



**MANUAL PPEPP SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA  
TAHUN 2022/2027**



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



**MANUAL PPEPP SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
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 / 136 / XI / 2022**

tentang

**MANUAL PPEPP SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA  
TAHUN AKADEMIK 2022/2023 – 2027/2028**

**REKTOR UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA**

- Menimbang** :
1. Bahwa dalam rangka memenuhi Standar Nasional Pendidikan jenjang pendidikan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sebagai wujud akuntabilitas publik kepada pihak yang berkompetingan, dipandang perlu untuk melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Internal di Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma.
  2. Bahwa untuk melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Internal yang tertuang dalam Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma, dipandang perlu menyusun dokumen Manual SPMI.
  3. Bahwa berdasarkan butir 1 dan 2 perlu menerbitkan Surat Keputusan Rektor tentang Manual PPEPP SPMI Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma Tahun Akademik 2022/2023 – 2027/2028
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
  2. Peraturan Pemerintah Nomor 14 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
  3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
  4. Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan.
  5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan
  6. 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.

7. Keputusan Rektor Unsurya Nomor : Kep / Unsurya / 13B / III / 2017 tanggal 1 Maret 2017 tentang Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma Tahun Akademik 2016/2017-2020/2021

### MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- Pertama : Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma disusun sebagai pedoman dalam penetapan, pelaksanaan / pemenuhan, evaluasi, pengendalian dan pengembangan/peningkatan Standar SPMI baik bidang akademik dan non akademik.
- Kedua : Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma Tahun Akademik 2022/2023-2027/2028 menjadi rujukan dalam penyusunan, pelaksanaan, pengendalian dan pengembangan Standar SPMI Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma.
- Ketiga : Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma Tahun Akademik 2022/2023-2027/2028 menjadi pedoman pelaksanaan kegiatan sekaligus pengendali bagi setiap unit kerja dalam merencanakan program kerja dan anggaran , monitoring, evaluasi dan audit internal serta perbaikan mutu secara terus menerus dan berkelanjutan.
- Keempat : Dalam penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan pengembangan / peningkatan Standar SPMI Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma Tahun Akademik 2022/2023 - 2027/2028 Kepala LP3M Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma ditugaskan untuk mengendalikan dan melakukan koordinasi secara sinergis dengan pimpinan-pimpinan unit kerja dalam rangka penjabaran langkah-langkah strategis yang diperlukan demi tercapainya sasaran mutu Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma yang tertuang dalam Standar SPMI Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma.
- Kelima : LP3M ditugaskan untuk menyelenggarakan penjaminan mutu 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.

- Keenam : Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan ditetapkan dalam ketentuan tersendiri
- Ketujuh : Manual PPEPP SPMI ini akan ditinjau kembali setelah 5 (lima) tahun diberlakukan.

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 17 November 2022

Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma





Rektor



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

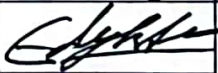


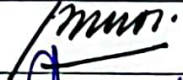
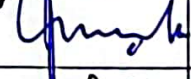

**LEMBAR PENGESAHAN**  
**MANUAL PPEPP SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)**  
**UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA**  
**TAHUN 2022/2027**

Disahkan, 22 November 2022

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



## MANUAL PPEPP SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA

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

## KATA PENGANTAR

Dalam menghadapi perkembangan dunia pendidikan, setiap perguruan tinggi harus siap melakukan perubahan baik dari dalam maupun luar perguruan tinggi. Salah satunya yang paling berperan penting menghadapi perubahan mutu / kualitas tinggi adalah penjaminan mutu.

Maka Unsurya dalam melakukan peningkatan mutu dibuatlah buku Manual PPEPP Sistem Penjaminan Mutu Internal sebagai pedoman untuk membuat kebijakan dan standar PPEPP SPMI. Buku manual ini berisikan Visi, Misi, Tujuan, Penetapan Standar, Pelaksanaan Standar, Evaluasi Standar, Pengendalian Standard an Peningkatan Standar

Manual PPEPP SPMI hendaknya di aplikasikan secara konsisten dan bertanggungjawab oleh seluruh unsur pengelola baik bidang akademik maupun non akademik baik ditingkat Rektorat, Fakultas dan Program Studi, yang selanjutnya dijadikan pedoman bagi para dosen dan mahasiswa dalam meningkatkan mutu berkelanjutan dalam mengelola pendidikan yang lebih baik

Jakarta, 22 November 2022

Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma

Rektor



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



## **BAB V**

### **MANUAL PELAKSANAAN MEMENUHI STANDAR SPMI**

Pelaksanaan / Pemenuhan standar adalah ukuran, spesifikasi, patokan sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar yang harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.

Pemenuhan Standar SPMI menghasilkan suatu kegiatan yang seluruh isi standar dilaksanakan dengan mengacu pada Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Formulir (Borang) yang telah ditetapkan dalam usaha pemenuhan dan pencapaian, tujuan dan sasaran Standar SPMI yang telah ditetapkan.

#### **A. TUJUAN PELAKSANAAN / PEMENUHAN STANDAR SPMI**

Pelaksanaan standar diperlukan sebagai pemenuhan implementasi Standar SPMI yang telah ditetapkan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di tingkat Universitas, Fakultas, Program Pascasarjana, Program Studi, Lembaga, Biro dan Pusat Pelayanan dalam upaya meningkatkan kinerja dalam rangka peningkatan proses penyelenggaraan dan peningkatan mutu serta sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di Unsurya secara terus- menerus dan berkelanjutan sehingga budaya mutu tercipta di Unsurya.

#### **B. LUAS LINGKUP PELAKSANAAN STANDAR SPMI**

Berdasarkan penetapan Standar SPMI, maka seluruh isi Standar SPMI harus dilaksanakan / dipenuhi dengan diimplementasikan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan di Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma dengan berpedoman pada Manual Pelaksanaan Standar SPMI.

Manual Pelaksanaan/Pemenuhan Standar SPMI diperlukan ketika standar SPMI diimplementasikan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh seluruh unit kerja di Unsurya pada semua tingkatan baik tingkat Universitas, Fakultas, Program Pascasarjana, Lembaga, Program Studi, Biro, Pusat Pelayanan, Organisasi mahasiswa dan alumni, maupun sumber daya akademik dan non-akademik.

### C. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR

Pemenuhan Standar SPMI dilakukan melalui suatu langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut:

1. Melakukan persiapan teknis dan atau administratif pelaksanaan standar SPMI yang disesuaikan dengan isi standar.
2. Menyiapkan prosedur kerja / Standar Operasional Prosedur (SOP), instruksi kerja atau sejenisnya sesuai dengan isi standar untuk pelaksanaan isi standar yang telah ditetapkan.
3. Melakukan sosialisasi Standar SPMI yang diberlakukan kepada seluruh pejabat struktural, karyawan akademik (dosen dan tenaga kependidikan) dan karyawan non-akademik (karyawan administrasi, sopir dan satpam), serta mahasiswa dan alumni secara periodik dan konsisten.
4. Melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan isi standar SPMI yang telah ditetapkan sebagai tolok ukur pencapaian/pemenuhan Standar SPMI.

Secara garis besar tahapan Pelaksanaan Standar SPMI yang dilakukan seperti gambar 5.1 berikut:

<b>PROSEDUR PELAKSANAAN</b>			
<b>NO</b>	<b>DESKRIPSI AKTIVITAS</b>	<b>PIC</b>	<b>AKTIVITAS</b>
1	<b>PERSIAPAN TEKNIS &amp; ADMINISTRASI</b>	LP3M, Tim Ad Hoc & Seluruh Unit Kedrja	Melakukan persiapan teknis & administrasi pelaksanaan standar.
2	<b>PERSIAPAN PROSEDUR, SOP, INSTRUKSI KERJA &amp; BORANG</b>	LP3M, Tim Ad Hoc & Seluruh Unit Kerja	Menyusun SOP dan Borang (formulir) terkait masing-masing standar.
3	<b>SOSIALISASI STANDAR SPMI, SOP &amp; BORANG</b>	Pimpinan Unsurya & LP3M	Menyelenggarakan sosialisasi standar mutu SPMI dan boring kepada seluruh sivitas akademika.
4	<b>PEMENUHAN STANDAR SPMI</b>	Seluruh Unit Kerja Unsurya	Seluruh Unit Kerja di Unsurya melaksanakan Standar SPMI, SOP maupun Borang yang telah ditetapkan.

**Gambar 5.1. Tahapan Pelaksanaan Standar SPMI**

**D. KUALIFIKASI PEJABAT / PETUGAS YANG MELAKSANAKAN PEMENUHAN STANDAR SPMI**

Pihak-pihak yang harus melaksanakan penetapan Standar SPMI adalah:

1. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur berdasarkan tugas pokok dan fungsinya dalam standar yang diberlakukan.
2. Karyawan akademik (dosen dan tenaga kependidikan) dan karyawan non akademik (karyawan administrasi, sopir dan satpam) berdasarkan tugas dan fungsinya dalam standar yang diberlakukan.