

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA <b>ATMA JAYA</b>	Kode : DM-UAJ-04-05/R0
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017 Tanggal revisi : - Halaman : i dari 19

## KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

## STANDAR DAN MANUAL STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA <b>ATMA JAYA</b>	Kode : DM-UAJ-04-05/R0
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : -
		Halaman : ii dari 19

## 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-04-05/R0 Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : - Halaman : iii dari 19

## 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 Pengelolaan Pembelajaran .....	
Lembar Pengesahan Pengelolaan Pembelajaran .....	
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-04-05/R0
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : -
		Halaman : iv dari 19

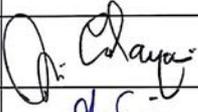
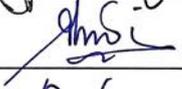
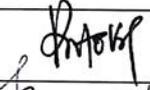
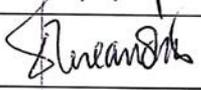
VI.	Strategi Pencapaian Standar.....	
VII.	Dokumen Terkait .....	
VIII.	Referensi yang Digunakan.....	
	Manual Standar Pengelolaan Pembelajaran.....	
	Lembar Pengesahan .....	
I.	Tujuan, Luas Lingkup, Definisi Istilah Standar Pengelolaan Pembelajaran .....	
II.	Manual Penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran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

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA <b>ATMA JAYA</b>	Kode : DM-UAJ-04-05/R0
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : -
		Halaman : 5 dari 19

# STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-04-05/R0
	<b>ATMA JAYA</b>	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : -
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : 6 dari 19

### 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-04-05/R0 Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : - Halaman : 7 dari 19

## STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

### 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 pengelolaan pembelajaran yang baik dan terjaga secara kualitas. Oleh karena itu, perlu ditetapkan standar pengelolaan pembelajaran 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 akademik
4. Pihak Pelaksana Standar: Pimpinan Fakultas, Kepala Program Studi (Ka. Prodi), Ka BAA, Dosen dan UPT-MPK
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 akademik bersama Ka BAA

### III. Istilah Teknis

<b>Standar Pengelolaan Pembelajaran</b> Ref . Permendiknas No 44/2015 Pasal 38 Ayat 1	Standar pengelolaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi.
---	--

### IV. Pernyataan Isi Standar

1. Wakil Rektor I memastikan tersedianya kebijakan pengelolaan pembelajaran paling lambat 2018
2. Wakil Rektor I memastikan pengelolaan pembelajaran minimal mencakup perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada semua program studi paling lambat tahun 2019.
3. Wakil Rektor I memastikan tersedianya rencana strategis dan operasional untuk

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-04-05/R0
	<b>ATMA JAYA</b>	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : -
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : 8 dari 19

- pengelolaan pembelajaran setiap tahun
- Wakil Rektor I memastikan bahwa pengelolaan pembelajaran yang diselenggarakan oleh program studi harus sesuai dengan standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran telah ditetapkan paling lambat tahun 2018.
  - Wakil Rektor I memastikan adanya mekanisme sistem pemantauan dan evaluasi proses pembelajaran disetiap semester agar terjaga mutunya.
  - Wakil Rektor I memastikan terlaksananya pelaporan hasil pembelajaran setiap semester ke pangkalan data pendidikan tinggi <https://forlap.ristekdikti.go.id> tepat waktu (tgl 15 April dan 15 Oktober)

## V. Tabel Indikator Pernyataan Standar

No	Parameter Standar	Indikator	Waktu Pencapaian			
			2017	2018	2019	2020
1	Tersedianya kebijakan pengelolaan pembelajaran	Dokumen lengkap		100%		
2	Tersedianya sistem pembelajaran yang dapat menciptakan suasana akademik dan budaya mutu	Pedoman terdiri dari : perencanaan, pelaksanaan pembelajaran, evaluasi, peningkatan disertai formulir	20%	50%	100%	
3	Tersedianya rencana strategis dan operasional untuk pengelolaan pembelajaran	Ada item kegiatan untuk pengelolaan pembelajaran pada renstra dan renop setiap tahun	100%	100%	100%	100%
4	Kesesuaian Pengelolaan pembelajaran dengan standar kompetensi lulusan, isi, proses, dosen dan tenaga kependidikan, dan sarana prasana	Semua pengelolaan pembelajaran di tingkat program studi sesuai dengan std kompetensi lulusan, isi, proses, dosen dan tenaga kependidikan, serta sarana dan prasarana.	50%	100%	100%	100%
5	Tersedia sistem pemantauan dan evaluasi proses pembelajaran	Ada mekanisme pemantauan dan evaluasi setiap semester	100%	100%	100%	100%
6	Laporan ke PDPT	Pelaporan hasil pembelajaran ke PDPT setiap semester ganjil maksimal tanggal 15 April , sedangkan pelaporan untuk semester genap maksimal tanggal 15 Oktober setiap tahun.	100%	100%	100%	100%

## VI. Strategi Pencapaian Standar

- Warek I membentuk tim kerja untuk menyusun dokumen peraturan tentang pengelolaan pembelajaran sesuai dengan Permenristekdikti No 44/2015

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA <b>ATMA JAYA</b>	Kode : DM-UAJ-04-05/R0
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : -
		Halaman : 9 dari 19

2. BAA dan UPT-MPK dibawah koordinasi Warek I melakukan sosialisasi semua dokumen yang terkait dengan standar pengelolaan pembelajaran di lingkungan UAJ kepada semua unit terkait (Pimpinan Fakultas dan Program studi serta Dosen, 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 unitkerja 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 Pengelolaan Pembelajaran, antara lain:
  - i. Standar Beban Belajar
  - ii. Standar Pelaksanaan pembelajaran
  - iii. Standar penyusunan tugas akhir/skripsi
  - iv. Standar penyusunan disertasi
  - v. Standar lain yang dikembangkan selanjutnya
- h. Laporan evaluasi hasil audit pelaksanaan standar.
- i. Laporan hasil pengendalian Standar
- j. Laporan hasil peningkatan Standar

#### **VIII. Referensi yang Digunakan**

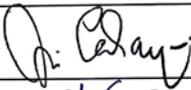
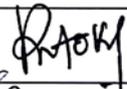
1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomer 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Buku pedoman penyusunan kurikulum pendidikan tinggi – Dirjen Belmawa DIKTI
3. Statuta Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya
4. Rencana Strategis Universitas Katolik Indonesia 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-04-05/R0
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : -
		Halaman : 10 dari 19

# MANUAL STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-04-05/R0
	<b>ATMA JAYA</b>	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : -
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : 11 dari 19

### 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-04-05/R0
	<b>ATMA JAYA</b>	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : -
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : 12 dari 19

## MANUAL STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

### I. Tujuan, Luas Lingkup, Definisi Istilah Standar Pengelolaan Pembelajaran

1. Tujuan Manual Standar Pengelolaan Pembelajaran	Manual ini disusun dengan tujuan untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar pengelolaan pembelajaran yang sesuai dengan siklus PPEPP.
2. Luas Lingkup Manual Standar Pengelolaan Pembelajaran	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 pengelolaan pembelajaran.
3. Definisi istilah	-

### II. Manual Penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran

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 pengelolaan pembelajaran ke Senat Akademik Universitas untuk mendapatkan pertimbangan dan rekomendasi  3. Mengesahkan, dan memberlakukan standar pengelolaan pembelajaran melalui Surat Keputusan (SK) Rektor	SK Tim Penyusun Standar Pengelolaan Pembelajaran  Surat permohonan pertimbangan Senat Universitas untuk Standar Pengelolaan Pembelajaran  SK penetapan dan pemberlakuan Standar Pengelolaan Pembelajaran	– Formulir daftar hadir rapat Senat Universitas – Formulir Notulen Rapat Senat Universitas – Formulir Persetujuan Rekomendasi

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-04-05/R0
	<b>ATMA JAYA</b>	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : -
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : 13 dari 19

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
2.	Ketua LPM	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mengusulkan nama anggota Tim Penyusun dan Perumus Dokumen Standar Pengelolaan Pembelajaran</li> <li>Berkoordinasi dengan Warek I serta Tim Penyusun dan Perumus Standar terkait menyusun dokumen perumusan standar pengelolaan pembelajaran</li> <li>Menyampaikan <i>final draft</i> dokumen Standar Pengelolaan pembelajaran yang telah selesai dirumuskan kepada Rektor untuk diajukan pada Senat Universitas agar mendapatkan pertimbangan dan rekomendasi sebelum ditetapkan.</li> <li>Setelah memperoleh hasil rekomendasi Senat Universitas dan berkoordinasi dengan Tim Perumus, Ka LPM melakukan perbaikan atau penyempurnaan akhir bagi standar terkait.</li> <li>Menugaskan Kapus Pengembangan Sistem untuk melakukan penomoran dan penetapan tanggal berlaku dokumen standar pengelolaan pembelajaran 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 Pengelolaan Pembelajaran</p> <p>Surat permohonan kepada rektor untuk mendapatkan rekomendasi Senat Universitas terkait dokumen standar pengelolaan pembelajaran beserta lampiran dokumen standar yang diusulkan</p> <p>Dokumen standar terkait yang telah disempurnakan berdasarkan rekomendasi Senat Universitas</p> <p>Dokumen akhir standar pengelolaan pembelajaran yang telah memiliki nomer dan tanggal penetapan masa berlaku.</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-04-05/R0
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : -
		Halaman : 14 dari 19

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 I	1. Berkoordinasi dengan Ka LPM dan Tim Perumus menyusun standar pengelolaan pembelajaran 2. Berkoordinasi dengan tim	<i>Final draft</i> dokumen standar pengelolaan pembelajaran	Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09)

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA <b>ATMA JAYA</b>	Kode : DM-UAJ-04-05/R0
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : -
		Halaman : 15 dari 19

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		perumus melakukan penyempurnaan dokumen standar pengelolaan pembelajaran 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 LPM melakukan sosialisasi standar pengelolaan pembelajaran kepada sivitas akademika Unika Atma Jaya.	Materi sosialisasi dan daftar hadir peserta sosialisasi standar pengelolaan pembelajaran	Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09)  Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10)

### III. Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
1.	Warek I	1. memastikan tersedianya kebijakan pengelolaan pembelajaran 2. memastikan tersedianya sistem pembelajaran yang dapat menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik 3. memastikan tersedianya rencana strategis dan operasional untuk pengelolaan pembelajaran 4. memastikan bahwa setiap program studi sudah melakukan penyusunan kurikulum dan RPS 5. memastikan bahwa program pembelajaran yang diselenggarakan oleh program studi sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan 6. memastikan adanya sistem pemantauan dan evaluasi proses pembelajaran agar terjaga mutunya 7. 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 pembelajaran  Pedoman sistem pembelajaran	FR-UAJ-01-17 Template Kurikulum  FR-UAJ-01-16 RPS  FR-UAJ-04-04 Evaluasi Belajar Mengajar

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA <b>ATMA JAYA</b>	Kode : DM-UAJ-04-05/R0
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : -
		Halaman : 16 dari 19

#### IV. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran

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 pengelolaan pembelajaran  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 UAJ  4. Menugaskan Kapus Monevin untuk membuat checklist audit terkait standar terkait yang akan	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 unit yang diaudit  Checklist Audit Daftar hadir rapat	Formulir Kesediaan Mengaudit  Formulir daftar hadir rapat (FR-UAJ-20-09) Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10)

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-04-05/R0
	<b>ATMA JAYA</b>	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : -
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : 17 dari 19

No.	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		<p>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>Checklist untuk audit</p> <p>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)</p> <p>Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10)</p>
3.				

## V. Manual Pengendalian Standar Pengelolaan pembelajaran

No.	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
1.	Ka. LPM	<p>1. Bersama-sama dengan Kapus Monevin melakukan analisis terhadap semua ketidaksesuaian berdasarkan hasil audit mutu internal, khususnya yang terkait standar pengelolaan pembelajaran</p> <p>2. Menugaskan Kapus Monevin untuk berkoordinasi dengan semua Fak/ Prodi/ Lembaga/</p>	<p>Hasil analisis sementara</p> <p>Laporan tindakan korektif terhadap hasil temuan</p>	Formulir LTA

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA <b>ATMA JAYA</b>	Kode : DM-UAJ-04-05/R0
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	<b>DOKUMEN MUTU</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Tanggal revisi : -
		Halaman : 18 dari 19

No.	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		<p>Biro/Unit-unit menentukan tindakan korektif yang harus dilakukan terkait temuan ketidaksesuaian dan memastikan batas waktu penyelesaian terhadap ketidaksesuaian tersebut.</p> <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 ketidak sesuaian 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>ketidaksesuaian</p> <p>Laporan tertulis monevin lengkap</p> <p>Rangkuman hasil analisis dan evaluasi</p> <p>Laporan Audit, antisipasi resiko dan rekomendasi</p>	

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA <b>ATMA JAYA</b>	Kode : DM-UAJ-04-05/R0
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : -
		Halaman : 19 dari 19

## VI. Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran

No.	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
1.	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 I 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 pengelolaan pembelajaran 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 pengelolaan pembelajaran  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>