



**MANUAL EVALUASI 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 / IOSI / V / 2024**

tentang

**MANUAL EVALUASI**  
**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 Evaluasi 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/I/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 Evaluasi Standar Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya) disusun sebagai pedoman dalam proses Evaluasi Standar SPMI dibidang akademik sesuai Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) dan non akademik.

2. Manual Evaluasi Standar Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya) menjadi rujukan dalam proses evaluasi terhaap pelaksanaan Standar SPMI Unsurya.

3. Dalam Evaluasi Standar SPMI Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya), Kepala Lembangan

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 Evaluasi 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, Runga dan Keamanan, Kapus Perpustakaan.





Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 22 Mei 2024






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

Disahkan 22 Mei 2024

<p>Rektor Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma</p>   <p>Dr. Saiful Kono, S.E., M.Si Marsekal Muda TNI (Purn)</p>	<p>Kepala Lembaga Pengembangan Pembelajaran Dan Penjaminan Mutu</p>   <p>Dr. Khaerudin, M.M Marsekal Pertama TNI (Purn)</p>
--	---



**MANUAL EVALUASI 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		20/05/24
2. Pertimbangan	Prof. Dr. A. Dirwan, M.Sc	Ketua Senat		20/5-24
3. Penetapan	Dr. Sungkono, S.E., M.Si	Rektor		20/05/24

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, bahwa kami dari Tim SPMI Unsurya telah menyelesaikan penyusunan Dokumen Manual Evaluasi 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 Evaluasi Standar SPMI Unsurya disusun sebagai landasan dan arah bagi unit-unit terkait dalam melaksanakan monitoring dan evaluasi (Monev) standar SPMI 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 Evaluasi Standar SPMI Unsurya, sehingga dokumen Manual Evaluasi Standar SPMI dapat diselesaikan.

Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma  
Rektor




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

## DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
Lembar Pengesahan .....	i
Lembar Pengendalian .....	ii
Kata Pengantar .....	iii
Daftar Isi .....	iv
<b>BAB 1 PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang .....	1
B. Tujuan, Sasaran Dan Manfaat Manual SPMI .....	2
C. Cakupan Manual Penetapan Standar SPMI Unsurya .....	2
<b>BAB 2 LANDASAN PENYUSUNAN MANUAL EVALUASI STANDAR     SPMI .....</b>	<b>4</b>
A. Visi, Misi dan Tujuan Universitas .....	4
B. Dasar Hukum Penetapan Manual SPMI Unsurya .....	5
<b>BAB 3 MANUAL EVALUASI STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN ...</b>	<b>7</b>
A. Standar Luaran Pendidikan .....	8
1. Standar Kompetensi Lulusan .....	8
B. Standar Proses Pendidikan .....	11
1. Standar Proses Pembelajaran .....	11
2. Standar Penilaian .....	13
3. Standar Pengelolaan .....	15
C. Standar Masukan Pendidikan .....	17
1. Standar Isi .....	17
2. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan .....	18
3. Standar Sarana dan Prasarana .....	20
4. Standar Pembiayaan .....	22

BAB 4	MANUAL EVALUASI STANDAR PENELITIAN .....	25
A.	Standar Luaran Penelitian .....	26
B.	Standar Proses Penelitian .....	28
C.	Standar Masukan Penelitian .....	30
BAB 5	MANUAL EVALUASI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT .....	32
A.	Standar Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat .....	33
B.	Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat .....	36
C.	Standar Masukan Pengabdian Kepada Masyarakat .....	39
BAB 6	MANUAL EVALUASI SPMI TURUNAN NON SN-DIKTI .....	42
1.	Standar Suasana Akademik .....	43
2.	Standar Sistem Informasi .....	45
3.	Standar Kerjasama Pendidikan .....	46
4.	Standar Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran .....	48
5.	Standar Tata Pamong dan Kepemimpinan .....	50
6.	Standar Kerjasama Penelitian .....	52
7.	Standar Publikasi Penelitian .....	54
8.	Standar Kerjasama Pengabdian Kepada Masyarakat .....	56
9.	Standar Publikasi Pengabdian Kepada Masyarakat .....	58
10.	Standar Tata Kelola .....	60
11.	Standar Kemahasiswaan dan Alumni .....	62
12.	Standar Kesejahteraan .....	64
13.	Standar Pengelolaan Organisasi .....	65
14.	Standar Keuangan .....	67
15.	Standar Perpustakaan .....	69
16.	Standar Identitas .....	71
17.	Standar Sumber Daya Manusia .....	73
18.	Standar Sarana dan Prasarana .....	74
BAB 7	PENUTUP .....	77
	DAFTAR PUSTAKA .....	78

	<b>LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU</b>	<b>Kode/No :</b> <b>Unsurya/SPMI/MNL.03-01</b>
	<b>UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA</b>	<b>Tanggal :</b> <b>Mei 2024</b>
	<b>MANUAL EVALUASI STANDAR SPMI</b>	<b>Revisi :</b> <b>-</b>
		<b>Halaman :</b> <b>1 dari 78</b>

## BAB 1 PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Sistem Jaminan Mutu (*Quality Assurance System*) adalah serangkaian proses, kebijakan, dan praktik yang dirancang untuk memastikan bahwa produk atau layanan memenuhi standar mutu yang ditetapkan. Sistem ini dapat diterapkan di berbagai bidang, termasuk pendidikan. Sistem Jaminan Mutu Pendidikan Tinggi adalah rangkaian proses dan kegiatan yang dirancang untuk memastikan bahwa standar mutu tertentu terpenuhi dan dipertahankan di lembaga-lembaga pendidikan tinggi. Manual Evaluasi Standar SPMI ini merupakan dokumen panduan dalam implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal yang harus diacu oleh seluruh Fakultas, Program Studi, maupun Unit Kerja di lingkungan Unsurya. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi memberi amanah kepada setiap Perguruan Tinggi untuk menjalankan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi secara bermutu pada setiap jenjang Pendidikan Tinggi yang dimilikinya. 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 Evaluasi Standar SPMI Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma. Evaluasi SPMI merupakan bagian penting dari proses implementasi kebijakan SPMI, yang bertujuan untuk mengevaluasi efektivitas sistem tersebut dan meningkatkan kualitas pendidikan. Manual Evaluasi SPMI dirancang untuk memastikan bahwa Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma mematuhi dan melaksanakan semua persyaratan yang diperlukan. Manual Evaluasi SPMI dilaksanakan mencakup metode, instrumen, prosedur, dan kriteria yang digunakan untuk mengevaluasi berbagai aspek dari sistem penjaminan mutu internal. Hal ini memungkinkan Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma untuk melakukan evaluasi secara sistematis dan terstruktur, serta memberikan landasan yang kuat untuk pengambilan keputusan yang informasional dan berbasis data.

## **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 Evaluasi Standar SPMI Unsurya**

Dokumen Manual Evaluasi Standar SPMI Unsurya adalah dokumen yang berisi petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur evaluasi 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 Evaluasi Standar SPMI Unsurya memuat antara lain:

- a. Tujuan dan maksud manual evaluasi setiap standar SPMI Unsurya;

- b. Ruang lingkup manual evaluasi standar SPMI Unsurnya;
- c. Definisi/istilah dalam manual evaluasi pada setiap standar SPMI Unsurnya;
- d. Prosedur atau langkah-langkah dalam evaluasi setiap standar SPMI Unsurnya;
- e. Pejabat/petugas yang bertanggung jawab pada tahap evaluasi setiap standar SPMI Unsurnya;
- f. Waktu Pelaksanaan;
- g. Referensi .

	<b>LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU</b>	<b>Kode/No :</b> <b>Unsurya/SPMI/MNL.03-01</b>
	<b>UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA</b>	<b>Tanggal :</b> <b>Mei 2024</b>
	<b>MANUAL EVALUASI STANDAR SPMI</b>	<b>Revisi :</b> <b>-</b>
		<b>Halaman :</b> <b>4 dari 78</b>

## BAB 2

### LANDASAN PENYUSUNAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN 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

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

##### 3. Tujuan Unsurya

- a. 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;
- b. 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;

	<b>LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU</b>	<b>Kode/No :</b> <b>Unsurya/SPMI/MNL.03-01</b>
	<b>UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA</b>	<b>Tanggal : Mei 2024</b>
	<b>MANUAL EVALUASI STANDAR SPMI</b>	<b>Revisi : -</b>
		<b>Halaman : 7 dari 78</b>

## **BAB 3**


# **MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN**

	<b>LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU</b>	<b>Kode/No :</b> <b>Unsurya/SPMI/MNL.03-01</b>
	<b>UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA</b>	<b>Tanggal :</b> <b>Mei 2024</b>
	<b>MANUAL EVALUASI STANDAR SPMI</b>	<b>Revisi :</b> <b>-</b>
		<b>Halaman :</b> <b>8 dari 78</b>

<b>A. Standar Luaran Pendidikan</b>	
<b>1. Standar Kompetensi Lulusan</b>	
<b>Tujuan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yaitu Evaluasi Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya).</li> <li>2. Memberikan arahan bagi pimpinan dan civitas akademika Unsurya dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif untuk perbaikan berkelanjutan terhadap Standar Kompetensi Lulusan.</li> <li>3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan Standar Kompetensi Lulusan.</li> </ol>
<b>Ruang Lingkup</b>	Manual Evaluasi Standar Kompetensi Lulusan mencakup tata cara yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam Standar Kompetensi Lulusan yang diberlakukan di Unsurya
<b>Definisi Istilah</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI berdasarkan persyaratan yang ditetapkan pada standar.</li> <li>2. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan adalah acuan yang digunakan dalam mengevaluasi pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan.</li> <li>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.</li> </ol>
<b>Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. LP3M melaksanakan pelatihan auditor untuk dipersiapkan menjadi auditor di setiap Program Studi, Fakultas, dan Universitas.</li> <li>2. LP3M membentuk Tim Audit berdasarkan Keputusan Rektor untuk melakukan audit pencapaian pelaksanaan standar kompetensi lulusan di tingkat Program Studi, Fakultas/Pascasarjana, Dan Universitas.</li> <li>3. Tim Audit mempelajari dokumen laporan pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan setiap Program Studi, Fakultas dan Pascasarjana.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Tim audit menyusun kisi-kisi instrument audit pencapaian Standar Kompetensi Lulusan di tingkat Program Studi, Fakultas, serta Pascasarjana.</li> <li>5. Tim Audit melakukan evaluasi pencapaian Standar Kompetensi Lulusan di tingkat Program Studi, Fakultas, dan Pascasarjana.</li> <li>6. Tim Audit menyusun rekomendasi hasil evaluasi pencapaian Standar Kompetensi Lulusan di tingkat Program Studi, Fakultas, dan Pascasarjana.</li> <li>7. Tim audit menyusun laporan hasil evaluasi pencapaian standar kompetensi lulusan di tingkat Program Studi dan Fakultas dan Pascasarjana</li> <li>8. LP3M mengkaji laporan tim audit mengenai hasil evaluasi pencapaian Standar Kompetensi Lulusan di tingkat Program Studi, Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>9. LP3M dan Tim audit memfinaslisasi laporan audit pencapaian Standar Kompetensi Lulusan di tingkat Program Studi, Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>10. LP3M menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar Kompetensi Lulusan di tingkat Program Studi dan Fakultas Serta Pascasarjana.</li> <li>11. Kepala LP3M menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar Kompetensi Lulusan di tingkat Program Studi dan Fakultas serta Pascasarjana kepada Rektor untuk ditindaklanjuti.</li> <li>12. Rektor dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian Standar Kompetensi Lulusan di tingkat Program Studi dan Fakultas serta Pascasarjana.</li> <li>13. Rektor menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian Standar Kompetensi Lulusan di tingkat Program Studi dan Fakultas serta Pascasarjana</li> </ol>
<b>Petugas Yang Melaksanakan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor</li> <li>2. Wakil Rektor 1</li> <li>3. Kepala LP3M</li> <li>4. Dekan / Direktur Pascasarjana</li> <li>5. Ketua Program Studi</li> <li>6. Dosen</li> </ol>
<b>Waktu Pelaksanaan</b>	<p>Satu semester sekali</p>
<b>Sarana Yang Dibutuhkan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data hasil audit capaian standar kompetensi lulusan.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"><li>2. Sistem Informasi <i>Tracer Study</i> dan kepuasan kepuasan <i>stakeholder</i>.</li><li>3. Pangkalan Data Akreditasi</li><li>4. Sistem Informasi Akademik Unsurya</li><li>5. Instrumen dan Formulir Evaluasi Standar</li></ol>
--	--

	<b>LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU</b>	<b>Kode/No :</b> <b>Unsurya/SPMI/MNL.03-01</b>
	<b>UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA</b>	<b>Tanggal :</b> <b>Mei 2024</b>
	<b>MANUAL EVALUASI STANDAR SPMI</b>	<b>Revisi :</b> <b>-</b>
		<b>Halaman :</b> <b>11 dari 78</b>

<b>B. Standar Proses Pendidikan</b>	
<b>1. Standar Proses Pembelajaran</b>	
<b>Tujuan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yaitu Evaluasi Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya).</li> <li>2. Memberikan arahan bagi pimpinan dan civitas akademika Unsurya dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif untuk perbaikan berkelanjutan terhadap Standar Proses Pembelajaran.</li> <li>3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan Standar Proses Pembelajaran.</li> </ol>
<b>Ruang Lingkup</b>	Manual Evaluasi Standar Proses Pembelajaran mencakup tata cara yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam Standar Proses Pembelajaran yang diberlakukan di Unsurya
<b>Definisi Istilah</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI berdasarkan persyaratan yang ditetapkan pada standar.</li> <li>2. Manual Evaluasi Standar Proses Pembelajaran adalah acuan yang digunakan dalam mengevaluasi pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran.</li> <li>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.</li> </ol>
<b>Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. LP3M melaksanakan pelatihan auditor untuk dipersiapkan menjadi auditor di setiap Program Studi, Fakultas/Pascasarjana, dan Universitas.</li> <li>2. LP3M membentuk Tim Audit berdasarkan Keputusan Rektor untuk melakukan audit pencapaian pelaksanaan standar proses pembelajaran. di tingkat Program Studi, Fakultas/Pascasarjana, dan Universitas.</li> </ol>


	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Tim Audit mempelajari dokumen laporan pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran setiap Program Studi, Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>4. Tim audit menyusun kisi-kisi instrument audit pencapaian Standar Proses Pembelajaran di tingkat Program Studi, Fakultas, serta Pascasarjana.</li> <li>5. Tim Audit melakukan evaluasi pencapaian Standar Proses Pembelajaran di tingkat Program Studi, Fakultas, dan Pascasarjana.</li> <li>6. Tim Audit menyusun rekomendasi hasil evaluasi pencapaian Standar Proses Pembelajaran di tingkat Program Studi, Fakultas, dan Pascasarjana.</li> <li>7. Tim audit menyusun laporan hasil evaluasi pencapaian Standar Proses Pembelajaran di tingkat Program Studi dan Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>8. LP3M mengkaji laporan tim audit mengenai hasil evaluasi pencapaian Standar Proses Pembelajaran di tingkat Program Studi, Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>9. LP3M dan Tim audit memfinalisasi laporan audit pencapaian Standar Proses Pembelajaran di tingkat Program Studi, Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>10. LP3M menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar Proses Pembelajaran di tingkat Program Studi dan Fakultas serta Pascasarjana.</li> <li>11. Pusat Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar Proses Pembelajaran di tingkat Program Studi dan Fakultas serta Pascasarjana kepada Rektor untuk ditindaklanjuti.</li> <li>12. Rektor dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian Standar Proses Pembelajaran di tingkat Program Studi dan Fakultas serta Pascasarjana.</li> <li>13. Rektor menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian Standar Proses Pembelajaran di tingkat Program Studi dan Fakultas serta Pascasarjana.</li> </ol>
<p><b>Petugas Yang Melaksanakan</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor</li> <li>2. Wakil Rektor 1</li> <li>3. Kepala LP3M</li> <li>4. Dekan / Direktur Pascasarjana</li> <li>5. Ketua Program Studi</li> <li>6. Dosen</li> </ol>
<p><b>Waktu Pelaksanaan</b></p>	<p>Satu semester sekali</p>

<b>Sarana Yang Dibutuhkan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data hasil audit capaian standar kompetensi lulusan.</li> <li>2. Sistem Informasi <i>Tracer Study</i> dan kepuasan kepuasan <i>stakeholder</i>.</li> <li>3. Pangkalan Data Akreditasi</li> <li>4. Sistem Informasi Akademik Unsurya</li> <li>5. Instrumen dan Formulir Evaluasi Standar</li> </ol>
<b>2. Standar Penilaian</b>	
<b>Tujuan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yaitu Evaluasi Pelaksanaan Standar Penilaian Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya).</li> <li>2. Memberikan arahan bagi pimpinan dan civitas akademikan Unsurya dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif untuk perbaikan berkelanjutan terhadap Standar Penilaian.</li> <li>3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan Standar Penilaian.</li> </ol>
<b>Ruang Lingkup</b>	Manual Evaluasi Standar Penilaian mencakup tata cara yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam Standar Penilaian yang diberlakukan di Unsurya.
<b>Definisi Istilah</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI berdasarkan persyaratan yang ditetapkan pada standar.</li> <li>2. Manual Evaluasi Standar Proses Pembelajaran adalah acuan yang digunakan dalam mengevaluasi pelaksanaan standar Proses Pembelajaran.</li> <li>3. Standar Penilaian merupakan kriteria minimal mengenai penilaian hasil belajar mahasiswa untuk mencapai standar kompetensi lulusan secara valid, reliabel, transparan, akuntabel, berkeadilan, objektif dan edukati.</li> </ol>
<b>Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. LP3M melaksanakan pelatihan auditor untuk dipersiapkan menjadi auditor di setiap Program Studi, Fakultas, dan Universitas.</li> <li>2. LP3M membentuk Tim Audit berdasarkan Keputusan Rektor untuk melakukan audit pencapaian pelaksanaan standar Penilaian di tingkat Program Studi, Fakultas/Pascasarjana, Dan Universitas.</li> <li>3. Tim Audit mempelajari dokumen laporan pelaksanaan standar Penilaian setiap Program Studi, Fakultas dan Pascasarjana.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Tim audit menyusun kisi-kisi instrument audit pencapaian standar Penilaian di tingkat Program Studi, Fakultas, serta Pascasarjana.</li> <li>5. Tim Audit melakukan evaluasi pencapaian Standar Penilaian di tingkat Program Studi, Fakultas, dan Pascasarjana.</li> <li>6. Tim Audit menyusun rekomendasi hasil evaluasi pencapaian Standar Penilaian di tingkat Program Studi, Fakultas, dan Pascasarjana.</li> <li>7. Tim audit menyusun laporan hasil evaluasi pencapaian standar Penilaian di tingkat Program Studi dan Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>8. LP3M mengkaji laporan tim audit mengenai hasil evaluasi pencapaian Standar Penilaian di tingkat Program Studi Dan Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>9. LP3M dan Tim audit memfinaslisasi laporan audit pencapaian Standar Penilaian di tingkat Program Studi, Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>10. LP3M menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar Penilaian di tingkat Program Studi Dan Fakultas Serta Pascasarjana.</li> <li>11. Pusat Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar Penilaian di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana kepada rektor untuk ditindaklanjuti.</li> <li>12. Rektor dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian standar Penilaian di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana.</li> <li>13. Rektor menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian standar Penilaian di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana.</li> </ol>
<b>Petugas Yang Melaksanakan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor</li> <li>2. Wakil Rektor 1</li> <li>3. Senat Unsurya</li> <li>4. Ketua LP3M</li> <li>5. Kepala Biro AA</li> <li>6. Dekan Fakultas / Direktur Pascasarjana</li> <li>7. Ketua Program Studi</li> <li>8. Dosen</li> </ol>
<b>Waktu Pelaksanaan</b>	1 Semester Sekali
<b>Sarana Yang Dibutuhkan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pangkalan Data Akreditasi.</li> <li>2. Sistem Informasi Akademik</li> <li>3. Instrumen dan Formulir Evaluasi Standar</li> </ol>

<b>3. Standar Pengelolaan</b>	
<b>Tujuan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yaitu evaluasi pelaksanaan standar Pengelolaan Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya).</li> <li>2. Memberikan arahan bagi pimpinan dan civitas akademik Unsurya dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif untuk perbaikan berkelanjutan terhadap standar Pengelolaan.</li> <li>3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan Standar Pengelolaan.</li> </ol>
<b>Ruang Lingkup</b>	Manual evaluasi standar Pengelolaan mencakup tata cara yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar Pengelolaan yang diberlakukan di Unsurya.
<b>Definisi Istilah</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI berdasarkan persyaratan yang ditetapkan pada standar.</li> <li>2. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pengelolaan adalah acuan yang digunakan dalam mengevaluasi pelaksanaan standar Pengelolaan.</li> <li>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</li> </ol>
<b>Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. LP3M melaksanakan pelatihan auditor untuk dipersiapkan menjadi auditor di setiap Program Studi, Fakultas, dan Universitas.</li> <li>2. LP3M membentuk Tim Audit berdasarkan Keputusan Rektor untuk melakukan audit pencapaian pelaksanaan standar Pengelolaan di tingkat Program Studi, Fakultas/Pascasarjana, Dan Universitas.</li> <li>3. Tim Audit mempelajari dokumen laporan pelaksanaan standar Pengelolaan setiap Program Studi, Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>4. Tim audit menyusun kisi-kisi instrument audit pencapaian standar Pengelolaan di tingkat Program Studi, Fakultas, serta Pascasarjana.</li> <li>5. Tim Audit melakukan evaluasi pencapaian Standar Pengelolaan di tingkat Program Studi, Fakultas, dan Pascasarjana.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Tim Audit menyusun rekomendasi hasil evaluasi pencapaian Standar Pengelolaan di tingkat Program Studi, Fakultas, dan Pascasarjana.</li> <li>7. Tim audit menyusun laporan hasil evaluasi pencapaian standar Pengelolaan di tingkat Program Studi dan Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>8. LP3M mengkaji laporan tim audit mengenai hasil evaluasi pencapaian Standar Pengelolaan di tingkat Program Studi Dan Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>9. LP3M dan Tim audit memfinaslisasi laporan audit pencapaian Standar Pengelolaan di tingkat Program Studi, Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>10. LP3M menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar Pengelolaan di tingkat Program Studi Dan Fakultas Serta Pascasarjana.</li> <li>11. Pusat Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar Pengelolaan di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana kepada rektor untuk ditindaklanjuti.</li> <li>12. Rektor dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian standar Pengelolaan di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana.</li> <li>13. Rektor menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian standar Pengelolaan di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana.</li> </ol>
<b>Petugas Yang Melaksanakan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor</li> <li>2. Wakil Rektor 1</li> <li>3. Senat Unsurya</li> <li>4. Kepala LP3M</li> <li>5. Kepala Biro AA</li> <li>6. Dekan Fakultas / Direktur Pascasarjana</li> <li>7. Ketua Program Studi</li> <li>8. Dosen</li> </ol>
<b>Waktu Pelaksanaan</b>	1 semester sekali
<b>Sarana Yang Dibutuhkan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pangkalan Data Akreditasi.</li> <li>2. Sistem Informasi Akademik</li> <li>3. Instrumen dan Formulir Evaluasi Standar</li> </ol>

	<b>LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU</b>	<b>Kode/No :</b> <b>Unsurya/SPMI/MNL.03-01</b>
	<b>UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA</b>	<b>Tanggal :</b> <b>Mei 2024</b>
	<b>MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SPMI</b>	<b>Revisi :</b> <b>-</b>
		<b>Halaman :</b> <b>17 dari 78</b>

<b>C. Standar Masukan Pendidikan</b>	
<b>1. Standar Isi</b>	
<b>Tujuan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yaitu evaluasi pelaksanaan standar Isi Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya).</li> <li>2. Memberikan arahan bagi pimpinan dan civitas akademikan Unsurya dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif untuk perbaikan berkelanjutan terhadap standar Isi.</li> <li>3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar Isi.</li> </ol>
<b>Ruang Lingkup</b>	Manual evaluasi standar Isi mencakup tata cara yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar Isi yang diberlakukan di Unsurya.
<b>Definisi Istilah</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI berdasarkan persyaratan yang ditetapkan pada standar.</li> <li>2. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Isi adalah acuan yang digunakan dalam mengevaluasi pelaksanaan standar Isi.</li> <li>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</li> </ol>
<b>Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. LP3M melaksanakan pelatihan auditor untuk dipersiapkan menjadi auditor di setiap Program Studi, Fakultas, dan Universitas.</li> <li>2. LP3M membentuk Tim Audit berdasarkan Keputusan Rektor untuk melakukan audit pencapaian pelaksanaan standar Isi di tingkat Program Studi, Fakultas/Pascasarjana, Dan Universitas.</li> <li>3. Tim Audit mempelajari dokumen laporan pelaksanaan standar Isi setiap Program Studi, Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>4. Tim audit menyusun kisi-kisi instrument audit pencapaian standar Isi di tingkat Program Studi, Fakultas, serta Pascasarjana.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Tim Audit melakukan evaluasi pencapaian Standar Isi di tingkat Program Studi, Fakultas, dan Pascasarjana.</li> <li>6. Tim Audit menyusun rekomendasi hasil evaluasi pencapaian Standar Isi di tingkat Program Studi, Fakultas, dan Pascasarjana.</li> <li>7. Tim audit menyusun laporan hasil evaluasi pencapaian standar Isi di tingkat Program Studi dan Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>8. LP3M mengkaji laporan tim audit mengenai hasil evaluasi pencapaian Standar Isi di tingkat Program Studi Dan Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>9. LP3M dan Tim audit memfinaslisasi laporan audit pencapaian Standar Isi di tingkat Program Studi, Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>10. LP3M menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar Isi di tingkat Program Studi dan Fakultas Serta Pascasarjana.</li> <li>11. Pusat Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar Isi di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana kepada rektor untuk ditindaklanjuti.</li> <li>12. Rektor dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian standar Isi di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana.</li> <li>13. Rektor menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian standar Isi di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana.</li> </ol>
<b>Petugas Yang Melaksanakan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor</li> <li>2. Wakil Rektor 1</li> <li>3. Kepala LP3M</li> <li>4. Dekan / Direktur Pascasarjana</li> <li>5. Ketua Program Studi</li> <li>6. Dosen</li> </ol>
<b>Waktu Pelaksanaan</b>	1 semester sekali
<b>Sarana Yang Dibutuhkan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data hasil audit capaian standar kompetensi lulusan.</li> <li>2. Sistem Informasi <i>Tracer Study</i> dan kepuasan <i>stakeholder</i>.</li> <li>3. Pangkalan Data Akreditasi</li> <li>4. Sistem Informasi Akademik Unsurya</li> </ol>
<b>2. Standar Dosen Dan Tenaga Kependidikan</b>	
<b>Tujuan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yaitu evaluasi pelaksanaan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya).</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Memberikan arahan bagi pimpinan dan civitas akademikan Unsurya dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif untuk perbaikan berkelanjutan terhadap standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.</li> <li>3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.</li> </ol>
<b>Ruang Lingkup</b>	Manual evaluasi standar Penilaian mencakup tata cara yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang diberlakukan di Unsurya.
<b>Definisi Istilah</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI berdasarkan persyaratan yang ditetapkan pada standar.</li> <li>2. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan adalah acuan yang digunakan dalam mengevaluasi pelaksanaan standar Proses Dosen dan Tenaga Kependidikan.</li> <li>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, untuk mencapai standar kompetensi lulusan.</li> </ol>
<b>Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. LP3M melaksanakan pelatihan auditor untuk dipersiapkan menjadi auditor di setiap Program Studi, Fakultas, dan Universitas.</li> <li>2. LP3M membentuk Tim Audit berdasarkan Keputusan Rektor untuk melakukan audit pencapaian pelaksanaan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan di tingkat Program Studi, Fakultas/Pascasarjana, Dan Universitas.</li> <li>3. Tim Audit mempelajari dokumen laporan pelaksanaan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan setiap Program Studi, Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>4. Tim audit menyusun kisi-kisi instrument audit pencapaian standar Dosen dan Tenaga Kependidikan di tingkat Program Studi, Fakultas, serta Pascasarjana.</li> <li>5. Tim Audit melakukan evaluasi pencapaian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan di tingkat Program Studi, Fakultas, dan Pascasarjana.</li> </ol>


	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Tim Audit menyusun rekomendasi hasil evaluasi pencapaian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan di tingkat Program Studi, Fakultas, dan Pascasarjana.</li> <li>7. Tim audit menyusun laporan hasil evaluasi pencapaian standar Dosen dan Tenaga Kependidikan di tingkat Program Studi dan Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>8. LP3M mengkaji laporan tim audit mengenai hasil evaluasi pencapaian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan di tingkat Program Studi Dan Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>9. LP3M dan Tim audit memfinaslisasi laporan audit pencapaian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan di tingkat Program Studi, Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>10. LP3M menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan di tingkat Program Studi Dan Fakultas Serta Pascasarjana.</li> <li>11. Pusat Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar Dosen dan Tenaga Kependidikan di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana kepada rektor untuk ditindaklanjuti.</li> <li>12. Rektor dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian standar Dosen dan Tenaga Kependidikan di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana.</li> <li>13. Rektor menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian standar Dosen dan Tenaga Kependidikan di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana.</li> </ol>
<b>Petugas Yang Melaksanakan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor</li> <li>2. Wakil Rektor 1</li> <li>3. Senat Unsurya</li> <li>4. Ketua LP3M</li> <li>5. Kepala Biro AA</li> <li>6. Dekan Fakultas / Direktur Pascasarjana</li> <li>7. Ketua Program Studi</li> <li>8. Dosen</li> </ol>
<b>Waktu Pelaksanaan</b>	1 Semester Sekali
<b>Sarana Yang Dibutuhkan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pangkalan Data Akreditasi.</li> <li>2. Sistem Informasi Akademik</li> <li>3. Instrumen dan Formulir Evaluasi Standar</li> </ol>
<b>3. Standar Sarana Dan Prasarana</b>	
<b>Tujuan</b>	1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yaitu evaluasi pelaksanaan standar Sarana dan Prasarana Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya).

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Memberikan arahan bagi pimpinan dan civitas akademik Unsurya dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif untuk perbaikan berkelanjutan terhadap standar Sarana dan Prasarana.</li> <li>3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan Standar Sarana dan Prasarana.</li> </ol>
<b>Ruang Lingkup</b>	Manual evaluasi standar Sarana dan Prasarana mencakup tata cara yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar Sarana dan Prasarana yang diberlakukan di Unsurya.
<b>Definisi Istilah</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI berdasarkan persyaratan yang ditetapkan pada standar.</li> <li>2. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana adalah acuan yang digunakan dalam mengevaluasi pelaksanaan standar Sarana dan Prasarana.</li> <li>3. Standar Sarana dan Prasarana merupakan kriteria minimal mengenai sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan.</li> </ol>
<b>Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. LP3M melaksanakan pelatihan auditor untuk dipersiapkan menjadi auditor di setiap Program Studi, Fakultas, dan Universitas.</li> <li>2. LP3M membentuk Tim Audit berdasarkan Keputusan Rektor untuk melakukan audit pencapaian pelaksanaan standar Sarana dan Prasarana di tingkat Program Studi, Fakultas/Pascasarjana, Dan Universitas.</li> <li>3. Tim Audit mempelajari dokumen laporan pelaksanaan standar Sarana dan Prasarana setiap Program Studi, Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>4. Tim audit menyusun kisi-kisi instrument audit pencapaian standar Sarana dan Prasarana di tingkat Program Studi, Fakultas, serta Pascasarjana.</li> <li>5. Tim Audit melakukan evaluasi pencapaian Standar Sarana dan Prasarana di tingkat Program Studi, Fakultas, dan Pascasarjana.</li> <li>6. Tim Audit menyusun rekomendasi hasil evaluasi pencapaian Standar Sarana dan Prasarana di tingkat Program Studi, Fakultas, dan Pascasarjana.</li> <li>7. Tim audit menyusun laporan hasil evaluasi pencapaian standar Sarana dan Prasarana di tingkat Program Studi dan Fakultas dan Pascasarjana.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>8. LP3M mengkaji laporan tim audit mengenai hasil evaluasi pencapaian Standar Sarana dan Prasarana di tingkat Program Studi Dan Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>9. LP3M dan Tim audit memfinaslisasi laporan audit pencapaian Standar Sarana dan Prasarana di tingkat Program Studi, Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>10. LP3M menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar Sarana dan Prasarana di tingkat Program Studi Dan Fakultas Serta Pascasarjana.</li> <li>11. Pusat Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar Sarana dan Prasarana di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana kepada rektor untuk ditindaklanjuti.</li> <li>12. Rektor dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian standar Sarana dan Prasarana di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana.</li> <li>13. Rektor menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian standar Sarana dan Prasarana di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana.</li> </ol>
<b>Petugas Yang Melaksanakan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor</li> <li>2. Wakil Rektor 1</li> <li>3. Wakil Rektor 2</li> <li>4. Senat Unsurya</li> <li>5. Ketua LP3M</li> <li>6. Kepala Biro AA</li> <li>7. Kepala Biro Laboratorium Terpadu</li> <li>8. Kepala Pusat Layanan Umum, Sekretariat, Kerumahtanggaan dan Keamanan (PLUSKK)</li> <li>9. Kepala Pusat Layanan Perpustakaan</li> <li>10. Kepala Pusat Layanan Teknologi dan Informasi (PLTI)</li> <li>11. Dekan Fakultas / Direktur Pascasarjana</li> <li>12. Ketua Program Studi</li> <li>13. Dosen</li> </ol>
<b>Waktu Pelaksanaan</b>	1 semester sekali
<b>Sarana Yang Dibutuhkan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pangkalan Data Akreditasi.</li> <li>2. Sistem Informasi Akademik</li> <li>3. Instrumen dan Formulir Evaluasi Standar</li> <li>4. Statuta Unsurya</li> <li>5. Panduan Akademik Unsurya</li> </ol>
<b>4. Standar Pembiayaan</b>	
<b>Tujuan</b>	1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yaitu evaluasi pelaksanaan standar Pembiayaan Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya).


	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Memberikan arahan bagi pimpinan dan civitas akademik Unsurya dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif untuk perbaikan berkelanjutan terhadap standar Pembiayaan.</li> <li>3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan Standar Pembiayaan.</li> </ol>
<b>Ruang Lingkup</b>	Manual evaluasi standar Pembiayaan mencakup tata cara yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar Pembiayaan yang diberlakukan di Unsurya.
<b>Definisi Istilah</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI berdasarkan persyaratan yang ditetapkan pada standar.</li> <li>2. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pembiayaan adalah acuan yang digunakan dalam mengevaluasi pelaksanaan standar Sarana dan Prasarana.</li> <li>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.</li> </ol>
<b>Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. LP3M melaksanakan pelatihan auditor untuk dipersiapkan menjadi auditor di setiap Program Studi, Fakultas, dan Universitas.</li> <li>2. LP3M membentuk Tim Audit berdasarkan Keputusan Rektor untuk melakukan audit pencapaian pelaksanaan standar Pembiayaan di tingkat Program Studi, Fakultas/Pascasarjana, Dan Universitas.</li> <li>3. Tim Audit mempelajari dokumen laporan pelaksanaan standar Pembiayaan setiap Program Studi, Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>4. Tim audit menyusun kisi-kisi instrument audit pencapaian standar Pembiayaan di tingkat Program Studi, Fakultas, serta Pascasarjana.</li> <li>5. Tim Audit melakukan evaluasi pencapaian Standar Pembiayaan di tingkat Program Studi, Fakultas, dan Pascasarjana.</li> <li>6. Tim Audit menyusun rekomendasi hasil evaluasi pencapaian Standar Pembiayaan di tingkat Program Studi, Fakultas, dan Pascasarjana.</li> <li>7. Tim audit menyusun laporan hasil evaluasi pencapaian standar Pembiayaan di tingkat Program Studi dan Fakultas dan Pascasarjana.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>8. LP3M mengkaji laporan tim audit mengenai hasil evaluasi pencapaian Standar Pembiayaan di tingkat Program Studi Dan Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>9. LP3M dan Tim audit memfinaslisasi laporan audit pencapaian Standar Pembiayaan di tingkat Program Studi, Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>10. LP3M menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar Pembiayaan di tingkat Program Studi Dan Fakultas Serta Pascasarjana.</li> <li>11. Pusat Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar S Pembiayaan di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana kepada rektor untuk ditindaklanjuti.</li> <li>12. Rektor dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian standar Pembiayaan di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana.</li> <li>13. Rektor menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian standar Pembiayaan di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana.</li> </ol>
<b>Petugas Yang Melaksanakan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor</li> <li>2. Wakil Rektor 1</li> <li>3. Wakil Rektor 2</li> <li>4. Senat Unsurya</li> <li>5. Ketua LP3M</li> <li>6. Kepala Biro AA</li> <li>7. Kepala Biro Keuangan Dan Aset</li> <li>8. Dekan Fakultas / Direktur Pascasarjana</li> <li>9. Ketua Program Studi</li> <li>10. Dosen</li> </ol>
<b>Waktu Pelaksanaan</b>	1 semester sekali
<b>Sarana Yang Dibutuhkan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pangkalan Data Akreditasi.</li> <li>2. Sistem Informasi Akademik.</li> <li>3. Instrumen dan Formulir Evaluasi Standar.</li> <li>4. Statuta Unsurya.</li> <li>5. Panduan Akademik Unsurya.</li> </ol>

	<b>LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU</b>	<b>Kode/No :</b> <b>Unsurya/SPMI/MNL.03-01</b>
	<b>UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA</b>	<b>Tanggal : Mei 2024</b>
	<b>MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SPMI</b>	<b>Revisi : -</b>
		<b>Halaman : 25 dari 78</b>


## BAB 4

# MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENELITIAN

	<b>LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU</b>	<b>Kode/No :</b> <b>Unsurya/SPMI/MNL.03-01</b>
	<b>UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA</b>	<b>Tanggal :</b> <b>Mei 2024</b>
	<b>MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SPMI</b>	<b>Revisi :</b> <b>-</b>
		<b>Halaman :</b> <b>26 dari 78</b>


<b>A. Standar Luaran Penelitian</b>	
<b>Tujuan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yaitu evaluasi pelaksanaan standar Luaran Penelitian Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya).</li> <li>2. Memberikan arahan bagi pimpinan dan civitas akademik Unsurya dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif untuk perbaikan berkelanjutan terhadap standar Luaran Penelitian.</li> <li>3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar Luaran Penelitian.</li> </ol>
<b>Ruang Lingkup</b>	<p>Manual evaluasi standar Luaran Penelitian mencakup tata cara yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar Luaran Penelitian yang diberlakukan di Unsurya.</p>
<b>Definisi Istilah</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI berdasarkan persyaratan yang ditetapkan pada standar.</li> <li>2. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Luaran Penelitian adalah acuan yang digunakan dalam mengevaluasi pelaksanaan standar Luaran Penelitian.</li> <li>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.</li> </ol>
<b>Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. LP3M melaksanakan pelatihan auditor untuk dipersiapkan menjadi auditor di setiap Program Studi, Fakultas, dan Universitas.</li> <li>2. LP3M membentuk Tim Audit berdasarkan Keputusan Rektor untuk melakukan audit pencapaian pelaksanaan standar Luaran Penelitian di tingkat Program Studi, Fakultas/Pascasarjana, Dan Universitas.</li> <li>3. Tim Audit mempelajari dokumen laporan pelaksanaan standar Luaran Penelitian setiap Program Studi, Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>4. Tim audit menyusun kisi-kisi instrument audit pencapaian standar Luaran Penelitian di tingkat Program Studi, Fakultas, serta Pascasarjana.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Tim Audit melakukan evaluasi pencapaian Standar Luaran Penelitian di tingkat Program Studi, Fakultas, dan Pascasarjana.</li> <li>6. Tim Audit menyusun rekomendasi hasil evaluasi pencapaian Standar Luaran Penelitian di tingkat Program Studi, Fakultas, dan Pascasarjana.</li> <li>7. Tim audit menyusun laporan hasil evaluasi pencapaian standar Luaran Penelitian di tingkat Program Studi dan Fakultas dan Pascasarjana</li> <li>8. LP3M mengkaji laporan tim audit mengenai hasil evaluasi pencapaian Standar Luaran Penelitian di tingkat Program Studi Dan Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>9. LP3M dan Tim audit memfinalisasi laporan audit pencapaian Standar Luaran Penelitian di tingkat Program Studi, Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>10. LP3M menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar Luaran Penelitian di tingkat Program Studi Dan Fakultas Serta Pascasarjana.</li> <li>11. Pusat Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar Luaran Penelitian di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana kepada rektor untuk ditindaklanjuti.</li> <li>12. Rektor dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian standar Luaran Penelitian di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana.</li> <li>13. Rektor menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian standar Luaran Penelitian di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana.</li> </ol>
<b>Petugas Yang Melaksanakan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor</li> <li>2. Wakil Rektor 1</li> <li>3. Kepala LP3M</li> <li>4. Dekan / Direktur Pascasarjana</li> <li>5. Ketua Program Studi</li> <li>6. Dosen</li> </ol>
<b>Waktu Pelaksanaan</b>	1 semester sekali
<b>Sarana Yang Dibutuhkan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Renstra Universitas.</li> <li>2. Roadmap Penelitian Unsurya.</li> <li>3. Pedoman Penelitian Unsurya</li> </ol>

	<b>LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU</b>	<b>Kode/No :</b> <b>Unsurya/SPMI/MNL.03-01</b>
	<b>UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA</b>	<b>Tanggal :</b> <b>Mei 2024</b>
	<b>MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SPMI</b>	<b>Revisi :</b> <b>-</b>
		<b>Halaman :</b> <b>28 dari 78</b>


<b>B. Standar Proses Penelitian</b>	
<b>Tujuan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yaitu evaluasi pelaksanaan standar Proses Penelitian Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya).</li> <li>2. Memberikan arahan bagi pimpinan dan civitas akademik Unsurya dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif untuk perbaikan berkelanjutan terhadap standar Proses Penelitian.</li> <li>3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar Proses Penelitian.</li> </ol>
<b>Ruang Lingkup</b>	Manual evaluasi standar Proses Penelitian mencakup tata cara yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar Proses Penelitian yang diberlakukan di Unsurya.
<b>Definisi Istilah</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI berdasarkan persyaratan yang ditetapkan pada standar.</li> <li>2. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Proses Penelitian adalah acuan yang digunakan dalam mengevaluasi pelaksanaan standar Proses Penelitian.</li> <li>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.</li> </ol>
<b>Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. LP3M melaksanakan pelatihan auditor untuk dipersiapkan menjadi auditor di setiap Program Studi, Fakultas, dan Universitas.</li> <li>2. LP3M membentuk Tim Audit berdasarkan Keputusan Rektor untuk melakukan audit pencapaian pelaksanaan standar Proses Penelitian di tingkat Program Studi, Fakultas/Pascasarjana, Dan Universitas.</li> <li>3. Tim Audit mempelajari dokumen laporan pelaksanaan standar Proses Penelitian setiap Program Studi, Fakultas dan Pascasarjana.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Tim audit menyusun kisi-kisi instrument audit pencapaian standar Proses Penelitian di tingkat Program Studi, Fakultas, serta Pascasarjana.</li> <li>5. Tim Audit melakukan evaluasi pencapaian Standar Proses Penelitian di tingkat Program Studi, Fakultas, dan Pascasarjana.</li> <li>6. Tim Audit menyusun rekomendasi hasil evaluasi pencapaian Standar Proses Penelitian di tingkat Program Studi, Fakultas, dan Pascasarjana.</li> <li>7. Tim audit menyusun laporan hasil evaluasi pencapaian standar Proses Penelitian di tingkat Program Studi dan Fakultas dan Pascasarjana</li> <li>8. LP3M mengkaji laporan tim audit mengenai hasil evaluasi pencapaian Standar Proses Penelitian di tingkat Program Studi Dan Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>9. LP3M dan Tim audit memfinalisasi laporan audit pencapaian Standar Proses Penelitian di tingkat Program Studi, Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>10. LP3M menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar Proses Penelitian di tingkat Program Studi Dan Fakultas Serta Pascasarjana.</li> <li>11. Pusat Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar Proses Penelitian di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana kepada rektor untuk ditindaklanjuti.</li> <li>12. Rektor dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian standar Proses Penelitian di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana.</li> <li>13. Rektor menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian standar Proses Penelitian di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana.</li> </ol>
<b>Petugas Yang Melaksanakan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor</li> <li>2. Wakil Rektor 1</li> <li>3. Kepala LP3M</li> <li>4. Dekan / Direktur Pascasarjana</li> <li>5. Ketua Program Studi</li> <li>6. Dosen</li> </ol>
<b>Waktu Pelaksanaan</b>	1 semester sekali
<b>Sarana Yang Dibutuhkan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Renstra Universitas.</li> <li>2. Roadmap Penelitian Unsurnya.</li> <li>3. Pedoman Penelitian Unsurnya</li> </ol>


	<b>LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU</b>	<b>Kode/No :</b> <b>Unsurya/SPMI/MNL.03-01</b>
	<b>UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA</b>	<b>Tanggal :</b> <b>Mei 2024</b>
	<b>MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SPMI</b>	<b>Revisi :</b> <b>-</b>
		<b>Halaman :</b> <b>30 dari 78</b>

<b>C. Standar Masukan Penelitian</b>	
<b>Tujuan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yaitu evaluasi pelaksanaan standar Masukan Penelitian Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya).</li> <li>2. Memberikan arahan bagi pimpinan dan civitas akademik Unsurya dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif untuk perbaikan berkelanjutan terhadap standar Masukan Penelitian.</li> <li>3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar Masukan Penelitian.</li> </ol>
<b>Ruang Lingkup</b>	Manual evaluasi standar Masukan Penelitian mencakup tata cara yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar Masukan Penelitian yang diberlakukan di Unsurya.
<b>Definisi Istilah</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI berdasarkan persyaratan yang ditetapkan pada standar.</li> <li>2. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Masukan Penelitian adalah acuan yang digunakan dalam mengevaluasi pelaksanaan standar Masukan Penelitian.</li> <li>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.</li> </ol>
<b>Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. LP3M melaksanakan pelatihan auditor untuk dipersiapkan menjadi auditor di setiap Program Studi, Fakultas, dan Universitas.</li> <li>2. LP3M membentuk Tim Audit berdasarkan Keputusan Rektor untuk melakukan audit pencapaian pelaksanaan Standar Masukan Penelitian di tingkat Program Studi, Fakultas/Pascasarjana, Dan Universitas.</li> <li>3. Tim Audit mempelajari dokumen laporan pelaksanaan Standar Masukan Penelitian setiap Program Studi, Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>4. Tim audit menyusun kisi-kisi instrument audit pencapaian Standar Masukan Penelitian di tingkat Program Studi, Fakultas, serta Pascasarjana.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Tim Audit melakukan evaluasi pencapaian Standar Masukan Penelitian di tingkat Program Studi, Fakultas, dan Pascasarjana.</li> <li>6. Tim Audit menyusun rekomendasi hasil evaluasi pencapaian Standar Masukan Penelitian di tingkat Program Studi, Fakultas, dan Pascasarjana.</li> <li>7. Tim audit menyusun laporan hasil evaluasi pencapaian standar Masukan Penelitian di tingkat Program Studi dan Fakultas dan Pascasarjana</li> <li>8. LP3M mengkaji laporan tim audit mengenai hasil evaluasi pencapaian Standar Masukan Penelitian di tingkat Program Studi Dan Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>9. LP3M dan Tim audit memfinaslisasi laporan audit pencapaian Standar Masukan Penelitian di tingkat Program Studi, Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>10. LP3M menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar Proses Penelitian di tingkat Program Studi Dan Fakultas Serta Pascasarjana.</li> <li>11. Pusat Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar Masukan Penelitian di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana kepada rektor untuk ditindaklanjuti.</li> <li>12. Rektor dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian standar Masukan Penelitian di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana.</li> <li>13. Rektor menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian standar Masukan Penelitian di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana.</li> </ol>
<b>Petugas Yang Melaksanakan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor</li> <li>2. Wakil Rektor 1</li> <li>3. Kepala LP3M</li> <li>4. Dekan / Direktur Pascasarjana</li> <li>5. Ketua Program Studi</li> <li>6. Dosen</li> </ol>
<b>Waktu Pelaksanaan</b>	1 semester sekali
<b>Sarana Yang Dibutuhkan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Renstra Universitas.</li> <li>2. Roadmap Penelitian Unsurya.</li> <li>3. Pedoman Penelitian Unsurya</li> </ol>

	<b>LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU</b>	<b>Kode/No :</b> <b>Unsurya/SPMI/MNL.03-01</b>
	<b>UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA</b>	<b>Tanggal : Mei 2024</b>
	<b>MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SPMI</b>	<b>Revisi : -</b>
		<b>Halaman : 32 dari 78</b>


**BAB 5**  
**MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN**  
**STANDAR PENGABDIAN KEPADA**  
**MASYARAKAT**

	<b>LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU</b>	<b>Kode/No :</b> <b>Unsurya/SPMI/MNL.03-01</b>
	<b>UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA</b>	<b>Tanggal :</b> <b>Mei 2024</b>
	<b>MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SPMI</b>	<b>Revisi :</b> <b>-</b>
		<b>Halaman :</b> <b>33 dari 78</b>

<b>A. Standar Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat</b>	
<b>Tujuan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yaitu evaluasi pelaksanaan Standar Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya).</li> <li>2. Memberikan arahan bagi pimpinan dan civitas akademikan Unsurya dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif untuk perbaikan berkelanjutan terhadap standar Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat.</li> <li>3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat.</li> </ol>
<b>Ruang Lingkup</b>	Manual evaluasi standar Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat mencakup tata cara yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat yang diberlakukan di Unsurya.
<b>Definisi Istilah</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI berdasarkan persyaratan yang ditetapkan pada standar.</li> <li>2. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat adalah acuan yang digunakan dalam mengevaluasi pelaksanaan standar Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat.</li> <li>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.</li> </ol>
<b>Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. LP3M melaksanakan pelatihan auditor untuk dipersiapkan menjadi auditor di setiap Program Studi, Fakultas, dan Universitas.</li> <li>2. LP3M membentuk Tim Audit berdasarkan Keputusan Rektor untuk melakukan audit pencapaian pelaksanaan Standar Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat di tingkat Program Studi, Fakultas/Pascasarjana, Dan Universitas.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Tim Audit mempelajari dokumen laporan pelaksanaan Standar Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat setiap Program Studi, Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>4. Tim audit menyusun kisi-kisi instrument audit pencapaian Standar Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat di tingkat Program Studi, Fakultas, serta Pascasarjana.</li> <li>5. Tim Audit melakukan evaluasi pencapaian Standar Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat di tingkat Program Studi, Fakultas, dan Pascasarjana.</li> <li>6. Tim Audit menyusun rekomendasi hasil evaluasi pencapaian Standar Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat di tingkat Program Studi, Fakultas, dan Pascasarjana.</li> <li>7. Tim audit menyusun laporan hasil evaluasi pencapaian standar Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat di tingkat Program Studi dan Fakultas dan Pascasarjana</li> <li>8. LP3M mengkaji laporan tim audit mengenai hasil evaluasi pencapaian Standar Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat di tingkat Program Studi Dan Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>9. LP3M dan Tim audit memfinalisasi laporan audit pencapaian Standar Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat di tingkat Program Studi, Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>10. LP3M menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat di tingkat Program Studi Dan Fakultas Serta Pascasarjana.</li> <li>11. Pusat Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana kepada rektor untuk ditindaklanjuti.</li> <li>12. Rektor dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian standar Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana.</li> <li>13. Rektor menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian standar Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana.</li> </ol>
<p><b>Petugas Yang Melaksanakan</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor</li> <li>2. Wakil Rektor 1</li> <li>3. Kepala LP3M</li> <li>4. Dekan / Direktur Pascasarjana</li> <li>5. Ketua Program Studi</li> <li>6. Dosen</li> </ol>


<b>Waktu Pelaksanaan</b>	1 semester sekali
<b>Sarana Yang Dibutuhkan</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Renstra Universitas.</li><li>2. Roadmap Penelitian Unsurya.</li><li>3. Pedoman Penelitian Unsurya</li></ol>

	<b>LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU</b>	<b>Kode/No :</b> <b>Unsurya/SPMI/MNL.03-01</b>
	<b>UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA</b>	<b>Tanggal :</b> <b>Mei 2024</b>
	<b>MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SPMI</b>	<b>Revisi :</b> <b>-</b>
		<b>Halaman :</b> <b>36 dari 78</b>

<b>B. Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat</b>	
<b>Tujuan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yaitu evaluasi pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya).</li> <li>2. Memberikan arahan bagi pimpinan dan civitas akademikan Unsurya dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif untuk perbaikan berkelanjutan terhadap standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat.</li> <li>3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat.</li> </ol>
<b>Ruang Lingkup</b>	Manual evaluasi standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat mencakup tata cara yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat yang diberlakukan di Unsurya.
<b>Definisi Istilah</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI berdasarkan persyaratan yang ditetapkan pada standar.</li> <li>2. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat adalah acuan yang digunakan dalam mengevaluasi pelaksanaan standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat.</li> <li>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.</li> </ol>
<b>Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. LP3M melaksanakan pelatihan auditor untuk dipersiapkan menjadi auditor di setiap Program Studi, Fakultas, dan Universitas.</li> <li>2. LP3M membentuk Tim Audit berdasarkan Keputusan Rektor untuk melakukan audit pencapaian pelaksanaan Standar Proses</li> </ol>

	<p>Pengabdian Kepada Masyarakat di tingkat Program Studi, Fakultas/Pascasarjana, Dan Universitas.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Tim Audit mempelajari dokumen laporan pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat setiap Program Studi, Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>4. Tim audit menyusun kisi-kisi instrument audit pencapaian Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat di tingkat Program Studi, Fakultas, serta Pascasarjana.</li> <li>5. Tim Audit melakukan evaluasi pencapaian Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat di tingkat Program Studi, Fakultas, dan Pascasarjana.</li> <li>6. Tim Audit menyusun rekomendasi hasil evaluasi pencapaian Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat di tingkat Program Studi, Fakultas, dan Pascasarjana.</li> <li>7. Tim audit menyusun laporan hasil evaluasi pencapaian standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat di tingkat Program Studi dan Fakultas dan Pascasarjana</li> <li>8. LP3M mengkaji laporan tim audit mengenai hasil evaluasi pencapaian Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat di tingkat Program Studi Dan Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>9. LP3M dan Tim audit memfinalisasi laporan audit pencapaian Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat di tingkat Program Studi, Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>10. LP3M menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat di tingkat Program Studi Dan Fakultas Serta Pascasarjana.</li> <li>11. Pusat Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana kepada rektor untuk ditindaklanjuti.</li> <li>12. Rektor dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana.</li> <li>13. Rektor menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana.</li> </ol>
<p><b>Petugas Yang Melaksanakan</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor</li> <li>2. Wakil Rektor 1</li> <li>3. Kepala LP3M</li> <li>4. Dekan / Direktur Pascasarjana</li> </ol>


	5. Ketua Program Studi 6. Dosen
<b>Waktu Pelaksanaan</b>	1 semester sekali
<b>Sarana Yang Dibutuhkan</b>	1. Renstra Universitas. 2. Roadmap Penelitian Unsurya. 3. Pedoman Penelitian Unsurya

	<b>LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU</b>	<b>Kode/No :</b> <b>Unsurya/SPMI/MNL.03-01</b>
	<b>UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA</b>	<b>Tanggal :</b> <b>Mei 2024</b>
	<b>MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SPMI</b>	<b>Revisi :</b> <b>-</b>
		<b>Halaman :</b> <b>39 ari 78</b>

<b>C. Standar Masukan Pengabdian Kepada Masyarakat</b>	
<b>Tujuan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yaitu evaluasi pelaksanaan Standar Masukan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya).</li> <li>2. Memberikan arahan bagi pimpinan dan civitas akademikan Unsurya dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif untuk perbaikan berkelanjutan terhadap standar Masukan Pengabdian Kepada Masyarakat.</li> <li>3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar Masukan Pengabdian Kepada Masyarakat.</li> </ol>
<b>Ruang Lingkup</b>	Manual evaluasi standar Masukan Pengabdian Kepada Masyarakat mencakup tata cara yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar Masukan Pengabdian Kepada Masyarakat yang diberlakukan di Unsurya.
<b>Definisi Istilah</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI berdasarkan persyaratan yang ditetapkan pada standar.</li> <li>2. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Masukan Pengabdian Kepada Masyarakat adalah acuan yang digunakan dalam mengevaluasi pelaksanaan standar Masukan Pengabdian Kepada Masyarakat.</li> <li>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.</li> </ol>
<b>Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. LP3M melaksanakan pelatihan auditor untuk dipersiapkan menjadi auditor di setiap Program Studi, Fakultas, dan Universitas.</li> <li>2. LP3M membentuk Tim Audit berdasarkan Keputusan Rektor untuk melakukan audit pencapaian pelaksanaan Standar Masukan Pengabdian Kepada Masyarakat di tingkat Program Studi, Fakultas/Pascasarjana, Dan Universitas.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Tim Audit mempelajari dokumen laporan pelaksanaan Standar Masukan Pengabdian Kepada Masyarakat setiap Program Studi, Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>4. Tim audit menyusun kisi-kisi instrument audit pencapaian Standar Masukan Pengabdian Kepada Masyarakat di tingkat Program Studi, Fakultas, serta Pascasarjana.</li> <li>5. Tim Audit melakukan evaluasi pencapaian Standar Masukan Pengabdian Kepada Masyarakat di tingkat Program Studi, Fakultas, dan Pascasarjana.</li> <li>6. Tim Audit menyusun rekomendasi hasil evaluasi pencapaian Standar Masukan Pengabdian Kepada Masyarakat di tingkat Program Studi, Fakultas, dan Pascasarjana.</li> <li>7. Tim audit menyusun laporan hasil evaluasi pencapaian standar Masukan Pengabdian Kepada Masyarakat di tingkat Program Studi dan Fakultas dan Pascasarjana</li> <li>8. LP3M mengkaji laporan tim audit mengenai hasil evaluasi pencapaian Standar Masukan Pengabdian Kepada Masyarakat di tingkat Program Studi Dan Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>9. LP3M dan Tim audit memfinalisasi laporan audit pencapaian Standar Masukan Pengabdian Kepada Masyarakat di tingkat Program Studi, Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>10. LP3M menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar Masukan Pengabdian Kepada Masyarakat di tingkat Program Studi Dan Fakultas Serta Pascasarjana.</li> <li>11. Pusat Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar Masukan Pengabdian Kepada Masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana kepada rektor untuk ditindaklanjuti.</li> <li>12. Rektor dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian standar Masukan Pengabdian Kepada Masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana.</li> <li>13. Rektor menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian standar Masukan Pengabdian Kepada Masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana.</li> </ol>
<b>Petugas Yang Melaksanakan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor</li> <li>2. Wakil Rektor 1</li> <li>3. Kepala LP3M</li> <li>4. Dekan / Direktur Pascasarjana</li> <li>5. Ketua Program Studi</li> <li>6. Dosen</li> </ol>
<b>Waktu Pelaksanaan</b>	1 semester sekali


<b>Sarana Yang Dibutuhkan</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Renstra Universitas.</li><li>2. Roadmap Penelitian Unsurya.</li><li>3. Pedoman Penelitian Unsurya</li></ol>
-------------------------------	--

	<b>LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU</b>	<b>Kode/No :</b> <b>Unsurya/SPMI/MNL.03-01</b>
	<b>UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA</b>	<b>Tanggal : Februari 2024</b>
	<b>MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SPMI</b>	<b>Revisi : -</b>
		<b>Halaman : 42 dari 78</b>

## **BAB 6**

# **MANUAL EVALUASI SPMI**

## **STANDAR TAMBAHAN**

	<b>LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU</b>	<b>Kode/No :</b> Unsurya/SPMI/MNL.03-01
	<b>UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA</b>	<b>Tanggal :</b> Mei 2024
	<b>MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SPMI</b>	<b>Revisi :</b> -
		<b>Halaman :</b> 43 dari 78

<b>1. Standar Suasana Akademik</b>	
<b>Tujuan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yaitu evaluasi pelaksanaan standar Suasana Akademik Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya).</li> <li>2. Memberikan arahan bagi pimpinan dan civitas akademikan Unsurya dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif untuk perbaikan berkelanjutan terhadap standar Suasana Akademik.</li> <li>3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar Suasana Akademik.</li> </ol>
<b>Ruang Lingkup</b>	Manual evaluasi standar Suasana Akademik mencakup tata cara yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar Suasana Akademik yang diberlakukan di Unsurya.
<b>Definisi Istilah</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI berdasarkan persyaratan yang ditetapkan pada standar.</li> <li>2. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Suasana Akademik adalah acuan yang digunakan dalam mengevaluasi pelaksanaan standar Suasana Akademik.</li> <li>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.</li> </ol>
<b>Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. LP3M melaksanakan pelatihan auditor untuk dipersiapkan menjadi auditor di setiap Program Studi, Fakultas, dan Universitas.</li> <li>2. LP3M membentuk Tim Audit berdasarkan Keputusan Rektor untuk melakukan audit pencapaian pelaksanaan Standar Suasana Akademik di tingkat Program Studi, Fakultas/Pascasarjana, Dan Universitas.</li> <li>3. Tim Audit mempelajari dokumen laporan pelaksanaan Standar Suasana Akademik setiap Program Studi, Fakultas dan Pascasarjana.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Tim audit menyusun kisi-kisi instrument audit pencapaian Standar Suasana Akademik di tingkat Program Studi, Fakultas, serta Pascasarjana.</li> <li>5. Tim Audit melakukan evaluasi pencapaian Standar Suasana Akademik di tingkat Program Studi, Fakultas, dan Pascasarjana.</li> <li>6. Tim Audit menyusun rekomendasi hasil evaluasi pencapaian Standar Suasana Akademik di tingkat Program Studi, Fakultas, dan Pascasarjana.</li> <li>7. Tim audit menyusun laporan hasil evaluasi pencapaian standar Suasana Akademik di tingkat Program Studi dan Fakultas dan Pascasarjana</li> <li>8. LP3M mengkaji laporan tim audit mengenai hasil evaluasi pencapaian Standar Suasana Akademik di tingkat Program Studi Dan Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>9. LP3M dan Tim audit memfinalisasi laporan audit pencapaian Standar Suasana Akademik di tingkat Program Studi, Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>10. LP3M menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar Suasana Akademik di tingkat Program Studi Dan Fakultas Serta Pascasarjana.</li> <li>11. Pusat Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar Suasana Akademik di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana kepada rektor untuk ditindaklanjuti.</li> <li>12. Rektor dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian standar Suasana Akademik di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana.</li> <li>13. Rektor menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian Standar Suasana Akademik di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana.</li> </ol>
<b>Pihak Yang Terlibat</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor</li> <li>2. Wakil Rektor 1</li> <li>3. Kepala LP3M</li> <li>4. Dekan / Direktur Pascasarjana</li> <li>5. Ketua Program Studi</li> <li>6. Dosen</li> </ol>
<b>Waktu Pelaksanaan</b>	1 semester sekali
<b>Sarana Yang Dibutuhkan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Renstra Universitas.</li> <li>2. Statuta Unsurya</li> <li>3. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Unsurya</li> <li>4. Panduan Akademik Unsurya</li> </ol>

<b>2. Standar Sistem Informasi</b>	
<b>Tujuan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yaitu evaluasi pelaksanaan Standar Sistem Informasi Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya).</li> <li>2. Memberikan arahan bagi pimpinan dan civitas akademikan Unsurya dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif untuk perbaikan berkelanjutan terhadap Standar Sistem Informasi.</li> <li>3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan Standar Sistem Informasi.</li> </ol>
<b>Ruang Lingkup</b>	Manual evaluasi standar Sistem Informasi mencakup tata cara yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar Sistem Informasi yang diberlakukan di Unsurya.
<b>Definisi Istilah</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI berdasarkan persyaratan yang ditetapkan pada standar.</li> <li>2. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Sistem Informasi adalah acuan yang digunakan dalam mengevaluasi pelaksanaan Standar Sistem Informasi.</li> <li>3. Standar Sistem Informasi adalah kriteria minimal yang dipakai untuk menentukan kualitas suatu sistem komunikasi internal dan eksternal, agar dapat diakses oleh seluruh stake holder yang berkepentingan.</li> </ol>
<b>Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. LP3M melaksanakan pelatihan auditor untuk dipersiapkan menjadi auditor di setiap Program Studi, Fakultas, dan Universitas.</li> <li>2. LP3M membentuk Tim Audit berdasarkan Keputusan Rektor untuk melakukan audit pencapaian pelaksanaan Standar Sistem Informasi di tingkat Program Studi, Fakultas/Pascasarjana, Dan Universitas.</li> <li>3. Tim Audit mempelajari dokumen laporan pelaksanaan Standar Sistem Informasi setiap Program Studi, Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>4. Tim audit menyusun kisi-kisi instrument audit pencapaian Standar Sistem Informasi di tingkat Program Studi, Fakultas, serta Pascasarjana.</li> <li>5. Tim Audit melakukan evaluasi pencapaian Standar Sistem Informasi di tingkat Program Studi, Fakultas, dan Pascasarjana.</li> <li>6. Tim Audit menyusun rekomendasi hasil evaluasi pencapaian Standar Sistem Informasi di tingkat Program Studi, Fakultas, dan Pascasarjana.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Tim audit menyusun laporan hasil evaluasi pencapaian Standar Sistem Informasi di tingkat Program Studi dan Fakultas dan Pascasarjana</li> <li>8. LP3M mengkaji laporan tim audit mengenai hasil evaluasi pencapaian Standar Sistem Informasi di tingkat Program Studi Dan Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>9. LP3M dan Tim audit memfinaslisasi laporan audit pencapaian Standar Sistem Informasi di tingkat Program Studi, Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>10. LP3M menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar Sistem Informasi di tingkat Program Studi Dan Fakultas Serta Pascasarjana.</li> <li>11. Pusat Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar Sistem Informasi di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana kepada rektor untuk ditindaklanjuti.</li> <li>12. Rektor dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian Standar Sistem Informasi di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana.</li> <li>13. Rektor menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian Standar Sistem Informasi di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana.</li> </ol>
<b>Pihak Yang Terlibat</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor</li> <li>2. Wakil Rektor 1</li> <li>3. Kepala LP3M</li> <li>4. Dekan / Direktur Pascasarjana</li> <li>5. Ketua Program Studi</li> <li>6. Dosen</li> </ol>
<b>Waktu Pelaksanaan</b>	1 semester sekali
<b>Sarana Yang Dibutuhkan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Renstra Universitas.</li> <li>2. Statuta Unsurya</li> <li>3. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Unsurya</li> <li>4. Panduan Akademik Unsurya</li> </ol>
<b>3. Standar Kerjasama Pendidikan</b>	
<b>Tujuan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yaitu evaluasi pelaksanaan Standar Kerjasama Pendidikan Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya).</li> <li>2. Memberikan arahan bagi pimpinan dan civitas akademikan Unsurya dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif untuk perbaikan berkelanjutan terhadap Standar Kerjasama Pendidikan.</li> </ol>

	3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan Standar Kerjasama Pendidikan.
<b>Ruang Lingkup</b>	Manual evaluasi standar Kerjasama Pendidikan mencakup tata cara yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar Kerjasama Pendidikan yang diberlakukan di Unsurnya.
<b>Definisi Istilah</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI berdasarkan persyaratan yang ditetapkan pada standar.</li> <li>2. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Kerjasama Pendidikan adalah acuan yang digunakan dalam mengevaluasi pelaksanaan Standar Kerjasama Pendidikan.</li> <li>3. Standar kerjasama Pendidikan adalah kesepakatan yang di capai antar pihak – pihak yang melaksanakan kerjasama untuk kepentingan pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi dengan mengutamakan prinsip kesetaraan, saling menghormati, saling menguntungkan, berdasarkan, hukum nasional, hukum internasional, serta kebijakan pembangunan bangsa, pertahanan, dan keamanan nasional serta sesuai dengan perkembangan IPTEK.</li> </ol>
<b>Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. LP3M melaksanakan pelatihan auditor untuk dipersiapkan menjadi auditor di setiap Program Studi, Fakultas, dan Universitas.</li> <li>2. LP3M membentuk Tim Audit berdasarkan Keputusan Rektor untuk melakukan audit pencapaian pelaksanaan Standar Kerjasama Pendidikan di tingkat Program Studi, Fakultas/Pascasarjana, Dan Universitas.</li> <li>3. Tim Audit mempelajari dokumen laporan pelaksanaan Standar Kerjasama Pendidikan setiap Program Studi, Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>4. Tim audit menyusun kisi-kisi instrument audit pencapaian Standar Kerjasama Pendidikan di tingkat Program Studi, Fakultas, serta Pascasarjana.</li> <li>5. Tim Audit melakukan evaluasi pencapaian Standar Kerjasama Pendidikan di tingkat Program Studi, Fakultas, dan Pascasarjana.</li> <li>6. Tim Audit menyusun rekomendasi hasil evaluasi pencapaian Standar Kerjasama Pendidikan di tingkat Program Studi, Fakultas, dan Pascasarjana.</li> <li>7. Tim audit menyusun laporan hasil evaluasi pencapaian Standar Kerjasama Pendidikan di tingkat Program Studi dan Fakultas dan Pascasarjana</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>8. LP3M mengkaji laporan tim audit mengenai hasil evaluasi pencapaian Standar Kerjasama Pendidikan di tingkat Program Studi Dan Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>9. LP3M dan Tim audit memfinaslisasi laporan audit pencapaian Standar Kerjasama Pendidikan di tingkat Program Studi, Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>10. LP3M menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar Kerjasama Pendidikan di tingkat Program Studi Dan Fakultas Serta Pascasarjana.</li> <li>11. Pusat Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar Kerjasama Pendidikan di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana kepada rektor untuk ditindaklanjuti.</li> <li>12. Rektor dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian Standar Kerjasama Pendidikan di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana.</li> <li>13. Rektor menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian Standar Kerjasama Pendidikan di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana.</li> </ol>
<b>Pihak Yang Terlibat</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor</li> <li>2. Wakil Rektor 1</li> <li>3. Kepala LP3M</li> <li>4. Dekan / Direktur Pascasarjana</li> <li>5. Ketua Program Studi</li> <li>6. Dosen</li> </ol>
<b>Waktu Pelaksanaan</b>	1 semester sekali
<b>Sarana Yang Dibutuhkan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Renstra Universitas.</li> <li>2. Statuta Unsurya</li> <li>3. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Unsurya</li> <li>4. Panduan Akademik Unsurya</li> </ol>
<b>4. Standar Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran</b>	
<b>Tujuan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yaitu evaluasi pelaksanaan Standar Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya).</li> <li>2. Memberikan arahan bagi pimpinan dan civitas akademikan Unsurya dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif untuk perbaikan berkelanjutan terhadap Standar Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran.</li> <li>3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan Standar Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran.</li> </ol>

<b>Ruang Lingkup</b>	Manual evaluasi Standar Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran mencakup tata cara yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam Standar Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran yang diberlakukan di Unsurnya.
<b>Definisi Istilah</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI berdasarkan persyaratan yang ditetapkan pada standar.</li> <li>2. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran adalah acuan yang digunakan dalam mengevaluasi pelaksanaan Standar Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran.</li> <li>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.</li> </ol>
<b>Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. LP3M melaksanakan pelatihan auditor untuk dipersiapkan menjadi auditor di setiap Program Studi, Fakultas, dan Universitas.</li> <li>2. LP3M membentuk Tim Audit berdasarkan Keputusan Rektor untuk melakukan audit pencapaian pelaksanaan Standar Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran di tingkat Program Studi, Fakultas/Pascasarjana, Dan Universitas.</li> <li>3. Tim Audit mempelajari dokumen laporan pelaksanaan Standar Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran setiap Program Studi, Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>4. Tim audit menyusun kisi-kisi instrument audit pencapaian Standar Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran di tingkat Program Studi, Fakultas, serta Pascasarjana.</li> <li>5. Tim Audit melakukan evaluasi pencapaian Standar Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran di tingkat Program Studi, Fakultas, dan Pascasarjana.</li> <li>6. Tim Audit menyusun rekomendasi hasil evaluasi pencapaian Standar Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran di tingkat Program Studi, Fakultas, dan Pascasarjana.</li> <li>7. Tim audit menyusun laporan hasil evaluasi pencapaian Standar Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran di tingkat Program Studi dan Fakultas dan Pascasarjana</li> <li>8. LP3M mengkaji laporan tim audit mengenai hasil evaluasi pencapaian Standar Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran di tingkat Program Studi Dan Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>9. LP3M dan Tim audit memfinaslisasi laporan audit pencapaian Standar Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran di tingkat Program Studi, Fakultas dan Pascasarjana.</li> </ol>

	<p>10. LP3M menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran di tingkat Program Studi Dan Fakultas Serta Pascasarjana.</p> <p>11. Pusat Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana kepada rektor untuk ditindaklanjuti.</p> <p>12. Rektor dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian Standar Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana.</p> <p>13. Rektor menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian Standar Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana.</p>
<b>Pihak Yang Terlibat</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor</li> <li>2. Wakil Rektor 1</li> <li>3. Kepala LP3M</li> <li>4. Dekan / Direktur Pascasarjana</li> <li>5. Ketua Program Studi</li> <li>6. Dosen</li> </ol>
<b>Waktu Pelaksanaan</b>	1 semester sekali
<b>Sarana Yang Dibutuhkan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Renstra Universitas.</li> <li>2. Statuta Unsurya</li> <li>3. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Unsurya</li> </ol>
<b>5. Standar Tata Pamong Dan Kepemimpinan</b>	
<b>Tujuan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yaitu evaluasi pelaksanaan Standar Tata Pamong dan Kepemimpinan Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya).</li> <li>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.</li> <li>3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan Standar Tata Pamong dan Kepemimpinan.</li> </ol>
<b>Ruang Lingkup</b>	Manual evaluasi Standar Tata Pamong dan Kepemimpinan mencakup tata cara yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam Standar Tata Pamong dan Kepemimpinan yang diberlakukan di Unsurya.

<p><b>Definisi Istilah</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI berdasarkan persyaratan yang ditetapkan pada standar.</li> <li>2. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Tata Pamong dan Kepemimpinan adalah acuan yang digunakan dalam mengevaluasi pelaksanaan Standar Tata Pamong dan Kepemimpinan.</li> <li>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.</li> </ol>
<p><b>Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. LP3M melaksanakan pelatihan auditor untuk dipersiapkan menjadi auditor di setiap Program Studi, Fakultas, dan Universitas.</li> <li>2. LP3M membentuk Tim Audit berdasarkan Keputusan Rektor untuk melakukan audit pencapaian pelaksanaan Standar Tata Pamong dan Kepemimpinan di tingkat Program Studi, Fakultas/Pascasarjana, Dan Universitas.</li> <li>3. Tim Audit mempelajari dokumen laporan pelaksanaan Standar Tata Pamong dan Kepemimpinan setiap Program Studi, Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>4. Tim audit menyusun kisi-kisi instrument audit pencapaian Standar Tata Pamong dan Kepemimpinan di tingkat Program Studi, Fakultas, serta Pascasarjana.</li> <li>5. Tim Audit melakukan evaluasi pencapaian Standar Tata Pamong dan Kepemimpinan di tingkat Program Studi, Fakultas, dan Pascasarjana.</li> <li>6. Tim Audit menyusun rekomendasi hasil evaluasi pencapaian Standar Tata Pamong dan Kepemimpinan di tingkat Program Studi, Fakultas, dan Pascasarjana.</li> <li>7. Tim audit menyusun laporan hasil evaluasi pencapaian Standar Tata Pamong dan Kepemimpinan di tingkat Program Studi dan Fakultas dan Pascasarjana</li> <li>8. LP3M mengkaji laporan tim audit mengenai hasil evaluasi pencapaian Standar Tata Pamong dan Kepemimpinan di tingkat Program Studi Dan Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>9. LP3M dan Tim audit memfinaslisasi laporan audit pencapaian Standar Tata Pamong dan Kepemimpinan di tingkat Program Studi, Fakultas dan Pascasarjana.</li> </ol>

	<p>10. LP3M menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar Tata Pamong dan Kepemimpinan di tingkat Program Studi Dan Fakultas Serta Pascasarjana.</p> <p>11. Pusat Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar Tata Pamong dan Kepemimpinan di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana kepada rektor untuk ditindaklanjuti.</p> <p>12. Rektor dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian Standar Tata Pamong dan Kepemimpinan di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana.</p> <p>13. Rektor menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian Standar Tata Pamong dan Kepemimpinan di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana.</p>
<b>Pihak Yang Terlibat</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor</li> <li>2. Wakil Rektor 1</li> <li>3. Kepala LP3M</li> <li>4. Dekan / Direktur Pascasarjana</li> <li>5. Ketua Program Studi</li> <li>6. Dosen</li> </ol>
<b>Waktu Pelaksanaan</b>	1 semester sekali
<b>Sarana Yang Dibutuhkan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Renstra Universitas.</li> <li>2. Statuta Unsurya</li> <li>3. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Unsurya</li> </ol>
<b>6. Standar Kerjasama Penelitian</b>	
<b>Tujuan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yaitu evaluasi pelaksanaan Standar Kerjasama Penelitian Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya).</li> <li>2. Memberikan arahan bagi pimpinan dan civitas akademikan Unsurya dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif untuk perbaikan berkelanjutan terhadap Standar Kerjasama Penelitian.</li> <li>3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan Standar Kerjasama Penelitian.</li> </ol>
<b>Ruang Lingkup</b>	Manual Evaluasi Standar Kerjasama Penelitian mencakup tata cara yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam Standar Kerjasama Penelitian yang diberlakukan di Unsurya.
<b>Definisi Istilah</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI berdasarkan persyaratan yang ditetapkan pada standar.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Kerjasama Penelitian adalah acuan yang digunakan dalam mengevaluasi pelaksanaan Standar Kerjasama Penelitian.</li> <li>3. Standar Kerjasama Penelitian merupakan kriteria minimal tentang MoU antar universitas atau perusahaan yang terkait dengan judul/tema penelitian</li> </ol>
<p><b>Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. LP3M melaksanakan pelatihan auditor untuk dipersiapkan menjadi auditor di setiap Program Studi, Fakultas, dan Universitas.</li> <li>2. LP3M membentuk Tim Audit berdasarkan Keputusan Rektor untuk melakukan audit pencapaian pelaksanaan Standar Kerjasama Penelitian di tingkat Program Studi, Fakultas/Pascasarjana, Dan Universitas.</li> <li>3. Tim Audit mempelajari dokumen laporan pelaksanaan Standar Kerjasama Penelitian setiap Program Studi, Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>4. Tim audit menyusun kisi-kisi instrument audit pencapaian Standar Kerjasama Penelitian di tingkat Program Studi, Fakultas, serta Pascasarjana.</li> <li>5. Tim Audit melakukan evaluasi pencapaian Standar Kerjasama Penelitian di tingkat Program Studi, Fakultas, dan Pascasarjana.</li> <li>6. Tim Audit menyusun rekomendasi hasil evaluasi pencapaian Standar Kerjasama Penelitian di tingkat Program Studi, Fakultas, dan Pascasarjana.</li> <li>7. Tim audit menyusun laporan hasil evaluasi pencapaian Standar Kerjasama Penelitian di tingkat Program Studi dan Fakultas dan Pascasarjana</li> <li>8. LP3M mengkaji laporan tim audit mengenai hasil evaluasi pencapaian Standar Kerjasama Penelitian di tingkat Program Studi Dan Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>9. LP3M dan Tim audit memfinaslisasi laporan audit pencapaian Standar Kerjasama Penelitian di tingkat Program Studi, Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>10. LP3M menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar Kerjasama Penelitian di tingkat Program Studi Dan Fakultas Serta Pascasarjana.</li> <li>11. Pusat Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar Kerjasama Penelitian di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana kepada rektor untuk ditindaklanjuti.</li> </ol>

	<p>12. Rektor dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian Standar Kerjasama Penelitian di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana.</p> <p>13. Rektor menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian Standar Kerjasama Penelitian di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana.</p>
<b>Pihak Yang Terlibat</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor</li> <li>2. Wakil Rektor 1</li> <li>3. Kepala LP3M</li> <li>4. Dekan / Direktur Pascasarjana</li> <li>5. Ketua Program Studi</li> <li>6. Dosen</li> </ol>
<b>Waktu Pelaksanaan</b>	1 semester sekali
<b>Sarana Yang Dibutuhkan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Renstra Universitas.</li> <li>2. Statuta Unsurya</li> <li>3. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Unsurya</li> <li>4. Panduan Penelitian Unsurya</li> </ol>
<b>7. Standar Publikasi Penelitian</b>	
<b>Tujuan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yaitu evaluasi pelaksanaan Standar Publikasi Penelitian Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya).</li> <li>2. Memberikan arahan bagi pimpinan dan civitas akademikan Unsurya dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif untuk perbaikan berkelanjutan terhadap Standar Publikasi Penelitian.</li> <li>3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan Standar Publikasi Penelitian.</li> </ol>
<b>Ruang Lingkup</b>	Manual Evaluasi Standar Publikasi Penelitian mencakup tata cara yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam Standar Publikasi Penelitian yang diberlakukan di Unsurya.
<b>Definisi Istilah</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI berdasarkan persyaratan yang ditetapkan pada standar.</li> <li>2. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Publikasi Penelitian adalah acuan yang digunakan dalam mengevaluasi pelaksanaan Standar Publikasi Penelitian.</li> <li>3. Standar Publikasi Penelitian merupakan kriteria minimal tentang penerbitan penelitian di dalam jurnal lokal, nasional dan internasional maupun prosiding.</li> </ol>
<b>Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. LP3M melaksanakan pelatihan auditor untuk dipersiapkan menjadi auditor di setiap Program Studi, Fakultas, dan Universitas.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. LP3M membentuk Tim Audit berdasarkan Keputusan Rektor untuk melakukan audit pencapaian pelaksanaan Standar Publikasi Penelitian di tingkat Program Studi, Fakultas/Pascasarjana, Dan Universitas.</li> <li>3. Tim Audit mempelajari dokumen laporan pelaksanaan Standar Publikasi Penelitian setiap Program Studi, Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>4. Tim audit menyusun kisi-kisi instrument audit pencapaian Standar Publikasi Penelitian di tingkat Program Studi, Fakultas, serta Pascasarjana.</li> <li>5. Tim Audit melakukan evaluasi pencapaian Standar Publikasi Penelitian di tingkat Program Studi, Fakultas, dan Pascasarjana.</li> <li>6. Tim Audit menyusun rekomendasi hasil evaluasi pencapaian Standar Publikasi Penelitian di tingkat Program Studi, Fakultas, dan Pascasarjana.</li> <li>7. Tim audit menyusun laporan hasil evaluasi pencapaian Standar Publikasi Penelitian di tingkat Program Studi dan Fakultas dan Pascasarjana</li> <li>8. LP3M mengkaji laporan tim audit mengenai hasil evaluasi pencapaian Standar Publikasi Penelitian di tingkat Program Studi Dan Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>9. LP3M dan Tim audit memfinaslisasi laporan audit pencapaian Standar Publikasi Penelitian di tingkat Program Studi, Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>10. LP3M menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar Publikasi Penelitian di tingkat Program Studi Dan Fakultas Serta Pascasarjana.</li> <li>11. Pusat Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar Publikasi Penelitian di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana kepada rektor untuk ditindaklanjuti.</li> <li>12. Rektor dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian Standar Publikasi Penelitian di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana.</li> <li>13. Rektor menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian Standar Publikasi Penelitian di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana.</li> </ol>
<b>Pihak Yang Terlibat</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor</li> <li>2. Wakil Rektor 1</li> <li>3. Kepala LP3M</li> <li>4. Dekan / Direktur Pascasarjana</li> <li>5. Ketua Program Studi</li> </ol>

	6. Dosen
<b>Waktu Pelaksanaan</b>	1 semester sekali
<b>Sarana Yang Dibutuhkan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Renstra Universitas.</li> <li>2. Statuta Unsurya</li> <li>3. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Unsurya</li> <li>4. Panduan Penelitian Unsurya</li> </ol>
<b>8. Standar Kerjasama Pengabdian Kepada Masyarakat</b>	
<b>Tujuan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yaitu evaluasi pelaksanaan Standar Kerjasama Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya).</li> <li>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.</li> <li>3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan Standar Kerjasama Pengabdian Kepada Masyarakat.</li> </ol>
<b>Ruang Lingkup</b>	Manual Evaluasi Standar Kerjasama Pengabdian Kepada Masyarakat mencakup tata cara yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam Standar Kerjasama Pengabdian Kepada Masyarakat yang diberlakukan di Unsurya.
<b>Definisi Istilah</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI berdasarkan persyaratan yang ditetapkan pada standar.</li> <li>2. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Kerjasama Pengabdian Kepada Masyarakat adalah acuan yang digunakan dalam mengevaluasi pelaksanaan Standar Kerjasama Pengabdian Kepada Masyarakat.</li> <li>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..</li> </ol>
<b>Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. LP3M melaksanakan pelatihan auditor untuk dipersiapkan menjadi auditor di setiap Program Studi, Fakultas, dan Universitas.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. LP3M membentuk Tim Audit berdasarkan Keputusan Rektor untuk melakukan audit pencapaian pelaksanaan Standar Kerjasama pengabdian kepada masyarakat di tingkat Program Studi, Fakultas/Pascasarjana, Dan Universitas.</li> <li>3. Tim Audit mempelajari dokumen laporan pelaksanaan Standar Kerjasama pengabdian kepada masyarakat setiap Program Studi, Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>4. Tim audit menyusun kisi-kisi instrument audit pencapaian Standar Kerjasama pengabdian kepada masyarakat di tingkat Program Studi, Fakultas, serta Pascasarjana.</li> <li>5. Tim Audit melakukan evaluasi pencapaian Standar Kerjasama pengabdian kepada masyarakat di tingkat Program Studi, Fakultas, dan Pascasarjana.</li> <li>6. Tim Audit menyusun rekomendasi hasil evaluasi pencapaian Standar Kerjasama pengabdian kepada masyarakat di tingkat Program Studi, Fakultas, dan Pascasarjana.</li> <li>7. Tim audit menyusun laporan hasil evaluasi pencapaian Standar Kerjasama pengabdian kepada masyarakat di tingkat Program Studi dan Fakultas dan Pascasarjana</li> <li>8. LP3M mengkaji laporan tim audit mengenai hasil evaluasi pencapaian Standar Kerjasama pengabdian kepada masyarakat di tingkat Program Studi Dan Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>9. LP3M dan Tim audit memfinaslisasi laporan audit pencapaian Standar Kerjasama pengabdian kepada masyarakat di tingkat Program Studi, Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>10. LP3M menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar Kerjasama pengabdian kepada masyarakat di tingkat Program Studi Dan Fakultas Serta Pascasarjana.</li> <li>11. Pusat Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar Kerjasama pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana kepada rektor untuk ditindaklanjuti.</li> <li>12. Rektor dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian Standar Kerjasama pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana.</li> <li>13. Rektor menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian Standar Kerjasama pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana.</li> </ol>
<b>Pihak Yang Terlibat</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor</li> <li>2. Wakil Rektor 1</li> <li>3. Kepala LP3M</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Dekan / Direktur Pascasarjana</li> <li>5. Ketua Program Studi</li> <li>6. Dosen</li> </ol>
<b>Waktu Pelaksanaan</b>	1 Semester Sekali
<b>Sarana Yang Dibutuhkan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Renstra Universitas.</li> <li>2. Statuta Unsurya</li> <li>3. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Unsurya</li> <li>4. Panduan PKM Unsurya</li> </ol>
<b>9. Standar Publikasi Pengabdian Kepada Masyarakat</b>	
<b>Tujuan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yaitu evaluasi pelaksanaan Standar Publikasi Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya).</li> <li>2. Memberikan arahan bagi pimpinan dan civitas akademik Unsurya dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif untuk perbaikan berkelanjutan terhadap Standar Publikasi Pengabdian Kepada Masyarakat.</li> <li>3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan Standar Publikasi Pengabdian Kepada Masyarakat.</li> </ol>
<b>Ruang Lingkup</b>	Manual Evaluasi Standar Publikasi Pengabdian Kepada Masyarakat mencakup tata cara yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam Standar Publikasi Pengabdian Kepada Masyarakat yang diberlakukan di Unsurya.
<b>Definisi Istilah</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI berdasarkan persyaratan yang ditetapkan pada standar.</li> <li>2. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Publikasi Pengabdian Kepada Masyarakat adalah acuan yang digunakan dalam mengevaluasi pelaksanaan Standar Publikasi Pengabdian Kepada Masyarakat.</li> <li>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.</li> </ol>
<b>Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. LP3M melaksanakan pelatihan auditor untuk dipersiapkan menjadi auditor di setiap Program Studi, Fakultas, dan Universitas.</li> <li>2. LP3M membentuk Tim Audit berdasarkan Keputusan Rektor untuk melakukan audit pencapaian pelaksanaan Standar Publikasi pengabdian kepada masyarakat di tingkat Program Studi, Fakultas/Pascasarjana, Dan Universitas.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Tim Audit mempelajari dokumen laporan pelaksanaan Standar Publikasi pengabdian kepada masyarakat setiap Program Studi, Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>4. Tim audit menyusun kisi-kisi instrument audit pencapaian Standar Publikasi pengabdian kepada masyarakat di tingkat Program Studi, Fakultas, serta Pascasarjana.</li> <li>5. Tim Audit melakukan evaluasi pencapaian Standar Publikasi pengabdian kepada masyarakat di tingkat Program Studi, Fakultas, dan Pascasarjana.</li> <li>6. Tim Audit menyusun rekomendasi hasil evaluasi pencapaian Standar Publikasi pengabdian kepada masyarakat di tingkat Program Studi, Fakultas, dan Pascasarjana.</li> <li>7. Tim audit menyusun laporan hasil evaluasi pencapaian Standar Publikasi pengabdian kepada masyarakat di tingkat Program Studi dan Fakultas dan Pascasarjana</li> <li>8. LP3M mengkaji laporan tim audit mengenai hasil evaluasi pencapaian Standar Publikasi pengabdian kepada masyarakat di tingkat Program Studi Dan Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>9. LP3M dan Tim audit memfinaslisasi laporan audit pencapaian Standar Publikasi pengabdian kepada masyarakat di tingkat Program Studi, Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>10. LP3M menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar Publikasi pengabdian kepada masyarakat di tingkat Program Studi Dan Fakultas Serta Pascasarjana.</li> <li>11. Pusat Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar Publikasi pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana kepada rektor untuk ditindaklanjuti.</li> <li>12. Rektor dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian Standar Publikasi pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana.</li> <li>13. Rektor menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian Standar Publikasi pengabdian kepada masyarakat di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana.</li> </ol>
<b>Pihak Yang Terlibat</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor</li> <li>2. Wakil Rektor 1</li> <li>3. Kepala LP3M</li> <li>4. Dekan / Direktur Pascasarjana</li> <li>5. Ketua Program Studi</li> <li>6. Dosen</li> </ol>
<b>Waktu Pelaksanaan</b>	1 semester sekali

<b>Sarana Yang Dibutuhkan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Renstra Universitas.</li> <li>2. Statuta Unsurya</li> <li>3. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Unsurya</li> <li>4. Panduan PKM Unsurya</li> </ol>
<b>10. Standar Tata Kelola</b>	
<b>Tujuan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yaitu evaluasi pelaksanaan Standar Tata Kelola Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya).</li> <li>2. Memberikan arahan bagi pimpinan dan civitas akademikan Unsurya dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif untuk perbaikan berkelanjutan terhadap Standar Tata Kelola.</li> <li>3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan Standar Tata Kelola.</li> </ol>
<b>Ruang Lingkup</b>	Manual Evaluasi Standar Tata Kelola mencakup tata cara yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam Standar Tata Kelola yang diberlakukan di Unsurya.
<b>Definisi Istilah</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI berdasarkan persyaratan yang ditetapkan pada standar.</li> <li>2. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Tata Kelola adalah acuan yang digunakan dalam mengevaluasi pelaksanaan Standar Tata Kelola.</li> <li>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.</li> </ol>
<b>Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. LP3M melaksanakan pelatihan auditor untuk dipersiapkan menjadi auditor di setiap Program Studi, Fakultas, dan Universitas.</li> <li>2. LP3M membentuk Tim Audit berdasarkan Keputusan Rektor untuk melakukan audit pencapaian pelaksanaan Standar Tata Kelola di tingkat Program Studi, Fakultas/Pascasarjana, Dan Universitas.</li> <li>3. Tim Audit mempelajari dokumen laporan pelaksanaan Standar Tata Kelola setiap Program Studi, Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>4. Tim audit menyusun kisi-kisi instrument audit pencapaian Standar Tata Kelola di tingkat Program Studi, Fakultas, serta Pascasarjana.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Tim Audit melakukan evaluasi pencapaian Standar Tata Kelola di tingkat Program Studi, Fakultas, dan Pascasarjana.</li> <li>6. Tim Audit menyusun rekomendasi hasil evaluasi pencapaian Standar Tata Kelola di tingkat Program Studi, Fakultas, dan Pascasarjana.</li> <li>7. Tim audit menyusun laporan hasil evaluasi pencapaian Standar Tata Kelola di tingkat Program Studi dan Fakultas dan Pascasarjana</li> <li>8. LP3M mengkaji laporan tim audit mengenai hasil evaluasi pencapaian Standar Tata Kelola di tingkat Program Studi Dan Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>9. LP3M dan Tim audit memfinaslisasi laporan audit pencapaian Standar Tata Kelola di tingkat Program Studi, Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>10. LP3M menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar Tata Kelola di tingkat Program Studi Dan Fakultas Serta Pascasarjana.</li> <li>11. Pusat Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar Tata Kelola di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana kepada rektor untuk ditindaklanjuti.</li> <li>12. Rektor dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian Standar Tata Kelola di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana.</li> <li>13. Rektor menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian Standar Tata Kelola di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana.</li> </ol>
<b>Pihak Yang Terlibat</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor</li> <li>2. Wakil Rektor 1</li> <li>3. Kepala LP3M</li> <li>4. Dekan / Direktur Pascasarjana</li> <li>5. Ketua Program Studi</li> <li>6. Dosen</li> </ol>
<b>Waktu Pelaksanaan</b>	1 semester sekali
<b>Sarana Yang Dibutuhkan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Renstra Universitas.</li> <li>2. Statuta Unsurya</li> <li>3. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Unsurya</li> </ol>
<b>11. Standar Kemahasiswaan Dan Alumni</b>	
<b>Tujuan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yaitu evaluasi pelaksanaan Standar Kemahasiswaan Dan Alumni Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya).</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Memberikan arahan bagi pimpinan dan civitas akademik Unsurya dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif untuk perbaikan berkelanjutan terhadap Standar Kemahasiswaan Dan Alumni.</li> <li>3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan Standar Kemahasiswaan Dan Alumni.</li> </ol>
<b>Ruang Lingkup</b>	Manual Evaluasi Standar Kemahasiswaan Dan Alumni mencakup tata cara yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam Standar Kemahasiswaan Dan Alumni yang diberlakukan di Unsurya.
<b>Definisi Istilah</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI berdasarkan persyaratan yang ditetapkan pada standar.</li> <li>2. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Kemahasiswaan Dan Alumni adalah acuan yang digunakan dalam mengevaluasi pelaksanaan Standar Kemahasiswaan Dan Alumni.</li> <li>3. Mahasiswa adalah calon sumber daya manusia produktif atau calon pemimpin yang berkualitas di masa datang, yang memerlukan pembinaan dan bimbingan selama proses pendidikan sesuai dengan yang diamanatkan oleh tujuan pendidikan nasional.</li> <li>4. Alumni adalah lulusan dari program studi baik S1, S2 dan program diploma yang bergabung di bawah ikatan alumni</li> <li>5. 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.</li> </ol>
<b>Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. LP3M melaksanakan pelatihan auditor untuk dipersiapkan menjadi auditor di setiap Program Studi, Fakultas, dan Universitas.</li> <li>2. LP3M membentuk Tim Audit berdasarkan Keputusan Rektor untuk melakukan audit pencapaian pelaksanaan Standar Kemahasiswaan Dan Alumni di tingkat Program Studi, Fakultas/Pascasarjana, Dan Universitas.</li> <li>3. Tim Audit mempelajari dokumen laporan pelaksanaan Standar Kemahasiswaan Dan Alumni setiap Program Studi, Fakultas dan Pascasarjana.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Tim audit menyusun kisi-kisi instrument audit pencapaian Standar Kemahasiswaan Dan Alumni di tingkat Program Studi, Fakultas, serta Pascasarjana.</li> <li>5. Tim Audit melakukan evaluasi pencapaian Standar Kemahasiswaan Dan Alumni di tingkat Program Studi, Fakultas, dan Pascasarjana.</li> <li>6. Tim Audit menyusun rekomendasi hasil evaluasi pencapaian Standar Kemahasiswaan Dan Alumni di tingkat Program Studi, Fakultas, dan Pascasarjana.</li> <li>7. Tim audit menyusun laporan hasil evaluasi pencapaian Standar Kemahasiswaan Dan Alumni di tingkat Program Studi dan Fakultas dan Pascasarjana</li> <li>8. LP3M mengkaji laporan tim audit mengenai hasil evaluasi pencapaian Standar Kemahasiswaan Dan Alumni di tingkat Program Studi Dan Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>9. LP3M dan Tim audit memfinalisasi laporan audit pencapaian Standar Kemahasiswaan Dan Alumni di tingkat Program Studi, Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>10. LP3M menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar Kemahasiswaan Dan Alumni di tingkat Program Studi Dan Fakultas Serta Pascasarjana.</li> <li>11. Pusat Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar Kemahasiswaan Dan Alumni di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana kepada rektor untuk ditindaklanjuti.</li> <li>12. Rektor dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian Standar Kemahasiswaan Dan Alumni di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana.</li> <li>13. Rektor menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian Standar Kemahasiswaan Dan Alumni di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana.</li> </ol>
<b>Pihak Yang Terlibat</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor</li> <li>2. Wakil Rektor 1</li> <li>3. Kepala LP3M</li> <li>4. Dekan / Direktur Pascasarjana</li> <li>5. Ketua Program Studi</li> <li>6. Dosen</li> </ol>
<b>Waktu Pelaksanaan</b>	1 Semester Sekali
<b>Sarana Yang Dibutuhkan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Renstra Universitas.</li> <li>2. Statuta Unsurya</li> <li>3. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Unsurya</li> </ol>

<b>12. Standar Kesejahteraan</b>	
<b>Tujuan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yaitu evaluasi pelaksanaan Standar Kesejahteraan Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya).</li> <li>2. Memberikan arahan bagi pimpinan dan civitas akademik Unsurya dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif untuk perbaikan berkelanjutan terhadap Standar Kesejahteraan.</li> <li>3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan Standar Kesejahteraan.</li> </ol>
<b>Ruang Lingkup</b>	Manual Evaluasi Standar Kesejahteraan mencakup tata cara yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam Standar Kesejahteraan yang diberlakukan di Unsurya.
<b>Definisi Istilah</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI berdasarkan persyaratan yang ditetapkan pada standar.</li> <li>2. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Kesejahteraan adalah acuan yang digunakan dalam mengevaluasi pelaksanaan Standar Kesejahteraan.</li> <li>3. Kesejahteraan merupakan hakekat untuk meningkatkan motivasi dan komitmen karyawan pada organisasi melalui peningkatan kepuasan karyawan.</li> </ol>
<b>Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. LP3M melaksanakan pelatihan auditor untuk dipersiapkan menjadi auditor di setiap Program Studi, Fakultas, dan Universitas.</li> <li>2. LP3M membentuk Tim Audit berdasarkan Keputusan Rektor untuk melakukan audit pencapaian pelaksanaan Standar Kesejahteraan di tingkat Program Studi, Fakultas/Pascasarjana, Dan Universitas.</li> <li>3. Tim Audit mempelajari dokumen laporan pelaksanaan Standar Kesejahteraan setiap Program Studi, Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>4. Tim audit menyusun kisi-kisi instrument audit pencapaian Standar Kesejahteraan di tingkat Program Studi, Fakultas, serta Pascasarjana.</li> <li>5. Tim Audit melakukan evaluasi pencapaian Standar Kesejahteraan di tingkat Program Studi, Fakultas, dan Pascasarjana.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Tim Audit menyusun rekomendasi hasil evaluasi pencapaian Standar Kesejahteraan di tingkat Program Studi, Fakultas, dan Pascasarjana.</li> <li>7. Tim audit menyusun laporan hasil evaluasi pencapaian Standar Kesejahteraan di tingkat Program Studi dan Fakultas dan Pascasarjana</li> <li>8. LP3M mengkaji laporan tim audit mengenai hasil evaluasi pencapaian Standar Kesejahteraan di tingkat Program Studi Dan Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>9. LP3M dan Tim audit memfinaslisasi laporan audit pencapaian Standar Kesejahteraan di tingkat Program Studi, Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>10. LP3M menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar Kesejahteraan di tingkat Program Studi Dan Fakultas Serta Pascasarjana.</li> <li>11. Pusat Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar Kesejahteraan di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana kepada rektor untuk ditindaklanjuti.</li> <li>12. Rektor dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian Standar Kesejahteraan di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana.</li> <li>13. Rektor menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian Standar Kesejahteraan di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana.</li> </ol>
<b>Pihak Yang Terlibat</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor</li> <li>2. Wakil Rektor 1</li> <li>3. Kepala LP3M</li> <li>4. Dekan / Direktur Pascasarjana</li> <li>5. Ketua Program Studi</li> <li>6. Dosen</li> </ol>
<b>Waktu Pelaksanaan</b>	1 semester sekali
<b>Sarana Yang Dibutuhkan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Renstra Universitas.</li> <li>2. Statuta Unsurya</li> <li>3. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Unsurya</li> </ol>
<b>13. Standar Pengelolaan Organisasi</b>	
<b>Tujuan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yaitu evaluasi pelaksanaan Standar Pengelolaan Organisasi Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya).</li> <li>2. Memberikan arahan bagi pimpinan dan civitas akademikan Unsurya dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang</li> </ol>

	<p>efektif untuk perbaikan berkelanjutan terhadap Standar Pengelolaan Organisasi.</p> <p>3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan Standar Pengelolaan Organisasi.</p>
<b>Ruang Lingkup</b>	Manual Evaluasi Standar Pengelolaan Organisasi mencakup tata cara yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam Standar Pengelolaan Organisasi yang diberlakukan di Unsurnya.
<b>Definisi Istilah</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI berdasarkan persyaratan yang ditetapkan pada standar.</li> <li>2. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Organisasi adalah acuan yang digunakan dalam mengevaluasi pelaksanaan Standar Pengelolaan Organisasi.</li> <li>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.</li> </ol>
<b>Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. LP3M melaksanakan pelatihan auditor untuk dipersiapkan menjadi auditor di setiap Program Studi, Fakultas, dan Universitas.</li> <li>2. LP3M membentuk Tim Audit berdasarkan Keputusan Rektor untuk melakukan audit pencapaian pelaksanaan Standar Pengelolaan Organisasi di tingkat Program Studi, Fakultas/Pascasarjana, Dan Universitas.</li> <li>3. Tim Audit mempelajari dokumen laporan pelaksanaan Standar Pengelolaan Organisasi setiap Program Studi, Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>4. Tim audit menyusun kisi-kisi instrument audit pencapaian Standar Pengelolaan Organisasi di tingkat Program Studi, Fakultas, serta Pascasarjana.</li> <li>5. Tim Audit melakukan evaluasi pencapaian Standar Pengelolaan Organisasi di tingkat Program Studi, Fakultas, dan Pascasarjana.</li> <li>6. Tim Audit menyusun rekomendasi hasil evaluasi pencapaian Standar Pengelolaan Organisasi di tingkat Program Studi, Fakultas, dan Pascasarjana.</li> <li>7. Tim audit menyusun laporan hasil evaluasi pencapaian Standar Pengelolaan Organisasi di tingkat Program Studi dan Fakultas dan Pascasarjana</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>8. LP3M mengkaji laporan tim audit mengenai hasil evaluasi pencapaian Standar Pengelolaan Organisasi di tingkat Program Studi Dan Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>9. LP3M dan Tim audit memfinaslisasi laporan audit pencapaian Standar Pengelolaan Organisasi di tingkat Program Studi, Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>10. LP3M menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar Pengelolaan Organisasi di tingkat Program Studi Dan Fakultas Serta Pascasarjana.</li> <li>11. Pusat Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar Pengelolaan Organisasi di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana kepada rektor untuk ditindaklanjuti.</li> <li>12. Rektor dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian Standar Pengelolaan Organisasi di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana.</li> <li>13. Rektor menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian Standar Pengelolaan Organisasi di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana.</li> </ol>
<b>Pihak Yang Terlibat</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor</li> <li>2. Wakil Rektor 1</li> <li>3. Kepala LP3M</li> <li>4. Dekan / Direktur Pascasarjana</li> <li>5. Ketua Program Studi</li> <li>6. Dosen</li> </ol>
<b>Waktu Pelaksanaan</b>	1 semester sekali
<b>Sarana Yang Dibutuhkan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Renstra Universitas.</li> <li>2. Statuta Unsurya</li> <li>3. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Unsurya</li> </ol>
<b>14. Standar Keuangan</b>	
<b>Tujuan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yaitu evaluasi pelaksanaan Standar Keuangan Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya).</li> <li>2. Memberikan arahan bagi pimpinan dan civitas akademikan Unsurya dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif untuk perbaikan berkelanjutan terhadap Standar Keuangan.</li> <li>3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan Standar Keuangan.</li> </ol>
<b>Ruang Lingkup</b>	Manual Evaluasi Standar Keuangan mencakup tata cara yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam Standar Keuangan yang diberlakukan di Unsurya.

<b>Definisi Istilah</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI berdasarkan persyaratan yang ditetapkan pada standar.</li> <li>2. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Keuangan adalah acuan yang digunakan dalam mengevaluasi pelaksanaan Standar keuangan.</li> <li>3. Standar Keuangan merupakan pedoman perencanaan, penganggaran, pengadministrasian dan pelaporan keuangan yang terdokumentasi.</li> </ol>
<b>Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. LP3M melaksanakan pelatihan auditor untuk dipersiapkan menjadi auditor di setiap Program Studi, Fakultas, dan Universitas.</li> <li>2. LP3M membentuk Tim Audit berdasarkan Keputusan Rektor untuk melakukan audit pencapaian pelaksanaan Standar Keuangan di tingkat Program Studi, Fakultas/Pascasarjana, Dan Universitas.</li> <li>3. Tim Audit mempelajari dokumen laporan pelaksanaan Standar Keuangan setiap Program Studi, Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>4. Tim audit menyusun kisi-kisi instrument audit pencapaian Standar Keuangan di tingkat Program Studi, Fakultas, serta Pascasarjana.</li> <li>5. Tim Audit melakukan evaluasi pencapaian Standar Keuangan di tingkat Program Studi, Fakultas, dan Pascasarjana.</li> <li>6. Tim Audit menyusun rekomendasi hasil evaluasi pencapaian Standar Keuangan di tingkat Program Studi, Fakultas, dan Pascasarjana.</li> <li>7. Tim audit menyusun laporan hasil evaluasi pencapaian Standar Keuangan di tingkat Program Studi dan Fakultas dan Pascasarjana</li> <li>8. LP3M mengkaji laporan tim audit mengenai hasil evaluasi pencapaian Standar Keuangan di tingkat Program Studi Dan Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>9. LP3M dan Tim audit memfinaslisasi laporan audit pencapaian Standar Keuangan di tingkat Program Studi, Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>10. LP3M menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar Keuangan di tingkat Program Studi Dan Fakultas Serta Pascasarjana.</li> <li>11. Pusat Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Keuangan Organisasi di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana kepada rektor untuk ditindaklanjuti.</li> </ol>

	<p>12. Rektor dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian Standar Keuangan di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana.</p> <p>13. Rektor menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian Standar Keuangan di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana.</p>
<b>Pihak Yang Terlibat</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor</li> <li>2. Wakil Rektor 1</li> <li>3. Kepala LP3M</li> <li>4. Dekan / Direktur Pascasarjana</li> <li>5. Ketua Program Studi</li> <li>6. Dosen</li> </ol>
<b>Waktu Pelaksanaan</b>	1 semester sekali
<b>Sarana Yang Dibutuhkan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Renstra Universitas.</li> <li>2. Statuta Unsurya</li> <li>3. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Unsurya</li> </ol>
<b>15. Standar Perpustakaan</b>	
<b>Tujuan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yaitu evaluasi pelaksanaan Standar Perpustakaan Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya).</li> <li>2. Memberikan arahan bagi pimpinan dan civitas akademikan Unsurya dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif untuk perbaikan berkelanjutan terhadap Standar Perpustakaan.</li> <li>3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan Standar Perpustakaan.</li> </ol>
<b>Ruang Lingkup</b>	Manual Evaluasi Standar Perpustakaan mencakup tata cara yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam Standar Perpustakaan yang diberlakukan di Unsurya.
<b>Definisi Istilah</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI berdasarkan persyaratan yang ditetapkan pada standar.</li> <li>2. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Perpustakaan adalah acuan yang digunakan dalam mengevaluasi pelaksanaan Standar Perpustakaan</li> <li>3. Standar Perpustakaan adalah kriteria minimal yang digunakan sebagai acuan penyelenggaraan, pengelolaan dan pengembangan perpustakaan.</li> </ol>

<p><b>Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. LP3M melaksanakan pelatihan auditor untuk dipersiapkan menjadi auditor di setiap Program Studi, Fakultas, dan Universitas.</li> <li>2. LP3M membentuk Tim Audit berdasarkan Keputusan Rektor untuk melakukan audit pencapaian pelaksanaan Standar Perpustakaan di tingkat Program Studi, Fakultas/Pascasarjana, Dan Universitas.</li> <li>3. Tim Audit mempelajari dokumen laporan pelaksanaan Standar Perpustakaan setiap Program Studi, Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>4. Tim audit menyusun kisi-kisi instrument audit pencapaian Standar Perpustakaan di tingkat Program Studi, Fakultas, serta Pascasarjana.</li> <li>5. Tim Audit melakukan evaluasi pencapaian Standar Perpustakaan di tingkat Program Studi, Fakultas, dan Pascasarjana.</li> <li>6. Tim Audit menyusun rekomendasi hasil evaluasi pencapaian Standar Perpustakaan di tingkat Program Studi, Fakultas, dan Pascasarjana.</li> <li>7. Tim audit menyusun laporan hasil evaluasi pencapaian Standar Perpustakaan di tingkat Program Studi dan Fakultas dan Pascasarjana</li> <li>8. LP3M mengkaji laporan tim audit mengenai hasil evaluasi pencapaian Standar Perpustakaan di tingkat Program Studi Dan Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>9. LP3M dan Tim audit memfinalisasi laporan audit pencapaian Standar Perpustakaan di tingkat Program Studi, Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>10. LP3M menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar Perpustakaan di tingkat Program Studi Dan Fakultas Serta Pascasarjana.</li> <li>11. Pusat Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Perpustakaan di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana kepada rektor untuk ditindaklanjuti.</li> <li>12. Rektor dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian Standar Perpustakaan di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana.</li> <li>13. Rektor menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian Standar Perpustakaan di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana.</li> </ol>
<p><b>Pihak Yang Terlibat</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor</li> <li>2. Wakil Rektor 1</li> <li>3. Kepala LP3M</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Dekan / Direktur Pascasarjana</li> <li>5. Ketua Program Studi</li> <li>6. Dosen</li> </ol>
<b>Waktu Pelaksanaan</b>	1 Semester sekali
<b>Sarana Yang Dibutuhkan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Renstra Universitas.</li> <li>2. Statuta Unsurya</li> <li>3. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Unsurya</li> </ol>
<b>16. Standar Identitas</b>	
<b>Tujuan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yaitu evaluasi pelaksanaan Standar Identitas Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya).</li> <li>2. Memberikan arahan bagi pimpinan dan civitas akademikan Unsurya dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif untuk perbaikan berkelanjutan terhadap Standar Identitas.</li> <li>3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan Standar Identitas.</li> </ol>
<b>Ruang Lingkup</b>	Manual Evaluasi Standar Identitas mencakup tata cara yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam Standar Identitas yang diberlakukan di Unsurya.
<b>Definisi Istilah</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI berdasarkan persyaratan yang ditetapkan pada standar.</li> <li>2. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Identitas adalah acuan yang digunakan dalam mengevaluasi pelaksanaan Standar Identitas.</li> <li>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.</li> </ol>
<b>Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. LP3M melaksanakan pelatihan auditor untuk dipersiapkan menjadi auditor di setiap Program Studi, Fakultas, dan Universitas.</li> <li>2. LP3M membentuk Tim Audit berdasarkan Keputusan Rektor untuk melakukan audit pencapaian pelaksanaan Standar Identitas di tingkat Program Studi, Fakultas/Pascasarjana, Dan Universitas.</li> <li>3. Tim Audit mempelajari dokumen laporan pelaksanaan Standar Identitas setiap Program Studi, Fakultas dan Pascasarjana.</li> </ol>


	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Tim audit menyusun kisi-kisi instrument audit pencapaian Standar Identitas di tingkat Program Studi, Fakultas, serta Pascasarjana.</li> <li>5. Tim Audit melakukan evaluasi pencapaian Standar Identitas di tingkat Program Studi, Fakultas, dan Pascasarjana.</li> <li>6. Tim Audit menyusun rekomendasi hasil evaluasi pencapaian Standar Identitas di tingkat Program Studi, Fakultas, dan Pascasarjana.</li> <li>7. Tim audit menyusun laporan hasil evaluasi pencapaian Standar Identitas di tingkat Program Studi dan Fakultas dan Pascasarjana</li> <li>8. LP3M mengkaji laporan tim audit mengenai hasil evaluasi pencapaian Standar Identitas di tingkat Program Studi Dan Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>9. LP3M dan Tim audit memfinaslisasi laporan audit pencapaian Standar Identitas di tingkat Program Studi, Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>10. LP3M menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar Identitas di tingkat Program Studi Dan Fakultas Serta Pascasarjana.</li> <li>11. Pusat Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar Identitas di tingkat Program Studi dan Fakultas serta Pascasarjana kepada Rektor untuk ditindaklanjuti.</li> <li>12. Rektor dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian Standar Identitas di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana.</li> <li>13. Rektor menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian Standar Identitas di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana.</li> </ol>
<b>Pihak Yang Terlibat</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor</li> <li>2. Wakil Rektor 1</li> <li>3. Kepala LP3M</li> <li>4. Dekan / Direktur Pascasarjana</li> <li>5. Ketua Program Studi</li> <li>6. Dosen</li> </ol>
<b>Waktu Pelaksanaan</b>	1 semester sekali
<b>Sarana Yang Dibutuhkan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Renstra Universitas.</li> <li>2. Statuta Unsurya</li> <li>3. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Unsurya</li> </ol>
<b>17. Standar Sumber Daya Manusia</b>	

<b>Tujuan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yaitu evaluasi pelaksanaan Standar Sumber Daya Manusia Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya).</li> <li>2. Memberikan arahan bagi pimpinan dan civitas akademikan Unsurya dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif untuk perbaikan berkelanjutan terhadap Standar Sumber Daya Manusia.</li> <li>3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan Standar Sumber Daya Manusia.</li> </ol>
<b>Ruang Lingkup</b>	Manual Evaluasi Standar Sumber Daya Manusia mencakup tata cara yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam Standar Sumber Daya Manusia yang diberlakukan di Unsurya.
<b>Definisi Istilah</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI berdasarkan persyaratan yang ditetapkan pada standar.</li> <li>2. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Sumber Daya Manusia adalah acuan yang digunakan dalam mengevaluasi pelaksanaan Standar Sumber Daya Manusia.</li> <li>3. Standar Sumber Daya Manusia adalah kriteria minimal yang dijadikan acuan oleh Unsurya dalam pengelolaan sumber daya manusia..</li> </ol>
<b>Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. LP3M melaksanakan pelatihan auditor untuk dipersiapkan menjadi auditor di setiap Program Studi, Fakultas, dan Universitas.</li> <li>2. LP3M membentuk Tim Audit berdasarkan Keputusan Rektor untuk melakukan audit pencapaian pelaksanaan Standar Sumber Daya Manusia di tingkat Program Studi, Fakultas/Pascasarjana, Dan Universitas.</li> <li>3. Tim Audit mempelajari dokumen laporan pelaksanaan Standar Sumber Daya Manusia setiap Program Studi, Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>4. Tim audit menyusun kisi-kisi instrument audit pencapaian Standar Sumber Daya Manusia di tingkat Program Studi, Fakultas, serta Pascasarjana.</li> <li>5. Tim Audit melakukan evaluasi pencapaian Standar Sumber Daya Manusia di tingkat Program Studi, Fakultas, dan Pascasarjana.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Tim Audit menyusun rekomendasi hasil evaluasi pencapaian Standar Sumber Daya Manusia di tingkat Program Studi, Fakultas, dan Pascasarjana.</li> <li>7. Tim audit menyusun laporan hasil evaluasi pencapaian Standar Sumber Daya Manusia di tingkat Program Studi dan Fakultas dan Pascasarjana</li> <li>8. LP3M mengkaji laporan tim audit mengenai hasil evaluasi pencapaian Standar Sumber Daya Manusia di tingkat Program Studi Dan Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>9. LP3M dan Tim audit memfinaslisasi laporan audit pencapaian Standar Sumber Daya Manusia di tingkat Program Studi, Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>10. LP3M menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar Sumber Daya Manusia di tingkat Program Studi Dan Fakultas Serta Pascasarjana.</li> <li>11. Pusat Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar Sumber Daya Manusia di tingkat Program Studi dan Fakultas serta Pascasarjana kepada Rektor untuk ditindaklanjuti.</li> <li>12. Rektor dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian Standar Sumber Daya Manusia di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana.</li> <li>13. Rektor menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian Standar Sumber Daya Manusia di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana.</li> </ol>
<b>Pihak Yang Terlibat</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor</li> <li>2. Wakil Rektor 1</li> <li>3. LP3M</li> <li>4. Dekan / Direktur Pascasarjana</li> <li>5. Ketua Program Studi</li> <li>6. Dosen</li> </ol>
<b>Waktu Pelaksanaan</b>	1 semester sekali
<b>Sarana Yang Dibutuhkan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Renstra Universitas.</li> <li>2. Statuta Unsurya</li> <li>3. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Unsurya</li> </ol>
<b>18. Standar Sarana dan Prasarana</b>	
<b>Tujuan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yaitu evaluasi pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya).</li> <li>2. Memberikan arahan bagi pimpinan dan civitas akademikan Unsurya dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang</li> </ol>

	<p>efektif untuk perbaikan berkelanjutan terhadap Standar Standar Sarana dan Prasarana.</p> <p>3. Memelihara kesesuaian dalam penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan Standar Sarana dan Prasarana.</p>
<b>Ruang Lingkup</b>	Manual Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana mencakup tata cara yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam Standar Sarana dan Prasarana yang diberlakukan di Unsurya.
<b>Definisi Istilah</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI berdasarkan persyaratan yang ditetapkan pada standar.</li> <li>2. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana adalah acuan yang digunakan dalam mengevaluasi pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana.</li> <li>3. Standar sarana dan prasarana merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang harus disediakan oleh Unsurya dalam memenuhi kebutuahn untuk menunjang seluruh proses tridarma Unsurya.</li> </ol>
<b>Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. LP3M melaksanakan pelatihan auditor untuk dipersiapkan menjadi auditor di setiap Program Studi, Fakultas, dan Universitas.</li> <li>2. LP3M membentuk Tim Audit berdasarkan Keputusan Rektor untuk melakukan audit pencapaian pelaksanaan Standar Standar Sarana dan Prasarana di tingkat Program Studi, Fakultas/Pascasarjana, Dan Universitas.</li> <li>3. Tim Audit mempelajari dokumen laporan pelaksanaan Standar Standar Sarana dan Prasarana setiap Program Studi, Fakultas dan Pascasarjana.</li> <li>4. Tim audit menyusun kisi-kisi instrument audit pencapaian Standar Standar Sarana dan Prasarana di tingkat Program Studi, Fakultas, serta Pascasarjana.</li> <li>5. Tim Audit melakukan evaluasi pencapaian Standar Standar Sarana dan Prasarana di tingkat Program Studi, Fakultas, dan Pascasarjana.</li> <li>6. Tim Audit menyusun rekomendasi hasil evaluasi pencapaian Standar Standar Sarana dan Prasarana di tingkat Program Studi, Fakultas, dan Pascasarjana.</li> <li>7. Tim audit menyusun laporan hasil evaluasi pencapaian Standar Standar Sarana dan Prasarana di tingkat Program Studi dan Fakultas dan Pascasarjana</li> </ol>

	<p>8. LP3M mengkaji laporan tim audit mengenai hasil evaluasi pencapaian Standar Standar Sarana dan Prasarana di tingkat Program Studi Dan Fakultas dan Pascasarjana.</p> <p>9. LP3M dan Tim audit memfinaslisasi laporan audit pencapaian Standar Standar Sarana dan Prasarana di tingkat Program Studi, Fakultas dan Pascasarjana.</p> <p>10. LP3M menyusun draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar Standar Sarana dan Prasarana di tingkat Program Studi Dan Fakultas Serta Pascasarjana.</p> <p>11. Pusat Penjaminan Mutu menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian Standar Standar Sarana dan Prasarana di tingkat Program Studi dan Fakultas serta Pascasarjana kepada Rektor untuk ditindaklanjuti.</p> <p>12. Rektor dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian Standar Standar Sarana dan Prasarana di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana.</p> <p>13. Rektor menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian Standar Standar Sarana dan Prasarana di tingkat program studi dan fakultas serta pascasarjana.</p>
<b>Pihak Yang Terlibat</b>	<p>1. Rektor</p> <p>2. Wakil Rektor 1</p> <p>3. Kepala LP3M</p> <p>4. Dekan / Direktur Pascasarjana</p> <p>5. Ketua Program Studi</p> <p>6. Dosen</p>
<b>Waktu Pelaksanaan</b>	1 semester sekali
<b>Sarana Yang Dibutuhkan</b>	<p>1. Renstra Universitas.</p> <p>2. Statuta Unsurya</p> <p>3. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Unsurya</p>

	<b>LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU</b>	<b>Kode/No :</b> Unsurya/SPMI/MNL.03-01
	<b>UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA</b>	<b>Tanggal :</b> Mei 2024
	<b>MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SPMI</b>	<b>Revisi :</b> -
		<b>Halaman :</b> 77 dari 78

## BAB 7 PENUTUP

Dokumen Manual Evaluasi SPMI Unsurya ini dibuat untuk dijadikan sebagai acuan dalam prosedur atau langkah-langkah dalam salah satu siklus PPEEP yaitu proses Monitoring dan Evaluasi (Monev) Standar dalam SPMI Unsurya. Selain itu, dokumen manual Penetapan 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 Tri Dharma 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

  
 Marsekal Muda Tni (Purn)

Marsekal Muda Tni (Purn)

	<b>LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU</b>	<b>Kode/No :</b> <b>Unsurya/SPMI/MNL.03-01</b>
	<b>UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA</b>	<b>Tanggal : Februari 2024</b>
	<b>MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SPMI</b>	<b>Revisi : -</b>
		<b>Halaman : 78 dari 78</b>

## 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 Penelenggaraan 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;