

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : UAJ/II.01/STD.D/005/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : -
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : Page 1 of 18

**STANDAR
 AKREDITASI PROGRAM STUDI
 UNIKA ATMA JAYA**

DALAM PROSES REVISI

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : UAJ/II.01/STD.D/005/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : -
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : Page 2 of 18

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan		Tim Perumus		
2. Pemeriksaan	A Prasetyantoko	Rektor		
3. Persetujuan	Bernadette N. Setiadi	Ketua Senat Akademik Universitas		
4. Penetapan	Aswin Wirjadi	Ketua Yayasan		
5. Pengendalian	Magdalena S. Halim	Ketua LPM		

DALAM PROSES REVISI

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : UAJ/II.01/STD.D/005/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : -
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : Page 3 of 18

VISI, MISI, TUJUAN DAN CIRI KHAS UNIKA ATMA JAYA

Visi

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

Misi

Universitas mengemban misi:

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.

Tujuan

Universitas mempunyai tujuan:

1. menghasilkan lulusan yang profesional, 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 atas kekayaan intelektual (HAKI);
3. melaksanakan kegiatan pengabdian yang bermanfaat bagi masyarakat;
4. mengembangkan organisasi yang sehat dan transparan;
5. mengembangkan sumber daya manusia yang profesional dan yang merasa bangga menjadi bagian dari Unika Atma Jaya.

Di samping visi, misi dan tujuan UAJ mempunyai **ciri khas universitas**, yaitu

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	Kode : UAJ/II.01/STD.D/005/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : -
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : Page 4 of 18

Rasional

1.a. Rasional Eksternal

UU 12/2012 Pasal 55 ayat (3):

Pemerintah membentuk Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi untuk mengembangkan sistem akreditasi

Akreditasi menjadi prasyarat penting untuk penyelenggaraan program studi di wilayah hukum Indonesia (pasal 33 ayat (3) UU12/ 2012);

Akreditasi menjadi prasyarat penting pemberian ijazah dan gelar (Pasal 28 ayat (3) huruf a dan ayat (4) huruf a, serta Pasal 42 ayat (1) UU12/ 2012);

Permenristekdikti 32/2016 Pasal 10 huruf a:

Tugas dan wewenang BAN-PT antara lain mengembangkan sistem akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi selaras dengan kebijakan pengembangan pendidikan tinggi

Pasal 45 Ayat 2

1.b. Rasional Internal

- (i) Untuk mencapai visi menjadi perguruan tinggi yang memiliki keunggulan akademik dan professional, ...
- (ii) Sebagaimana diamanatkan dalam salah satu misi Unika Atma Jaya yaitu *mengelola pendidikan tinggi secara efektif dan efisien dalam suasana akademik yang beretika dan bermartabat*; serta salah satu ciri khas Unika Atma Jaya untuk *mengelola pendidikan dan administrasi secara profesional, efektif, dan transparan*, maka ...

Oleh karena itu, perlu ditetapkan standar akreditasi program studi sebagai acuan minimal untuk menjalankan .

Subjek/Pihak yang bertanggungjawab

2.a. Perumusan / Penetapan

- Tim Perumus LPM bersama tim ad-hoc
- Ketua Senat memberikan rekomendasi/pertimbangan terhadap standar.

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : UAJ/II.01/STD.D/005/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : -
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : Page 5 of 18

- Rektor melakukan pemeriksaan terhadap standar penyusunan statuta.
- Ketua Yayasan Unika Atma Jaya menetapkan standar

2.b. Pelaksanaan

- Rektor bertindak selaku penanggung jawab standar.
- Warek yang membawahi bidang akademik
- KaPus Akreditasi
- Ka LPM
- Dekan
- Kaprodi
- Tim Penyusun Instrumen Akreditasi Prodi

2.c. Evaluasi Pelaksanaan Standar

Rektor dan Tim Auditor Mutu Internal di bawah koordinasi Kapus Monevin LPM melakukan evaluasi pelaksanaan standar.

2.d. Pengendalian

Rektor dan Ka. LPM melakukan pengendalian standar.

2.e. Peningkatan

Rektor, Ka. LPM, Kapus Akreditasi dan tim perumus melakukan peningkatan standar.

Istilah Teknis

Akreditasi Program Studi Permendikbud No. 87 Tahun 2014.	Kegiatan penilaian untuk menentukan kelayakan program studi untuk melakukan kegiatan operasional berdasarkan persyaratan minimal yang telah ditetapkan oleh Pemerintah.
BAN-PT Permendikbud No. 87 Tahun 2014.	Badan yang dibentuk oleh Pemerintah (Kemenristekdikti) untuk melakukan dan mengembangkan akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi secara mandiri
LAM Permendikbud No. 87 Tahun 2014.	Lembaga yang diberi mandat oleh pemerintah (Kemenristekdikti) dan didirikan oleh komponen masyarakat (Mis.: asosiasi profesi) untuk melakukan akreditasi program studi secara mandiri dalam rumpun ilmu tertentu.
Status Akreditasi Nasional	Status terakreditasi yang dimiliki Program Studi yang telah berhasil melalui uji kelayakan oleh BAN-PT atau LAM dan berlaku selama 5 tahun
Peringkat Akreditasi Nasional	Peringkat yang dimiliki Program Studi sesuai dengan kinerja saat diuji kelayakannya berdasarkan persyaratan minimal yang telah ditetapkan oleh Pemerintah. Urutan peringkat akreditasi dari yang terendah sampai tertinggi adalah sebagai berikut : ✓ Baik

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : UAJ/II.01/STD.D/005/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : -
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : Page 6 of 18

	✓ Baik Sekali ✓ Unggul
Uji petik (surveillance) akreditasi nasional	Kegiatan monitoring yang dilakukan oleh BAN-PT bagi Program studi dengan peringkat akreditasi Unggul, untuk memastikan kesesuaian penilaian dengan kinerja riil.
AUN-QA assessment	Proses penilaian untuk memperoleh status sertifikasi bertaraf regional (ASEAN) yang diselenggarakan oleh Asean University Network – Quality Assurance
Perangkat pendukung akreditasi	
Instrumen Akreditasi	Laporan Kinerja Program Studi (LKPS) Laporan Evaluasi Diri (LED) Program Studi

Pernyataan Isi Standar

1. Rektor menetapkan membuat kebijakan capaian status akreditasi dan peringkat unggul untuk semua prodi diakreditasi dalam 5 tahun ke depan
2. LPM mengawasi pelaksanaan kebijakan Rektor tentang capaian status dan akreditasi
3. Warek bidang akademik memastikan semua program studi yang telah didirikan memiliki peringkat akreditasi Baik Sekali selambat-lambatnya 2 tahun setelah didirikan.
4. Warek bidang akademik memastikan program studi yang telah berdiri selama sekurang-kurangnya 7 tahun memiliki peringkat akreditasi Unggul.
5. Warek bidang akademik memastikan Semua program studi memperoleh sertifikasi regional AUN-QA selambat-lambatnya 3 tahun setelah memiliki peringkat Akreditasi Unggul
6. Warek bidang akademik memastikan, seluruh perangkat pendukung akreditasi atau sertifikasi nasional maupun internasional di program studi dan universitas sudah tersedia setiap tahun untuk keperluan audit mutu internal maupun bila dilakukan uji petik.
7. Warek bidang akademik memastikan semua Pimpinan Fakultas yang Program Studinya akan melakukan akreditasi/reakreditasi, menyerahkan instrumen akreditasi tepat waktu ke LPM selambat-lambatnya 1 tahun sebelum masa berlaku habis untuk direview.
8. Warek bidang akademik memastikan semua Pimpinan Fakultas yang Program Studinya akan melakukan akreditasi/reakreditasi, menyerahkan instrumen akreditasi tepat waktu ke BANPT atau LAM selambat-lambatnya 8 bulan sebelum waktu berlaku akreditasi berakhir.



UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA

ATMA JAYADOKUMEN MUTU
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode : UAJ/II.01/STD.D/005/R1

Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017

Tanggal revisi : -

Halaman : Page 7 of 18

Indikator Pernyataan Standar

No	Butir Pernyataan Standar	Ukuran	2020	2021	2022	2023
1	Semua Program Studi yang baru didirikan memiliki status akreditasi	Semua Program Studi Baru sudah memiliki status akreditasi dengan peringkat sekurang-kurangnya Baik Sekali selambat-lambatnya 2 tahun setelah didirikan	n.a.	n.a.	100%	100%
2	Semua Program Studi memperoleh peringkat akreditasi Unggul	Semua program studi yang telah berdiri selama sekurang-kurangnya 7 tahun memiliki peringkat akreditasi Unggul	10%	25%	50%	75%
3	Semua Program Studi Unggul memperoleh sertifikasi AUN-QA	Semua program studi memperoleh sertifikasi regional AUN-QA selambat-lambatnya 3 tahun setelah memiliki peringkat Akreditasi Unggul	5%	10%	20%	30%
4	Tersedianya perangkat akreditasi untuk semua program studi	Semua UPPS dan Program Studi memiliki kelengkapan data untuk menyusun Laporan kinerja Program Studi dan Laporan Evaluasi Diri setiap tahun	100%	100%	100%	100%
5	Program Studi yang akan melakukan akreditasi/reakreditasi, menyerahkan instrumen akreditasi tepat waktu ke LPM	Instrumen akreditasi sudah diserahkan ke LPM selambat-lambatnya 1 tahun sebelum masa berlaku habis untuk direview.	100%	100%	100%	100%
6	Program Studi yang akan melakukan akreditasi/reakreditasi, menyerahkan instrumen akreditasi tepat waktu ke BANPT atau LAM	Instrumen akreditasi sudah diserahkan ke BAN PT atau LAM selambat-lambatnya 8 bulan sebelum waktu berlaku akreditasi berakhir.	100%	100%	100%	100%



UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA

ATMA JAYA

Kode : UAJ/II.01/STD.D/005/R1

Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017

DOKUMEN MUTU

Tanggal revisi : -

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Halaman : Page 8 of 18

Strategi Pencapaian Standar

No.	Indikator Pernyataan Standar	Strategi Pencapaian Standar	Dokumen
1.	Program Studi Baru sudah memiliki status akreditasi dengan peringkat sekurang-kurangnya Baik Sekali pada akreditasi pertama kali	<ol style="list-style-type: none">1. Wakil Rektor bidang akademik memastikan prodi baru langsung beroperasi sesudah menerima ijin operasional, tidak boleh ada penundaan2. TPMF untuk melakukan pendampingan kepada prodi baru untuk menyusun LED dan LKPS 6 bulan sesudah prodi beroperasi	
2.	program studi yang telah berdiri selama sekurang-kurangnya 7 tahun memiliki peringkat akreditasi Unggul	<ol style="list-style-type: none">1. Wakil Rektor bidang akademik memantau dan memetakan status dan peringkat akreditasi program studi setiap tahun dan mengusulkan prodi2 yang akan re-akreditasi2. Rektor berkoordinasi dengan Wakil Rektor bidang akademik untuk menetapkan peringkat akreditasi yang harus diraih oleh prodi yang diusulkan Warek bidang akademik3. Warek bidang akademik berkoordinasi dengan LPM untuk menentukan rencana-rencana peningkatan peringkat akreditasi4. Rektor memantau dan memfasilitasi kebutuhan prodi untuk meningkatkan peringkat akreditasi	
3.	Semua program studi memperoleh sertifikasi regional AUN-QA selambat-lambatnya 3 tahun setelah memiliki peringkat Akreditasi Unggul	<ol style="list-style-type: none">1. Wakil Rektor bidang akademik memantau dan memetakan status dan peringkat akreditasi program studi setiap tahun dan mengusulkan prodi2 yang akan meraih sertifikasi dan atau akreditasi regional/internasional2. Rektor berkoordinasi dengan Wakil Rektor bidang akademik untuk menetapkan prodi yang akan didorong untuk meraih sertifikasi/akreditasi regional/internasional sesuai usulan Warek bidang akademik3. Warek bidang akademik	



UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA

ATMA JAYA

Kode : UAJ/II.01/STD.D/005/R1

Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017

DOKUMEN MUTU

Tanggal revisi : -

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Halaman : Page 9 of 18

No.	Indikator Pernyataan Standar	Strategi Pencapaian Standar	Dokumen
		berkoordinasi dan Prodi dibantu LPM untuk menentukan rencana-rencana untuk meraih sertifikasi/akreditasi regional/internasional 4. Rektor memantau dan memfasilitasi kebutuhan prodi untuk meningkatkan peringkat akreditasi	
4.	UPPS dan Program Studi memiliki kelengkapan data untuk menyusun Laporan kinerja Program Studi dan Laporan Evaluasi Diri setiap tahun	1. Rektor mewajibkan seluruh Warek untuk memastikan ketersediaan perangkat data yang akurat setiap tahun untuk keperluan akreditasi semua prodi. 2. Rektor memastikan integritas database akademik, sdm dan keuangan 3. Rektor memastikan kinerja dan evaluasi UPPS dan program studi tersedia setiap awal tahun untuk di review	
5.	Instrumen akreditasi sudah diserahkan ke LPM selambat-lambatnya 1 tahun sebelum masa berlaku habis untuk direview.	1. Rektor memastikan terbentuknya tim akreditasi program studi paling lambat 18 bulan tahun sebelum masa berlaku akreditasi sebelumnya habis. 2. Rektor memastikan UPPS membuat <i>pogress report</i> pelaksanaan pembuatan instrumen akreditasi	
6.	Instumen akreditasi sudah diserahkan ke BAN PT atau LAM selambat-lambatnya 8 bulan sebelum waktu berlaku akreditasi berakhir.	1. Rektor memastikan UPPS telah mengirimkan instrumen akreditasi ke BAN-PT/LAM paling lambat 8 bulan sebelum masa berlaku akreditasi sebelumnya habis. 2.	Surat Pengantar Akreditasi Surat Pernyataan Kebenaran data

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : UAJ/II.01/STD.D/005/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : -
		Halaman : Page 10 of 18

Dokumen terkait

1. Statuta lama
2. RPJP Yayasan Atma Jaya
3. RPJP UAJ 2012-2027
4. Renstra 2013 – 2017
5. Buku borang program studi

Referensi yang digunakan

1. Peraturan Pemerintah No. 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
2. Permendikbud No. 139 tahun 2014 tentang Pedoman Statuta dan Organisasi Perguruan Tinggi
3. Permendikbud No. 87 Tahun 2014 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
4. Permendiknas No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

DALAM PROSES REVISI

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : UAJ/II.01/STD.D/005/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : -
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : Page 11 of 18

MANUAL STANDAR AKREDITASI

I. Tujuan, Luas Lingkup, Definisi Istilah Standar Akreditasi

1. Tujuan Manual Standar Akreditasi	Manual ini disusun dengan tujuan untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar akreditasi yang sesuai dengan siklus PPEPP.
2. Luas Lingkup Manual Standar Akreditasi	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 akreditasi.
3. Definisi istilah	- LKPS - LED - SAPTO

II. Manual Penetapan Standar Akreditasi

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
1.	Rektor	<p>1. Merumuskan dan menetapkan Tim Penyusun melalui Surat Keputusan (SK) Rektor atas usulan Ka.LPM</p> <p>2. Mengajukan <i>final draft</i> standar akreditasi ke Senat Akademik Universitas untuk mendapatkan pertimbangan dan rekomendasi</p> <p>3. Mengesahkan, dan memberlakukan standar akreditasi melalui Surat Keputusan (SK) Rektor</p>	<p>SK Tim Penyusun Standar akreditasi</p> <p>Surat permohonan pertimbangan Senat Universitas untuk Standar Akreditasi</p> <p>SK penetapan dan pemberlakuan Standar Akreditasi</p>	<p>– Formulir daftar hadir rapat Senat Universitas</p> <p>– Formulir Notulen Rapat Senat Universitas</p> <p>– Formulir Persetujuan Rekomendasi</p>
2.	Ketua LPM	<p>1. Mengusulkan nama anggota Tim Penyusun dan Perumus Dokumen Standar Akreditasi</p> <p>2. Berkoordinasi dengan Warek I, Kapus Akredutasi, serta Tim Penyusun dan Perumus Standar terkait menyusun</p>	<p>Surat pengusulan dan lampiran berupa Naskah usulan nama anggota Tim Penyusun & Perumus standar terkait.</p> <p>Hasil rumusan dokumen Standar Akreditasi</p> <p>Surat permohonan kepada</p>	<p>Formulir Daftar Hadir Rapat (FR-UAJ-20-09)</p>



UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA

ATMA JAYA

Kode : UAJ/II.01/STD.D/005/R1

Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017

DOKUMEN MUTU

Tanggal revisi : -

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Halaman : Page 12 of 18

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		<p>dokumen perumusan standar akreditasi</p> <p>3. Menyampaikan <i>final draft</i> dokumen Standar Akreditasi yang telah selesai dirumuskan kepada Rektor untuk diajukan pada Senat Universitas agar mendapatkan pertimbangan dan rekomendasi sebelum ditetapkan.</p> <p>4. Setelah memperoleh hasil rekomendasi Senat Universitas dan berkoordinasi dengan Tim Perumus, Ka LPM melakukan perbaikan atau penyempurnaan akhir bagi standar terkait.</p> <p>5. Menugaskan Kapus Pengembangan Sistem untuk melakukan penomoran dan penetapan tanggal berlaku dokumen standar kalender akademik serta melengkapi lembar pengesahan dokumen standar yang diusulkan dengan tanda tangan dari semua pihak yang terkait.</p> <p>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</p> <p>7. Menyimpan dokumen asli dari standar yang bersangkutan di LPM,</p>	<p>rektor untuk mendapatkan rekomendasi Senat Universitas terkait dokumen standar akreditasi beserta lampiran dokumen standar yang diusulkan</p> <p>Dokumen standar terkait yang telah disempurnakan berdasarkan rekomendasi Senat Universitas</p> <p>Dokumen akhir standar akreditasi 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 ditandatangani secara lengkap oleh semua pihak terkait</p>	<p>Formulir Notulensi Rapat (FR-UAJ-20-10)</p>



UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA

ATMA JAYA

DOKUMEN MUTU
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode : UAJ/II.01/STD.D/005/R1

Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017

Tanggal revisi : -

Halaman : Page 13 of 18

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		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.		
2.	Ketua Senat Universitas	<p>1. Menerima surat permohonan persetujuan dokumen standar terkait dengan lampiran dokumen dari Rektor</p> <p>2. Menyelenggarakan rapat Senat Universitas untuk memberikan rekomendasi dan persetujuan terhadap setiap dokumen standar yang diajukan</p> <p>3. Mengirimkan surat pernyataan persetujuan (hasil rapat Senat Universitas) kepada Rektor untuk ditindaklanjuti</p>	<p>Dokumen (<i>final draft</i>) standar terkait</p> <p>Daftar Hadir Rapat Senat</p> <p>Notulensi Rapat Senat salah satunya berisikan rekomendasi/persetujuan terhadap dokumen standar yang diajukan</p> <p>Surat rekomendasi/persetujuan Senat Universitas thd dokumen standar yang diajukan</p>	<p>– Formulir Daftar Hadir Kegiatan</p> <p>– Formulir Notulen Rapat</p> <p>– Formulir Rekomendasi/Persetujuan Senat Universitas</p>
3.	Wakil Rektor yang membawahi bidang Akademik	<p>1. Berkoordinasi dengan Kapus Akreditasi BAA dan Ka LPM serta Tim Perumus menyusun standar akreditasi</p> <p>2. Berkoordinasi dengan Ka LPM, Kapus Akreditasi dan tim perumus melakukan penyempurnaan dokumen standar akreditasi sejauh yang dibutuhkan, setelah mendapatkan pertimbangan/rekomendasi Senat Universitas.</p> <p>4. Berkoordinasi dengan</p>	<p><i>Final draft</i> dokumen standar akreditasi</p> <p>Dokumen standar terkait yang telah disempurnakan</p> <p>Materi sosialisasi dan daftar hadir peserta sosialisasi standar akreditasi</p>	<p>Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09)</p> <p>Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09)</p> <p>Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10)</p> <p>Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09)</p> <p>Formulir Notulen</p>

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : UAJ/II.01/STD.D/005/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : -
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : Page 14 of 18

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		Kapus Akreditasi dan Ka LPM melakukan sosialisasi standar akreditasi kepada sivitas akademika Unika Atma Jaya.		Rapat (FR-UAJ-20-10)

III. Manual Pelaksanaan Standar Akreditasi

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
1.	Warek yang membawahi bidang akademik	<ol style="list-style-type: none"> Melakukan pemetaan akreditasi program studi untuk melakukan perencanaan tahap-tahap pencapaian di masing-masing prodi. Memastikan jadwal akreditasi telah tersosialisasi kepada semua pihak yang berkepentingan. Memastikan bahwa seluruh prodi telah membentuk tim penyusun instrument akreditasi sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan. Memastikan bahwa kelengkapan data dari biro-biro terkait sudah tersedia dan akurat. Memastikan instrumen akreditasi rampung dan dibuatkan surat pengantar Rektor sebelum paling lambat 8 bulan sebelum masa akreditasi habis. 		
2.	Ka LPM	<ol style="list-style-type: none"> Melakukan pemantauan terhadap ketersediaan dan akurasi data melakukan pengendalian terhadap hasil evaluasi pelaksanaan akreditasi nasional sehingga bisa terjadi 'continuous improvement' di prodi. 		
3.	KaPus Akreditasi LPM	<ol style="list-style-type: none"> BAK melaksanakan proses keuangan terkait perkuliahan. BSTI dan BPPS menyiapkan sarana dan prasarana yang dibutuhkan sesuai akreditasi 		
4.	Dekan	<ol style="list-style-type: none"> Menyusun akreditasi dan mengajukan usulan penerbitan SK Rektor. 		3. Rektor memastikan terbentuknya tim akreditasi program

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : UAJ/II.01/STD.D/005/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : -
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : Page 15 of 18

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		2. Menyosialisasikan kalender akademik.		studi paling lambat 18 bulan tahun sebelum masa berlaku akreditasi sebelumnya habis.
5.	Kaprodi	1. Menyusun jadwal sesuai kalender akademik. 2. Menyosialisasikan jadwal dan dan melaksanakan perkuliahan dan ujian.		3. Rektor
6.	Tim Penyusun Instrumen Akreditasi Prodi	memastikan instrumen akreditasi dikirim ke BAN-PT/LAM paling lambat 8 bulan sebelum masa berlaku akreditasi sebelumnya habis.		

IV. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Akreditasi

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 akreditasi 2. Menugaskan Kepala Pusat (Kapus) Monevin untuk membuat jadwal pelaksanaan audit mutu internal dan menentukan para auditor yang akan bertugas setelah mendapatkan pernyataan	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	Formulir Kesiapan Mengaudit



UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA

ATMA JAYA

Kode : UAJ/II.01/STD.D/005/R1

Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017

DOKUMEN MUTU

Tanggal revisi : -

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Halaman : Page 16 of 18

No.	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		<p>kesediaan mengaudit dari para auditor pada periode yang telah ditentukan.</p> <p>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</p>	<p>nama auditor dan unit yang diaudit</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>Checklist Audit</p> <p>Daftar hadir rapat</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> <p>Formulir daftar hadir rapat (FR-UAJ-20-09)</p> <p>Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10)</p>



UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA

ATMA JAYA

Kode : UAJ/II.01/STD.D/005/R1

Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017

DOKUMEN MUTU

Tanggal revisi : -

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Halaman : Page 17 of 18

V. Manual Pengendalian Standar Akreditasi

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 akreditasi</p> <p>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.</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>Hasil analisis sementara</p> <p>Laporan tindakan korektif terhadap hasil temuan ketidaksesuaian</p> <p>Laporan tertulis monevin lengkap</p> <p>Rangkuman hasil analisis dan evaluasi</p> <p>Laporan Audit, antisipasi resiko dan rekomendas</p>	Formulir LTA

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : UAJ/II.01/STD.D/005/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : -
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : Page 18 of 18

No.	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		<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>		

VI. Manual Peningkatan Standar Akreditasi

No.	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
1.	Ka. LPM	<p>1. Menyelenggarakan rapat koordinasi untuk mendiskusikan rekomendasi hasil temuan audit yang telah sesuai untuk ditingkatkan bersama dengan, Warek yang membawahi bidang Akademik, Kapus Akreditasi, Kapus Monevin, Kapus Pengembangan Sistem dan melakukan revisi terhadap standar terkait.</p> <p>2. Menugaskan Kapus Pengembangan Sistem untuk melakukan langkah-langkah pengembangan sistem yang dibutuhkan terkait standar baru hasil peningkatan terhadap standar akreditasi berdasarkan revisi yang disepakati, serta membuat laporan tertulis hasil peningkatan standar.</p>	<p>Daftar hadir rapat koordinasi</p> <p>Dokumen standar baru hasil peningkatan terhadap standar akreditasi</p> <p>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>