

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PERJALANAN DINAS INSTITUT TEKNOLOGI SUMATERA



Proses	Penanggung Jawab			
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	Tanggal
Perumusan	Pujiono	Kepala Bagian Umum dan Keuangan		12 April 2017
Pemeriksaan	Sukrasno	Plt Ketua LP3		10 Mei 2017
Persetujuan	Mitra Djamal	Ketua Senat ITERA		17 Mei 2017
Penetapan	Ofyar Z. Tamin	Rektor		18 Mei 2017
Pengendalian	Pujiono	Kepala Bagian Umum dan Keuangan		19 Mei 2017

	Institut Teknologi Sumatera	Kode/No : ML/ITERA/SPMI-8.3
		Tanggal : 17 Juli 2017
	Manual Pelaksanaan Standar Perjalanan Dinas	Revisi :
		Halaman : 1 dari 4

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN INSTITUT TEKNOLOGI SUMATERA

VISI ITERA

Menjadi perguruan tinggi yang unggul, bermartabat, mandiri, dan diakui dunia, serta memandu perubahan yang mampu meningkatkan kesejahteraan bangsa Indonesia dan dunia dengan memberdayakan potensi yang ada di wilayah Sumatera dan sekitarnya.

MISI ITERA

Berkontribusi pada pemberdayaan potensi yang ada di wilayah Sumatera khususnya, dan Indonesia serta dunia melalui keunggulan dalam pendidikan, pembiayaan pembelajaran dan pengabdian pada masyarakat dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan ilmu kemanusiaan.

TUJUAN ITERA

Menjadikan ITERA sebagai Institusi Teknologi terbaik di Indonesia dan diperhitungkan di tingkat dunia melalui:

- Menghasilkan sumber daya manusia di bidang teknologi yang mempunyai kemampuan sesuai dengan yang dibutuhkan dalam pemberdayaan potensi sumber daya Sumatera. Selain itu, ITERA juga meningkatkan kemampuan sumber daya manusia melalui program-program pelatihan, continuing education, yang akan meningkatkan kemampuan lulusan sehingga selalu dapat mengikuti perkembangan teknologi.
- Menghasilkan pembiayaan pembelajaran-pembiayaan pembelajaran di bidang teknologi yang ditunjang oleh kemajuan sains dan seni, dengan memanfaatkan potensi sumber daya di Sumatera, sampai dengan tahapan pilot project yang siap dilanjutkan oleh Pemerintah Daerah ataupun swasta untuk menghasilkan produk yang bermanfaat untuk masyarakat.
- Bekerjasama dengan instansi Pemerintah, terutama Pemerintah Daerah Sumatera, dengan memfokuskan pada permasalahan yang memerlukan penanganan teknologi yang selanjutnya dipecahkan bersama antara ITERA (dosen dan mahasiswa) dengan instansi Pemerintah Daerah yang terkait. Kegiatan bersama ini merupakan bagian pengabdian pada masyarakat yang dilaksanakan secara menerus yang melibatkan dosen dan mahasiswa.

B. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PERJALANAN DINAS

Penyusunan manual pelaksanaan standar ini bertujuan untuk menyediakan panduan pelaksanaan Standar Perjalanan Dinas.

	Institut Teknologi Sumatera	Kode/No : ML/ITERA/SPMI-8.3
		Tanggal : 17 Juli 2017
	Manual Pelaksanaan Standar Perjalanan Dinas	Revisi :
		Halaman : 2 dari 4

C. LUAS LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PERJALANAN DINAS

1. Manual Pelaksanaan ini berlaku sebagai pedoman pelaksanaan Standar Perjalanan Dinas.
2. Standar Perjalanan Dinas mengacu pada standar sumber daya manusia yang tercantum pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi dalam Permenristekdikti No.44 Tahun 2015 dan peraturan dan perundangan yang berlaku.

D. DEFINISI ISTILAH

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar Perjalanan Dinas adalah kriteria minimal tentang perjalanan dinas sumber daya manusia ITERA dalam hal ini adalah dosen dan tenaga kependidikan.
3. Melaksanakan standar adalah upaya pencapaian ukuran, spesifikasi, patokan, indicator sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan Standar Perjalanan Dinas yang harus dipenuhi, dikerjakan dan dipenuhi pencapaiannya.
4. Prosedur/ SOP merupakan uraian tentang urutan sistematis pencapaian sesuatu yang ditulis berdasarkan kronologi, logis dan koheren.
5. Instruksi kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.

E. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR MANUAL

1. Kepala Bagian Umum dan Keuangan melakukan persiapan teknis dan/ atau administrasi sesuai dengan isi Standar Perjalanan Dinas.
2. Kepala Bagian Umum dan Keuangan mensosialisasikan isi Standar Perjalanan Dinas kepada Dosen dan Tenaga Kependidikan secara periodik yaitu satu semester sekali dan berkelanjutan.
3. Kepala Bagian Umum dan Keuangan menyiapkan dan menulis dokumen tertulis yang berpedoman pada isi Standar Perjalanan Dinas yang terdiri dari:
 - a. Pedoman/SOP
 - b. Instruksi Kerja
4. Dosen dan Tenaga Kependidikan beserta unit terkait melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Standar Perjalanan Dinas sebagai tolok ukur pencapaian.

F. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN STANDAR PERJALANAN DINAS

	Institut Teknologi Sumatera	Kode/No : ML/ITERA/SPMI-8.3
		Tanggal : 17 Juli 2017
	Manual Pelaksanaan Standar Perjalanan Dinas	Revisi :
		Halaman : 3 dari 4

Berikut uraian pihak-pihak yang menjalankan Manual Pelaksanaan Standar Perjalanan Dinas di Institut Teknologi Sumatera:

No	Pejabat	Wewenang
1	Kasubbag. Umum dan Kepegawaian	Sebagai koordinator pemenuhan isi standar yang telah ditetapkan dalam manual penetapan Standar Perjalanan Dinas
2	Kabag. Umum dan Keuangan	Sebagai penanggung jawab pemenuhan isi standar yang telah ditetapkan dalam manual penetapan Standar Perjalanan Dinas
3	Wakil Rektor Non-Akademik	Sebagai pembina pemenuhan isi Standar Perjalanan Dinas yang telah ditetapkan.
4	Dosen dan Tenaga Kependidikan	Sebagai pelaksana pemenuhan Standar Perjalanan Dinas.

G. DOKUMEN LAINNYA

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Form surat tugas perjalanan dinas
2. Format laporan perjalanan dinas
3. SOP Perjalanan Dinas
4. Renip ITERA 2014-2039
5. Renstra ITERA 2014 – 2019
6. Dokumen Kebijakan SPMI ITERA
7. Renip ITERA 2014-2039
8. Renstra ITERA 2014 – 2019
9. Dokumen Kebijakan SPMI ITERA

H. REFERENSI

1. Undang-undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Undang-undang No 14 Tahun 2005 tentang Dosen dan Guru;
3. PP Nomor 11 Tahun 2017 tentang manajemen Pegawai Negeri Sipil
4. Permenristekdikti Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Permenristekdikti Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Keuangan No. 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas dalam negeri bagi pejabat negara, pegawai negeri dan pegawai tidak tetap;
7. Dokumen Kebijakan SPMI Institut Teknologi Sumatera;
8. Dokumen Standar SPMI Institut Teknologi Sumatera.