/No : Unsurya/SPMI/MNL.05-01
		Tanggal : Mei 2024
	UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA	Revisi : -
		Halaman : 76 dari 76
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR SPMI	

DAFTAR PUSTAKA

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Pendidikan;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Perguruan Tinggi dan Pengelola Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan;
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru;
7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
8. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 13 Tahun 2023 Tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi;
9. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 14 Tahun 2023 Tentang Kebijakan Penyusunan Instrumen Akreditasi;
10. Peraturan Ketua Umum Pengurus YASAU Nomor 02/VII/2023, Tanggal 11 Juli 2023, Tentang Statuta Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma;
11. Keputusan Rektor Unsurya Nomor Kep/Unsurya/04/I/2023 Tanggal 11 Januari 2023 Tentang Perencanaan Strategis tahun 2023-2027 Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma;