

LAPORAN
PELAKSANAAN RAPAT TIM PENYUSUN STANDAR SPMI
BIDANG NON AKADEMIK



LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN dan PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA

2026

Laporan Pelaksanaan

Rapat Tim Penyusun Standar SPMI Bidang Non Akademik

I. Pendahuluan

Laporan ini disusun sebagai bentuk dokumentasi dari rapat penyusunan standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bidang non-akademik di Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya). Penyusunan ini merupakan langkah responsif institusi dalam mengimplementasikan Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 yang menjadi pedoman baru penjaminan mutu perguruan tinggi secara nasional. Seluruh unit kerja diwajibkan untuk menjalankan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan) secara konsisten guna memastikan institusi mampu beradaptasi dengan regulasi terbaru dalam masa transisi dua tahun ke depan.

Urgensi penguatan standar pada sektor non-akademik didasari oleh evaluasi bahwa instrumen-instrumen ini sering kali menjadi poin krusial yang ditanyakan oleh asesor dalam proses akreditasi. Belajar dari praktik baik unit kerja lain yang berhasil meraih predikat unggul melalui kelengkapan instrumen standar, Unsurya berkomitmen untuk menyediakan dasar kebijakan yang kuat bagi setiap layanan pendukung. Pengelolaan mutu ditekankan bukan lagi sebagai tugas tunggal LP3M, melainkan tanggung jawab kolektif seluruh bagian universitas untuk memastikan setiap pertanyaan asesor dapat dijawab dengan bukti dokumen yang pasti.

Pada skala nasional, Unsurya saat ini berada pada tipologi 3 dengan nilai capaian 14 dalam pemantauan implementasi SPMI. Mengingat Kementerian memantau perkembangan penjaminan mutu setiap semester, institusi harus melakukan perbaikan berkelanjutan melalui penyusunan standar yang melampaui ambang batas minimal. Ketersediaan standar dan dokumentasi yang menyeluruh di setiap bidang non-akademik menjadi syarat mutlak bagi Unsurya untuk meningkatkan posisi tipologinya dan mewujudkan visi sebagai perguruan tinggi dengan nilai akreditasi unggul.

II. Tanggal dan Tempat Kegiatan

- a. Tanggal : Selasa, 5 Mei 2026
- b. Waktu : 09.00 – 11.30 WIB
- c. Tempat : Aula Hercules, Kampus A Unsurya
- d. Pimpinan : Rektor
- e. Acara : Rapat Tim Penyusun Standar SPMI Bidang Non Akademik

III. Maksud dan Tujuan Kegiatan

a. Maksud Kegiatan

Penyelenggaraan rapat ini dimaksudkan sebagai sarana penyamaan persepsi bahwa setiap unit kerja wajib memiliki standar sebagai landasan utama dalam melaksanakan program kerja. Melalui pertemuan ini, pimpinan universitas berupaya memberikan arahan strategis agar setiap unit kerja memahami pentingnya dokumentasi kegiatan yang sistematis. Selain itu, maksud kegiatan ini adalah untuk mensosialisasikan pentingnya melampaui standar minimal guna menghadapi pemantauan rutin dari kementerian dan mencapai peningkatan mutu yang signifikan pada seluruh lini non-akademik.

b. Tujuan Kegiatan

Adapun tujuan yang ingin dicapai melalui kegiatan ini adalah:

1. Memastikan standar yang disusun selaras dengan Permendiktisaintek 39 Tahun 2025 sebagai pedoman utama penjaminan mutu.
2. Mengatur pembagian dan koordinasi penyusunan standar antar-unit.
3. Menyiapkan template standar yang seragam guna memudahkan setiap unit kerja dalam menyusun standar SPMI bidang non akademik secara efisien.

IV. Bentuk Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan dalam bentuk Rapat dan Konsultasi Teknis yang melibatkan pimpinan universitas, LP3M, dan seluruh kepala unit kerja non-akademik. Agenda meliputi sambutan pengarahan dari Rektor, paparan SPMI oleh Kepala LP3M, serta sesi diskusi dan tanggapan dari para kepala biro terkait kebutuhan spesifik standar di masing-masing bidang.

V. Ringkasan Kegiatan

Rapat koordinasi ini menghasilkan pembahasan mendalam dari berbagai pihak pimpinan dan unit kerja sebagai berikut:

a. Sambutan Rektor

Rektor menekankan bahwa standar non-akademik sering menjadi aspek kritis dalam akreditasi, sehingga semua unit harus merujuk pada standar yang dikelola LP3M. Beliau mencontohkan Universitas Tarumanegara yang memiliki hingga 500 standar serta keberhasilan Prodi S1 Keperawatan dan Profesi Ners meraih predikat Unggul karena kelengkapan instrumen standar yang memadai. Penekanan utama diberikan pada kesiapan menjawab pertanyaan asesor dengan kepastian berbasis standar yang tertulis.

b. Paparan Kepala LP3M

1. Penjaminan mutu bukan sekadar kewajiban administratif, melainkan amanat UUD 1945 dan UU Dikti untuk menghasilkan SDM unggul. Setiap perguruan tinggi memiliki otonomi untuk mengembangkan SPMI sesuai nilai dasar dan sumber dayanya.
2. Implementasi SPMI di Unsurnya wajib melalui lima langkah utama: Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan. Siklus ini merupakan proses *Continuous Quality Improvement (CQI)* yang harus dilakukan terus-menerus.
3. Standar yang ditetapkan universitas wajib melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi, baik secara kuantitatif maupun kualitatif, sesuai dengan kekhasan visi institusi (*mission differentiation*).
4. Standar yang disusun mencakup lima area utama: Organisasi (Tata Kelola), Keuangan (Sumber Dana dan Akuntabilitas), Kemahasiswaan (Layanan Karir dan Alumni), Ketenagaan (Rekrutmen dan Kesejahteraan SDM), serta Sarana Prasarana (Fasilitas Fisik dan Digital).
5. SPMI harus dijalankan secara terencana, akurat, terdokumentasi secara sistematis, dan berkelanjutan menggunakan data dari PD Dikti.

c. Sesi Tanggapan dan Masukan Unit Kerja:

1. Kepala Biro Kemahasiswaan

Karo Kemahasiswaan mengapresiasi draf standar baru yang lebih lengkap dibanding sebelumnya dan meminta penugasan penyusunan standar terkait kemahasiswaan segera dicantumkan.

2. Sekretaris *Career Development Center* (CDC)

Sekretaris CDC menambahkan perlunya sinkronisasi agar tidak terjadi tumpang tindih antara standar kemahasiswaan dan CDC, serta perlunya penambahan standar pada bidang CDC yang selama ini masih kurang.

3. Pjs Kepala Pusat Layanan Teknologi Informasi (PLTI)

Pjs Kepala PLTI memberikan masukan teknis agar standar laboratorium dipisahkan dari infrastruktur digital, mengingat adanya perbedaan antara data yang bersifat rahasia dan umum.

4. Pjs Kepala Humas dan Admisi

Pjs Kepala Humas dan Admisi melaporkan bahwa SOP pendaftaran mahasiswa baru (seleksi, registrasi, dll.) sudah terintegrasi dalam satu dokumen dan akan diperbarui setiap tahun untuk menjaga relevansinya.

d. Ketentuan Penjaminan Mutu

Sekretaris LP3M menegaskan bahwa pembuatan standar harus mendahului pelaksanaan program kerja sebagai dasar pencapaian mutu yang baik. Tidak ada batasan jumlah standar yang harus dibuat, sehingga setiap unit didorong menyusun standar sebanyak mungkin yang nantinya akan dievaluasi kembali oleh tim LP3M.

e. Instruksi Penutup Rektor

Rektor menyimpulkan bahwa seluruh peserta forum bertugas menyusun standar yang aplikatif, termasuk standar khusus penerimaan mahasiswa baru. LP3M diinstruksikan untuk menyediakan templat guna memudahkan seluruh unit kerja dalam proses penyusunan standar.

VI. Tindak Lanjut

- a. Seluruh unit segera menyusun standar dengan komponen wajib: Visi/Misi, Rasional, Pernyataan Isi, Strategi, Indikator, Pihak Terlibat, Dokumen Terkait, dan Referensi.
- b. Mengumpulkan seluruh naskah tertulis, baik fisik maupun digital, untuk didokumentasikan secara sistematis sesuai prinsip SPMI.
- c. Draf yang terkumpul akan dievaluasi oleh tim LP3M.

VII. Penutup

Penyusunan standar SPMI bidang non-akademik ini merupakan wujud nyata komitmen Unsurya dalam memperkuat tata kelola organisasi yang transparan dan akuntabel di seluruh unit kerja. Melalui standarisasi yang dirancang untuk melampaui SN Dikti ini, diharapkan setiap unit pendukung memiliki panduan operasional yang komprehensif dalam menjalankan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan). Dengan demikian, visi besar universitas untuk mencapai predikat perguruan tinggi unggul dapat terakselerasi secara sistematis melalui proses peningkatan kualitas yang berkelanjutan.

Kepala LP3M



Dr. Khaerudin, M.M.


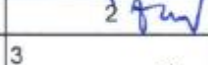
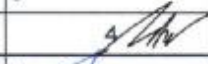
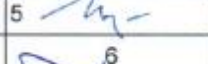
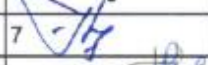
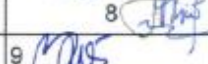
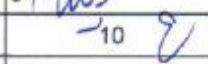
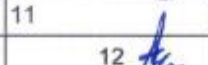
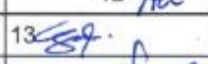



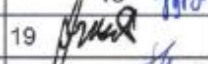
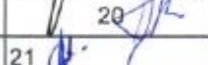


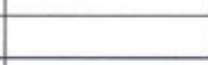






LAMPIRAN

1. Foto-foto Kegiatan



2. Daftar Hadir

DAFTAR HADIR RAPAT
PENYUSUNAN STANDAR TAMBAHAN SPMI
TANGGAL : 05 Mei 2026

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Dr. Sungkono, S.E., M.Si., CPM	Rektor	
2	Dr. Afrizal Hendra, SIP., M.Si., M.Han., CPM	Wakil Rektor II	2 
3	Dr. Agus Purwo W, S.E.,M.M.,M.A.,CIPA.,CPM	Wakil Rektor III	3 
4	Dr. Khaerudin, M.M	Ka LP3M	4 
5	Ir. Edy Hartono, M.Si	Karo SDM	5 
6	Yudhiana Dwi Novianti	Karo Keuangan dan Aset	6 
7	Drs. Agus Suharto, M.Si	Karo Kemahasiswaan	7 
8	Dra. Rini Mukayani, M.AP	Karo Kerjasama dan Alumni	8 
9	Bekti Yulianti, S.T., M.T	Sekretaris LP3M	9 
10	Dr. Evi Novianti, S.E., M.BA	Sekretaris CDC	10 
11	Masdelan	Ka PLUSKK	11 
12	Ardiansyah Fajar, S.IP., M.M	Ka Pus Yan Perpustakaan	12 
13	Gerly Nasukha Pribadi, S.Kom	Pjs Ka PLTI	13 
14	Yulta Vanny Fitria Sari, S.E., M.M	Pjs Ka Pus Humas & Admisi	14 
15	Fahrul Hidayat, S.Kom., M.M	Kabag Evalapjar	15 
16	Ester Pangkrekhoen S	Kabag Aset	16 
17	Chynthia Rahmawati, S.Si., M.Si (Han)	Kabag Kerjasama	17 
18	Fitria Risda, S.Kom., M.Kom	Kabag Kreativitas	18 
19	Basuki Arianto, S.T., M.M., M.T	Ka Lab Prodi TI	19 
20	Imron Rosadi, S.Si., M.Si	Ka Unit Penelitian dan PKM	20 
21	Chintia Amin Listia, S.T	Staf SDM	21 
22	Tishar Maghfiratika, S.E	Staf LP3M	22 
23	Murtodi Muchtar, S.E	Staf LP3M	23 

Jakarta, 5 Mei 2026

Ka Sekretariat



Rully Transmiadi, S.E.,M.M

3. Surat Menyurat
a. Surat Perintah



YAYASAN ADI UPAYA
UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA
(UNSURYA)

Jl. Protokol Halim Perdanakusuma - Komplek Bandara Halim PK - Jakarta 13610
Telp. (021) 8093475 - 8009246 Fax. (021) 8009246
Email : sekretariat@unsurya.ac.id



SURAT PERINTAH

Nomor : Sprin / Unsurya / 16 / IV / 2026

- Pertimbangan :** Bahwa dalam rangka penyusunan Standar Tambahan Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma maka perlu di bentuk tim penyusun dan di keluarkan Surat Perintah.
- Dasar :**
1. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
 2. Keputusan Ketua Umum Pengurus Yayasan Adi Upaya Nomor : Kep / 47 / IX / 2022 tanggal 7 September 2022, tentang Pemberhentian dari dan Pengangkatan dalam Jabatan Pelaksana Kegiatan Yayasan Adi Upaya.

DIPERINTAHKAN

- Kepada :** Pejabat dan staf yang nama-namanya tercantum dalam lampiran Surat Perintah ini.
- Untuk :**
1. Disamping melaksanakan tugas dan jabatannya sehari-hari untuk sebagai tim penyusun Standar Tambahan Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma .
 2. Melaksanakan Surat Perintah ini dengan penuh rasa tanggung jawab.
 3. Surat Perintah ini berlaku sejak tanggal dikeluarkan sampai pelaksanaan Kegiatan selesai.

Dikeluarkan di Jakarta
Pada Tanggal 14 April 2026

Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma

Rektor

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

Lampiran Surat Perintah Rektor
 Nomor Sprin / Unsurya / 26 / IV / 2026
 Tanggal 14 April 2026

**DAFTAR TIM PENYUSUN
 STANDAR PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)
 UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA
 BIDANG AKADEMIK DAN NON AKADEMIK**

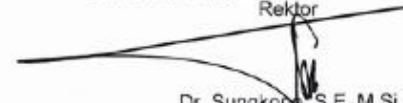
NO	NAMA	JABATAN		Keterangan
		STRUKTURAL	TIM	
1	2	3	4	5
1		Rektor	Penanggung Jawab	
2		Wakil Rektor II	Koordinator 1	
3		Wakil Rektor III	Koordinator 2	
4	Dr. Khaerudin, M.M	Kepala LP3M	Ketua	
5	Bekti Yulianti, ST. MT	Sekretaris LP3M	Sekretaris	
Tim Penyusun Standar Dibawah Koordinator 1				
6	Ir. Edy Hartono, M.Si	Ka Biro SDM	Ketua Tim	a. Standar Struktur Organisasi
7	Yudhiana Dwi Novianti	Ka Biro Keuangan dan Aset	Anggota	b. Standar fasilitas fisik
8	Esther Pangrekhoen S	Kabag Aset Biro Keuangan dan Aset	Anggota	c. Standar Lab dan Infrastruktur digital
9	Masdelan	Ka PLUSKK	Anggota	d. Standar sarana dan prasarana pembelajaran
10	Fachrul Hidayat, S.Kom.,M.M	Kabag Evalapjar	Anggota	e. Standar Sarana dan prasarana penelitian
11	Gerly Nasukha Pribadi, S.Kom	Pjs Ka PLTI	Anggota	f. Standar sarana dan prasarana PKM

12	Basuki Arianto, S.T.,M.T.,M.M	Ka Lab. Prodi Teknik Industri	Anggota	g. Standar Aksesibilitas dan Keselamatan
13	Chintia Amin Listia, S.T	Staf Biro SDM	Anggota	h. Standar Pemeliharaan dan Pengembangan Fasilitas i. Standar sumber dana (Pemerintah Industri Masyarakat) j. Standar Transparansi dan Akuntabilitas k. Standar alokasi dana pendidikan, penelitian dan PkM l. Standar Pelaporan Keuangan m. Standar rekrutmen serta seleksi dosen dan tenaga kependidikan. n. Standar kompetensi (pelatihan, sertifikasi) o. Standar penilaian kinerja dan penghargaan. p. Standar Kesejahteraan q. Standar etika dan disiplin
Tim Penyusun Standar Dubawah Koordinator 2				
14	Drs. Agus Suharto, M.Si	Ka Biro Kemahasiswaan	Ketua Tim	a. Standar Kerjasama Pendidikan
15	Dra. Rini Mukayani, MAP	Ka Biro Kerjasama dan Alumni	Anggota	b. Standar Kerjasama Penelitian
16	Cynthia Rahmawati, S.Si.,M.Si (Han)	Kabag Kerjasama	Anggota	c. Standar Kerjasama PkM
17	Dr. Evi Noviaty, S.E.,MBA	Sekretaris CDC	Anggota	d. Standar Identitas
18	Imron Rosadi, S.Si.,M.Si	Ka Unit Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat	Anggota	e. Standar Publikasi Penelitian
19	Yulta Fanny Filtria Sari,S.M.,M.M	Pjs Ka Humas dab Admisi	Anggota	f. Standar Publikasi PkM

20	Ardiansyah Fajar, S.IP.,M.M	Kapus Yan Perpustakaan		g. Standar monitoring dan evaluasi kerjasama
21	Fitria Risyda, S.Kom.,M.Kom.	Kabag Kreatifitas		h. Standar Bimbingan Konseling, layanan karir dan pengembangan softskill i. Standar fasilitas kegiatan ekstrakurikuler, organisasi mahasiswa dan kewirausahaan j. Standar dukungan kesehatan, beasiswa dan layanan inklusif k. standar kemahasiswaan dan alumni l. standar suasana akademik m. standar tata pamong dan kepemimpinan n. Standar VMTS o. standar perpustakaan p. standar sistem perencanaan dan pelaksanaan perguruan tinggi.
Tim Penyusun Standar Penjaminan Mutu				
22	Bekti Yulianti, S.T.,M.T	Sekretaris LP3M		a. Kebijakan SPMI Unsurya
23	Tishar Magfiratika, S.E	Staf LP3M		b. Penerapan Siklus PPEPP pada SPMI Unsurya
24	Ketut Murtodi Muchtar, S.E	Staf LP3M		c. Standar sistem akreditasi dan audit mutu eksternal d. Standar implementasi SPMI (PPEPP) e. Standar mutu audit internal (AMI)

				f. Standar monitoring dan evaluasi (Monev) g. Standar Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) h. Standar Rencana Tindak Lanjut (RTL)
--	--	--	--	---

Universitas Dirgantara Marsekal Suryadama
Rektor



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

b. Surat Undangan



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

Jl. Protokol Halim Perdanakusuma – Komplek Bandara Halim PK - Jakarta 13610
Telp. (021) 8093475 – 8009246 Fax. (021) 8009246
Email : sekretariat@unsurya.ac.id



Jakarta, 04 Mei 2026

Nomor : B / Unsurya / 235 / V / 2026
Lampiran : Satu lembar
Perihal : Undangan Rapat.

Kepada

Yth. PERIKSA LAMPIRAN

1. Mohon dengan hormat kehadiran Bapak/Ibu dalam rapat yang akan dilaksanakan pada :

- a. Hari, tanggal : Selasa, 05 Mei 2026
- b. Pukul : 09.00 WIB s/d selesai
- c. Agenda : Penyusunan Standar Tambahan Penjaminan Mutu Internal (SPMI)
- d. Tempat : Aula Hercules Lantai 2 Kampus A Unsurya
- e. Pimpinan : Rektor
- f. Pakaian : Yang berlaku pada hari itu.

2. Demikian mohon menjadi periksa.

Kepala Sekretariat

Rully Transmiadi, S.E, M.M

DAFTAR UNDANGAN PENYUSUNAN STANDAR TAMBAHAN SPMI

1. Rektor (sebagai laporan)
2. Wakil Rektor II
3. Wakil Rektor III
4. Ka LP3M
5. Karo SDM
6. Karo Keuangan dan Aset
7. Karo Kemahasiswaan
8. Karo Kerjasama dan Alumni
9. Sekretaris LP3M
10. Sekretaris CDC
11. Ka PLUSKK
12. Ka Pus Yan Perpustakaan
13. Pjs Ka PLTI
14. Pjs Ka Pus Yan Humas dan Admisi
15. Kabag Evalajar
16. Kabag Aset
17. Kabag Kerjasama
18. Kabag Kreativitas
19. Ka Lab Prodi Teknik Industri
20. Ka Unit Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
21. Staf SDM
22. Staf LP3M (Tishar Magfiratika, S.E., Murtodi Muchtar, S.E)

Kepala Sekretariat



Rully Transmiadi, S.E, M.M