

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA <b>ATMA JAYA</b>	Kode : DM-UAJ-04-03/R0
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017 Tanggal revisi : - Halaman : i dari 21

## KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

## STANDAR DAN MANUAL STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-04-03/R0
	<b>ATMA JAYA</b>	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : -
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : ii dari 21

## 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 <b>ATMA JAYA</b>	Kode : DM-UAJ-04-03/R0
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017 Tanggal revisi : - Halaman : iii dari 21

## DAFTAR ISI

Halaman Judul .....	i
Kata Pengantar .....	ii
Daftar Isi .....	iii
Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal .....	
Lembar Pengesahan Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal .....	
I.    Pendahuluan .....	
1.1    Visi Unika Atma Jaya .....	
1.2    Misi Unika Atma Jaya .....	
1.3    Tujuan Unika Atma Jaya .....	
1.4    Ciri Khas Universitas .....	
II.   Latar Belakang PT Menjalankan SPMI .....	
III.  Luas Lingkup Kebijakan SPMI .....	
IV.  Daftar & Definisi Istilah .....	
V.   Garis Besar Kebijakan SPMI .....	
VI.  Unit Penanggung Jawab SPMI .....	
VII. Daftar Standar SPMI Unika Atma Jaya .....	
VIII. Informasi Singkat tentang MANUAL, STANDAR dan FORMULIR SPMI Unika Atma Jaya .....	
IX.  Keberlakuan Kebijakan SPMI .....	
X.   Referensi .....	
Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan .....	
Lembar Pengesahan Dosen dan Tenaga Kependidikan .....	
I.    Rasional .....	
II.   Subjek/Pihak yang Bertanggungjawab .....	
III.  Istilah Teknis .....	
IV.  Pernyataan Isi Standar .....	
V.   Tabel Indikator Pernyataan Standar .....	

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA <b>ATMA JAYA</b>	Kode : DM-UAJ-04-03/R0
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : -
		Halaman : iv dari 21

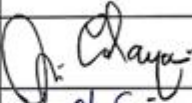
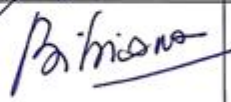
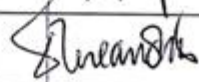
VI. Strategi Pencapaian Standar.....	
VII. Dokumen Terkait .....	
VIII. Referensi yang Digunakan.....	
Manual Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.....	
Lembar Pengesahan .....	
I. Tujuan, Luas Lingkup, Definisi Istilah Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan .....	
II. Manual Penetapan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan .....	
III. Manual Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan .....	
IV. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan .	
V. Manual Pengendalian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan .....	
VI. Manual Peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan .....	

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA <b>ATMA JAYA</b>	Kode : DM-UAJ-04-03/R0
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : -
		Halaman : 5 dari 21

## STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA <b>ATMA JAYA</b>	Kode : DM-UAJ-04-03/R0
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017 Tanggal revisi : - Halaman : 6 dari 21

### 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 <b>ATMA JAYA</b>	Kode : DM-UAJ-04-03/R0 Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : - Halaman : 7 dari 21

## STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

### I. Rasional

1. Sebagaimana diamanatkan dalam salah satu misi Unika Atma Jaya yaitu menyelenggarakan pendidikan akademik dan profesi untuk pengembangan ilmu, profesionalisme, dan karakter peserta didik serta tujuan Unika Atma Jaya yaitu, mengembangkan menghasilkan lulusan yang profesional, berintegritas tinggi, peduli pada kepentingan masyarakat, berorientasi global, dan tanggap pada kemajuan IPTEKS, maka sebagai suatu lembaga pendidikan yang turut serta mencerdaskan kehidupan bangsa, Unika Atma Jaya perlu secara berkelanjutan meningkatkan kualitas proses belajar mengajar (PBM) yang diselenggarakan.
2. Untuk memastikan bahwa hasil pembelajaran bermutu baik haruslah melalui penyediaan dosen dan tenaga kependidikan yang baik dan terjaga secara kualitas. Oleh karena itu, perlu ditetapkan standar dosen dan tenaga kependidikan sebagai acuan minimal untuk proses belajar mengajar.

### II. Subjek/Pihak yang bertanggungjawab

1. Pihak yang memberikan rekomendasi/pertimbangan terhadap standar: Ketua Senat Universitas
2. Pihak yang menetapkan standar: Rektor
3. Pihak Penanggungjawab Standar: Wakil Rektor yang menangani SDM.
4. Pihak Pelaksana Standar: Pimpinan Fakultas, Kepala Program Studi (Ka. Prodi), Ka BSDM, Dosen dan tenaga kependidikan.
5. Pihak yang melakukan evaluasi standar: Tim Auditor Mutu Internal
6. Pihak yang melakukan pengendalian standar: Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
7. Pihak yang meningkatkan standar: LPM, Warek yang menangani SDM bersama Ka BSDM.

### III. Istilah Teknis

<b>Standar dosen dan tenaga kependidikan</b> Ref . Permendiknas No 44/2015 Pasal 26	Standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
<b>Dosen</b> Ref . Permendiknas No 44/2015 Pasal 1 ayat 14	Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA <b>ATMA JAYA</b>	Kode : DM-UAJ-04-03/R0
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
		Tanggal revisi : -
		Halaman : 8 dari 21

<b>Tenaga Kependidikan</b> Ref . Permendiknas No 44/2015 Pasal 1 ayat 15	Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi.
---	---

#### IV. Pernyataan Isi Standar

1. Wakil Rektor yang membawahi SDM memastikan tersedianya dokumen peraturan tentang kualifikasi akademik dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan sesuai dengan Permenristekdikti No 44/2015 pasal 27 pada akhir tahun 2017.
2. Wakil Rektor yang membawahi SDM memastikan semua dosen tetap UAJ sudah memiliki sertifikat pendidik dan / atau sertifikat profesi pada akhir tahun 2019.
3. Wakil Rektor yang membawahi SDM memastikan semua dosen tetap UAJ program sarjana harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan Magister atau Magister Terapan yang relevan dengan program studi pada akhir tahun 2018.
4. Wakil Rektor yang membawahi SDM memastikan semua dosen tetap program profesi harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan Magister atau Magister Terapan yang relevan dengan program studi dan memiliki pengalaman kerja sesuai profesi minimal 2 tahun pada akhir tahun 2018.
5. Wakil Rektor yang membawahi SDM memastikan semua dosen tetap program magister dan program magister terapan harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan doctor atau doctor terapan yang relevan dengan program studi pada akhir tahun 2018.
6. Wakil Rektor yang membawahi SDM memastikan semua dosen tetap program doctor dan program doctor terapan harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan doctor atau doktor Terapan yang relevan dengan program studi pada akhir tahun 2018.
7. Wakil Rektor yang membawahi SDM memastikan semua dosen tetap program doctor yang akan berperan sebagai pembimbing utama disertasi harus memiliki minimal 1 karya ilmiah pada jurnal internasional yang bereputasi setiap 2 tahun sekali pada akhir tahun 2019.
8. Wakil Rektor yang membawahi SDM memastikan semua dosen tetap berNIDN dan NIDK harus memenuhi ketentuan beban kerja dosen sesuai dengan aturan BKD yang berlaku setiap semester, termasuk dosen dengan tugas tambahan.
9. Wakil Rektor yang membawahi SDM memastikan semua dosen tetap yang berperan sebagai pembimbing utama dalam penyusunan skripsi/TA, tesis dan disertasi memiliki jumlah mahasiswa bimbingan maksimal 10 orang / semester pada akhir tahun 2020.
10. Wakil Rektor yang membawahi SDM memastikan rasio dosen tetap dan mahasiswa untuk rumpun ilmu alam, rumpun ilmu formal, dan/atau rumpun ilmu terapan (pertanian, arsitektur dan perencanaan, teknik, kehutanan dan lingkungan, kesehatan, dan transportasi) maksimal 1: 30 pada akhir tahun 2019.
11. Wakil Rektor yang membawahi SDM memastikan rasio dosen tetap dan mahasiswa untuk rumpun rumpun ilmu agama, rumpun ilmu humaniora, rumpun ilmu sosial, dan/atau rumpun ilmu terapan (bisnis, pendidikan, keluarga dan konsumen, olahraga, jurnalistik, media massa dan komunikasi, hukum, perpustakaan dan permuseuman,



	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA <b>ATMA JAYA</b>	Kode : DM-UAJ-04-03/R0
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : -
		Halaman : 9 dari 21

- militer, administrasi publik, dan pekerja sosial maksimal 1: 45 pada akhir tahun 2019.
12. Wakil Rektor yang membawahi SDM memastikan jumlah dosen tetap minimal 60% dari jumlah seluruh dosen di UAJ pada akhir tahun 2019.
  13. Wakil Rektor yang membawahi SDM memastikan tersedianya dosen tetap yang ber'homebase' pada setiap prodi minimal 6 orang dengan kualifikasi akademik sesuai dengan jenjang prodi pada akhir tahun 2019.
  14. Wakil Rektor yang membawahi SDM memastikan jumlah dosen tetap untuk program doctor minimal terdiri atas 2 orang professor yang memiliki keahlian di bidang ilmu yang sesuai dengan disiplin ilmu pada program studi pada akhir tahun 2019.
  15. Wakil Rektor yang membawahi memastikan semua tenaga kependidikan UAJ memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan program D3 yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tupoksi atau memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan kualifikasi tupoksi pada akhir tahun 2019.
  16. Wakil Rektor yang membawahi SDM memastikan bahwa semua tenaga kependidikan UAJ di luar tenaga administrasi wajib memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya pada akhir tahun 2019.

#### V. Tabel Indikator Pernyataan Standar

No	Indikator	Waktu Pencapaian			
		2017	2018	2019	2020
1	Tersedianya dokumen peraturan tentang kualifikasi akademik dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan sesuai dengan Permenristekdikti No 44/2015 pasal 27	100%	100%	100%	100%
2	Semua dosen tetap UAJ sudah memiliki sertifikat pendidik dan / atau sertifikat profesi	65%	85%	100%	100%
3	Semua dosen tetap UAJ program sarjana harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan Magister atau Magister Terapan yang relevan dengan program studi	85%	100%	100%	100%
4	Semua dosen tetap program profesi harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan Magister atau Magister Terapan yang relevan dengan program studi dan memiliki pengalaman kerja sesuai profesi minimal 2 tahun	80%	100%	100%	100%
5	Semua dosen tetap program magister dan program magister terapan harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan doctor atau doctor terapan yang relevan dengan program studi	90%	100%	100%	100%
6	Semua dosen tetap program doctor dan program doktor terapan harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan doctor atau doktor Terapan yang relevan dengan program studi	90%	100%	100%	100%



UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA

**ATMA JAYA****DOKUMEN MUTU  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**

Kode : DM-UAJ-04-03/R0

Tanggal berlaku : 1 Oktober  
2017

Tanggal revisi : -

Halaman : 10 dari 21

No	Indikator	Waktu Pencapaian			
		2017	2018	2019	2020
7	Semua dosen tetap program doctor yang akan berperan sebagai pembimbing utama disertasi harus memiliki minimal 1 karya ilmiah pada jurnal internasional yang bereputasi setiap 2 tahun sekali	50%	75%	100%	100%
8	Semua dosen tetap berNIDN dan NIDK harus memenuhi ketentuan beban kerja dosen sesuai dengan aturan BKD yang berlaku setiap semester, termasuk dosen dengan tugas tambahan.	100%	100%	100%	100%
9	Semua dosen tetap yang berperan sebagai pembimbing utama dalam penyusunan skripsi/TA, tesis dan disertasi memiliki jumlah mahasiswa bimbingan maksimal 10 orang / semester	50%	75%	90%	100%
10	Rasio dosen tetap dan mahasiswa untuk rumpun ilmu alam, rumpun ilmu formal, dan/atau rumpun ilmu terapan (pertanian, arsitektur dan perencanaan, teknik, kehutanan dan lingkungan, kesehatan, dan transportasi) maksimal 1: 30	70%	85%	100%	100%
11	Rasio dosen tetap dan mahasiswa untuk rumpun ilmu agama, rumpun ilmu humaniora, rumpun ilmu sosial, dan/atau rumpun ilmu terapan (bisnis, pendidikan, keluarga dan konsumen, olahraga, jurnalistik, media massa dan komunikasi, hukum, perpustakaan dan permuseuman, militer, administrasi publik, dan pekerja sosial maksimal 1: 45	70%	85%	100%	100%
12	Jumlah dosen tetap minimal 60% dari jumlah seluruh dosen di UAJ	75%	90%	100%	100%
13	Tersedianya dosen tetap yang ber'homebase' pada setiap prodi minimal 6 orang dengan kualifikasi akademik sesuai dengan jenjang prodi	80%	90%	100%	100%
14	Jumlah dosen tetap untuk program doctor minimal terdiri atas 2 orang professor yang memiliki keahlian di bidang ilmu yang sesuai dengan disiplin ilmu pada program studi	80%	90%	100%	100%
15	Semua tenaga kependidikan UAJ memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan program D3 yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tupoksi atau memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan kualifikasi tupoksi	50%	80%	100%	100%
16	Semua tenaga kependidikan UAJ di luar tenaga administrasi wajib memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya .	60%	80%	100%	100%

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA <b>ATMA JAYA</b>	Kode : DM-UAJ-04-03/R0
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
		Halaman : 11 dari 21

## VI. Strategi Pencapaian Standar

1. Wakil Rektor yang membawahi SDM membentuk tim kerja untuk menyusun dokumen peraturan tentang pengelolaan pembelajaran sesuai dengan Permenristekdikti No 44/2015
2. Ka BSDM dibawah koordinasi Wakil Rektor yang membawahi SDM melakukan sosialisasi semua dokumen yang terkait dengan standar pengelolaan pembelajaran di lingkungan UAJ kepada semua unit terkait Pimpinan Fakultas, Program studi, dosen serta tenaga kependidikan, termasuk bagaimana proses monev in pelaksanaan standar terkait akan dilakukan.
3. Pimpinan Fakultas /Unit, di lingkungan UAJ melakukan sosialisasi serupa di unit masing-masing agar semua dosen di unitnya benar-benar memahami standar yang ada.
4. Pimpinan unit kerja 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. Permenristekdikti No. 44 tahun 2015
- b. SK Tim Penyusun Dokumen Standar
- c. Notulensi Rapat Koordinasi
- d. Daftar Hadir Sosialisasi
- e. Daftar Hadir Rapat Senat Akademik Universitas
- f. Surat rekomendasi/persetujuan dari Senat Akademik Universitas
- g. Standar lain yang memiliki keterkaitan dengan Standar Pembiayaan dan Pendanaan Pembelajaran.
- h. Laporan evaluasi hasil audit pelaksanaan standar.
- i. Laporan hasil pengendalian Standar
- j. Laporan hasil peningkatan Standar

## VIII. Referensi yang Digunakan

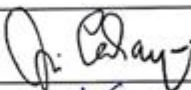
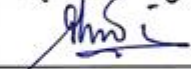
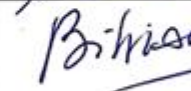
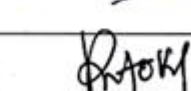
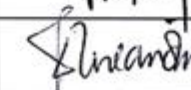
1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomer 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Buku pedoman penyusunan kurikulum pendidikan tinggi – Dirjen Belmawa DIKTI
3. Statuta Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya
4. Rencana Strategis Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya tahun 2013 - 2017
5. Buku Instrumen Akreditasi Institusi, Buku III, Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi, 2011.
6. Bahan Pelatihan Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi (Penyusunan Dokumen SPMI Perguruan Tinggi), Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Penjaminan Mutu, 2016

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA <b>ATMA JAYA</b>	Kode : DM-UAJ-04-03/R0
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017 Tanggal revisi : - Halaman : 12 dari 21

# MANUAL STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-04-03/R0
	<b>ATMA JAYA</b>	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : -
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : 13 dari 21

### 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 <b>ATMA JAYA</b>	Kode : DM-UAJ-04-03/R0 Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : - Halaman : 14 dari 21

## MANUAL STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

### I. Tujuan, Luas Lingkup, Definisi Istilah Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

1. Tujuan Manual Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Manual ini disusun dengan tujuan untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar dosen dan tenaga kependidikan yang sesuai dengan siklus PPEPP.
2. Luas Lingkup Manual Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Manual ini berlaku, dirancang, dan disusun serta ditetapkan melalui suatu mekanisme penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian dan pengembangan/peningkatan standar SPMI yang berlaku untuk seluruh sivitas akademika sesuai dengan tugas dan kewenangan yang dimiliki, dan terbatas pada konteks standar dosen dan tenaga kependidikan.
3. Definisi istilah	-

### II. Manual Penetapan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
1.	Rektor	1. Merumuskan dan menetapkan Tim Penyusun melalui Surat Keputusan (SK) Rektor atas usulan Ka.LPM  2. Mengajukan <i>final draft</i> standar dosen dan tenaga kependidikan ke Senat Akademik Universitas untuk mendapatkan pertimbangan dan rekomendasi  3. Mengesahkan, dan memberlakukan standar dosen dan tenaga kependidikan melalui Surat Keputusan (SK) Rektor	SK Tim Penyusun Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan  Surat permohonan pertimbangan Senat Universitas untuk Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan  SK penetapan dan pemberlakuan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	– Formulir daftar hadir rapat Senat Universitas – Formulir Notulen Rapat Senat Universitas – Formulir Persetujuan Rekomendasi

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA <b>ATMA JAYA</b>	Kode : DM-UAJ-04-03/R0
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : -
		Halaman : 15 dari 21

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 Dosen dan Tenaga Kependidikan</li> <li>2. Berkoordinasi dengan Warek yang membawaho SDM serta Tim Penyusun dan Perumus Standar terkait menyusun dokumen perumusan standar dosen dan tenaga kependidikan</li> <li>3. Menyampaikan <i>final draft</i> dokumen Standar Dosen dan tenaga kependidikan 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 Kapus Pengembangan Sistem untuk melakukan penomoran dan penetapan tanggal berlaku dokumen standar dosen dan tenaga kependidikan serta melengkapi lembar pengesahan dokumen standar yang diusulkan dengan tanda tangan dari semua pihak yang terkait.</li> </ol>	<p>Surat pengusulan dan lampiran berupa Naskah usulan nama anggota Tim Penyusun &amp; Perumus standar terkait.</p> <p>Hasil rumusan dokumen Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</p> <p>Surat permohonan kepada rektor untuk mendapatkan rekomendasi Senat Universitas terkait dokumen standar dosen dan tenaga kependidikan beserta lampiran dokumen standar yang diusulkan</p> <p>Dokumen standar terkait yang telah disempurnakan berdasarkan rekomendasi Senat Universitas</p> <p>Dokumen akhir standar dosen dan tenaga kependidikan yang telah memiliki nomer dan tanggal penetapan masa berlaku.</p>	<p>Formulir Daftar Hadir Rapat (FR-UAJ-20-09)            Formulir Notulensi Rapat (FR-UAJ-20-10)</p>

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA <b>ATMA JAYA</b>	Kode : DM-UAJ-04-03/R0
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : -
		Halaman : 16 dari 21

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		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  7. Menyimpan dokumen asli dari standar yang bersangkutan di 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.	Surat permohonan SK penetapan untuk dokumen standar terkait kepada Rektor dengan lampiran dokumen standar terkait  Dokumen asli standar terkait yang telah ditandatangani secara lengkap oleh semua pihak terkait	
2.	Ketua Senat Universitas	1. Menerima surat permohonan persetujuan dokumen standar terkait dengan lampiran dokumen dari Rektor  2. Menyelenggarakan rapat Senat Universitas untuk memberikan rekomendasi dan persetujuan terhadap setiap dokumen standar yang diajukan  3. Mengirimkan surat pernyataan persetujuan (hasil rapat Senat Universitas) kepada Rektor untuk ditindaklanjuti	Dokumen ( <i>final draft</i> ) standar terkait  Daftar Hadir Rapat Senat Notulensi Rapat Senat salah satunya berisikan rekomendasi/persetujuan terhadap dokumen standar yang diajukan  Surat rekomendasi/persetujuan Senat Universitas thd dokumen standar yang diajukan	– Formulir Daftar Hadir Kegiatan – Formulir Notulen Rapat – Formulir Rekomendasi/Persetujuan Senat Universitas
3.	Wakil Rektor yang membawahi SDM	1. Berkoordinasi dengan Ka BSDM dan Ka LPM serta Tim Perumus menyusun standar dosen dan tenaga	<i>Final draft</i> dokumen standar dosen dan tenaga kependidikan	Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09)



	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA <b>ATMA JAYA</b>	Kode : DM-UAJ-04-03/R0
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : -
		Halaman : 17 dari 21

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		kependidikan 2. Berkoordinasi dengan Ka LPM, Ka BSDM dan tim perumus melakukan penyempurnaan dokumen standar dosen dan tenaga kependidikan sejauh yang dibutuhkan, setelah mendapatkan pertimbangan/rekomendasi Senat Universitas.	Dokumen standar terkait yang telah disempurnakan	Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09)  Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10)
		4. Berkoordinasi dengan Ka BSDM dan Ka LPM melakukan sosialisasi standar dosen dan tenaga kependidikan kepada sivitas akademika Unika Atma Jaya.	Materi sosialisasi dan daftar hadir peserta sosialisasi standar dosen dan tenaga kependidikan	Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09)  Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10)

### III. Manual Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
1.	Warek I	1. memastikan tersedianya kebijakan SDM 2. memastikan tersedianya rencana strategis dan operasional untuk pengelolaan SDM 3. memastikan adanya sistem pemantauan SDM untuk tetap menjaga mutunya 4. memastikan tersedianya Man Power Planning (MPP). 5. memastikan terlaksananya pelaporan hasil pembelajaran setiap semester ke pangkalan data pendidikan tinggi <a href="https://forlap.ristekdikti.go.id">https://forlap.ristekdikti.go.id</a>	Dokumen kebijakan pengelolaan SDM  Pedoman sistem pembelajaran	
2.	Ka BSDM	1. menyusun standar operasional dan prosedur yang terkait dengan SDM. 2. melaksanakan standar dan prosedur yang terkait SDM. 3. memantau rasio dosen dan tenaga kependidikan agar sesuai dengan ketentuan yang ada.	SOP  Daftar Dosen dan tenaga kependidikan beserta kuaifikasinya  Dokumen MPP	

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA <b>ATMA JAYA</b>	Kode : DM-UAJ-04-03/R0
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : -
		Halaman : 18 dari 21

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		4. melaksanakan pemenuhan kualifikasi SDM sesuai dengan MPP		

#### IV. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

No.	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
1.	Rektor	1. Menetapkan Tim Auditor Audit Mutu Internal atas usulan Ketua LPM melalui Surat Keputusan (SK) Rektor  2. Berkoordinasi dengan Ketua LPM, melakukan rapat koordinasi dengan seluruh jajaran pimpinan di UAJ di awal dan akhir setiap periode audit mutu internal berlangsung	SK Tim Auditor Internal  Daftar Hadir Rapat  Notulen Rapat	Formulir daftar hadir rapat (FR-UAJ-20-09)  Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10)
2.	Ketua LPM	1. Mengajukan usulan nama tim auditor untuk melakukan audit mutu internal standar dosen dan tenaga kependidikan  2. 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.  3. Menugaskan Kapus Monevin untuk menyampaikan jadwal pelaksanaan audit dan list nama auditor yang akan bertugas pada semua Fakultas/Prodi/Lembaga/Biro/Unit di lingkungan	Surat usulan yang berisikan nama tim auditor internal  <i>Draft</i> Jadwal pelaksanaan audit mutu internal, beserta nama auditor dan unit yang diaudit  <i>Final List</i> Jadwal pelaksanaan audit mutu internal, beserta nama auditor dan	Formulir Kesediaan Mengaudit

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-04-03/R0
	<b>ATMA JAYA</b>	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : -
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : 19 dari 21

No.	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
3.		<p>UAJ</p> <p>4. Menugaskan Kapus Monevin untuk membuat checklist audit terkait standar terkait yang akan disampaikan pada saat briefing dengan para auditor.</p> <p>5. Melakukan briefing persiapan pelaksanaan audit mutu internal bersama semua auditor maupun tim penjaminan mutu Fakultas</p> <p>6. Menyampaikan reminder pada semua Fak/Prodi/Lembaga/Biro/ Unit di lingkungan UAJ tentang periode audit mutu internal yang akan berlangsung.</p> <p>7. Berkoordinasi dengan Rektor melakukan Rapat Pembukaan dan Penutupan untuk mengawali dan mengakhiri setiap periode audit mutu internal di lingkungan UAJ.</p> <p>8. Menugaskan Kapus Monevin untuk membuat laporan hasil pelaksanaan audit setiap periode audit selesai dilakukan.</p>	<p>unit yang diaudit</p> <p>Checklist Audit</p> <p>Daftar hadir rapat Checklist untuk audit Notulen rapat</p> <p>Email pada 'allstaf' di UAJ mengenai periode audit yang akan berlangsung</p> <p>Daftar hadir rapat</p> <p>Notulen rapat</p> <p>Laporan Hasil Pelaksanaan Audit</p>	<p>Formulir daftar hadir rapat (FR-UAJ-20-09) Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10)</p> <p>Formulir daftar hadir rapat (FR-UAJ-20-09) Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10)</p>

## V. Manual Pengendalian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

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	Hasil analisis sementara	



UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA

**ATMA JAYA**

**DOKUMEN MUTU  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**

Kode : DM-UAJ-04-03/R0

Tanggal berlaku : 1 Oktober  
2017

Tanggal revisi : -

Halaman : 20 dari 21

No.	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		standar dosen dan tenaga kependidikan		
		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.	Laporan tindakan korektif terhadap hasil temuan ketidaksesuaian	Formulir LTA
		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 ketidak sesuaian masih terjadi walaupun tindakan korektif telah dilakukan.		
		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.	Laporan tertulis monevin lengkap	
		5. Melakukan analisis dan evaluasi terhadap laporan Kapus Monevin	Rangkuman hasil analisis dan evaluasi	
		6. Menyampaikan laporan kepada Rektor terkait semua langkah pengendalian yang	Laporan Audit, antisipasi resiko dan rekomendasi	

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA <b>ATMA JAYA</b>	Kode : DM-UAJ-04-03/R0
	<b>DOKUMEN MUTU</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017 Tanggal revisi : - Halaman : 21 dari 21

No.	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		telah dilakukan sesuai kewenangan LPM beserta rekomendasi tindak lanjut.		
2.				

## VI. Manual Peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

No.	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
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, Warek yang membawahi SDM, Kapus Monevin, Kapus Pengembangan Sistem dan melakukan revisi terhadap standar terkait.</li> <li>Menugaskan Kapus Pengembangan Sistem untuk melakukan langkah-langkah pengembangan sistem yang dibutuhkan terkait standar baru hasil peningkatan terhadap standar dosen dan tenaga kependidikan 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 dosen dan tenaga kependidikan            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)</p> <p>Formulir perubahan isi standar</p>