

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA <b>ATMA JAYA</b>	Kode : DM-UAJ-01-03/R0
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017 Tanggal revisi : - Halaman : i dari 36

## KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

## STANDAR DAN MANUAL STANDAR PENYUSUNAN KURIKULUM

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA <b>ATMA JAYA</b>	Kode : DM-UAJ-01-03/R0
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : -
		Halaman : ii dari 36

## KATA PENGANTAR

Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (UU Dikti) mengamanatkan bahwa penjaminan mutu pendidikan tinggi merupakan sebuah sistem yang mengintegrasikan tiga pilar yaitu Sistem Penjaminan Mutu Internal yang dilaksanakan oleh setiap perguruan tinggi, Sistem Penjaminan Mutu Eksternal atau Akreditasi yang dilaksanakan oleh Badan Akreditasi Perguruan Tinggi atau Lembaga Akreditasi Mandiri, dan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.

Unika Atma Jaya senantiasa berusaha mengokohkan sistem penjaminan mutu internal guna mendukung tercapainya hasil penjaminan mutu eksternal yang maksimal dan memiliki daya saing dalam kancah nasional maupun regional/internasional.

Terbitnya Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Permenristekdikti) nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, memacu Unika Atma Jaya untuk segera memutakhirkan dokumen mutu yang dimiliki agar selalu dapat memenuhi bahkan melampaui standar minimal yang ditetapkan pemerintah.

Dokumen yang dimaksud meliputi Kebijakan, Standar yang dilengkapi indikator capaian dan Manual Standar. Dokumen ini diterbitkan dalam bentuk cetak dan *soft copy* di bawah pengendalian Lembaga Penjaminan Mutu. Apabila terdapat perubahan pada isi dokumen ini maka dokumen yang dinyatakan berlaku adalah dokumen yang memiliki tanggal pengesahan terbaru.

Jakarta, 20 September 2017



Rektor Unika Atma Jaya,  
Dr. Agustinus Prasetyantoko

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-01-03/R0
	<b>ATMA JAYA</b>	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : -
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : iii dari 36

## DAFTAR ISI

Halaman Judul .....	i
Kata Pengantar .....	ii
Daftar Isi .....	iii
Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal .....	1
Lembar Pengesahan Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal .....	2
I.    Pendahuluan .....	3
1.1    Visi Unika Atma Jaya .....	3
1.2    Misi Unika Atma Jaya .....	3
1.3    Tujuan Unika Atma Jaya .....	3
1.4    Ciri Khas Universitas .....	3
II.   Latar Belakang PT Menjalankan SPMI .....	4
III.  Luas Lingkup Kebijakan SPMI .....	5
IV.  Daftar & Definisi Istilah .....	5
V.   Garis Besar Kebijakan SPMI .....	5
VI.  Unit Penanggung Jawab SPMI .....	7
VII. Daftar Standar SPMI Unika Atma Jaya .....	9
VIII. Informasi Singkat tentang MANUAL, STANDAR dan FORMULIR SPMI Unika Atma Jaya .....	16
IX.  Keberlakuan Kebijakan SPMI .....	16
X.   Referensi .....	16
Standar Penyusunan Kurikulum .....	17
Lembar Pengesahan Penyusunan Kurikulum .....	18
I.    Rasional .....	19
II.   Subjek/Pihak yang Bertanggungjawab .....	19
III.  Istilah Teknis .....	19
IV.  Pernyataan Isi Standar .....	20
V.   Tabel Indikator Pernyataan Standar .....	21
VI.  Strategi Pencapaian Standar .....	21

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA <b>ATMA JAYA</b>	Kode : DM-UAJ-01-03/R0
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : -
		Halaman : iv dari 36

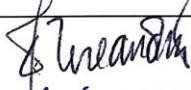




VII. Dokumen Terkait .....	22
VIII. Referensi yang Digunakan .....	22
Manual Standar Penyusunan Kurikulum .....	23
Lembar Pengesahan Manual Standar Penyusunan Kurikulum .....	24
I. Tujuan dan Maksud Manual Standar Penyusunan Kurikulum .....	25
II. Luas Lingkup Manual Standar Penyusunan Kurikulum .....	25
III. Manual Penetapan Standar Penyusunan Kurikulum .....	25
IV. Manual Pelaksanaan Standar Penyusunan Kurikulum .....	28
V. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Penyusunan Kurikulum .....	29
VI. Manual Pengendalian Standar Penyusunan Kurikulum .....	30
VII. Manual Peningkatan Standar Penyusunan Kurikulum .....	31

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA <b>ATMA JAYA</b>	Kode : DM-UAJ-01-03/R0
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017 Tanggal revisi : - Halaman : 1 dari 36

# KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-01-03/R0
	<b>ATMA JAYA</b>	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : -
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : 2 dari 36

### LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Magdalena S. Halim	Tim Perumus		20-09-2017
2. Persetujuan	Bibiana Lay	Ketua Senat		20-09-2017
	Aswin Wirjadi	Ketua Yayasan		20-09-2017
3. Penetapan	A Prasetyantoko	Rektor		20-09-2017
4. Pengendalian	Magdalena S. Halim	Ketua LPM		20-09-2017

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA <b>ATMA JAYA</b>	Kode : DM-UAJ-01-03/R0
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : -
		Halaman : 3 dari 36

## KEBIJAKAN SPMI

### I. Pendahuluan

#### 1.1. Visi Unika Atma Jaya

Universitas mempunyai visi menjadi perguruan tinggi terkemuka yang memiliki keunggulan akademik dan professional di tingkat nasional dan internasional yang secara konsisten mewujudkan perpaduan antara iman kristiani, ilmu pengetahuan dan teknologi, serta budaya Indonesia dalam upaya mencerdaskan kehidupan bangsa.

#### 1.2. Misi Unika Atma Jaya

1. Menyelenggarakan pendidikan akademik dan profesi untuk pengembangan ilmu, profesionalisme, dan karakter peserta didik.
2. Menyelenggarakan penelitian dasar dan terapan untuk kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni budaya (IPTEKS)
3. Mendarmabaktikan keahlian dalam bidang IPTEKS untuk kepentingan masyarakat.
4. Mengelola pendidikan tinggi secara efektif dan efisien dalam suasana akademik yang beretika dan bermartabat.

#### 1.3. Tujuan Unika Atma Jaya

1. Menghasilkan lulusan yang professional, berintegritas tinggi, peduli pada kepentingan masyarakat, berorientasi global, dan tanggap pada kemajuan IPTEKS.
2. Menghasilkan karya ilmiah dan penelitian yang dipublikasikan dan menjunjung tinggi hak kekayaan intelektual (HAKI)
3. Melaksanakan kegiatan pengabdian yang bermanfaat bagi masyarakat.
4. Mengembangkan organisasi yang sehat dan transparan.
5. Mengembangkan sumber daya manusia yang professional dan yang merasa bangga menjadi bagian dari Unika Atma Jaya.

#### 1.4. Ciri Khas Universitas

1. Memenuhi tanggung jawab awam dalam pengelolaan perguruan tinggi Katolik;
2. Mengakui kebebasan mimbar akademik;
3. Menempatkan pendidikan agama, filsafat, dan etika sebagai bagian integral dari kurikulum pendidikan tinggi;
4. Mewujudkan secara konsisten sikap kepedulian yang jelas pada yang lemah;
5. Mengelola pendidikan dan administrasi secara profesional, efektif, dan transparan;
6. Menanamkan dan mengembangkan sikap disiplin yang tinggi, solidaritas, dan harmonis dalam kehidupan pluralitas; memiliki kepedulian terhadap pengembangan pribadi setiap warga Atma Jaya.

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA <b>ATMA JAYA</b>	Kode : DM-UAJ-01-03/R0 Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : - Halaman : 4 dari 36

## II. Latar Belakang PT Menjalankan SPMI

1. Undang-undang No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi pasal 51 ayat (1) Pendidikan Tinggi yang bermutu merupakan Pendidikan Tinggi yang menghasilkan lulusan yang mampu secara aktif mengembangkan potensinya dan menghasilkan Ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi yang berguna bagi Masyarakat, bangsa, dan negara. Pasal 52 Ayat (1): Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu Pendidikan Tinggi secara berencana dan berkelanjutan. 2) Pasal 52, Ayat (2): Penjaminan mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian pelaksanaan, dan peningkatan standar Pendidikan Tinggi.
2. Permendikbud No 50 tahun 2014 tentang sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi menjadi landasan dalam implementasi sistem penjaminan mutu di Unika Atma Jaya
3. Permenristekdikti 44/2015 Pasal 2, Ayat (1): Standar Nasional Pendidikan Tinggi, adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat. • Pasal 2, ayat (2): Standar Nasional Pendidikan, Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dalam pelaksanaan tridharma perguruan tinggi. • Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Dokumen Kebijakan SPMI Unika Atma Jaya dimaksudkan sebagai:

1. Sarana untuk mengkomunikasikan kepada seluruh pemangku kepentingan tentang SPMI yang berlaku di lingkungan Unika Atma Jaya
2. Landasan dan arah menetapkan semua standar SPMI dan Manual SPMI Unika Atma Jaya, serta dalam meningkatkan mutu SPMI Unika Atma Jaya
3. Landasan untuk mendorong terciptanya budaya mutu di lingkungan Unika Atma Jaya



	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA <b>ATMA JAYA</b>	Kode : DM-UAJ-01-03/R0
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : -
		Halaman : 5 dari 36

### III. Luas Lingkup Kebijakan SPMI

Kebijakan SPMI Unika Atma Jaya mencakup semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi baik di bidang akademik maupun non akademik. Di bidang akademik, kebijakan SPMI Unika Atma Jaya berfokus pada aspek pembelajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat, serta aspek lain yang mendukung aspek pembelajaran: identitas, kerjasama dan kemahasiswaan. Fokus pada aspek pembelajaran ini dimaksudkan sebagai langkah awal atau perintis, yang secara bertahap fokus dari luas lingkup kebijakan SPMI Unika Atma Jaya akan dikembangkan hingga mencakup aspek non akademik, antara lain kesejahteraan dan *academic venture*.

### IV. Daftar & Definisi Istilah

1. Kebijakan adalah pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang hal tertentu.
2. Kebijakan SPMI Unika Atma Jaya adalah pemikiran, sikap, pandangan mengenai SPMI yang berlaku di Unika Atma Jaya
3. Manual SPMI Unika Atma Jaya adalah dokumen yang berisi petunjuk praktis tentang bagaimana manajemen pelaksanaan SPMI Unika Atma Jaya yang mencakup proses penetapan standar, pelaksanaan standar, evaluasi pelaksanaan standar, pengendalian standar, dan peningkatan standar.
4. Standar SPMI Unika Atma Jaya adalah dokumen yang berisi semua dokumen isi Standar Pendidikan Tinggi yang akan diimplementasikan di Unika Atma Jaya.
5. Evaluasi Diri adalah kegiatan setiap unit di Unika Atma Jaya yang secara periodik harus dilakukan untuk memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerjanya sendiri selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya.
6. Audit SPMI Unika Atma Jaya adalah kegiatan rutin setiap semester yang dilakukan oleh tim auditor internal universitas untuk mengevaluasi pelaksanaan SPMI Unika Atma Jaya.

### V. Garis Besar Kebijakan SPMI

#### A. Tujuan dan Strategi SPMI:

1. Tujuan SPMI Unika Atma Jaya: menjamin bahwa setiap layanan pendidikan tinggi kepada mahasiswa dilakukan sesuai dengan standar SPMI yang telah ditetapkan, sehingga apabila diketahui bahwa terjadi penyimpangan Standar SPMI Unika Atma Jaya maka tindakan koreksi dapat segera dilakukan;
2. Kebijakan SPMI Unika Atma Jaya diterapkan untuk mewujudkan transparansi dan akuntabilitas publik, khususnya kepada orang tua/wali mahasiswa tentang penyelenggaraan pendidikan tinggi sesuai dengan standar-standar SPMI yang telah ditetapkan;
3. Strategi pelaksanaan SPMI Unika Atma Jaya adalah :
  - a. Melibatkan secara aktif semua sivitas akademika sejak tahap perencanaan, evaluasi hingga pengembangan SPMI

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA <b>ATMA JAYA</b>	Kode : DM-UAJ-01-03/R0
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : -
		Halaman : 6 dari 36

- b. Melibatkan pula organisasi profesi, alumni, dunia usaha dan pemerintah sebagai pengguna lulusan, khususnya pada tahap penetapan standar SPMI sesuai kebutuhan pada standar
- c. Melakukan pelatihan secara terstruktur dan terencana bagi bagi para dosen dan staf administrasi tentang SPMI Unika Atma Jaya dan secara khusus pelatihan sebagai auditor internal
- d. Melakukan sosialisasi fungsi dan tujuan SPMI Unika Atma Jaya kepada para pemangku kepentingan secara berkala
- e. Melakukan upaya-upaya peningkatan mutu yang berkelanjutan sehingga budaya mutu menjadi bagian yang terinternalisasi di civitas Unika Atma Jaya.

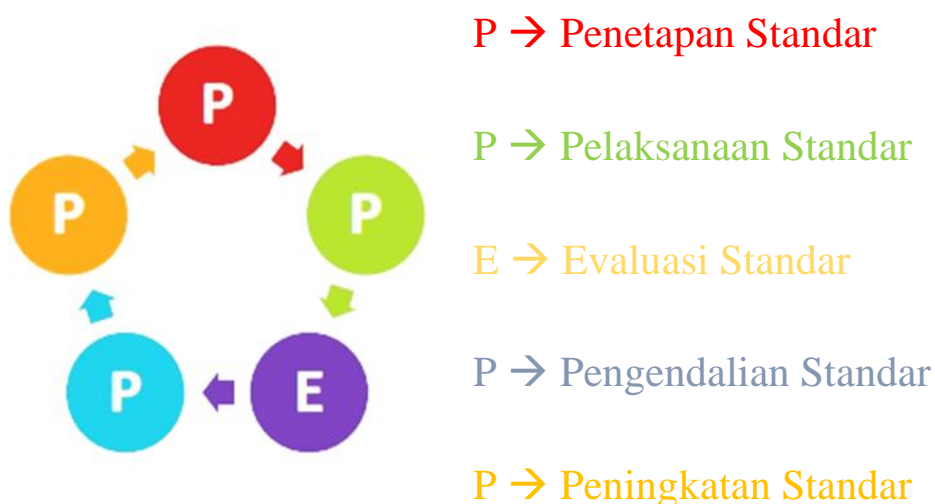
### B. Prinsip/Asas yang menjadi landasan PT

Pada setiap arus dalam Unika Atma Jaya selalu berpedoman pada:

1. Berorientasi pada pemangku kepentingan internal dan eksternal;
2. Mengutamakan kebenaran;
3. Mengembangkan kompetensi personel
4. Partisipatif dan kolegial;
5. Inovasi, belajar dan perbaikan secara berkelanjutan

### C. Manajemen SPMI Unika Atma Jaya

SPMI Unika Atma Jaya dirancang, dilaksanakan dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan berdasarkan pada model PPEPP



Dengan model manajemen ini, maka Unika Atma Jaya akan menetapkan standar yang ingin dicapai melalui strategi dan serangkaian aktivitas yang tepat. Setelah proses penetapan standar, maka tahap selanjutnya, semua standar tersebut harus dilaksanakan. Hasil pelaksanaan standar tersebut yang selanjutnya akan dievaluasi untuk membandingkan antara apa yang telah ditetapkan dengan bagaimana pelaksanaannya di lapangan. Setelah proses evaluasi, maka dilakukan proses

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA <b>ATMA JAYA</b>	Kode : DM-UAJ-01-03/R0
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : -
		Halaman : 7 dari 36

pengendalian dengan melakukan analisis terhadap penyimpangan-penyimpangan yang terjadi, ataupun peningkatan melalui perbaikan terhadap standar yang sudah dilaksanakan dengan baik. Pada akhirnya siklus manajemen SPMI ini ditujukan untuk mengembangkan ke arah yang lebih baik secara berkelanjutan.

Implementasi dari model manajemen PPEPP ini pada akhirnya diharapkan dapat menjadikan seluruh unit dalam lingkungan Unika Atma Jaya mampu melakukan proses evaluasi diri untuk menilai kinerjanya masing-masing dengan menggunakan standar dan manual SPMI Unika Atma Jaya yang telah ditetapkan. Hasil evaluasi diri akan dilaporkan kepada pimpinan unit, seluruh staf pada unit yang bersangkutan dan kepada pimpinan Unika Atma Jaya. Terhadap hasil evaluasi diri, pimpinan unit dan pimpinan universitas akan memutuskan langkah atau tindakan perbaikan yang perlu dilakukan untuk peningkatan mutu.

Pelaksanaan SPMI dengan model PPEPP mengharuskan seluruh unit di Unika Atma Jaya bersikap terbuka, kooperatif, dan siap untuk diaudit atau diperiksa oleh tim auditor internal yang telah mendapat pelatihan khusus tentang audit SPMI Unika Atma Jaya. Audit yang dilakukan setiap semester akan direkam dan dilaporkan kepada pimpinan unit dan universitas untuk diambil tindakan tertentu berdasarkan hasil temuan dan rekomendasi dari tim auditor.

Semua proses di atas dimaksudkan untuk menjamin bahwa setiap kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi pada Unika Atma akan terjamin mutunya, dan bahwa SPMI Unika Atma Jaya selalu dievaluasi untuk menemukan kekuatan dan kelemahannya sehingga dapat dilakukan perubahan kearah perbaikan secara berkelanjutan.

Hasil pelaksanaan SPMI Unika Atma Jaya dengan basis model manajemen PPEPP adalah kesiapan semua program studi dalam Unika Atma Jaya untuk mengikuti proses akreditasi atau penjaminan mutu eksternal baik oleh BAN-PT ataupun lembaga akreditasi asing yang kredibel, serta terbentuknya budaya mutu yang berkelanjutan di lingkungan Unika Atma Jaya.

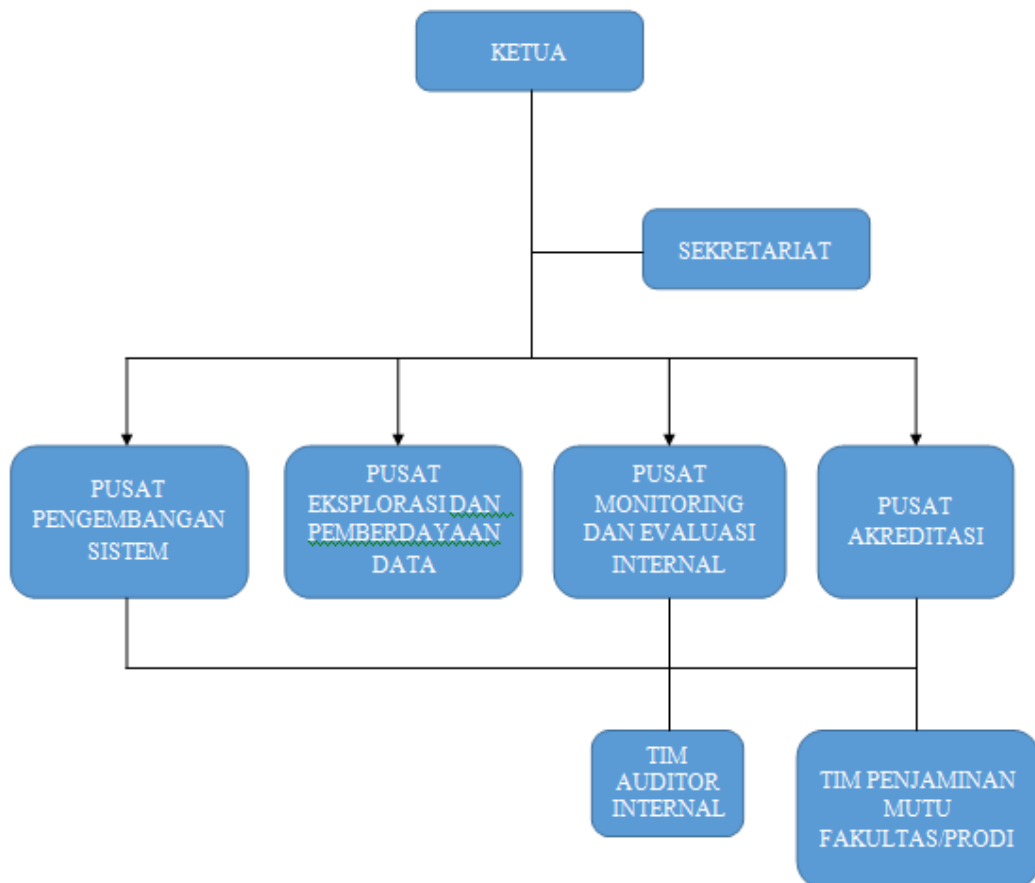
## VI. Unit Penanggung Jawab SPMI

Unika Atma Jaya memiliki 8 fakultas yang mengelola 28 program studi, 10 unit kerja setingkat biro universitas, 2 lembaga, dan 1 pengelola bisnis unit. Unika Atma Jaya menetapkan sejak tahun 2009 seluruh unit kerja akademik maupun non akademik pada setiap arus harus melaksanakan SPMI dalam setiap aktivitasnya.

Agar pelaksanaan SPMI Unika Atma Jaya pada semua unit dan aras tersebut dapat berjalan lancar dan terkoordinasi secara efektif, maka siklus pertama SPMI Unika Atma Jaya dilakukan mulai tahun 2009-2013, Unika Atma Jaya membentuk Lembaga Penjaminan Mutu untuk menyiapkan, merencanakan, menetapkan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan mengembangkan SPMI Unika Atma Jaya.

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA <b>ATMA JAYA</b>	Kode : DM-UAJ-01-03/R0 Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : - Halaman : 8 dari 36

Berikut adalah uraian struktur organisasi dan tugas pokok dan fungsi dari Lembaga Penjaminan Mutu Unika Atma Jaya.



Uraian Tugas pokok dan fungsi Lembaga Penjaminan Mutu sebagai berikut:

1. Menyempurnakan kebijakan, manual, standar, dan pedoman untuk Sistem Penjaminan Mutu dan Sistem Manajemen Mutu di seluruh unit organisasi Unika Atma Jaya.
2. Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan dan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) untuk peningkatan mutu akademik secara bertahap dan berkelanjutan.
3. Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Internal (Monevin) Program Hibah Kompetisi (PHK) dan program hibah lainnya.
4. Melaksanakan pengolahan data untuk sasaran mutu dan evaluasi kepuasan pelanggan.
5. Melakukan sinergi pada seluruh unit organisasi di Unika Atma Jaya untuk berperan aktif dalam meningkatkan hasil Akreditasi Prodi dan Institusi, maupun akreditasi di tingkat regional / internasional.
6. Memberikan pelayanan dan pelatihan Sistem Manajemen Mutu.

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-01-03/R0
	<b>ATMA JAYA</b>	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : -
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : 9 dari 36

#### Status dan Kedudukan LPM

1. Lembaga Penjaminan Mutu adalah unit yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan dan pengembangan Sistem Penjaminan Mutu Internal dan Sistem Manajemen Mutu di lingkungan Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya.
2. Lembaga Penjaminan Mutu berkedudukan di Universitas dan bertanggung jawab langsung kepada Rektor. LPM mempunyai perwakilan di tingkat Fakultas yang disebut Tim Penjaminan Mutu Fakultas (TPMF).
3. Lembaga Penjaminan Mutu dan perangkatnya merupakan wakil dari manajemen dalam hal yang berkaitan dengan Sistem Manajemen Mutu.

### VII. Daftar Standar SPMI Unika Atma Jaya

LPM telah menyusun Standar Unika Atma Jaya yang terdiri dari:

No	Daftar Standar	Cakupan Isi Standar
1	<b>Standar Kompetensi Lulusan</b> Merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.	a. Profil lulusan b. Tracer studi
2	<b>Standar Isi Pembelajaran</b> Merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran	a. Kedalaman materi pembelajaran b. Keluasan materi pembelajaran
3	<b>Standar Proses Pembelajaran</b> Kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan	a. Karakteristik proses pembelajaran; b. Perencanaan proses pembelajaran; c. Pelaksanaan proses pembelajaran; dan beban belajar mahasiswa.
4	<b>Standar Penilaian Pembelajaran</b> Kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.	a. Prinsip penilaian; b. Teknik dan instrumen penilaian; c. Mekanisme dan prosedur penilaian; d. Pelaksanaan penilaian; e. Pelaporan penilaian; dan f. Kelulusan mahasiswa.
5	<b>Standar Pengelolaan Pembelajaran</b> Kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan	a. Perencanaan kegiatan pembelajaran b. Pelaksanaan kegiatan

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA <b>ATMA JAYA</b>	Kode : DM-UAJ-01-03/R0
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : -
		Halaman : 10 dari 36

No	Daftar Standar	Cakupan Isi Standar
	pembelajaran pada tingkat program studi.	pembelajaran c. Pengendalian kegiatan pembelajaran d. Pemantauan kegiatan pembelajaran e. Evaluasi dan pelaporan kegiatan pembelajaran
6	<b>Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</b> Kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.	a. Kualifikasi dosen dan tenaga kependidikan b. Kompetensi dosen dan tenaga kependidikan
7	<b>Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran</b> Kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.	a. Sarana pembelajaran b. Prasarana pembelajaran
8	<b>Standar Pembiayaan Pembelajaran</b> Kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan	a. Komponen dan besaran biaya investasi b. Komponen dan besaran biaya operasional
9	<b>Standar Hasil PKM</b> Kriteria minimal hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.	a. Hasil pengabdian masyarakat berdasarkan ilmu pengetahuan dan teknologi guna
10	<b>Standar Isi PKM</b> Kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat	a. Kedalaman materi PKM b. Keluasan materi PKM
11	<b>Standar Proses PKM</b> Kriteria minimal tentang kegiatan pengabdian kepada masyarakat, yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan.	a. Perencanaan kegiatan PKM b. Pelaksanaan kegiatan PKM c. Pelaporan kegiatan PKM



UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA

**ATMA JAYA**

DOKUMEN MUTU  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode : DM-UAJ-01-03/R0

Tanggal berlaku : 1 Oktober  
2017

Tanggal revisi : -

Halaman : 11 dari 36

No	Daftar Standar	Cakupan Isi Standar
12	<b>Standar Penilaian PKM</b> Kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat.	a. Penilaian proses PKM b. Penilaian hasil PKM
13	<b>Standar Pelaksana PKM</b> Kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.	a. Kualifikasi akademik; b. Hasil pengabdian kepada masyarakat.
14	<b>Standar Sarana Prasarana PKM</b> Kriteria minimal tentang sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat.	a. Sarana penunjang proses PKM b. Prasarana penunjang proses PKM
15	<b>Standar Pengelolaan PKM</b> Kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.	a. Perencanaan kegiatan PKM b. Pelaksanaan kegiatan PKM c. Pengendalian kegiatan PKM d. Pemantauan kegiatan PKM e. Evaluasi dan pelaporan PKM
16	<b>Standar Pendanaan &amp; Pembiayaan PKM</b> Kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.	a. Sumber Pendanaan dan Pembiayaan PKM b. Mekanisme Pendanaan dan Pembiayaan PKM
17	<b>Standar Hasil Penelitian</b> Kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian.	a. Mutu hasil penelitian
18	<b>Standar Isi Penelitian</b> Kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian.	a. Kedalaman materi penelitian b. Keluasan materi penelitian
19	<b>Standar Proses Penelitian</b> Kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.	a. Perencanaan kegiatan penelitian b. Pelaksanaan kegiatan penelitian c. Pelaporan kegiatan penelitian
20	<b>Standar Penilaian Penelitian</b> Kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian.	a. Penilaian proses penelitian b. Penilaian hasil penelitian

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-01-03/R0
	<b>ATMA JAYA</b>	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : -
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : 12 dari 36

No	Daftar Standar	Cakupan Isi Standar
21	<b>Standar Peneliti</b> Kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian.	a. Kualifikasi akademik b. Hasil penelitian
22	<b>Standar Sarana Prasarana Penelitian</b> Kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian	a. Sarana penunjang penelitian b. Prasarana penunjang penelitian
23	<b>Standar Pengelolaan Penelitian</b> Kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian.	a. Perencanaan kegiatan penelitian b. Pelaksanaan kegiatan penelitian c. Pengendalian kegiatan penelitian d. Pemantauan kegiatan penelitian e. Evaluasi dan pelaporan penelitian
24	<b>Standar Pendanaan &amp; Pembiayaan Penelitian</b> Kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian	a. Sumber dana penelitian b. Mekanisme dana penelitian
25	<b>Standar Identitas</b> Identitas perguruan tinggi menjelaskan jati diri perguruan tinggi	a. Identitas PT
26	<b>Standar Penyusunan Statuta</b> Merupakan kriteria minimal penyusunan statuta	a. Penyusunan Statuta b. Peninjauan Statuta
27	<b>Standar Penyusunan Rencana Pengembangan Jangka Panjang (RPJP)</b> Merupakan kriteria minimal penyusunan RPJP	a. Kesesuaian RPJP UAJ dengan Kemenristekdikti b. Penyusunan RPJP selanjutnya
28	<b>Standar Penyusunan Rencana Strategis (Renstra)</b> Merupakan kriteria minimal penyusunan Renstra	a. Penyusunan Renstra baru b. Evaluasi Renstra
29	<b>Standar Kode Etik dan Kode Perilaku Karyawan Unika Atma Jaya</b> Merupakan kriteria minimal penyusunan kode etik dan kode perilaku karyawan	a. Ketersediaan Kode Etik dan Kode Perilaku Karyawan UAJ baru b. Pembentukan Dewan Kode Etik



	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA <b>ATMA JAYA</b>	Kode : DM-UAJ-01-03/R0
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : -
		Halaman : 13 dari 36

No	Daftar Standar	Cakupan Isi Standar
30	<b>Standar Akreditasi Program Studi Unika Atma Jaya</b> Merupakan kriteria minimal penyusunan akreditasi program studi	a. Terakritisasinya semua prodi baru di UAJ b. Batas waktu mengajukan borang rekrutasi c. Sertifikasi internasional bagi prodi Unggul
31	<b>Standar Registrasi</b> Merupakan kriteria minimal kegiatan registrasi mahasiswa lama	a. Ketersediaan informasi b. Pemanfaatan TIK dalam registrasi c. Kerjasama antar unit dalam registrasi d. Rasio jumlah yang diterima dengan yang melakukan registrasi
32	<b>Standar Proses Penerimaan</b> Merupakan kriteria minimal proses penerimaan mahasiswa baru	a. Kalender penerimaan mahasiswa baru b. Informasi tentang penerimaan mahasiswa baru c. Seleksi mahasiswa baru d. Penetapan calon maba e. Batas waktu pengumuman camaba yang diterima
33	<b>Standar Penyusunan Kurikulum</b> Merupakan kriteria minimal penyusunan kurikulum	a. Peninjauan kurikulum b. Perancangan kurikulum c. Pedoman kurikulum d. MK wajib negara
34	<b>Standar Pelaksanaan Kurikulum</b> Merupakan kriteria minimal pelaksanaan kurikulum bagi program studi	a. Sebaran mata kuliah b. Rancangan Pembelajaran Semester
35	<b>Standar Evaluasi Kurikulum</b> Merupakan kriteria minimal evaluasi kurikulum	a. Evaluasi RPS b. Kesesuaian kurikulum dengan IPTEKS c. Peninjauan Kurikulum
36	<b>Standar Penyusunan Kalender Akademik</b> Merupakan kriteria minimal penyusunan kalender akademik dan sosialisasinya	a. Penyusunan Kalender Akademik b. Sosialisasi Kalender Akademik
37	<b>Standar Pelaksanaan Proses Pembelajaran</b> Merupakan kriteria minimal	a. Periode proses pembelajaran per semester

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA <b>ATMA JAYA</b>	Kode : DM-UAJ-01-03/R0
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : -
		Halaman : 14 dari 36

No	Daftar Standar	Cakupan Isi Standar
	pelaksanaan proses pembelajaran	b. Pengaturan kuliah pengganti c. Penerbitan kalender akademik d. Penerapan SCL
38	<b>Standar Beban Belajar</b> Merupakan kriteria minimal penetapan beban belajar sampai dengan batasan prestasi mahasiswa	a. Penetapan masa dan beban belajar b. Ekuivalensi sks c. Pengelolaan MK wajib negara bagi program sarjana d. Batasan prestasi mahasiswa
39	<b>Standar Penyusunan Skripsi atau Tugas Akhir</b> Merupakan kriteria minimal penyusunan skripsi atau tugas akhir mahasiswa program sarjana	a. Panduan Tugas Akhir atau Skripsi b. Kualifikasi dosen pembimbing TA atau skripsi c. Surat pernyataan orisinalitas d. Publikasi skripsi/tugas akhir
40	<b>Standar Penyusunan Tesis atau Disertasi</b> Merupakan kriteria minimal penyusunan tesis atau disertasi mahasiswa program pasca sarjana	a. Panduan Tesis atau disertasi b. Kualifikasi dosen pembimbing Tesis atau disertasi c. Surat pernyataan orisinalitas d. Publikasi tesis /disertasi
41	<b>Standar Kelulusan Mahasiswa</b> Merupakan kriteria minimal kelulusan mahasiswa	a. IPK Lulusan b. Kelengkapan kelulusan
42	<b>Standar Kesejahteraan dosen dan Tenaga Kependidikan</b> Merupakan kriteria minimal kesejahteraan dosen dan tenaga kependidikan	a. Cakupan Pedoman Kesejahteraan karyawan UAJ b. Prosedur implementasi kesejahteraan karyawan UAJ c. Pelaksanaan implementasi kesejahteraan karyawan d. Proses monev implementasi kesejahteraan karyawan e. Survey kepuasan dan dampaknya
43	<b>Standar Orientasi serta Penempatan Dosen dan Tenaga Kependidikan</b> Merupakan kriteria minimal orientasi serta penempatan dosen dan tenaga kependidikan	a. Masa orientasi dosen dan tenaga kependidikan baru b. Pengangkatan karyawan tetap c. Penempatan tenaga kependidikan
44	<b>Standar Pemberian Sanksi kepada Dosen dan Tenaga Kependidikan</b>	a. Pemberian sanksi sesuai aturan yang berlaku

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-01-03/R0
	<b>ATMA JAYA</b>	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : -
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : 15 dari 36

No	Daftar Standar	Cakupan Isi Standar
	Merupakan kriteria minimal mengenai pemberian sanksi kepada dosen dan tenaga kependidikan	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Monevin pemberian sanksi</li> <li>c. Tindak lanjut hasil monevin pemberian sanksi</li> </ul>
45	<b>Standar Pengelolaan Dosen dan Tenaga Kependidikan</b> Merupakan kriteria minimal pengelolaan dosen dan tenaga kependidikan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dokumen tata kelola SDM UAJ</li> <li>b. Pedoman monevin</li> </ul>
46	<b>Standar Pelayanan Non-Akademik Mahasiswa</b> Merupakan kriteria minimal pelayanan non akademik mahasiswa	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Buku panduan kegiatan mahasiswa</li> <li>b. Unit pendukung pelayanan non akademik mahasiswa</li> <li>c. Monevin pelayanan non akademik mahasiswa</li> <li>d. Mekanisme pelayanan</li> <li>e. Jaminan kesehatan dan kecelakaan bagi mahasiswa</li> </ul>
47	<b>Standar Organisasi Mahasiswa dan Kegiatan Mahasiswa</b> Merupakan kriteria minimal organisasi mahasiswa dan kegiatan mahasiswa	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 4 pilar kegiatan mahasiswa</li> <li>b. Pendampingan bagi organisasi mahasiswa</li> <li>c. Ketersediaan dana bagi kegiatan mahasiswa</li> <li>d. Pemerataan akses kegiatan mahasiswa</li> </ul>
48	<b>Standar Pendampingan Akademik Mahasiswa</b> Merupakan kriteria minimal pendampingan akademik mahasiswa	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pedoman PA</li> <li>b. SOP bagi PA</li> <li>c. Monevin kegiatan PA</li> <li>d. Pertemuan PA dan mahasiswa</li> </ul>
49	<b>Standar Tracer Study</b> Merupakan kriteria minimal pelaksanaan <i>tracer study</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mekanisme tracer study</li> <li>b. Ketersediaan instrument</li> <li>c. Monevin kegiatan tracer study</li> </ul>
50	<b>Standar Kontribusi Alumni</b> Merupakan kriteria minimal pencatatan kontribusi	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Wadah alumni</li> <li>b. Bentuk kontribusi alumni</li> <li>c. Dokumentasi kontribusi alumni</li> </ul>

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-01-03/R0
	<b>ATMA JAYA</b>	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : -
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : 16 dari 36

### VIII. Informasi Singkat tentang MANUAL, STANDAR dan FORMULIR SPMI Unika Atma Jaya

Manual SPMI, standar dan formulir SPMI menjadi dokumen yang tidak terpisahkan dari Kebijakan SPMI Unika Atma Jaya.

### IX. Keberlakuan Kebijakan SPMI

Kebijakan SPMI Unika Atma Jaya berlaku untuk semua unit dalam Unika Atma Jaya meliputi:

1. Program Studi
2. Fakultas
3. Biro-biro: BAA, BAK, BKAK, BPPS, BMPRA, BSDM, dan BSTI
4. Unit Pelaksana Teknis: Perpustakaan, KUI, KUH, SPI, UPPS, P2AI, dan MPK.
5. Lembaga: LPPM dan Pusat-pusat penelitian di bawahnya, LPM
6. Rektorat
7. Organisasi Kemahasiswaan

### X. Referensi

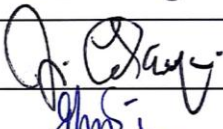
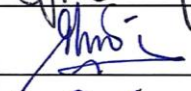

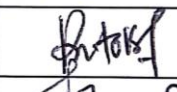

1. UU No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. UU No 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
3. UU No 87 tahun 2012 tentang Penelitian dan Penerapan Teknologi
4. Permenristekdikti No 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Permenristekdikti No 32 tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
6. Permenristekdikti No 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
7. Statuta Unika Atma Jaya tahun 2014
8. Persyaratan SNI ISO 9001 Sistem Manajemen Mutu

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA <b>ATMA JAYA</b>	Kode : DM-UAJ-01-03/R0
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : -
		Halaman : 17 dari 36

## STANDAR PENYUSUNAN KURIKULUM

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-01-03/R0
	<b>ATMA JAYA</b>	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : -
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : 18 dari 36

### LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Ati Cahayani	Tim Perumus		20-09-2017
2. Pemeriksaan	Juliana Murniati	Warek I		20-09-2017
3. Persetujuan	Bibiana Lay	Ketua Senat Universitas		20-09-2017
4. Penetapan	A. Prasetyantoko	Rektor		20-09-2017
5. Pengendalian	Magdalena S. Halim	Ketua LPM		20-09-2017

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-01-03/R0
	<b>ATMA JAYA</b>	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : -
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : 19 dari 36

## STANDAR PENYUSUNAN KURIKULUM

### I. Rasional

1. Sebagaimana diamanatkan dalam Misi dan Tujuan Unika Atma Jaya, antara lain untuk menyelenggarakan pendidikan akademik dan profesi untuk pengembangan ilmu, profesionalisme, dan karakter peserta didik untuk menghasilkan lulusan yang profesional, berintegritas tinggi, peduli pada kepentingan masyarakat, berorientasi global, dan tanggap pada kemajuan IPTEKS.
2. Untuk memastikan terlaksananya kegiatan pendidikan akademik dan profesi untuk pengembangan ilmu, profesionalisme, dan karakter peserta didik, perlu adanya standar isi pembelajaran, yang meliputi penyusunan, pelaksanaan dan evaluasi kurikulum
3. Mempertimbangkan bahwa kurikulum harus mengikuti standar pendidikan tinggi nasional dan menunjukkan ciri khas universitas, maka diperlukan adanya standar yang mengatur penyusunan, pelaksanaan dan evaluasi kurikulum.
4. Penetapan standar penyusunan, pelaksanaan dan evaluasi kurikulum bertujuan untuk menjadi panduan dasar dalam perumusan capaian pembelajaran dan penentuan mata kuliah dalam kurikulum tiap prodi guna terlaksananya pendidikan akademik dan profesi.
5. Kurikulum dilaksanakan dan dievaluasi secara periodik dan berkesinambungan untuk menghasilkan lulusan yang profesional, berintegritas tinggi, peduli pada kepentingan masyarakat, berorientasi global, dan tanggap pada kemajuan IPTEKS.

### II. Subjek/Pihak yang Bertanggung Jawab

- a. Pihak yang memberikan rekomendasi/pertimbangan terhadap standar: Ketua Senat Universitas
- b. Pihak yang menetapkan standar: Rektor
- c. Pihak Penanggungjawab Standar: Wakil Rektor I Bidang Akademik
- d. Pihak Pelaksana Standar: Pimpinan Fakultas, Kepala Program Studi (Ka. Prodi), Dosen, P2AI, MPK dan BAA,
- e. Pihak yang melakukan evaluasi standar: Tim Auditor Mutu Internal
- f. Pihak yang melakukan pengendalian standar: Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
- g. Pihak yang meningkatkan standar: LPM, Warek yang menangani akademik bersama P2AI dan BAA.

### III. Istilah Teknis

<b>Kurikulum</b> Standar Nasional Pendidikan Tinggi Permenristek dikti No. 44 tahun 2015	Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman kegiatan pembelajaran di Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya dan memuat unggulan dan nilai inti dari Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya.
--	---

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-01-03/R0
	<b>ATMA JAYA</b>	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : -
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : 20 dari 36

<b>isi pembelajaran</b> Permen No. 44 Tahun 2015 Pasal 8	Isi pembelajaran adalah kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran
<b>Capaian pembelajaran</b> Permen No. 73 No. 2013 Pasal 3	kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, keterampilan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja.
<b>Mata kuliah</b> Buku pedoman penyusunan kurikulum pendidikan Tinggi	adalah bungkus dari bahan kajian/materi ajar yang dibangun berdasarkan beberapa pertimbangan saat kurikulum disusun. Mata kuliah dapat dibentuk berdasarkan pertimbangan kemandirian materi sebagai cabang / ranting/bahan kajian bidang keilmuan tertentu atau unit keahlian tertentu (parsial), atau pertimbangan pembelajaran terintergrasi dari sekelompok bahan kajian atau sejumlah keahlian (sistem blok) dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan yang dirumuskan dalam kurikulum
<b>Evaluasi Rutin Kurikulum</b>	Evaluasi yang dilakukan setiap semester untuk melihat pelaksanaan RPS, kesesuaian isi dan metode pembelajaran dengan perkembangan ilmu dan teknologi, keterkaitan isi antar mata kuliah
<b>Tinjauan kurikulum</b>	Tinjauan kurikulum adalah sebuah mekanisme mencermati kembali kurikulum yang berjalan. Tinjauan kurikulum dilakukan : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Setelah ada lulusan dari implementasi kurikulum tersebut.</li> <li>- Setelah diterbitkan standar atau ketentuan baru yang akan berdampak pada capaian pembelajaran lulusan prodi terkait.</li> </ul>

#### IV. Pernyataan Isi Standar

##### Pernyataan Standar

1. Wakil Rektor bidang Akademik dibantu P2AI sebagai unit terkait memastikan pada tahun 2017 bahwa tahapan perancangan kurikulum baru sudah melalui tahap:
  - a. Perumusan capaian pembelajaran lulusan (CPL);
  - b. Pembentukan mata kuliah;
  - c. Penyusunan mata kuliah;
2. Wakil Rektor bidang Akademik dibantu P2AI sebagai unit terkait memastikan kesesuaian semua rancangan kurikulum dengan pedoman penyusunan kurikulum pendidikan tinggi pada 2017
3. Wakil Rektor bidang Akademik dibantu Biro Administrasi Akademik sebagai unit terkait pada 2017 memastikan Kurikulum Pendidikan Tinggi program Sarjana memuat :
  - a. Mata kuliah wajib yaitu Agama, Pancasila, Kewarganegaraan dan Bahasa Indonesia
  - b. Sebaran mata kuliah pada semester I dan II sebesar 18 – 20 sks
  - c. Kesesuaian kode mata kuliah.



	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-01-03/R0
	<b>ATMA JAYA</b>	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : -
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : 21 dari 36

## V. Indikator

No	Parameter Standar	Indikator	2017	2018	2019	2020
1	Tahapan Perancangan Kurikulum	Setiap program studi baru dalam perancangan kurikulum melalui tahapan: a. Perumusan capaian pembelajaran lulusan (CPL); b. Pembentukan mata kuliah; c. Penyusunan mata kuliah;	100%	100%	100%	100%
2	Pedoman kurikulum	Semua program studi semua rancangan kurikulum sesuai dengan pedoman penyusunan kurikulum pendidikan tinggi	100%	100%	100%	100%
3	Mata Kuliah Wajib Negara dan universitas	semua program studi Kurikulum Pendidikan Tinggi program Sarjana memuat : mata kuliah wajib yaitu Agama, Pancasila, Kewarganegaraan dan Bahasa Indonesia dan logika	100%	100%	100%	100%

## VI. Strategi Pencapaian Standar

1. Warek I membentuk tim kerja untuk menyusun dokumen peraturan tentang penyusunan kurikulum yang sesuai dengan Permenristekdikti No 44/2015 dan buku pedoman penyusunan kurikulum Pendidikan Tinggi – Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Mahasiswa – Kemenristekdikti
2. Warek I bersama BAA dan P2AI menyusun daftar masa berlaku kurikulum kepada setiap program studi
3. P2AI di bawah koordinasi Warek I melakukan sosialisasi semua dokumen yang terkait dengan standar penyusunan kurikulum di lingkungan UAJ kepada semua unit terkait (Pimpinan Fakultas dan Program Studi), termasuk bagaimana proses monev in pelaksanaan standar terkait akan dilakukan.
4. Pimpinan Fakultas dan Program Studi, di lingkungan UAJ melakukan sosialisasi serupa di unit masing-masing agar semua dosen di unitnya benar-benar memahami standar yang ada.
5. P2AI mengembangkan seminar/pelatihan/workshop tentang pengimplementasian peraturan kurikulum yang selalu *up to date* serta senantiasa memberikan

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-01-03/R0
	<b>ATMA JAYA</b>	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : -
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : 22 dari 36

pendampingan kepada program studi untuk mengimplementasikan penyusunan kurikulum sehingga mudah untuk mengikuti tuntutan aturan dari pemerintah dalam penyusunan kurikulum maupun berbagai kepentingan untuk akreditasi.

6. Melakukan evaluasi internal terhadap implementasi pelaksanaan standar ini sebelum dilakukan monitoring dan evaluasi oleh tim Audit Mutu Internal di bawah koordinasi LPM.

## VII. Dokumen terkait

- a. Standar Isi Pembelajaran yang tertuang dalam Permenristekdikti No. 44 tahun 2015
- b. Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi – Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Mahasiswa - Kemenristekdikti
- c. Draft cetak biru kurikulum
- d. Panduan penyusunan dan formulir Rancangan Pembelajaran Semester (RPS)
- e. SK Tim Penyusun Dokumen Standar Penyusunan Kurikulum
- f. Notulensi Rapat Koordinasi
- g. Daftar Hadir Sosialisasi
- h. Daftar Hadir Rapat Senat Akademik Universitas
- i. Surat rekomendasi/persetujuan dari Senat Akademik Universitas terhadap standar penyusunan kurikulum
- j. Standar lain yang memiliki keterkaitan dengan standar penyusunan kurikulum, antara lain:
  - i. Standar Kompetensi Lulusan
  - ii. Standar Pelaksanaan Kurikulum
  - iii. Standar Proses Pembelajaran
  - iv. Standar Evaluasi Kurikulum
  - v. Standar lain yang dikembangkan selanjutnya
- k. Laporan evaluasi hasil audit pelaksanaan standar penyusunan kurikulum
- l. Laporan hasil pengendalian standar penyusunan kurikulum
- m. Laporan hasil peningkatan standar penyusunan kurikulum

## VIII. Referensi yang digunakan

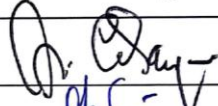
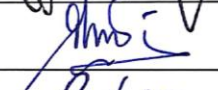
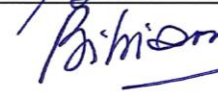

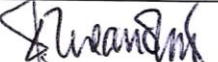
1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomer 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Statuta Universitas Katolik Indonesia ATMA JAYA
3. Rencana Strategis Universitas Katolik Indonesia ATMA JAYA tahun 2013 - 2017
4. Buku Instrumen Akreditasi Institusi, Buku III, Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi, 2011.
5. Rencana Induk Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Unika ATMA JAYA

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA <b>ATMA JAYA</b>	Kode : DM-UAJ-01-03/R0
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : -
		Halaman : 23 dari 36

# MANUAL STANDAR PENYUSUNAN KURIKULUM

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-01-03/R0
	<b>ATMA JAYA</b>	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : -
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : 24 dari 36

### LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Ati Cahayani	Tim Perumus		20-09-2017
2. Pemeriksaan	Juliana Murniati	Warek I		20-09-2017
3. Persetujuan	Bibiana Lay	Ketua Senat Universitas		20-09-2017
4. Penetapan	A. Prasetyantoko	Rektor		20-09-2017
5. Pengendalian	Magdalena S. Halim	Ketua LPM		20-09-2017

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-01-03/R0
	<b>ATMA JAYA</b>	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : -
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : 25 dari 36

## MANUAL STANDAR PENYUSUNAN KURIKULUM

### I. Tujuan dan Maksud Manual Standar Penyusunan Kurikulum

Manual ini disusun dengan tujuan untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar Penyusunan Kurikulum yang sesuai dengan siklus PPEPP.

### II. Luas Lingkup Manual Standar Penyusunan Kurikulum

Luas lingkup manual ini dirancang dan disusun serta ditetapkan melalui suatu mekanisme penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian dan pengembangan/peningkatan standar SPMI yang berlaku untuk seluruh civitas akademika sesuai dengan tugas dan kewenangan yang dimiliki, dan terbatas pada konteks Standar Penyusunan Kurikulum.

Pihak yang bertanggung jawab:

1. Rektor
2. Wakil Rektor bidang Akademi
3. Pimpinan Fakultas dan Program Studi
4. Senat Akademik Universitas
5. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu
6. Tim Audit Internal

### III. Manual Penetapan Standar Penyusunan Kurikulum

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
1.	Rektor	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Merumuskan dan menetapkan Tim Penyusun dan Perumus Standar Penyusunan Kurikulum melalui Surat Keputusan (SK) Rektor atas usulan Ka.LPM</li> <li>2. Mengajukan <i>final draft</i> Standar Penyusunan Kurikulum ke Senat Universitas untuk mendapatkan pertimbangan dan rekomendasi</li> <li>3. Menetapkan, dan memberlakukan Standar Penyusunan Kurikulum melalui Surat Keputusan (SK) Rektor setelah mendapatkan pertimbangan/rekomendasi Senat Universitas atas usulan dari Ka LPM</li> </ol>	<p>SK Tim Penyusun dan Perumus Standar Penyusunan Kurikulum</p> <p>Surat permohonan pertimbangan/rekomendasi Senat Universitas untuk standar Penyusunan Kurikulum</p> <p>SK penetapan dan pemberlakuan standar Penyusunan Kurikulum</p>	

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-01-03/R0
	<b>ATMA JAYA</b>	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : -
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : 26 dari 36

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
2.	Ketua LPM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengusulkan nama anggota Tim Penyusun dan Perumus Dokumen Standar Penyusunan Kurikulum kepada Rektor</li> <li>2. Berkoordinasi dengan Warek I serta Tim Penyusun dan Perumus Standar terkait untuk menyusun dokumen perumusan standar Penyusunan Kurikulum</li> <li>3. Menyampaikan <i>final draft</i> dokumen Standar Penyusunan Kurikulum yang telah selesai dirumuskan kepada Rektor untuk diajukan pada Senat Universitas agar mendapatkan pertimbangan dan rekomendasi sebelum ditetapkan.</li> <li>4. Setelah memperoleh hasil rekomendasi Senat Universitas dan berkoordinasi dengan Tim Perumus, Ka LPM melakukan perbaikan atau penyempurnaan akhir bagi standar terkait.</li> <li>5. Menugaskan Kampus Pengembangan sistem untuk melakukan penomoran dan penetapan tanggal berlaku dokumen Standar Penyusunan Kurikulum serta melengkapi lembar pengesahan dokumen standar yang diusulkan dengan tanda tangan dari semua pihak yang terkait.</li> <li>6. Menyampaikan <i>final</i> dokumen standar terkait yang telah dilengkapi penomoran dan tanggal penetapan masa berlaku dokumen kepada Rektor untuk disahkan melalui SK Penetapan</li> <li>7. Menyimpan dokumen asli dari standar yang bersangkutan di</li> </ol>	<p>Surat pengusulan dan lampiran berupa Naskah usulan nama anggota Tim Penyusun &amp; Perumus standar terkait. Hasil rumusan dokumen standar Penyusunan Kurikulum</p> <p>Surat permohonan kepada rektor untuk mendapatkan rekomendasi Senat Universitas terkait dokumen Standar Penyusunan Kurikulum beserta lampiran dokumen standar yang diusulkan</p> <p>Dokumen standar terkait yang telah disempurnakan berdasarkan rekomendasi Senat Universitas Dokumen akhir Standar Penyusunan Kurikulum yang telah memiliki nomer dan tanggal penetapan masa berlaku.</p> <p>Surat permohonan SK penetapan untuk dokumen standar terkait kepada Rektor dengan lampiran dokumen standar terkait</p> <p>Dokumen asli standar terkait yang telah</p>	<p>Formulir Daftar Hadir Rapat (FR-UAJ-20-09)</p> <p>Formulir Notulensi Rapat (FR-UAJ-20-10)</p>

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA <b>ATMA JAYA</b>	Kode : DM-UAJ-01-03/R0
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : -
		Halaman : 27 dari 36

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		LPM, mengunggah <i>soft file</i> dari dokumen standar terkait di web LPM, memberikan notifikasi pada pihak-pihak yang berkepentingan di Unika Atma Jaya terkait dokumen standar tersebut. dan apabila dibutuhkan salinan <i>hardcopy</i> standar terkait dapat diperoleh dari LPM.	ditandatangani secara lengkap oleh semua pihak terkait	
3.	Ketua Senat Universitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menerima surat permohonan pertimbangan/rekomendasi dokumen standar terkait beserta lampiran dokumen dari Rektor</li> <li>2. Menyelenggarakan rapat Senat Universitas untuk memberikan pertimbangan dan rekomendasi terhadap setiap dokumen standar yang diajukan</li> <li>3. Mengirimkan surat pernyataan rekomendasi hasil rapat Senat Universitas kepada Rektor untuk ditindaklanjuti.</li> </ol>	<p>Dokumen (<i>final draft</i>) standar terkait</p> <p>Daftar Hadir Rapat Senat Notulensi Rapat Senat tentang rekomendasi/ persetujuan terhadap dokumen standar yang diajukan</p> <p>Surat rekomendasi /persetujuan Senat Universitas terhadap dokumen standar yang diajukan</p>	<p>Formulir daftar hadir rapat (FR-UAJ-20-09) Senat Universitas</p> <p>Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10) Senat Universitas</p> <p>Formulir Rekomendasi Senat Universitas</p>
4.	Wakil Rektor I	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berkoordinasi dengan LPM dan Tim Perumus menyusun standar Penyusunan Kurikulum</li> <li>2. Berkoordinasi dengan LPM dan tim perumus melakukan penyempurnaan dokumen Standar Penyusunan Kurikulum sejauh yang dibutuhkan, setelah mendapatkan pertimbangan/ rekomendasi Senat Universitas.</li> <li>3. Berkoordinasi dengan P2AI melakukan sosialisasi Standar Penyusunan Kurikulum kepada Ka.Prodi</li> </ol>	<p><i>Final draft</i> dokumen standar Kompetensi Lulusan</p> <p>Dokumen standar terkait yang telah disempurnakan</p> <p>Materi sosialisasi dan daftar hadir peserta sosialisasi standar Penyusunan Kurikulum</p>	<p>Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09)</p> <p>Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09) Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10)</p> <p>Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09) Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10)</p>

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA <b>ATMA JAYA</b>	Kode : DM-UAJ-01-03/R0
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : -
		Halaman : 28 dari 36

#### IV. Manual Pelaksanaan Standar Penyusunan Kurikulum

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
1.	P2AI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membantu Wakil Rektor Bidang Akademik untuk adanya tinjauan kurikulum dalam kurun waktu setiap 3 sampai dengan 5 tahun di setiap prodi</li> <li>2. Memastikan penyusunan kurikulum melalui tahapan : Perumusan CPL, pembentukan mata kuliah dan penyusunan mata kuliah</li> <li>3. Memastikan kesesuaian rancangan kurikulum dengan pedoman penyusunan kurikulum pendidikan tinggi</li> </ol>	<p>Dokumen Laporan tinjauan kurikulum</p> <p>Daftar hadir pertemuan</p> <p>Dokumen kurikulum</p>	<p>Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09)</p> <p>Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10)</p> <p>Formulir Template Kurikulum</p>
2.	Pimpinan Fakultas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memastikan setiap program studi di fakultasnya melakukan tinjauan kurikulum</li> <li>2. Mengajukan perubahan kurikulum jika hasil tinjau kurikulum terjadi perubahan</li> </ol>	<p>Laporan pelaksanaan tinjau kurikulum</p> <p>Dokumen kurikulum</p>	<p>Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09)</p> <p>Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10)</p> <p>Formulir Template Kurikulum</p>
3.	Ka.Prodi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membentuk tim tinjauan kurikulum</li> <li>2. Beserta Tim Kurikulum melakukan tinjauan kurikulum</li> <li>3. Menyusun perbaikan/perubahan kurikulum sesuai dengan hasil kajian kurikulum</li> </ol>	<p>Surat usulan Tim</p> <p>Laporan pelaksanaan penyusunan Kurikulum</p> <p>Dokumen Kurikulum</p>	<p>Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09)</p> <p>Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10)</p> <p>Formulir Template Kurikulum</p>
4.	Biro Administrasi Akademik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memastikan Kurikulum Pendidikan Tinggi program Sarjana memuat :             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Mata kuliah wajib yaitu Agama, Pancasila, Kewarganegaraan dan Bahasa Indonesia</li> <li>b. Sebaran mata kuliah pada semester I dan II sebesar 18 – 20 sks</li> <li>c. Kode mata kuliah.</li> </ol> </li> </ol>	Dokumen kurikulum	Formulir Template Kurikulum



	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-01-03/R0
	<b>ATMA JAYA</b>	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : -
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : 29 dari 36

### V. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Penyusunan Kurikulum

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
1.	Rektor	<ol style="list-style-type: none"> <li>Menetapkan Tim Auditor Audit Mutu Internal atas usulan Ketua LPM melalui Surat Keputusan (SK) Rektor</li> <li>Berkoordinasi dengan Ketua LPM, melakukan rapat koordinasi dengan seluruh jajaran pimpinan di UAJ di awal dan akhir setiap periode audit mutu internal berlangsung</li> </ol>	<p>SK Tim Auditor Internal</p> <p>Daftar Hadir Rapat</p> <p>Notulen Rapat</p>	<p>Formulir daftar hadir rapat (FR-UAJ-20-09)</p> <p>Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10)</p>
2.	Ketua LPM	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mengajukan usulan nama tim auditor untuk melakukan audit mutu internal standar Penyusunan Kurikulum</li> <li>Menugaskan Kepala Pusat (Kapus) Monevin untuk membuat jadwal pelaksanaan audit mutu internal dan menentukan para auditor yang akan bertugas setelah mendapatkan pernyataan kesediaan mengaudit dari para auditor pada periode yang telah ditentukan.</li> <li>Menugaskan Kapus Monevin untuk menyampaikan jadwal pelaksanaan audit dan list nama auditor yang akan bertugas pada semua Fakultas/Prodi/Lembaga/ Biro/Unit di lingkungan UAJ</li> <li>Menugaskan Kapus Monevin untuk membuat checklist audit terkait standar terkait yang akan disampaikan pada saat briefing dengan para auditor.</li> <li>Melakukan briefing persiapan pelaksanaan audit mutu internal bersama semua auditor maupun tim penjaminan mutu Fakultas</li> </ol>	<p>Surat usulan yang berisikan nama tim auditor internal</p> <p><i>Draft</i> Jadwal pelaksanaan audit mutu internal, beserta nama auditor dan unit yang diaudit</p> <p><i>Final List</i> Jadwal pelaksanaan audit mutu internal, beserta nama auditor dan unit yang diaudit</p> <p>Checklist Audit</p> <p>Daftar hadir rapat Checklist untuk audit Notulen rapat</p>	<p>Formulir Kesediaan Mengaudit</p> <p>Formulir daftar hadir rapat (FR-UAJ-20-09) Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10)</p>

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-01-03/R0
	<b>ATMA JAYA</b>	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : -
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : 30 dari 36

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		6. Menyampaikan reminder pada semua Fak/Prodi/Lembaga/Biro/Unit di lingkungan UAJ tentang periode audit mutu internal yang akan berlangsung.  7. Berkoordinasi dengan Rektor melakukan Rapat Pembukaan dan Penutupan untuk mengawali dan mengakhiri setiap periode audit mutu internal di lingkungan UAJ.  8. Menugaskan Kapus Monevin untuk membuat laporan hasil pelaksanaan audit setiap periode audit selesai dilakukan.	Email pada 'allstaf' di UAJ mengenai periode audit yang akan berlangsung  Daftar hadir rapat  Notulen rapat  Laporan Hasil Pelaksanaan Audit	Formulir daftar hadir rapat (FR-UAJ-20-09) Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10)
3.	Tim Auditor Audit Mutu Internal	1. Melakukan audit terkait Standar Penyusunan Kurikulum pada periode yang telah ditentukan sesuai dengan unit penugasannya  2. Membuat laporan hasil pelaksanaan audit dan diserahkan kepada Kapus Monevin	Daftar Hadir Auditor  Laporan Hasil Audit	Checklist Audit Formulir Daftar Hadir (FR-UAJ-20-09)  Formulir LTA

## VI. Manual Pengendalian Standar Penyusunan Kurikulum

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
1.	Ka. LPM	1. Bersama-sama dengan Kapus Monevin melakukan analisis terhadap semua ketidaksesuaian berdasarkan hasil audit mutu internal, khususnya yang terkait Standar Penyusunan Kurikulum  2. Menugaskan Kapus Monevin untuk berkoordinasi dengan semua Fak/ Prodi/ Lembaga/ Biro/Unit-unit menentukan tindakan korektif yang harus dilakukan terkait temuan ketidaksesuaian dan memastikan batas waktu penyelesaian terhadap ketidaksesuaian tersebut.	Hasil analisis sementara  Laporan tindakan korektif terhadap hasil temuan ketidaksesuaian	Formulir LTA

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-01-03/R0
	<b>ATMA JAYA</b>	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : -
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : 31 dari 36

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		<p>3. Menugaskan Kapus Monevin melakukan pemantauan terhadap upaya perbaikan yang telah dijanjikan Fak/ Prodi/ Lembaga/ Biro/Unit-unit dan melakukan langkah antisipasi terhadap resiko yang dapat terjadi apabila ketidaksesuaian masih terjadi walaupun tindakan korektif telah dilakukan.</p> <p>4. Menugaskan Kapus Monevin membuat laporan tertulis secara periodik mengenai semua hal yang berhubungan dengan ketidaksesuaian dalam pelaksanaan standar terkait, termasuk di dalamnya mempertimbangkan resiko ke depan yang dapat terjadi dan rekomendasi yang perlu dilakukan untuk menghindari atau meminimalisir terjadinya resiko akibat ketidaksesuaian.</p> <p>5. Melakukan analisis dan evaluasi terhadap laporan Kapus Monevin</p> <p>6. Menyampaikan laporan kepada Rektor terkait semua langkah pengendalian yang telah dilakukan sesuai kewenangan LPM beserta rekomendasi tindak lanjut.</p>	<p>Laporan tertulis monevin lengkap</p> <p>Rangkuman hasil analisis dan evaluasi Laporan Audit, antisipasi resiko dan rekomendasi</p>	

## VII. Manual Peningkatan Standar Penyusunan Kurikulum

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
1	Wakil Rektor I	1. Bersama-sama dengan Ka LPM, kapus Monevin, kapus Pengembangan Sistem, melakukan rapat koordinasi untuk mendiskusikan rekomendasi hasil temuan audit.dan sekaligus melakukan revisi terhadap isi standar terkait. Revisi yang dilakukan bisa berupa revisi terhadap indikator capaian	<p>Daftar Hadir Rapat Koordinasi</p> <p>Notulen Rapat</p>	<p>Formulir daftar hadir rapat (FR-UAJ-20-09)</p> <p>Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10)</p>

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA <b>ATMA JAYA</b>	Kode : DM-UAJ-01-03/R0
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	<b>DOKUMEN MUTU</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Tanggal revisi : -
		Halaman : 32 dari 36

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		standar yang semakin meningkat ataupun terhadap isi pernyataan standar apabila hasil evaluasi menunjukkan bahwa standar yang ada telah terpenuhi atau bahkan terlampaui.		
2.	Ka. LPM	<ol style="list-style-type: none"> <li>Menyelenggarakan rapat koordinasi untuk mendiskusikan rekomendasi hasil temuan audit yang telah sesuai untuk ditingkatkan bersama dengan Werek I, Kapus Monevin, Kapus Pengembangan Sistem dan melakukan revisi terhadap standar terkait.</li> <li>Menugaskan Kampus Pengembangan Sistem untuk melakukan langkah-langkah pengembangan system yang dibutuhkan terkait standar baru hasil peningkatan terhadap Standar Penyusunan Kurikulum berdasarkan revisi yang disepakati, serta membuat laporan tertulis hasil peningkatan standar.</li> </ol>	<p>Daftar hadir rapat koordinasi            Dokumen standar baru hasil peningkatan terhadap Standar Penyusunan Kurikulum            Notulen Rapat</p> <p>Laporan Pengembangan Sistem sebagai hasil peningkatan standar terkait</p>	<p>Formulir daftar hadir rapat (FR-UAJ-20-09)</p> <p>Formulir notulen rapat (FR-UAJ-20-10)            Formulir perubahan isi standar</p>