



**STANDAR TAMBAHAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)
UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA
TAHUN 2022/2027**



**LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN & PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA
JAKARTA, NOVEMBER 2022**



**STANDAR TAMBAHAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)
UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA
TAHUN 2022/2027**



**LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA
JAKARTA, NOVEMBER 2022**



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 / 135 / XI / 2022

tentang

STANDAR TAMBAHAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA

Menimbang : Bahwa untuk melaksanakan penjaminan mutu internal diperlukan standar tambahan tentang kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma, perlu dikeluarkan Keputusan Rektor.

Mengingat :

1. Undang-undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Tinggi.
2. Undang-undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
3. Peraturan Pemerintah Nomor : 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
4. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
6. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan.
8. Peraturan Ketua Umum Pengurus Yasau Nomor 01 Tahun 2019 tanggal 11 Maret 2019 tentang Statuta Unsurya.
9. 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.

Memperhatikan : Program Kerja Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma TA. 2021/2022.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
1. Standar Kesejahteraan, Standar Pengelolaan Organisasi, Standar Keuangan, Standar Perpustakaan, Standar Identitas yang meliputi definisi, rasional standar Dikti, pernyataan isi standar Dikti, strategi pencapaian, indikator, pihak yang terlibat dan referensi.
 2. Hal-hal yang belum diatur dalam Keputusan ini akan ditetapkan dalam ketentuan tersendiri.
 3. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan sampai ada perubahan.

Dengan catatan :

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

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada :

- a. Ketua Umum Pengurus Yasau
- b. Wakil Rektor I, II, III
- c. Para Dekan
- d. Para Ketua Lembaga
- e. Para Kepala Biro
- f. Para kepala Pusat
- g. Para Kepala Unit Pelaksana Teknis

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 10 November 2022

Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma





Rektor



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

**LEMBAR PENGESAHAN
STANDAR TAMBAHAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
(SPMI)
UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA
TAHUN 2022/2027**

Disahkan, 22 November 2022

<p style="text-align: center;">Rektor Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma</p>   <p style="text-align: center;">Dr. Sungkono, SE., M.Si Marsekal Muda TNI (Purn)</p>	<p style="text-align: center;">Kepala Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu</p>   <p style="text-align: center;">Dr. Edy K. Alimin, M.Sc., B.Sc</p>
--	---

KATA PENGANTAR

Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya) sebagai salah satu pendidikan tinggi yang bergerak di bidang kedirgantaraan, ikut serta memberikan kontribusi kepada bangsa, negara dan masyarakat untuk menciptakan sumber daya manusia yang berkualitas serta menjalankan Tri Dharma Perguruan Tinggi yaitu Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat, buku ini merupakan buku standar tambahan guna melengkapi kekurangan standar dari buku standar terdahulu.

Seiring tuntutan perkembangan Sistem Penjaminan Mutu Internal di LLDIKTI 3 Kemdikbud dan Ristek, maka kami dari pihak LP3M menambah beberapa standar baru untuk memenuhi beberapa data dari *website* SPMI Kemendikbud, 5 standar tambahan terdiri dari Standar Kesejahteraan, Standar Pengelolaan Organisasi, Standar Keuangan, Standar Perpustakaan dan Standar Identitas.

Buku standar tambahan ini masih banyak kekurangan, kami berharap adanya masukan dari berbagai pihak demi kesempurnaan agar adanya keberlanjutan mendekati kesempurnaan.

Jakarta, 22 November 2022

Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma
Rektor



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

PENDAHULUAN

Setiap perguruan tinggi wajib memiliki Standar Penjaminan Mutu Internal untuk memantau semua kegiatan di dalam dan di luar perguruan tinggi, semua kegiatan harus direncanakan, dilaksanakan, dipantau dan didokumentasikan oleh semua penyelenggara kegiatan baik Prodi, Fakultas, Rektorat maupun bidang lainnya.

Dengan penambahan standar ini diharapkan tingkat Rektorat lebih terpacu untuk mengembangkan Unsurya kearah yang lebih baik dan diharapkan hasil audit LP3M dapat menjadi masukan yang efektif guna mengetahui mutu pelaksanaan Standar Nasional Pendidikan dan untuk melakukan peningkatan mutu SN Dikti yang berkelanjutan pada unit-unit akademik di Unsurya.

Adapun isi Standar Tambahan SPMI adalah sebagai berikut:

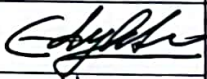
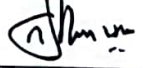
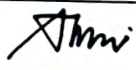
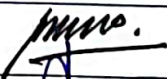
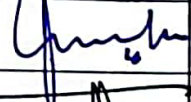

- a. Standar Kesejahteraan
- b. Standar Pengelolaan Organisasi
- c. Standar Keuangan
- d. Standar Perpustakaan
- e. Standar Identitas

DAFTAR ISI

Lembar Pengesahan	i
Kata Pengantar	ii
Pendahuluan	iii
Daftar Isi	iv
Standar Kesejahteraan	1
Standar Pengelolaan Organisasi	6
Standar Keuangan	13
Standar Perpustakaan	20
Standar Identitas	25

	UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA JL. PROTOKOL HALIM PERDANA KUSUMA JAKARTA TIMUR, Telp : (021) 8093475	Kode/No: Unsurya/SPMI/STD
		Tanggal : 14 Oktober 2022
		Revisi : 0
	STANDAR TAMBAHAN	Halaman : 1 dari 29

STANDAR KESEJAHTERAAN

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. Edy K. Alimin, M.Sc., B.Sc	Ka LP3M		Desember 2021
	Nurwijayanti K.N, ST., MT	Sekretaris LP3M		
2. Pemeriksaan	Dr. Syamsunasir, S.Sos., MM., C.Fr.A	Warek I		November 2022
3. Persetujuan	Prof. Dr. Billy Tunas, M.Sc	Ketua Senat		November 2022
4. Penetapan	Dr. Samto Hadi Isnanto, SE., M.A	Ketua Yasau		November 2022
5. Pengendalian	Dr. Sungkono, SE., M.Si	Rektor		November 2022

	UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA JL. PROTOKOL HALIM PERDANA KUSUMA JAKARTA TIMUR, Telp : (021) 8093475	Kode/No: Unsurya/SPMI/STD
		Tanggal : 14 Oktober 2022
	STANDAR TAMBAHAN	Revisi : 0
		Halaman : 2 dari 29

1. Definisi

Kesejahteraan pada hakekatnya untuk meningkatkan motivasi dan komitmen karyawan pada organisasi melalui peningkatan kepuasan karyawan Unsurya yang bekerja baik sebagai tenaga pendidik dan tenaga kependidikan. Kesejahteraan karyawan diberikan dengan pertimbangan pada masa kerja, golongan kepangkatan, latar belakang pendidikan.

2. Rasional Standar Dikti

Standar kesejahteraan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan merupakan salah satu standar yang harus dimiliki perguruan tinggi, dalam upaya meningkatkan kualitas kerja karyawan pada saat ini dan dimasa yang akan datang. Melalui standar kesejahteraan diharapkan karyawan Unsurya mempunyai motivasi, dedikasi dan komitmen yang tinggi pada Unsurya sebagai salah satu perguruan tinggi di bawah naungan YASAU dalam turut mencerdaskan kehidupan bangsa.

3. Pernyataan Isi Standar Dikti:

- a. Adanya buku standar prosedur mutu terkait administrasi umum yang menyangkut sistem kompensasi, dukungan kesehatan, dukungan seragam kerja, dukungan transportasi kerja dan pemberian kesempatan pendidikan, pemberian penghargaan.
- b. Adanya kepastian implementasi dari semua prosedur mutu dan peraturan pokok karyawan bisa terlaksana sesuai ketentuan yang berlaku.
- c. Adanya kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap implementasi prosedur mutu dan peraturan pokok karyawan.
- d. Adanya umpan balik tingkat kepuasan karyawan melalui penyebaran kuesioner kesejahteraan yang diberikan Unsurya.

	UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA JL. PROTOKOL HALIM PERDANA KUSUMA JAKARTA TIMUR, Telp : (021) 8093475	Kode/No: Unsurya/SPMI/STD
		Tanggal : 14 Oktober 2022
	STANDAR TAMBAHAN	Revisi : 0
		Halaman : 3 dari 29

4. Strategi Pencapaian Standar Kesejahteraan Unsurya:

- a. Memberikan kesempatan bagi karyawan dalam mewujudkan visi organisasi.
- b. Memberikan kesempatan bagi karyawan untuk memperoleh hak-haknya.
- c. Memberikan kesempatan bagi karyawan untuk memenuhi kewajibannya bagi kepentingan organisasi.
- d. Memberikan kesempatan bagi karyawan untuk mewujudkan cita-citanya.
- e. Memberikan kesempatan bagi karyawan untuk memperoleh penghargaan atas prestasi kerjanya.

5. Indikator Pencapaian Standar Kesejahteraan Unsurya:

- a. Terpenuhiya ketepatan waktu penggajian karyawan setiap bulannya antara tanggal 25-29.
- b. Terpenuhiya kompensasi karyawan sesuai dengan tingkat masa kerja, jabatan, pendidikan.
- c. Terpenuhiya honor mengajar, laboratorium bagi dosen dan laboran.
- d. Terpenuhiya uang lembur apabila bekerja melebihi waktu kerja.
- e. Terpenuhiya uang duka bagi karyawan yang meninggal.
- f. Terpenuhiya pesangon bagi karyawan yang mengakhiri masa baktinya.
- g. Terpenuhiya kesempatan dosen tetap memperoleh kenaikan golongan kepangkatan dan sertifikasi Dosen.
- h. Terpenuhiya kesempatan bagi karyawan memperoleh pengalaman kerja dengan menduduki jabatan struktural.
- i. Terpenuhiya dukungan kesehatan berdasarkan BPJS.
- j. Terpenuhiya dukungan pakaian seragam.

	UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA JL. PROTOKOL HALIM PERDANA KUSUMA JAKARTA TIMUR, Telp : (021) 8093475	Kode/No: Unsurya/SPMI/STD
		Tanggal : 14 Oktober 2022
	STANDAR TAMBAHAN	Revisi : 0
		Halaman : 4 dari 29


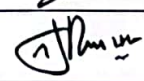
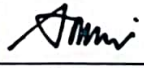

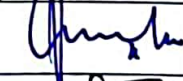

- k. Terpenuhiya kesempatan memperoleh kenaikan gaji berkala setiap dua tahun sekali pada 1 Januari dan 1 Juli.
 - l. Terpenuhiya hak karyawan untuk mendapatkan cuti hamil, cuti tahunan, cuti sakit, cuti sekolah, cuti diluar tanggungan dan cuti khusus.
 - m. Terpenuhiya hak memperoleh penghargaan atas prestasi kerjanya.
6. Pihak yang Terlibat Dalam Pemenuhan Standar Kesejahteraan Unsurya:
- a. Ka BPH
 - b. Rektor
 - c. Wakil Rektor I, II, III
 - d. Direktur Pascasarjana
 - e. Dekan
 - f. Wakil Dekan
 - g. Ka LP3M, Ka LP2M, Ka SPI
 - h. Karo AA, Karo Keuangan dan Aset, Karo SDM
7. Referensi:
- a. Undang-undangan Republik Indonesia nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
 - b. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
 - c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
 - d. DirJen Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Depristek, "Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal", 2018.

	UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA JL. PROTOKOL HALIM PERDANA KUSUMA JAKARTA TIMUR, Telp : (021) 8093475	Kode/No: Unsurya/SPMI/STD
		Tanggal : 14 Oktober 2022
	STANDAR TAMBAHAN	Revisi : 0
		Halaman : 5 dari 29

- e. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- f. Kebijakan SPMI Unsurya, 2022/2027.
- g. Peraturan Pokok Karyawan Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma, 2017.
- h. Renstra Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma.

	UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA JL. PROTOKOL HALIM PERDANA KUSUMA JAKARTA TIMUR, Telp : (021) 8093475	Kode/No: Unsurya/SPMI/STD
		Tanggal : 14 Oktober 2022
		Revisi : 0
	STANDAR TAMBAHAN	Halaman : 6 dari 29

STANDAR PENGELOLAAN ORGANISASI

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. Edy K. Alimin, M.Sc., B.Sc	Ka LP3M		Desember 2021
	Nurwijayanti K.N, ST., MT	Sekretaris LP3M		
2. Pemeriksaan	Dr. Syamsunasir, S.Sos., MM., C.Fr.A	Warek I		November 2022
3. Persetujuan	Prof. Dr. Billy Tunas, M.Sc	Ketua Senat		November 2022
4. Penetapan	Dr. Samto Hadi Isnanto, SE., M.A	Ketua Yasau		November 2022
5. Pengendalian	Dr. Sungkono, SE., M.Si	Rektor		November 2022

	UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA JL. PROTOKOL HALIM PERDANA KUSUMA JAKARTA TIMUR, Telp : (021) 8093475	Kode/No: Unsurya/SPMI/STD
		Tanggal : 14 Oktober 2022
		Revisi : 0
	STANDAR TAMBAHAN	Halaman : 7 dari 29

1. Definisi

Pengelolaan organisasi atau disebut tata kelola adalah suatu sistem pengendalian internal perguruan tinggi yang memiliki tujuan utama mengelola resiko, guna terpenuhinya tujuan *good governance* perguruan tinggi melalui pengelolaan yang transparansi, pengorganisasian yang baik, partisipasi karyawan, responsivitas dan akuntabilitas.

2. Rasional Standar Dikti

Organisasi merupakan sebuah tatanan internal institusi berkaitan dengan kebutuhan pengelolaannya. Organisasi perlu dikelola dengan mematuhi STATUTA yang berisi peraturan dan prosedur operasional Universitas yang dituang dalam pengaturan pengelolaan perguruan tinggi. Statuta yang ditetapkan dengan peraturan Badan Penyelenggara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Struktur organisasi memberikan kerangka dalam mewujudkan pola kerja manajemen. Organisasi dibuat berdasarkan *job description* yang memuat tugas pokok, fungsi Universitas. Dengan berjalan organisasi, pengendalian diperlukan untuk menjamin terselenggaranya *good government*.

3. Pernyataan Isi Standar Dikti

- a. Lembaga memiliki tanggung jawab untuk melaksanakan kegiatannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Lembaga wajib menjaga obyektivitas dalam menjalankan kegiatan dengan cara menyediakan materi informasi yang relevan, akurat, jelas, mudah diakses.
- c. Lembaga menerapkan pilar akuntabilitas sebagai bentuk pertanggungjawaban lembaga kepada karyawan dan pemangku kepentingan untuk menunjukkan

	UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA JL. PROTOKOL HALIM PERDANA KUSUMA JAKARTA TIMUR, Telp : (021) 8093475	Kode/No: Unsurya/SPMI/STD
		Tanggal : 14 Oktober 2022
	STANDAR TAMBAHAN	Revisi : 0
		Halaman : 8 dari 29

pengelolaan lembaga dilakukan dengan benar, terukur dan sesuai kepentingan Lembaga.

- d. Rektorat adalah pimpinan yang melaksanakan otonomi Perguruan Tinggi untuk dan atas nama Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi (Kemendikbudristek) dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, serta otonomi pengelolaan Perguruan Tinggi yang diatur oleh badan penyelenggaraan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- e. Unsur pelaksana tingkat universitas dibantu oleh Biro Administrasi Akademik, Biro Keuangan dan Aset, Biro Kemahasiswaan, Biro Kerjasama dan Alumni dan Bagian Fakultas, Sekretariat.
- f. Program studi di bawah fakultas dan dipimpin oleh kepala dan sekretaris program studi.
- g. Senat fakultas adalah unsur penyusun kebijakan yang melaksanakan fungsi penyusunan, penetapan dan pemberian pertimbangan pelaksanaan kebijakan akademik di lingkungan Fakultas.
- h. Senat fakultas terdiri dari fakultas, program studi dan perwakilan dosen dan perwakilan karyawan yang diketuai oleh Dekan merangkap anggota dibantu Sekretaris merangkap anggota.
- i. Pascasarjana dipimpin oleh direktur, diangkat dan diberhentikan oleh Rektor, dalam pelaksanaannya dibantu oleh kepala program studi.
- j. LP2M adalah unsur pelaksana di tingkat universitas untuk mengkoordinasi kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- k. Tugas LP3M melakukan penjaminan mutu internal di lingkungan universitas dipimpin oleh kepala LP3M dibantu oleh sekretaris LP3M dan staf.
- l. SPI adalah Satuan Pengawas Internal merupakan organ Unsurya yang melaksanakan fungsi pengawasan bidang non akademik untuk dan atas nama rektor.

	UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA JL. PROTOKOL HALIM PERDANA KUSUMA JAKARTA TIMUR, Telp : (021) 8093475	Kode/No: Unsurya/SPMI/STD
		Tanggal : 14 Oktober 2022
		Revisi : 0
	STANDAR TAMBAHAN	Halaman : 9 dari 29

- m. Admisi adalah serangkaian proses penerimaan mahasiswa baru untuk mendapatkan pelayanan di unit pelaksana tugas yang disesuaikan dengan kebutuhan Universitas dengan tujuan untuk meningkatkan pemberian informasi kepada calon mahasiswa baru dan masyarakat, serta menciptakan tertib administrasi dan mengklarifikasi data calon mahasiswa baru yang akan masuk Perguruan Tinggi.
 - n. Pusat Yan Teknologi Informasi adalah unsur penunjang akademik yang menyelenggarakan layanan komunikasi dan informasi serta mengembangkan sistem informasi yang berkaitan pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi dengan memanfaatkan teknologi informasi.
 - o. Pusat Yan Perpustakaan adalah unsur penunjang akademik yang menyediakan informasi sumber-sumber pustaka untuk menunjang pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi dan pengecekan plagiarisme tugas akhir.
 - p. Ka Biro Kerjasama dan Alumni adalah unsur penunjang akademik yang menyelenggarakan pembimbingan karir bagi mahasiswa, penelusuran rekam jejak alumni (*tracer study*), pendidikan dan pelatihan kerja bagi mahasiswa dan alumni serta penyaluran kerja bagi alumni (*job carier*).
4. Strategi Pencapaian Standar Pengelolaan Organisasi Unsurya:
- a. Implementasi peraturan dan prosedur organisasi untuk mencapai *good government*.
 - b. Memberi kesempatan bagi setiap karyawan untuk berpartisipasi dalam program pelatihan dan seminar, baik di dalam maupun di luar lembaga, untuk pengembangan kompetensinya. Hasil pengembangan tersebut wajib diterapkan dan disebarkan bagi karyawan lainnya agar selalu ada peningkatan dan penyempurnaan dalam setiap aspek dalam Lembaga.
 - c. Pembuatan beberapa standar operasional prosedur sebagai parameter kegiatan satuan kerja sesuai bidangnya.

	UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA JL. PROTOKOL HALIM PERDANA KUSUMA JAKARTA TIMUR, Telp : (021) 8093475	Kode/No: Unsurya/SPMI/STD
		Tanggal : 14 Oktober 2022
		Revisi : 0
	STANDAR TAMBAHAN	Halaman : 10 dari 29

- d. Penunjukan atau pengangkatan seseorang dalam posisi organisasi tertentu dilakukan dengan berdasarkan kemampuan dan latar belakang yang bersangkutan sesuai kompetensi jabatan.
 - e. Pengelolaan organisasi berdasarkan pada keterbukaan, akuntabilitas, pertanggungjawaban.
 - f. Adanya kegiatan monitoring dan evaluasi (Monev) yang dilakukan oleh LP3M dan SPI untuk semua kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
5. Indikator Pencapaian Standar Pengelolaan Organisasi Unsurya:
- a. Kesesuaian antara persyaratan jabatan dengan penempatan seseorang pada posisi jabatannya.
 - b. Adanya monitoring dan evaluasi (Monev) di tiap prodi yang dilakukan oleh LP3M guna mengetahui perkembangan Tri Dharma Perguruan Tinggi di masing-masing program studi.
 - c. Adanya Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) setiap tahun serta Rencana Tindak Lanjut (RTL) Rektorat, Fakultas dan LP3M dari temuan hasil Monev selama 1 tahun.
 - d. Program kerja tiap unit disusun tepat waktu.
 - e. Program kerja unit dilaksanakan sesuai usulan.
 - f. Audit internal pengelolaan dan bidang non akademik dilakukan secara rutin oleh tingkat BPH.
 - g. Tersedia pedoman pengelolaan pegawai.
 - h. Pedoman tertulis tentang sistem monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja dosen dan tenaga kependidikan, dalam konsistensi pelaksanaannya.
 - i. Jumlah Dosen tetap yang memiliki Sertifikat Pendidik Profesional sudah terpenuhi.
 - j. Kecukupan dan kualifikasi tenaga non kependidikan.

	UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA JL. PROTOKOL HALIM PERDANA KUSUMA JAKARTA TIMUR, Telp : (021) 8093475	Kode/No: Unsurya/SPMI/STD
		Tanggal : 14 Oktober 2022
		Revisi : 0
	STANDAR TAMBAHAN	Halaman : 11 dari 29


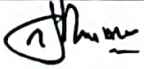

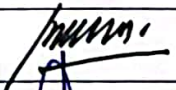
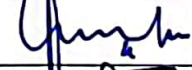

- k. Upaya peningkatan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan, pustakawan, teknisi, tenaga kependidikan dan dosen.
 - l. Adanya instrumen survei kepuasan dosen, pustakawan, teknisi dan tenaga administrasi terhadap sistem pengelolaan sumber daya manusia.
6. Pihak yang Terlibat Dalam Pemenuhan Standar Pengelolaan Organisasi Unsurya:
- a. Ka BPH
 - b. Rektor
 - c. Wakil Rektor I, II, III
 - d. Direktur Pascasarjana
 - e. Dekan
 - f. Wakil Dekan
 - g. Ka LP3M, Ka LP2M, Ka SPI, Ka LPKIK
 - h. Karo AA, Karo Keuangan dan Aset, Karo Lab Terpadu, Karo SDM, Karo Kemahasiswaan, Karo Kerjasama dan Alumni
 - i. Kaprodi
 - j. Sekprodi
 - k. Ka Sekretariat
 - l. Ka Pusat Yan Teknologi Informasi, Ka Pusat Yan Perpustakaan, Ka Pusat Yan Um, Set, Rungga dan Kam, Ka Pusat Humas dan Admisi
7. Referensi:
- a. Pasal 1 angka 16 PP. No. 4 Tahun 2014.
 - b. Undang-undang Republik Indonesia nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.

	UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA JL. PROTOKOL HALIM PERDANA KUSUMA JAKARTA TIMUR, Telp : (021) 8093475	Kode/No: Unsurya/SPMI/STD
		Tanggal : 14 Oktober 2022
		Revisi : 0
	STANDAR TAMBAHAN	Halaman : 12 dari 29

- c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
- d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
- e. Dirjen Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Depriстик, “Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal”, 2018.
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- g. Kebijakan SPMI Unsurya, 2022/2027.
- h. Renstra Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma.
- i. Statuta Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma, 2022

	UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA JL. PROTOKOL HALIM PERDANA KUSUMA JAKARTA TIMUR, Telp : (021) 8093475	Kode/No: Unsurya/SPMI/STD
		Tanggal : 14 Oktober 2022
	STANDAR TAMBAHAN	Revisi : 0
		Halaman : 13 dari 29

STANDAR KEUANGAN

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. Edy K. Alimin, M.Sc., B.Sc	Ka LP3M		Desember 2021
	Nurwijayanti K.N, ST., MT	Sekretaris LP3M		
2. Pemeriksaan	Dr. Syamsunasir, S.Sos., MM., C.Fr.A	Warek I		November 2022
3. Persetujuan	Prof. Dr. Billy Tunas, M.Sc	Ketua Senat		November 2022
4. Penetapan	Dr. Samto Hadi Isnanto, SE., M.A	Ketua Yasau		November 2022
5. Pengendalian	Dr. Sungkono, SE., M.Si	Rektor		November 2022

	UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA JL. PROTOKOL HALIM PERDANA KUSUMA JAKARTA TIMUR, Telp : (021) 8093475	Kode/No: Unsurya/SPMI/STD
		Tanggal : 14 Oktober 2022
	STANDAR TAMBAHAN	Revisi : 0
		Halaman : 14 dari 29

1. Definisi:

- a. Standar pengelolaan keuangan merupakan pedoman perencanaan, penganggaran, pengadministrasian dan pelaporan keuangan perdokumentasian.
- b. Perencanaan anggaran digunakan dalam rangka perumusan perencanaan program kerja jangka panjang (10 tahun), jangka menengah (5 tahun), jangka pendek (1 tahun), program kegiatan dan perencanaan keuangan.
- c. Sistem anggaran berbasis kinerja merupakan sistem penganggaran yang memfokuskan pada pengalokasian sumber daya (*input*), *process*, dan *output*, serta *outcome* atas pencapaian target kinerja.
- d. *Input*, adalah sistem penganggaran meliputi proses perencanaan, penganggaran, penatausahaan, dan pelaporan keuangan maupun dalam pertanggungjawabannya oleh setiap unit fungsi organisasi perguruan tinggi.
- e. *Process*, terkait dengan sistem anggaran Unsurya merupakan prosedur yang mengatur penyusunan rencana anggaran yang dimulai dari penyusunan rencana anggaran di tingkat unit kerja sampai proses pendistribusian anggaran pendapatan dan belanja Unsurya yang telah disahkan.
- f. *Output*, berupa laporan keuangan dan akuntansi keuangan Unsurya pada suatu periode tertentu.
- g. *Outcome*, merupakan peningkatan kinerja anggaran Unsurya untuk membiayai penyelenggaraan organisasi.
- h. Anggaran berfungsi sebagai pedoman kerja dan memberikan arah serta target-target yang harus dicapai oleh kegiatan-kegiatan Unsurya pada waktu yang akan datang.

	UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA JL. PROTOKOL HALIM PERDANA KUSUMA JAKARTA TIMUR, Telp : (021) 8093475	Kode/No: Unsurya/SPMI/STD
		Tanggal : 14 Oktober 2022
		Revisi : 0
	STANDAR TAMBAHAN	Halaman : 15 dari 29

- i. Anggaran sebagai alat koordinasi kerja, anggaran semua bagian yang terdapat di dalam Unsurya memungkinkan bagian-bagian untuk saling menunjang dan bekerja sama.
 - j. Anggaran sebagai alat pengawasan atau pengendalian, anggaran berfungsi sebagai tolok ukur (alat pembanding) untuk menilai dan mengevaluasi realisasi kegiatan Unsurya pada masa yang akan datang.
 - k. Mekanisme pengelolaan keuangan Unsurya dikelola oleh pimpinan perguruan tinggi.
 - l. Pengelolaan keuangan Unsurya digunakan untuk membiayai kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi dan tata kelola Unsurya.
2. Rasional Standar Dikti

Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 mewajibkan institusi untuk menyediakan dana untuk kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat yang dikelola dengan dengan baik, dimana dalam penyusunan anggaran dimulai dari menyusun rencana anggaran untuk satu periode yang telah ditentukan berdasarkan program kerja satuan sampai proses pendistribusian dan belanja serta pelaporan keuangan.

Untuk menjadikan Unsurya yang berkualitas dan berkelanjutan diperlukan tata kelola modern yang mampu melakukan pengelolaan secara kredibel, transparan, akuntabel, bertanggungjawab dan adil.

3. Pernyataan Isi Standar Dikti:
- a. Penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan dilakukan secara akuntabel.
 - b. Penyusunan laporan keuangan dilakukan secara sehat, *cash flow* lancar dan transparan.
 - c. Adanya standar penyusunan dokumen perencanaan keuangan dengan melibatkan semua unit di lingkungan Unsurya.

	UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA JL. PROTOKOL HALIM PERDANA KUSUMA JAKARTA TIMUR, Telp : (021) 8093475	Kode/No: Unsurya/SPMI/STD
		Tanggal : 14 Oktober 2022
	STANDAR TAMBAHAN	Revisi : 0
		Halaman : 16 dari 29

- d. Adanya SOP dan standar pengelolaan keuangan.
 - e. Adanya penjabaran secara jelas dan detail mengenai pendistribusian anggaran di masing-masing unit kerja.
 - f. Adanya laporan keuangan ke BPH Unsurya.
 - g. Unsurya harus memiliki lembaga audit keuangan yang kredibel dan transparan.
4. Strategi Pencapaian Standar Keuangan Unsurya:
- a. Tahapan perencanaan yang melibatkan semua pihak yang terkait dan dinyatakan dalam Rencana Kerja Tahunan/pendek, Rencana Kerja Menengah dan Rencana Kerja Jangka Panjang.
 - b. Dalam pelaksanaan penjaminan mutu sistem pengelolaan perlu diperhatikan monitoring dan evaluasi serta dukungan semua unit.
 - c. Adanya upaya untuk meningkatkan pemasukkan keuangan dari berbagai sumber diantaranya melalui kerjasama dengan institusi atau lembaga lain untuk memperoleh dana hibah baik dari Dikti maupun sumber lain.
 - d. Adanya sistem informasi keuangan yang akuntabel dan handal untuk menopang fungsi perencanaan, keuangan, akuntansi dan pelaporan pendokumentasian yang terintegrasi dalam rangka mendukung terwujudnya Tri Dharma Perguruan Tinggi.
 - e. Rektor berkoordinasi dengan unit-unit yang ada dalam hal perencanaan, pengelolaan dan pertanggungjawaban seluruh penerimaan dan pengeluaran dana yang ada.
 - f. Dalam rangka pemenuhan standar keuangan, diperlukan langkah efisiensi pengeluaran dan optimalisasi penerimaan mahasiswa baru.
5. Indikator Pencapaian Standar Keuangan Unsurya:
- a. Persentase perolehan dana yang bersumber dari mahasiswa terhadap total perolehan dana perguruan tinggi dalam 3 tahun terakhir $\leq 80\%$.
 - b. Persentase perolehan dana perguruan tinggi yang bersumber selain dari mahasiswa terhadap total perolehan dana perguruan tinggi dalam 3 tahun terakhir $\geq 20\%$.

	UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA JL. PROTOKOL HALIM PERDANA KUSUMA JAKARTA TIMUR, Telp : (021) 8093475	Kode/No: Unsurya/SPMI/STD
		Tanggal : 14 Oktober 2022
		Revisi : 0
	STANDAR TAMBAHAN	Halaman : 17 dari 29

- c. Rata-rata dana operasional proses pembelajaran/ mahasiswa/ tahun dalam 3 tahun terakhir \geq 20 Juta.
- d. Rata-rata dana penelitian dosen/ tahun dalam 3 tahun terakhir \geq 350 Juta.
- e. Rata-rata dana PKM dosen/ tahun dalam 3 tahun terakhir \geq 150 Juta.
- f. Persentase penggunaan dana penelitian terhadap total dana perguruan tinggi dalam 3 tahun terakhir \geq 90%.
- g. Persentase penggunaan dana PKM terhadap total dana perguruan tinggi dalam 3 tahun terakhir \geq 90%.
- h. Adanya pertanggungjawaban penggunaan anggaran dari satuan kerja terkait sesuai program kerja yang dilaksanakan.
- i. Adanya dokumentasi laporan keuangan per tahun secara rinci.
- j. Adanya dokumentasi monitoring dan evaluasi keuangan setiap tahun.
- k. Adanya dokumentasi laporan audit internal dan eksternal per tahun.
- l. Adanya dokumentasi pengelolaan asset dan inventaris per tahun.
- m. Adanya dokumentasi perencanaan pengelolaan keuangan baik *input, process, output* dan *outcome*.
- n. Adanya sistem informasi keuangan yang dapat diakses oleh unit-unit tertentu untuk meminimalkan kesalahan dalam perencanaan.
- o. Adanya bukti mendukung dan meningkatkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi baik sarana prasarana, SDM dan lainnya.
- p. Adanya sosialisasi perencanaan anggaran di tingkat universitas dan fakultas.
- q. Adanya pelaporan pajak setiap tahun.
- r. Adanya SOP penerimaan dana, pencairan dana seperti dana hibah dari pemerintah dan pembayaran untuk mendukung kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

	UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA JL. PROTOKOL HALIM PERDANA KUSUMA JAKARTA TIMUR, Telp : (021) 8093475	Kode/No: Unsurya/SPMI/STD
		Tanggal : 14 Oktober 2022
	STANDAR TAMBAHAN	Revisi : 0
		Halaman : 18 dari 29

6. Pihak yang Terlibat Dalam Pemenuhan Standar Keuangan Unsurya:

- a. Ka BPH
- b. Rektor
- c. Wakil Rektor I, II, III
- d. Direktur Pascasarjana
- e. Dekan
- f. Wakil Dekan
- g. Ka LP3M, Ka LP2M, Ka SPI
- h. Karo AA, Karo Keuangan dan Aset, Karo Lab Terpadu, Karo SDM, Karo Kemahasiswaan, Karo Kerjasama dan Alumni
- i. Kaprodi
- j. Sekprodi
- k. Ka Sekretariat
- l. Ka Pusat Yan Teknologi Informasi, Ka Pusat Yan Perpustakaan, Ka Pusat Yan Um, Set, Rumah dan Kam, Ka Pusat Humas dan Admisi

7. Referensi:

- a. Undang-undang Republik Indonesia nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- b. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
- c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
- d. DirJen Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Depristek, "Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal", 2018.

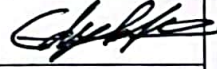

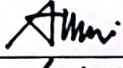

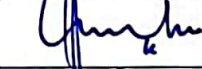

	UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA JL. PROTOKOL HALIM PERDANA KUSUMA JAKARTA TIMUR, Telp : (021) 8093475	Kode/No: Unsurya/SPMI/STD
		Tanggal : 14 Oktober 2022
	STANDAR TAMBAHAN	Revisi : 0
		Halaman : 19 dari 29

e. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

f. Kebijakan SPMI Unsurya, 2022/2027.

	UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA JL. PROTOKOL HALIM PERDANA KUSUMA JAKARTA TIMUR, Telp : (021) 8093475	Kode/No: Unsurya/SPMI/STD
		Tanggal : 14 Oktober 2022
	STANDAR TAMBAHAN	Revisi : 0
		Halaman : 20 dari 29

STANDAR PERPUSTAKAAN

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. Edy K. Alimin, M.Sc., B.Sc	Ka LP3M		Desember 2021
	Nurwijayanti K.N, ST., MT	Sekretaris LP3M		
2. Pemeriksaan	Dr. Syamsunasir, S.Sos., MM., C.Fr.A	Warek I		November 2022
3. Persetujuan	Prof. Dr. Billy Tunas, M.Sc	Ketua Senat		November 2022
4. Penetapan	Dr. Samto Hadi Isnanto, SE., M.A	Ketua Yasau		November 2022
5. Pengendalian	Dr. Sungkono, SE., M.Si	Rektor		November 2022

	UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA JL. PROTOKOL HALIM PERDANA KUSUMA JAKARTA TIMUR, Telp : (021) 8093475	Kode/No: Unsurya/SPMI/STD
		Tanggal : 14 Oktober 2022
	STANDAR TAMBAHAN	Revisi : 0
		Halaman : 21 dari 29

1. Definisi:

- a. Perpustakaan adalah sebuah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak dan / atau karya rekam secara profesional dengan sistem baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, kultural dan rekreasi.
- b. Perpustakaan Perguruan Tinggi adalah perpustakaan yang merupakan bagian integral dari kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan berfungsi sebagai pusat sumber belajar untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan yang berkedudukan di perguruan tinggi.
- c. Atmosfer akademik adalah suatu lingkungan yang kondusif bagi civitas akademika yang mampu memperkaya proses pembelajaran, mendorong proses berfikir rasional yang independen, serta mendorong pengembangan diri seoptimal mungkin.
- d. Standar Perpustakaan adalah kriteria minimal yang digunakan sebagai acuan penyelenggaraan, pengelolaan dan pengembangan perpustakaan.
- e. Pustakawan adalah seseorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan dan /atau pelatihan kepustakawanan serta mempunyai tugas dan tanggungjawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan.

2. Rasional Standar Dikti

Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi menetapkan dasar pengelolaan perpustakaan perguruan tinggi yang mampu memfasilitasi proses pembelajaran serta berperan dalam meningkatkan iklim / atmosfer akademik. Sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan, khususnya Bagian Keempat Pasal 24 yang menyatakan setiap perguruan tinggi menyelenggarakan perpustakaan yang memenuhi Standar Nasional Perpustakaan dengan memperhatikan Standar Nasional Pendidikan.

	UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA JL. PROTOKOL HALIM PERDANA KUSUMA JAKARTA TIMUR, Telp : (021) 8093475	Kode/No: Unsurya/SPMI/STD
		Tanggal : 14 Oktober 2022
		Revisi : 0
	STANDAR TAMBAHAN	Halaman : 22 dari 29

Selain itu juga mengacu pada Undang-Undang RI No. 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi, yang mewajibkan semua Perguruan Tinggi harus merencanakan, merumuskan dan melaksanakan penjaminan mutu untuk memastikan kualitas penyelenggaraan dan pengelolaan perguruan tinggi dan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Standar Perpustakaan bertujuan untuk memenuhi ketersediaan Sumber Belajar berupa Koleksi Buku Referensi, Jurnal, Majalah, dan Koran dalam mendukung Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan sesuai dengan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan memiliki kesetaraan pada jenjang kualifikasi pada KKNI.

3. Pernyataan Isi Standar Dikti:

- a. Merencanakan kebutuhan akan perpustakaan seperti buku referensi, jurnal, majalah, koran yang diperlukan tiap tahun di tiap prodi.
- b. Mengecek ketersediaan buku yang ada dipergustakaan baik yang masuk maupun yang keluar.
- c. Merancang Sirkulasi Bahan Pustaka.
- d. Menetapkan tidak adanya plagiarisme hasil karya tulis dosen dan mahasiswa.

4. Strategi Pencapaian Standar Perpustakaan Unsurya:

- a. Melakukan *benchmarking* dengan perpustakaan di perguruan tinggi lain.
- b. Meningkatkan standar sarana dan prasarana perpustakaan berdasarkan hasil evaluasi kebutuhan.
- c. Memberlakukan standar sarana dan prasarana perpustakaan.
- d. Tersedianya buku-buku referensi terbaru untuk setiap prodi.

	UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA JL. PROTOKOL HALIM PERDANA KUSUMA JAKARTA TIMUR, Telp : (021) 8093475	Kode/No: Unsurya/SPMI/STD
		Tanggal : 14 Oktober 2022
	STANDAR TAMBAHAN	Revisi : 0
		Halaman : 23 dari 29

- e. Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu melakukan sosialisasi standar perpustakaan kepada pihak-pihak yang berkepentingan, antara lain Dekan, seluruh Ketua Program Studi, Kepala Pusat Yan Perpustakaan, Tenaga Administrasi, Tenaga Kependidikan, Dosen dan Mahasiswa.
 - f. Memfasilitasi ruang perpustakaan senyaman mungkin seperti ruangan, wifi, komputer.
5. Indikator Pencapaian Standar Perpustakaan Unsurya:
- a. Perpustakaan mampu memfasilitasi proses pembelajaran Tri Dharma Perguruan Tinggi dan berperan dalam meningkatkan atmosfer akademik.
 - b. Tersedianya sistem informasi perpustakaan yang mendukung seluruh kegiatan di perpustakaan.
 - c. Ketersediaan ruang perpustakaan yang nyaman dan bersih.
 - d. Ketersediaan rak buku, rak majalah, rak surat kabar, rak jurnal, rak multimedia, rak *display* buku baru, lemari/ laci katalog, dan lemari yang dapat dikunci untuk penyimpanan tas.
 - e. Ketersediaan komputer untuk pencarian buku.
 - f. Ketersediaan kelengkapan perpustakaan buku inventaris untuk mencatat koleksi perpustakaan.
 - g. Ketersediaan alat turnitin plagiarisme.
 - h. Ketersediaan CCTV di perpustakaan.
6. Pihak yang Terlibat Dalam Pemenuhan Standar Perpustakaan Unsurya:
- a. Rektor
 - b. Wakil Rektor I, II, III
 - c. Direktur Pascasarjana

	UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA JL. PROTOKOL HALIM PERDANA KUSUMA JAKARTA TIMUR, Telp : (021) 8093475	Kode/No: Unsurya/SPMI/STD
		Tanggal : 14 Oktober 2022
	STANDAR TAMBAHAN	Revisi : 0
		Halaman : 24 dari 29

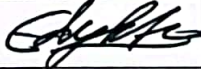
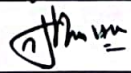


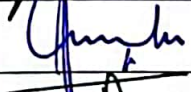

- d. Dekan dan Wakil Dekan
- e. Ka LP3M, Ka LP2M, Ka SPI
- f. Karo AA, Karo Keuangan dan Aset, Karo Lab Terpadu, Karo SDM, Karo Kemahasiswaan, Karo Kerjasama dan Alumni
- g. Kaprodi
- h. Sekprodi
- i. Ka Sekretariat
- j. Ka Pusat Yan Teknologi Informasi, Ka Pusat Yan Perpustakaan, Ka Pusat Yan Um, Set, Ruma dan Kam, Ka Pusat Humas dan Admisi

7. Referensi:

- a. Undang-Undang No 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan.
- b. PP Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan.
- c. Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi – SNP 010:2011 oleh Perpustakaan Nasional Tahun 2011.
- d. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI Nomor 13 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi.
- e. Permenristek Dikti No 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 49 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- g. Statuta Unsurya.
- h. Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Suryadarma, 2014.
- i. Kebijakan SPMI Unsurya, 2022/2027.

	UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA JL. PROTOKOL HALIM PERDANA KUSUMA JAKARTA TIMUR, Telp : (021) 8093475	Kode/No: Unsurya/SPMI/STD
		Tanggal : 14 Oktober 2022
		Revisi : 0
	STANDAR TAMBAHAN	Halaman : 25 dari 29

STANDAR IDENTITAS

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. Edy K. Alimin, M.Sc., B.Sc	Ka LP3M		Desember 2021
	Nurwijayanti K.N, ST., MT	Sekretaris LP3M		
2. Pemeriksaan	Dr. Syamsunasir, S.Sos., MM., C.Fr.A	Warek I		November 2022
3. Persetujuan	Prof. Dr. Billy Tunas, M.Sc	Ketua Senat		November 2022
4. Penetapan	Dr. Samto Hadi Isnanto, SE., M.A	Ketua Yasau		November 2022
5. Pengendalian	Dr. Sungkono, SE., M.Si	Rektor		November 2022

	UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA JL. PROTOKOL HALIM PERDANA KUSUMA JAKARTA TIMUR, Telp : (021) 8093475	Kode/No: Unsurya/SPMI/STD
		Tanggal : 14 Oktober 2022
	STANDAR TAMBAHAN	Revisi : 0
		Halaman : 26 dari 29

1. Definisi:

a. Visi

Menjadi *Center Of Excellence* dalam Pendidikan Tinggi Kedirgantaraan dan Ilmu Terkait di Indonesia.

b. Misi:

- 1) Melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang berkualitas dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang kedirgantaraan dan ilmu terkait yang dikembangkan di Unsurya.
- 2) Membantu pemerintah dan masyarakat dalam mewujudkan pendidikan berkualitas dalam ilmu pengetahuan kedirgantaraan dan ilmu terkait.
- 3) Memberikan kesempatan belajar kepada masyarakat dan bangsa Indonesia untuk menguasai ilmu pengetahuan kedirgantaraan dan ilmu terkait lainnya.

c. Tujuan:

- 1) Memajukan dan mengembangkan ilmu pengetahuan kedirgantaraan dan ilmu terkait di Indonesia.
- 2) Menghasilkan lulusan yang mampu bersaing di tingkat nasional maupun internasional dengan mengedepankan sikap dan perilaku sebagai bangsa dan warga negara Indonesia yang menguasai ilmu kedirgantaraan dan ilmu terkait lainnya.

2. Rasional Standar Dikti:

- a. Berdasarkan SN DIKTI terdapat 24 standar terdiri dari 8 Standar Nasional Pendidikan, 8 Standar Nasional Penelitian, 8 Standar Nasional Pengabdian Kepada Masyarakat dan standar tambahan lainnya salah satunya standar Identitas.
- b. Standar Identitas berkaitan dengan atribut, karena atribut mencerminkan karakter dan watak, serta menunjukkan rasa bangga dan cinta terhadap almamater.

	UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA JL. PROTOKOL HALIM PERDANA KUSUMA JAKARTA TIMUR, Telp : (021) 8093475	Kode/No: Unsurya/SPMI/STD
		Tanggal : 14 Oktober 2022
	STANDAR TAMBAHAN	Revisi : 0
		Halaman : 27 dari 29

- c. Standar identitas sebagai acuan utama dalam pengelolaan identitas untuk mencapai visi, misi dan tujuan Unsurya.
 - d. Adanya rasa tanggungjawab untuk menjaga dan memelihara identitas yang kredibel, transparan, akuntabel dan bertanggungjawab.
3. Pernyataan Isi Standar Dikti:
- a. Visi, Misi, Tujuan dan sasaran program studi harus mengacu kepada fakultas, sedangkan fakultas/direktorat pascasarjana mengacu pada universitas.
 - b. Universitas, fakultas dan program studi wajib memiliki visi, misi, tujuan dan sasaran yang jelas, realistik, saling terkait serta adanya sosialisasi di lingkungan Unsurya.
 - c. Seluruh dosen dan tenaga kependidikan wajib memahami, memperkenalkan, mengimplementasikan dan menjadikan visi, misi, tujuan dan sasaran menjadi karakter Unsurya.
 - d. Standar identitas didukung tersedianya dokumen Renstra dan Rencana Induk Pengembangan di tingkat universitas.
 - e. Lagu *Hymne* dan *Mars* Unsurya dinyanyikan pada saat wisuda dan pembukaan serta penutupan Orientasi Siswa Unsurya (OSUS).
4. Strategi Pencapaian Standar Identitas Unsurya:
- a. Melakukan kajian dan sosialisasi berbagai peraturan perundang-undangan yang terkait dengan identitas perguruan tinggi, serta memantau perubahannya secara berkala.
 - b. Melakukan sosialisasi untuk meningkatkan pemahaman pimpinan Institut, Program Studi, dosen dan tenaga kependidikan tentang Standar Identitas.
 - c. Melakukan *benchmarking* ke perguruan tinggi lain.
 - d. Membentuk Tim Adhoc.

	UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA JL. PROTOKOL HALIM PERDANA KUSUMA JAKARTA TIMUR, Telp : (021) 8093475	Kode/No: Unsurya/SPMI/STD
		Tanggal : 14 Oktober 2022
		Revisi : 0
	STANDAR TAMBAHAN	Halaman : 28 dari 29

- e. Melibatkan *stakeholders* (pengguna lulusan, alumni, mahasiswa, dosen dan perwakilan yayasan), dan menyelenggarakan seminar/*workshop* untuk memberikan masukan dalam penyusunan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran (VMTS) Unsurya dan strategi pencapaian.
 - f. Menyediakan alokasi sumberdaya yang memadai guna mendukung pencapaian isi standar identitas.
 - g. Pusat Penjaminan Mutu Internal melakukan monitoring dan evaluasi serta mengukur tingkat ketercapaian standar identitas di Unsurya.
5. Indikator Pencapaian Standar Identitas Unsurya:
- a. Adanya peninjauan ulang VMTS Unsurya minimal 1 kali dalam 3 Tahun.
 - b. Tersedianya VMTS Unsurya serta sosialisasi VMTS kepada mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan.
 - c. Tersedianya jaket almamater mahasiswa dan seragam karyawan.
 - d. Adanya Logo, Stempel, Warna Identitas Unsurya.
 - e. Adanya RIP dan Renstra Unsurya.
 - f. Rektor memastikan bahwa peraturan penggunaan aspek-aspek jati diri sudah disosialisasikan kepada segenap staf Unsurya.
6. Pihak yang Terlibat Dalam Pemenuhan Standar Identitas Unsurya:
- a. Rektor
 - b. Wakil Rektor I, II, III
 - c. Direktur Pascasarjana
 - d. Dekan
 - e. Wakil Dekan
 - f. Ka LP3M, Ka LP2M, Ka SPI

	UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA JL. PROTOKOL HALIM PERDANA KUSUMA JAKARTA TIMUR, Telp : (021) 8093475	Kode/No: Unsurya/SPMI/STD
		Tanggal : 14 Oktober 2022
		Revisi : 0
	STANDAR TAMBAHAN	Halaman : 29 dari 29

- g. Karo AA, Karo Keuangan dan Aset, Karo Lab Terpadu, Karo SDM, Karo Kemahasiswaan, Karo Kerjasama dan Alumni
 - h. Kaprodi
 - i. Sekprodi
 - j. Ka Sekretariat
 - k. Ka Pusat Yan Teknologi Informasi, Ka Pusat Yan Perpustakaan, Ka Pusat Yan Um, Set, Ruma dan Kam, Ka Pusat Humas dan Admisi
7. Referensi:
- a. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
 - b. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
 - c. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 32 tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
 - d. Permendikbud No 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
 - e. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 49 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
 - f. Renstra Unsurya.