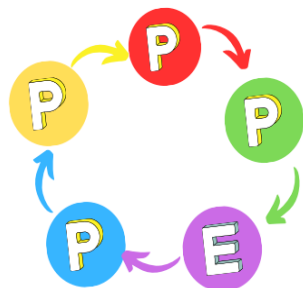


MANUAL PENETAPAN STANDAR PELAMPAUAN

DOKUMEN MUTU
SISTEM
PENJAMINAN
MUTU INTERNAL



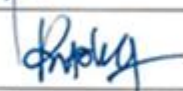
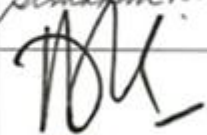
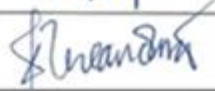
UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA
ATMA JAYA

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-01-03/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 1 of 9

MANUAL PENETAPAN STANDAR PENYUSUNAN KURIKULUM

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-01-03/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 2 of 9

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Magdalena S. Halim	Ketua Tim Perumus		5 Mei 2020
2. Pemeriksaan	A Prasetyantoko	Rektor		5 Mei 2020
3. Persetujuan	Bernadette N Setiadi	Ketua Senat Akademik Universitas		5 Mei 2020
	Aswin Wirjadi	Ketua Yayasan		5 Mei 2020
4. Penetapan	A Prasetyantoko	Rektor		5 Mei 2020
5. Pengendalian	Magdalena S. Halim	Ketua LPM		5 Mei 2020

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-01-03/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 3 of 9

1. 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 Penyusunan Kurikulum 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 Penyusunan Kurikulum 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; menanamkan dan mengembangkan sikap disiplin yang tinggi, solidaritas, dan

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-01-03/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 4 of 9

harmonis dalam kehidupan pluralitas; memiliki kepedulian terhadap pengembangan pribadi setiap warga Atma Jaya.

II. Tujuan Dan Maksud Manual Penetapan Standar Penyusunan Kurikulum

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

III. Luas Lingkup Manual Penetapan 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.

IV. Pihak yang bertanggung jawab pada Manual Penyusunan Kurikulum

4.a Perumusan / Penetapan

- Tim Perumus LPM bersama tim ad-hoc menyusun standar Penyusunan Kurikulum.
- Ketua Senat memberikan rekomendasi/pertimbangan terhadap standar Penyusunan Kurikulum.
- Rektor melakukan pemeriksaan terhadap standar Penyusunan Kurikulum.
- Ketua Yayasan Unika Atma Jaya menetapkan standar Penyusunan Kurikulum.

4.b Pelaksanaan

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

4.c Evaluasi Pelaksanaan Standar

Rektor, Warek Bidang Akademik dan Tim Auditor Mutu Internal di bawah koordinasi Kapus Monevin LPM melakukan evaluasi pelaksanaan standar, Wakil Dekan

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-01-03/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 5 of 9

4.d Pengendalian

Rektor, Warek Bidang Akademik, Wakil Dekan dan Ka. LPM melakukan pengendalian standar.

4.e Peningkatan

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

V. Definisi Istilah

Kurikulum Standar Nasional Pendidikan Tinggi Permendikbud No 3 Tahun 2020	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.
isi pembelajaran Permendikbud No 3 Tahun 2020 Pasal 8	Isi pembelajaran adalah kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran
Capaian pembelajaran Permen No. 73 No. 2013 Pasal 3	kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, keterampilan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja.
Mata kuliah 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 terintegrasi dari sekelompok bahan kajian atau sejumlah keahlian (sistem blok) dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan yang dirumuskan dalam kurikulum
Evaluasi Rutin Kurikulum	Evaluasi yang dilakukan setiap semester untuk melihat pelaksanaan RPS, kesesuaian isi dan metode pembelajaran dengan perkembangan ilmu dan teknologi, keterkaitan isi antar mata kuliah

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-01-03/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 6 of 9

Tinjauan kurikulum	Tinjauan kurikulum adalah sebuah mekanisme mencermati kembali kurikulum yang berjalan. Tinjauan kurikulum dilakukan: - Setelah ada lulusan dari implementasi kurikulum tersebut. - Setelah diterbitkan standar atau ketentuan baru yang akan berdampak pada capaian pembelajaran lulusan prodi terkait.
---------------------------	---

VI. Manual Penetapan Standar Penyusunan Kurikulum

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 Penyusunan Kurikulum ke Senat Universitas untuk mendapatkan pertimbangan dan rekomendasi 3. Menetapkan, dan memberlakukan Standar Penyusunan Kurikulum melalui Surat Keputusan (SK) Rektor setelah mendapatkan pertimbangan/rekomendasi Senat Universitas atas usulan dari Ka LPM	SK Tim Penyusun dan Perumus Standar Penyusunan Kurikulum Surat permohonan pertimbangan Senat Universitas untuk Standar Penyusunan Kurikulum SK penetapan dan pemberlakuan Standar Penyusunan Kurikulum	
2.	Ketua LPM	1. Mengusulkan nama anggota Tim Penyusun dan Perumus Dokumen standar Penyusunan Kurikulum kepada Rektor 2. Berkoordinasi dengan Warek I serta Tim Penyusun dan Perumus Standar terkait menyusun dokumen perumusan	Surat pengusulan dan lampiran berupa Naskah usulan nama anggota Tim Penyusun & Perumus standar terkait. Hasil rumusan dokumen standar Penyusunan Kurikulum	Formulir Daftar Hadir Rapat (FR-UAJ-20-09) Formulir Notulensi Rapat (FR-UAJ-20-10)

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-01-03/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 7 of 9

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		standar Penyusunan Kurikulum		
		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.	Surat permohonan kepada rektor untuk mendapatkan rekomendasi Senat Universitas terkait dokumen standar Penyusunan Kurikulum beserta lampiran dokumen standar yang diusulkan	
		4. Setelah memperoleh hasil rekomendasi Senat Universitas dan berkoordinasi dengan Tim Perumus, Ka LPM melakukan perbaikan atau penyempurnaan akhir bagi standar terkait.	Dokumen standar terkait yang telah disempurnakan berdasarkan rekomendasi Senat Universitas	
		5. Menugaskan Kapus 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.	Dokumen akhir standar Penyusunan Kurikulum yang telah memiliki nomer dan tanggal penetapan masa berlaku.	
		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	Surat permohonan SK penetapan untuk dokumen standar terkait kepada Rektor dengan lampiran dokumen standar terkait	
		7. Menyimpan dokumen asli	Dokumen asli standar terkait	

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-01-03/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 8 of 9

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		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.	yang telah ditandatangani secara lengkap oleh semua pihak terkait	
3.	Ketua Senat Universitas	1. Menerima surat permohonan pertimbangan/rekomendasi dokumen standar terkait dengan lampiran dokumen dari Rektor 2. Menyelenggarakan rapat Senat Universitas untuk memberikan pertimbangan dan rekomendasi 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 tentang rekomendasi/persetujuan terhadap dokumen standar yang diajukan Surat rekomendasi /persetujuan Senat Universitas terhadap dokumen standar yang diajukan	Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09) Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10) Formulir Rekomendasi Senat Universitas
4.	Wakil Rektor I	1. Berkoordinasi dengan Ka LPM dan Tim Perumus menyusun standar Penyusunan Kurikulum 2. Berkoordinasi dengan Ka LPM dan tim perumus melakukan penyempurnaan dokumen standar Penyusunan Kurikulum sejauh yang dibutuhkan, setelah mendapatkan pertimbangan / rekomendasi Senat Universitas.	<i>Final draft</i> dokumen standar Penyusunan Kurikulum Dokumen standar terkait yang telah disempurnakan	Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09) Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09) Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10)

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-01-03/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 9 of 9

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		3. Berkoordinasi dengan P2AI melakukan sosialisasi standar Penyusunan Kurikulum kepada Ka. Prodi	Materi sosialisasi dan daftar hadir peserta sosialisasi standar Penyusunan Kurikulum	Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09) Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10)

VII. Referensi

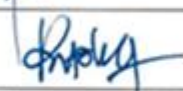
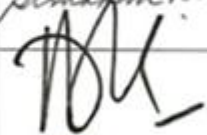
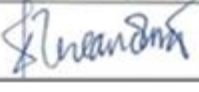
1. Permendikbud No 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Statuta Universitas Katolik Indonesia ATMA JAYA
3. Rencana Strategis Universitas Katolik Indonesia ATMA JAYA
4. Rencana Induk Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Unika ATMA JAYA

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-01-04/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 1 of 9

MANUAL PENETAPAN STANDAR PELAKSANAAN KURIKULUM

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-01-04/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 2 of 9

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Magdalena S. Halim	Ketua Tim Perumus		5 Mei 2020
2. Pemeriksaan	A Prasetyantoko	Rektor		5 Mei 2020
3. Persetujuan	Bernadette N Setiadi	Ketua Senat Akademik Universitas		5 Mei 2020
	Aswin Wirjadi	Ketua Yayasan		5 Mei 2020
4. Penetapan	A Prasetyantoko	Rektor		5 Mei 2020
5. Pengendalian	Magdalena S. Halim	Ketua LPM		5 Mei 2020

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-01-04/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 3 of 9

1. 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 Pelaksanaan Kurikulum 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 Pelaksanaan Kurikulum 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; menanamkan dan mengembangkan sikap disiplin yang tinggi, solidaritas, dan

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-01-04/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 4 of 9

harmonis dalam kehidupan pluralitas; memiliki kepedulian terhadap pengembangan pribadi setiap warga Atma Jaya.

II. Tujuan Dan Maksud Manual Penetapan Standar Pelaksanaan Kurikulum

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

III. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Pelaksanaan 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 Pelaksanaan Kurikulum.

IV. Pihak yang bertanggung jawab pada Manual Pelaksanaan Kurikulum

3.a Perumusan / Penetapan

- Tim Perumus LPM bersama tim ad-hoc menyusun standar Pelaksanaan Kurikulum.
- Ketua Senat memberikan rekomendasi/pertimbangan terhadap standar Pelaksanaan Kurikulum.
- Rektor melakukan pemeriksaan terhadap standar Pelaksanaan Kurikulum.
- Ketua Yayasan Unika Atma Jaya menetapkan standar Pelaksanaan Kurikulum.

3.b Pelaksanaan

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

3.c Evaluasi Pelaksanaan Standar

Rektor, Warek Bidang Akademik dan Tim Auditor Mutu Internal di bawah koordinasi Kapus Monevin LPM melakukan evaluasi pelaksanaan standar, Wakil Dekan

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-01-04/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 5 of 9

3.d Pengendalian

Rektor, Warek Bidang Akademik, Wakil Dekan dan Ka. LPM melakukan pengendalian standar.

3.e Peningkatan

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

V. Definisi Istilah

Dosen UU No. 14/2005 Pasal 1 ayat (2)	Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
Kurikulum Standar Nasional Pendidikan Tinggi Permendikbud No. 3 tahun 2020	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.
Pembelajaran Standar Nasional Pendidikan Tinggi Permendikbud No. 3 tahun 2020	Proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar
Rancangan Pembelajaran Semester (RPS) Permendikbud No. 3 tahun 2020	Recana pembelajaran yang disusun untuk kegiatan pembelajaran selama satu semester guna memenuhi capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada suatu mata kuliah/modul. dan wajib ditinjau serta disesuaikan secara berkala dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

VI. Manual Penetapan Standar Pelaksanaan Kurikulum

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
1.	Rektor	1. Merumuskan dan menetapkan Tim Penyusun dan Perumus Standar	SK Tim Penyusun dan Perumus Standar	

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-01-04/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 6 of 9

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		Pelaksanaan Kurikulum melalui Surat Keputusan (SK) Rektor atas usulan Ka.LPM 2. Mengajukan <i>final draft</i> standar Pelaksanaan Kurikulum ke Senat Universitas untuk mendapatkan pertimbangan dan rekomendasi 3. Menetapkan, dan memberlakukan Standar Pelaksanaan Kurikulum melalui Surat Keputusan (SK) Rektor setelah mendapatkan pertimbangan/rekomendasi Senat Universitas atas usulan dari Ka LPM	Pelaksanaan Kurikulum Surat permohonan pertimbangan Senat Universitas untuk Standar Pelaksanaan Kurikulum SK penetapan dan pemberlakuan Standar Pelaksanaan Kurikulum	Formulir rekomendasi Senat Universitas
2.	Ketua LPM	1. Mengusulkan nama anggota Tim Penyusun dan Perumus Dokumen standar Pelaksanaan Kurikulum kepada Rektor 2. Berkoordinasi dengan Warek I serta Tim Penyusun dan Perumus Standar terkait untuk menyusun dokumen perumusan standar Pelaksanaan Kurikulum 3. Menyampaikan <i>final draft</i> dokumen standar Pelaksanaan Kurikulum yang telah selesai dirumuskan kepada Rektor untuk diajukan pada Senat Universitas agar mendapatkan pertimbangan dan rekomendasi sebelum ditetapkan.	Surat pengusulan dan lampiran berupa Naskah usulan nama anggota Tim Penyusun & Perumus standar terkait. Hasil rumusan dokumen standar Pelaksanaan Kurikulum Surat permohonan kepada rektor untuk mendapatkan rekomendasi Senat Universitas terkait dokumen standar Pelaksanaan Kurikulum beserta lampiran dokumen standar yang diusulkan	Formulir Daftar Hadir Rapat (FR-UAJ-20-09) Formulir Notulensi Rapat (FR-UAJ-20-10)

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-01-04/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 7 of 9

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		4. Setelah memperoleh hasil rekomendasi Senat Universitas dan berkoordinasi dengan Tim Perumus, Ka LPM melakukan perbaikan atau penyempurnaan akhir bagi standar terkait. 5. Menugaskan Kapus Pengembangan Sistem untuk melakukan penomoran dan penetapan tanggal berlaku dokumen standar Pelaksanaan Kurikulum serta melengkapi lembar pengesahan dokumen standar yang diusulkan dengan tanda tangan dari semua pihak yang terkait. 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.	Dokumen standar terkait yang telah disempurnakan berdasarkan rekomendasi Senat Universitas Dokumen akhir standar Pelaksanaan Kurikulum yang telah memiliki nomer dan tanggal penetapan masa berlaku. 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	
3.	Ketua Senat Universitas	1. Menerima surat permohonan	Dokumen (<i>final draft</i>) standar terkait	Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-01-04/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 8 of 9

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		pertimbangan/rekomendasi dokumen standar terkait dengan lampiran dokumen dari Rektor 2. Menyelenggarakan rapat Senat Universitas untuk memberikan pertimbangan dan rekomendasi terhadap setiap dokumen standar yang diajukan 3. Mengirimkan surat pernyataan persetujuan hasil rapat Senat Universitas kepada Rektor untuk ditindaklanjuti	Daftar Hadir Rapat Senat Notulensi Rapat Senat tentang rekomendasi/persetujuan terhadap dokumen standar yang diajukan Surat rekomendasi /persetujuan Senat Universitas terhadap dokumen standar yang diajukan	09) Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10) Formulir Rekomendasi Senat Universitas
4.	Wakil Rektor I	1. Berkoordinasi dengan Ka LPM dan Tim Perumus menyusun standar Pelaksanaan Kurikulum 2. Berkoordinasi dengan Ka LPM dan tim perumus melakukan penyempurnaan dokumen standar Pelaksanaan Kurikulum sejauh yang dibutuhkan, setelah mendapatkan pertimbangan / rekomendasi Senat Universitas. 3. Berkoordinasi dengan P2AI melakukan sosialisasi standar Pelaksanaan Kurikulum kepada Ka. Prodi	<i>Final draft</i> dokumen standar Pelaksanaan Kurikulum Dokumen standar terkait yang telah disempurnakan Materi sosialisasi dan daftar hadir peserta sosialisasi standar Pelaksanaan Kurikulum	Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09) Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09) Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10) Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09) Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10)

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-01-04/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 9 of 9

VII. Referensi

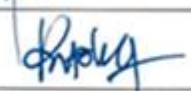
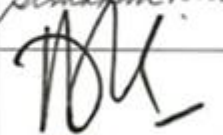
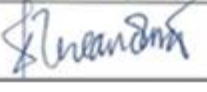
1. Permendikbud No 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Statuta Universitas Katolik Indonesia ATMA JAYA
3. Rencana Strategis Universitas Katolik Indonesia ATMA JAYA
4. Rencana Induk Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Unika ATMA JAYA

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-01-05/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 1 of 8

MANUAL PENETAPAN STANDAR EVALUASI KURIKULUM

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-01-05/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 2 of 8

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Magdalena S. Halim	Ketua Tim Perumus		5 Mei 2020
2. Pemeriksaan	A Prasetyantoko	Rektor		5 Mei 2020
3. Persetujuan	Bernadette N Setiadi	Ketua Senat Akademik Universitas		5 Mei 2020
	Aswin Wirjadi	Ketua Yayasan		5 Mei 2020
4. Penetapan	A Prasetyantoko	Rektor		5 Mei 2020
5. Pengendalian	Magdalena S. Halim	Ketua LPM		5 Mei 2020

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-01-05/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 3 of 8

1. 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 Evaluasi Kurikulum 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 Evaluasi Kurikulum 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;

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-01-05/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 4 of 8

4. mewujudkan secara konsisten sikap kepedulian yang jelas pada yang lemah;
5. mengelola pendidikan dan administrasi secara profesional, efektif, dan transparan; menanamkan dan mengembangkan sikap disiplin yang tinggi, solidaritas, dan harmonis dalam kehidupan pluralitas; memiliki kepedulian terhadap pengembangan pribadi setiap warga Atma Jaya.

II. Tujuan Dan Maksud Manual Penetapan Standar Evaluasi Kurikulum

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

III. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Evaluasi 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 Evaluasi Kurikulum.

IV. Pihak yang bertanggung jawab pada Manual Evaluasi Kurikulum

4.a Perumusan / Penetapan

- Tim Perumus LPM bersama tim ad-hoc menyusun standar Evaluasi Kurikulum.
- Ketua Senat memberikan rekomendasi/pertimbangan terhadap standar Evaluasi Kurikulum.
- Rektor melakukan pemeriksaan terhadap standar Evaluasi Kurikulum.
- Ketua Yayasan Unika Atma Jaya menetapkan standar Evaluasi Kurikulum.

4.b Pelaksanaan

- Rektor bertindak selaku penanggung jawab.
- Warek yang membawahi bidang akademik
- Ka LPM
- KaPus Akreditasi
- LIPP
- BAA
- Dekan/Wadek

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-01-05/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 5 of 8

- Kaprodi
- Tim Penyusun Instrumen Evaluasi Kurikulum

4.c Evaluasi Pelaksanaan Standar

Rektor, Warek Bidang Akademik dan Tim Auditor Mutu Internal di bawah koordinasi Kapus Monevin LPM melakukan evaluasi pelaksanaan standar, Wakil Dekan

4.d Pengendalian

Rektor, Warek Bidang Akademik, Wakil Dekan dan Ka. LPM melakukan pengendalian standar.

4.e Peningkatan

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

V. Definisi Istilah

Dosen UU No. 14/2005 Pasal 1 ayat (2)	Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian , dan pengabdian kepada masyarakat.
Kurikulum Standar Nasional Pendidikan Tinggi Permendikbud No. 3 tahun 2020	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.
KKNI Kepres No. 8 Tahun 2012	KKNI adalah Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia yaitu kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sector.
Isi pembelajaran Permendikbud No. 3 tahun 2020	Isi pembelajaran adalah kriteria minimal ^[1] tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran ^[2]

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-01-05/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 6 of 8

Evaluasi Rutin Kurikulum	Evaluasi yang dilakukan setiap semester untuk melihat pelaksanaan RPS, kesesuaian isi dan metode pembelajaran dengan perkembangan ilmu dan teknologi, keterkaitan isi antar mata kuliah.
Tinjauan kurikulum	Tinjauan kurikulum adalah sebuah mekanisme mencermati kembali kurikulum yang berjalan. Tinjauan kurikulum dilakukan : - Setelah ada lulusan dari implementasi kurikulum tersebut. - Setelah diterbitkan standar atau ketentuan baru yang akan berdampak pada capaian pembelajaran lulusan prodi terkait. Tinjauan kurikulum meliputi evaluasi konten pembelajaran, kesesuaian dengan berbagai standar terkini, kebutuhan masyarakat serta masukan dari pemangku kepentingan yang dilakukan melalui proses tracer study

VI. Manual Penetapan Standar Evaluasi Kurikulum

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
1.	Rektor	1. Menetapkan Tim Penyusun dan Perumus Standar Evaluasi Kurikulum melalui Surat Keputusan (SK) Rektor atas usulan Ka.LPM 2. Mengajukan <i>final draft</i> standar Evaluasi Kurikulum ke Senat Universitas untuk mendapatkan pertimbangan dan rekomendasi 3. Menetapkan, dan memberlakukan Standar Evaluasi Kurikulum melalui Surat Keputusan (SK) Rektor	SK Tim Penyusun dan Perumus Standar Evaluasi Kurikulum Surat permohonan pertimbangan Senat Universitas untuk Standar Evaluasi Kurikulum SK penetapan dan pemberlakuan Standar Evaluasi Kurikulum	Formulir daftar hadir rapat (FR-UAJ-20-09/R2) Senat Universitas Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10/R1) Senat Universitas Formulir Persetujuan Rekomendasi

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-01-05/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 7 of 8

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
2.	Ketua LPM	- Mengusulkan nama anggota Tim Penyusun Dokumen standar Evaluasi Kurikulum kepada Rektor - Berkoordinasi dengan Warek I serta Tim Perumus menyusun perumusan standar Evaluasi Kurikulum - Menyampaikan dokumen standar evaluasi kurikulum yang telah selesai dirumuskan kepada Rektor untuk mendapatkan persetujuan Senat Universitas. - Setelah memperoleh hasil rekomendasi Senat Universitas, Ka LPM meminta Kapus Pengembangan Sistem untuk melakukan penomoran dan penetapan tanggal berlaku dokumen standar evaluasi kurikulum serta melengkapi lembar pengesahan dokumen standar yang diusulkan dengan tanda tangan dari semua pihak terkait. - Menyampaikan hasil rekomendasi Senat Universitas tentang standar terkait yang telah mendapat penomoran dan tanggal penetapan masa berlaku dokumen kepada Rektor untuk ditetapkan dan diberlakukan melalui	Naskah usulan nama anggota Tim Penyusun standar. Hasil rumusan dokumen standar Evaluasi Kurikulum Surat permohonan kepada rektor untuk mendapatkan rekomendasi Senat Akademik Universitas beserta lampiran dokumen standar yang diusulkan Dokumen standar terkait yang telah mendapatkan nomer dan tanggal penetapan Surat permohonan SK penetapan untuk dokumen standar terkait kepada Rektor dengan lampiran dokumen standar terkait	Formulir Daftar Hadir Rapat Formulir Notulensi Rapat Penyusunan Formulir Laporan Hasil Penyusunan

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-01-05/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 8 of 8

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		SK Penetapan 6. Menyimpan dokumen asli dari standar yang bersangkutan di LPM, mengunggah soft file 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 hardcopy standar terkait dapat diperoleh dari LPM.	Dokumen asli standar terkait yang telah disahkan dengan ttd pihak-pihak terkait	
3.	Ketua Senat Universitas	1. Menerima surat permohonan pertimbangan/rekomendasi dokumen standar terkait dengan lampiran dokumen dari Rektor 2. Menyelenggarakan rapat Senat Universitas untuk memberikan pertimbangan dan rekomendasi terhadap setiap dokumen standar yang diajukan	Dokumen (<i>final draft</i>) standar terkait Daftar Hadir Rapat Senat Notulensi Rapat Senat salah satunya berisi rekomendasi/persetujuan terhadap dokumen standar yang diajukan	Formulir Daftar Hadir Kegiatan Formulir Notulen Rapat

VII. Referensi

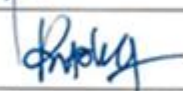
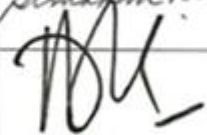
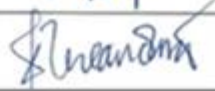
1. Permendikbud No 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Statuta Universitas Katolik Indonesia ATMA JAYA
3. Rencana Strategis Universitas Katolik Indonesia ATMA JAYA
4. Rencana Induk Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Unika ATMA JAYA

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-04-02/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 1 of 11

MANUAL PENETAPAN STANDAR BEBAN BELAJAR

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-04-02/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 2 of 11

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Magdalena S. Halim	Ketua Tim Perumus		5 Mei 2020
2. Pemeriksaan	A Prasetyantoko	Rektor		5 Mei 2020
3. Persetujuan	Bernadette N Setiadi	Ketua Senat Akademik Universitas		5 Mei 2020
	Aswin Wirjadi	Ketua Yayasan		5 Mei 2020
4. Penetapan	A Prasetyantoko	Rektor		5 Mei 2020
5. Pengendalian	Magdalena S. Halim	Ketua LPM		5 Mei 2020

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-04-02/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 3 of 11

1. 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 Beban Belajaran 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 Beban Belajaran 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;

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-04-02/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 4 of 11

4. mewujudkan secara konsisten sikap kepedulian yang jelas pada yang lemah;
5. mengelola pendidikan dan administrasi secara profesional, efektif, dan transparan; menanamkan dan mengembangkan sikap disiplin yang tinggi, solidaritas, dan harmonis dalam kehidupan pluralitas; memiliki kepedulian terhadap pengembangan pribadi setiap warga Atma Jaya.

II. Tujuan Dan Maksud Manual Penetapan Standar Beban Belajar

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

III. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Beban Belajar

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 Beban Belajar.

IV. Pihak yang bertanggung jawab pada Manual Beban Belajar

3.a Perumusan / Penetapan

- Tim Perumus LPM bersama tim ad-hoc menyusun standar Beban Belajar.
- Ketua Senat memberikan rekomendasi/pertimbangan terhadap standar Beban Belajar.
- Rektor melakukan pemeriksaan terhadap standar Beban Belajar.
- Ketua Yayasan Unika Atma Jaya menetapkan standar Beban Belajar.

3.b Pelaksanaan

- Rektor bertindak selaku penanggung jawab.
- Warek yang membawahi Bidang Akademik
- Ka LPM
- KaPus Akreditasi
- LIPP
- BAA
- Dekan/Wadek
- Kaprodi

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-04-02/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 5 of 11

- Dosen
- Tim Penyusun Instrumen Beban Belajar

3.c Evaluasi Pelaksanaan Standar

Rektor, Warek Bidang Akademik dan Tim Auditor Mutu Internal di bawah koordinasi Kapus Monevin LPM melakukan evaluasi pelaksanaan standar, Wakil Dekan

3.d Pengendalian

Rektor, Warek Bidang Akademik, Wakil Dekan dan Ka. LPM melakukan pengendalian standar.

3.e Peningkatan

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

V. Definisi Istilah

Kurikulum Buku Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi hal.14	Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi
Pendidikan Tinggi Buku Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi hal.14	Pendidikan tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, dan program profesi, serta program spesialis, yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia.
Pendidikan Tinggi Buku Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi hal.14	Pendidikan tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, dan program profesi, serta program spesialis, yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia.
Program studi Buku Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi hal.15	Program studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-04-02/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 6 of 11

Interaktif, Holistik, Integratif, Saintifik, Kontekstual, Tematik, Efektif, Kolaboratif, Berpusat pada mahasiswa Permendikbud No 3 Tahun 2020	Interaktif adalah proses pembelajaran yang melibatkan interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen. Holistik adalah proses pembelajaran yang mendorong terbentuknya pola 6yste yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional. Integratif adalah proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin. Saintifik adalah proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan 6ystem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan. Kontekstual adalah proses pembelajaran yang menyesuaikan materi belajar dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya. Tematik adalah proses pembelajaran yang menyesuaikan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin. Proses pembelajaran yang efektif merupakan proses yang berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum. Kolaboratif adalah proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan. Proses pembelajaran yang bersifat berpusat pada mahasiswa adalah proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.
Rencana Pembelajaran Semester (RPS) Buku Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi hal.15	Rencana Pembelajaran Semester (RPS) adalah rencana proses pembelajaran yang disusun untuk kegiatan pembelajaran yang dibebankan pada mata kuliah/modul, ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/ atau teknologi dalam program studi.
Matakuliah atau	Mata kuliah atau modul adalah bungkus dari bahan kajian/materi ajar yang

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-04-02/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 7 of 11

modul Buku Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi hal.15	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 terintegrasi dari sekelompok bahan kajian atau sejumlah keahlian (sistem blok) dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan yang dirumuskan dalam kurikulum
Metode pembelajaran Permendikbud No 3 Tahun 2020	Metode pembelajaran adalah metode penyampaian materi dalam proses pembelajaran mata kuliah yang dilakukan dengan berbagai cara meliputi: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain, yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
Semester Permendikbud No 3 Tahun 2020	Semester adalah satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
Kecurangan akademik Buku saku mahasiswa UAJ edisi 2015	Kecurangan akademik adalah perilaku meliputi menyontek, memalsukan karya ujian dan tugas-tugas, melakukan plagiat, dan memanipulasi hasil ujian/nilai, yang dilakukan oleh mahasiswa yang dilakukan sendiri maupun dengan bantuan orang lain.
Mata kuliah wajib negara	Mata kuliah yang diwajibkan oleh negara untuk diberikan kepada mahasiswa program sarjana, dengan beban sebesar 2 sks untuk setiap mata kuliah

VI. Manual Penetapan Standar Beban Belajar

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
1.	Rektor	1. Merumuskan dan menetapkan Tim Penyusun dan Perumus Standar Beban Belajar melalui Surat Keputusan (SK) Rektor atas usulan Ka.LPM 2. Mengajukan <i>final draft</i> standard Beban Belajar ke Senat Universitas untuk mendapatkan pertimbangan dan rekomendasi	SK Tim Penyusun dan Perumus Standar Beban Belajar Surat permohonan pertimbangan/rekomendasi Senat Universitas untuk standar Beban Belajar	

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-04-02/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 8 of 11

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		3. Menetapkan, dan memberlakukan Standar Beban Belajar melalui Surat Keputusan (SK) Rektor setelah mendapatkan pertimbangan/rekomendasi Senat Universitas atas usulan dari Ka LPM	SK penetapan dan pemberlakuan standar Beban Belajar	
2.	Ketua LPM	1. Mengusulkan nama anggota Tim Penyusun dan Perumus Dokumen Standar Beban Belajar kepada Rektor 2. Berkoordinasi dengan Warek I serta Tim Penyusun dan Perumus standar terkait menyusun dokumen perumusan Standar Beban Belajar. 3. Menyampaikan <i>final draft</i> dokumen Standar Beban Belajar yang telah selesai dirumuskan kepada Rektor untuk diajukan pada Senat Universitas agar mendapatkan pertimbangan dan rekomendasi sebelum ditetapkan. 4. Setelah memperoleh hasil rekomendasi Senat Universitas dan berkoordinasi dengan Tim Perumus, Ketua LPM melakukan perbaikan atau penyempurnaan akhir bagi standar terkait. 5. Menugaskan Kapus Pengembangan Sistem	Surat pengusulan dan lampiran berupa Naskah usulan nama anggota Tim Penyusun dan Perumus standar terkait. Hasil rumusan dokumen Standar Beban Belajar Surat permohonan kepada Rektor untuk mendapatkan rekomendasi Senat Universitas terkait dokumen Standar Beban Belajar beserta lampiran dokumen standar yang diusulkan Dokumen standar terkait yang telah disempurnakan berdasarkan rekomendasi Senat Universitas Dokumen akhir Standar Beban Belajar yang telah memiliki nomer dan tanggal penetapan masa berlaku.	Formulir Daftar Hadir Rapat (FR-UAJ-20-09/R2) Formulir Notulensi Rapat (FR-UAJ-20-10/R1)

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-04-02/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 9 of 11

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		untuk melakukan penomeran dan penetapan tanggal berlaku dokumen Standar Beban Belajar serta melengkapi lembar pengesahan dokumen standar yang diusulkan dengan tanda tangan dari semua pihak yang terkait. 6. Menyampaikan <i>final</i> dokumen standar terkait yang telah dilengkapi penomeran 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	

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-04-02/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 10 of 11

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
3.	Ketua Senat Universitas	1. Menerima surat permohonan pertimbangan/rekomendasi dokumen standar terkait beserta lampiran dokumen dari Rektor 2. Menyelenggarakan rapat Senat Universitas untuk memberikan pertimbangan dan rekomendasi terhadap setiap dokumen standar yang diajukan 3. Mengirimkan surat pernyataan rekomendasi hasil rapat Senat Universitas kepada Rektor untuk ditindakjuti.	Dokumen (<i>final draft</i>) standar terkait Daftar Hadir Rapat Senat Notulensi Rapat Senat tentang rekomendasi/persetujuan terhadap dokumen standar yang diajukan Surat rekomendasi /persetujuan Senat Universitas terhadap dokumen standar yang diajukan	Formulir daftar hadir rapat (FR-UAJ-20-09/R2) Senat Universitas Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10/R1) Senat Universitas Formulir Rekomendasi Senat Universitas
4.	Wakil Rektor I	1. Berkoordinasi dengan LPM dan Tim Perumus Standar Beban Belajar. 2. Berkoordinasi dengan LPM dan tim perumus melakukan penyempurnaan dokumen Standar Beban Belajar sejauh yang dibutuhkan, setelah mendapatkan pertimbangan / rekomendasi Senat Universitas. 3. Berkoordinasi dengan BSDM melakukan sosialisasi Standar Beban Belajar kepada seluruh dosen di lingkungan Unika Atma Jaya.	<i>Final draft</i> dokumen Standar Beban Belajar Dokumen standar terkait yang telah disempurnakan Materi sosialisasi dan daftar hadir peserta sosialisasi Standar Beban Belajar	Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09/R2) Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09/R2) Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10/R1) Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09/R2) Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10/R1)

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-04-02/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 11 of 11

VII. Referensi

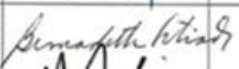
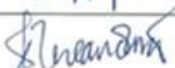
1. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Buku pedoman penyusunan kurikulum pendidikan tinggi – Dirjen Belmawa DIKTI
3. Statuta Universitas Katolik Indonesia ATMA JAYA
4. Rencana Strategis Universitas Katolik Indonesia ATMA JAYA
5. Bahan Pelatihan Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi (Penyusunan Dokumen SPMI Perguruan Tinggi), Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Penjaminan Mutu, 2018

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : UAJ/II.01/STD.A/015/R2
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 1 of 8

MANUAL PENETAPAN STANDAR PELAKSANAAN PROSES PEMBELAJARAN

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : UAJ/II.01/STD.A/015/R2
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 2 of 8

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Magdalena S. Halim	Ketua Tim Perumus		5 Mei 2020
2. Pemeriksaan	A Prasetyantoko	Rektor		5 Mei 2020
3. Persetujuan	Bernadette N Setiadi	Ketua Senat Akademik Universitas		5 Mei 2020
	Aswin Wirjadi	Ketua Yayasan		5 Mei 2020
4. Penetapan	A Prasetyantoko	Rektor		5 Mei 2020
5. Pengendalian	Magdalena S. Halim	Ketua LPM		5 Mei 2020

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : UAJ/II.01/STD.A/015/R2
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 3 of 8

1. 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 Sarana dan Prasarana Pembelajaran 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 Sarana dan Prasarana Pembelajaran 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;

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : UAJ/II.01/STD.A/015/R2
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 4 of 8

5. mengelola pendidikan dan administrasi secara profesional, efektif, dan transparan; menanamkan dan mengembangkan sikap disiplin yang tinggi, solidaritas, dan harmonis dalam kehidupan pluralitas; memiliki kepedulian terhadap pengembangan pribadi setiap warga Atma Jaya.

II. Tujuan Dan Maksud Manual Penetapan Standar Pelaksanaan Proses Pembelajaran

Manual ini disusun dengan tujuan untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar Pelaksanaan Proses Pembelajaran yang sesuai dengan siklus PPEPP sehingga standar Pelaksanaan Proses Pembelajaran dapat dilaksanakan, dievaluasi pelaksanaannya, dikendalikan dan ditingkatkan.

III. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Pelaksanaan Proses Pembelajaran

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 sivitas akademika sesuai dengan tugas dan kewenangan yang dimiliki, dan terbatas pada konteks standar pelaksanaan proses pembelajaran.

IV. Pihak yang bertanggung jawab pada Manual Penetapan Standar Pelaksanaan Proses Pembelajaran

Pihak yang bertanggungjawab:

1. Perumusan / Penetapan

- Tim Perumus berkoordinasi dengan Komisi Organisasi Senat Universitas merumuskan standar
- Ketua Senat memberikan rekomendasi/pertimbangan terhadap standar.
- Rektor melakukan pemeriksaan terhadap standar penyusunan statuta.
- Ketua Yayasan Unika Atma Jaya menetapkan standar

2. Pelaksanaan

- Warek Bidang akademik
- Dekan, Wakil Dekan, Ka BAA, Ka Prodi, Mahasiswa di Unika Atma Jaya bertugas untuk melaksanakan standar.

3. Evaluasi Pelaksanaan Standar

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

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : UAJ/II.01/STD.A/015/R2
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 5 of 8

4. **Pengendalian**

Rektor dan Ka. LPM melakukan pengendalian standar.

5. **Peningkatan**

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

V. Manual Penetapan Standar Pelaksanaan Proses Pembelajaran

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
1.	Rektor	1. Merumuskan dan menetapkan Tim Penyusun dan Perumus Standar Pelaksanaan Proses Pembelajaran melalui Surat Keputusan (SK) Rektor atas rekomendasi Senat Universitas 2. Mengajukan <i>finaldraft</i> standard Pelaksanaan Proses Pembelajaran ke Senat Universitas setelah diperiksa terlebih dahulu, untuk mendapatkan pertimbangan dan rekomendasi Senat Universitas 3. Menyampaikan <i>final</i> dokumen standar terkait yang telah dilengkapi penomoran dan tanggal penetapan masa berlaku dokumen kepada Badan Penyelenggara untuk mendapatkan persetujuan dan pengesahan melalui SK Penetapan.	SK Tim Penyusun dan Perumus Standar Pelaksanaan Proses Pembelajaran Surat permohonan pertimbangan / rekomendasi Senat Universitas untuk standar Pelaksanaan Proses Pembelajaran SK penetapan dan pemberlakuan standar Pelaksanaan Proses Pembelajaran yang telah ditandatangani oleh Ketua Yayasan	

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : UAJ/II.01/STD.A/015/R2
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 6 of 8

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
2.	Tim Perumus	- Menyusun perumusan standar Pelaksanaan Proses Pembelajaran - Menyampaikan <i>final draft</i> dokumen standar Pelaksanaan Proses Pembelajaran yang telah selesai dirumuskan kepada Rektor untuk diperiksa dan selanjutnya diajukan guna memperoleh pertimbangan dan rekomendasi Senat Universitas - Setelah memperoleh hasil rekomendasi Senat Universitas, Tim Perumus melakukan perbaikan atau penyempurnaan akhir bagi standar terkait dan disampaikan pada Rektor untuk dilanjutkan ke Ketua Yayasan Atma Jaya	Hasil rumusan dokumen standar Pelaksanaan Proses Pembelajaran Surat permohonan kepada rektor untuk mendapatkan rekomendasi Senat Universitas terkait dokumen standar Pelaksanaan Proses Pembelajaran. Rekomendasi dari Senat Universitas untuk standar Pelaksanaan Proses Pembelajaran Dokumen standar terkait yang telah disempurnakan berdasarkan rekomendasi Senat Universitas	Formulir Daftar Hadir Rapat (FR-UAJ-20-09) Formulir Notulensi Rapat (FR-UAJ-20-10)

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : UAJ/II.01/STD.A/015/R2
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 7 of 8

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
3.	Ketua Senat Universitas	1. Menerima surat permohonan untuk memberikan pertimbangan/rekomendasi dokumen standar terkait dari Rektor 2. Menyelenggarakan rapat Senat Universitas untuk memberikan pertimbangan dan rekomendasi terhadap setiap dokumen standar yang diajukan 3. Mengirimkan surat pernyataan rekomendasi hasil rapat Senat Universitas kepada Rektor untuk ditindakjuti.	Surat permohonan dari Rektor notulen rapat senat dan rekomendasi persyaratan dan kriteria Dokumen (<i>final draft</i>) standar terkait Surat Undangan rapat Senat Universitas; Daftar Hadir Rapat Senat; Notulensi Rapat Senat Surat rekomendasi /persetujuan Senat Universitas terhadap dokumen standar yang diajukan	Formulir daftar hadir rapat (FR-UAJ-20-09) Senat Universitas Formulir Notulen Rapat FR-UAJ-20-10 Formulir daftar hadir rapat (FR-UAJ-20-09) Senat Universitas Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10) Senat Universitas Formulir Rekomendasi Senat Universitas
4.	Ketua Yayasan Atma Jaya	1. Menerima surat permohonan dari Rektor UAJ untuk memberikan persetujuan terhadap standar terkait dan	Surat permohonan untuk SK Penetapan standar terkait yang dilengkapi dengan	

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : UAJ/II.01/STD.A/015/R2
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 8 of 8

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		sekaligus menetapkan pemberlakuan standar-standar tersebut. 2. Memberikan persetujuan terhadap dokumen standar terkait dan menerbitkan SK Penetapan yang menyatakan pemberlakuan standar tersebut.	dokumen standar Pelaksanaan Proses Pembelajaran yang telah ditandatangani secara lengkap oleh semua pihak terkait SK penetapan pemberlakuan standar Pelaksanaan Proses Pembelajaran dan manual yang telah ditandatangani oleh Ketua Yayasan Atma Jaya.	

VI. Referensi

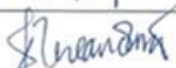
1. Permendikbud nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Statuta Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya
3. Rencana Strategis Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-06-02/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 1 of 7

MANUAL PENETAPAN STANDAR TUGAS AKHIR / SKRIPSI

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-06-02/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 2 of 7

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Magdalena S. Halim	Ketua Tim Perumus		5 Mei 2020
2. Pemeriksaan	A Prasetyantoko	Rektor		5 Mei 2020
3. Persetujuan	Bernadette N Setiadi	Ketua Senat Akademik Universitas		5 Mei 2020
	Aswin Wirjadi	Ketua Yayasan		5 Mei 2020
4. Penetapan	A Prasetyantoko	Rektor		5 Mei 2020
5. Pengendalian	Magdalena S. Halim	Ketua LPM		5 Mei 2020

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-06-02/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 3 of 7

1. 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 Sarana dan Prasarana Pembelajaran 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 Sarana dan Prasarana Pembelajaran 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;

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-06-02/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 4 of 7

4. mewujudkan secara konsisten sikap kepedulian yang jelas pada yang lemah;
5. mengelola pendidikan dan administrasi secara profesional, efektif, dan transparan; menanamkan dan mengembangkan sikap disiplin yang tinggi, solidaritas, dan harmonis dalam kehidupan pluralitas; memiliki kepedulian terhadap pengembangan pribadi setiap warga Atma Jaya.

II. Tujuan Dan Maksud Manual Penetapan Standar Tugas Akhir / Skripsi

Manual ini disusun dengan tujuan untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar tugas akhir/skripsi yang sesuai dengan siklus PPEPP.

III. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Tugas Akhir / Skripsi

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 sivitas akademika sesuai dengan tugas dan kewenangan yang dimiliki, dan terbatas pada konteks standar tugas akhir/skripsi.

IV. Pihak yang bertanggung jawab pada Manual Penetapan Standar Tugas Akhir / Skripsi

Pihak yang bertanggung jawab:

1. Rektor
2. Wakil Rektor I bidang Akademik dan SDM.
3. Senat Akademik Universitas
4. Kepala P2AI
5. Kepala BAA
6. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu
7. Pimpinan Fakultas
8. Kaprodi
9. Dosen Pembimbing Skripsi

V. Manual Penetapan Standar Tugas Akhir / Skripsi

No.	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
1.	Rektor	1. Merumuskan dan menetapkan Tim Penyusun dan Perumus Standar Skripsi/Tugas Akhir melalui	SK Tim Penyusun dan Perumus Standar Skripsi/Tugas Akhir	

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-06-02/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 5 of 7

No.	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		Surat Keputusan (SK) Rektor atas usulan Ka.LPM 2. Mengajukan <i>finaldraft</i> standar Pemberian Sanksi pada Dosen dan Tenaga Kependidikan ke Senat Universitas untuk mendapatkan pertimbangan dan rekomendasi 3. Menetapkan, dan memberlakukan Standar Skripsi/Tugas Akhir melalui Surat Keputusan (SK) Rektor setelah mendapatkan pertimbangan/rekomendasi Senat Universitas atas usulan dari Ka LPM	Surat permohonan pertimbangan/rekomen dari Senat Universitas untuk Standar Skripsi/Tugas Akhir SK penetapan dan pemberlakuan Standar Skripsi/Tugas Akhir	
2.	Ketua LPM	1. Mengusulkan nama anggota Tim Penyusun dan Perumus Dokumen Standar Skripsi/Tugas Akhir kepada Rektor 2. Berkoordinasi dengan Warek I serta Tim Penyusun dan Perumus Standar terkait menyusun dokumen perumusan Standar Skripsi/Tugas Akhir 3. Menyampaikan <i>final draft</i> dokumen Standar Skripsi/Tugas Akhir yang telah selesai dirumuskan kepada Rektor untuk diajukan pada Senat Universitas agar mendapatkan pertimbangan dan rekomendasi sebelum ditetapkan. 4. Setelah memperoleh hasil rekomendasi Senat	Surat pengusulan dan lampiran berupa Naskah usulan nama anggota Tim Penyusun & Perumus standar terkait. Hasil rumusan dokumen Standar Skripsi/Tugas Akhir Surat permohonan kepada rektor untuk mendapatkan rekomendasi Senat Universitas terkait dokumen Standar Skripsi/Tugas Akhir beserta lampiran dokumen standar yang diusulkan Dokumen standar terkait yang telah	Formulir Daftar Hadir Rapat (FR-UAJ-20-09/R2) Formulir Notulensi Rapat (FR-UAJ-20-10/R1)

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-06-02/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 6 of 7

No.	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		Universitas dan berkoordinasi dengan Tim Perumus, Ka LPM melakukan perbaikan atau penyempurnaan akhir bagi standar terkait. 5. Menugaskan Kapus Pengembangan Sistem untuk melakukan penomoran dan penetapan tanggal berlaku dokumen Standar Skripsi/Tugas Akhir serta melengkapi lembar pengesahan dokumen standar yang diusulkan dengan tanda tangan dari semua pihak yang terkait. 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.	disempurnakan berdasarkan rekomendasi Senat Universitas Dokumen akhir Standar Skripsi/Tugas Akhir yang telah memiliki nomer dan tanggal penetapan masa berlaku. 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	
3.	Ketua Senat Universitas	1. Menerima surat permohonan	Dokumen (<i>final draft</i>) standar terkait	

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-06-02/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 7 of 7

No.	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		pertimbangan/rekomendasi dokumen standar terkait beserta lampiran dokumen dari Rektor 2. Menyelenggarakan rapat Senat Universitas untuk memberikan pertimbangan dan rekomendasi terhadap setiap dokumen standar yang diajukan 3. Mengirimkan surat pernyataan rekomendasi hasil rapat Senat Universitas kepada Rektor untuk ditindakjuti.	Daftar Hadir Rapat Senat Notulensi Rapat Senat tentang rekomendasi/persetujuan terhadap dokumen standar yang diajukan Surat rekomendasi /persetujuan Senat Universitas terhadap dokumen standar yang diajukan	Formulir daftar hadir rapat (FR-UAJ-20-09/R2) Senat Universitas Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10/R1) Senat Universitas Formulir Rekomendasi Senat Universitas
4.	Wakil Rektor I	1. Berkoordinasi dengan LPM dan Tim Perumus menyusun Standar Skripsi/Tugas Akhir 2. Berkoordinasi dengan LPM dan tim perumus melakukan penyempurnaan dokumen Standar Skripsi/Tugas Akhir sejauh yang dibutuhkan, setelah mendapatkan pertimbangan / rekomendasi Senat Universitas. 3. Berkoordinasi dengan SDM melakukan sosialisasi Standar Skripsi/Tugas Akhir kepada seluruh dosen dan tenaga kependidikan di lingkungan Unika Atma Jaya.	<i>Final draft</i> dokumen Standar Skripsi/Tugas Akhir Dokumen standar terkait yang telah disempurnakan Materi sosialisasi dan daftar hadir peserta sosialisasi Standar Skripsi/Tugas Akhir	Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09/R2) Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09/R2) Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10/R1) Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09/R2) Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10/R1)

VI. Referensi

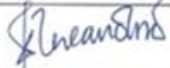
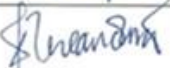
1. Permendikbud nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Statuta Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya
3. Rencana Strategis Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-07-02/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 1 of 7

MANUAL PENETAPAN STANDAR TESIS DAN DISERTASI

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-07-02/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 2 of 7

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Magdalena S. Halim	Ketua Tim Perumus		5 Mei 2020
2. Pemeriksaan	A Prasetyantoko	Rektor		5 Mei 2020
3. Persetujuan	Bernadette N Setiadi	Ketua Senat Akademik Universitas		5 Mei 2020
	Aswin Wirjadi	Ketua Yayasan		5 Mei 2020
4. Penetapan	A Prasetyantoko	Rektor		5 Mei 2020
5. Pengendalian	Magdalena S. Halim	Ketua LPM		5 Mei 2020

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-07-02/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 3 of 7

1. 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 Sarana dan Prasarana Pembelajaran 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 Sarana dan Prasarana Pembelajaran 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;

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-07-02/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 4 of 7

5. mengelola pendidikan dan administrasi secara profesional, efektif, dan transparan; menanamkan dan mengembangkan sikap disiplin yang tinggi, solidaritas, dan harmonis dalam kehidupan pluralitas; memiliki kepedulian terhadap pengembangan pribadi setiap warga Atma Jaya.

II. Tujuan Dan Maksud Manual Penetapan Standar Tesis dan Disertasi

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

III. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Tesis dan Disertasi

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 sivitas akademika sesuai dengan tugas dan kewenangan yang dimiliki, dan terbatas pada konteks standar tesis dan disertasi.

IV. Pihak yang bertanggung jawab pada Manual Penetapan Standar Tesis dan Disertasi

Pihak yang bertanggung jawab:

1. Rektor
2. Wakil Rektor I bidang Akademik dan SDM.
3. Senat Akademik Universitas
4. Kepala P2AI
5. Kepala BAA
6. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu
7. Pimpinan Fakultas
8. Kaprodi
9. Dosen Pembimbing Tesis dan Disertasi

V. Manual Penetapan Standar Tesis dan Disertasi

No.	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
1.	Rektor	1. Merumuskan dan menetapkan Tim Penyusun dan Perumus Standar Tesis dan disertasi melalui Surat Keputusan (SK) Rektor atas usulan Ka.LPM	SK Tim Penyusun dan Perumus Standar Tesis dan disertasi	

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA		Kode : DM-UAJ-07-02/R1
	ATMA JAYA		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU		Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL		Halaman : Page 5 of 7

No.	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		2. Mengajukan <i>final draft</i> standar Pemberian Sanksi pada Dosen dan Tenga Kependidikan ke Senat Universitas untuk mendapatkan pertimbangan dan rekomendasi 3. Menetapkan, dan memberlakukan Standar Tesis dan disertasi melalui Surat Keputusan (SK) Rektor setelah mendapatkan pertimbangan/rekomendasi Senat Universitas atas usulan dari Ka LPM	Surat permohonan pertimbangan/rekomen dari Senat Universitas untuk Standar Tesis dan disertasi SK penetapan dan pemberlakuan Standar Tesis dan disertasi	
2.	Ketua LPM	1. Mengusulkan nama anggota Tim Penyusun dan Perumus Dokumen Standar Tesis dan disertasi kepada Rektor 2. Berkoordinasi dengan Warek I serta Tim Penyusun dan Perumus Standar terkait menyusun dokumen perumusan Standar Tesis dan disertasi 3. Menyampaikan <i>final draft</i> dokumen Standar Tesis dan disertasi yang telah selesai dirumuskan kepada Rektor untuk diajukan pada Senat Universitas agar mendapatkan pertimbangan dan rekomendasi sebelum ditetapkan. 4. Setelah memperoleh hasil rekomendasi Senat Universitas dan berkoordinasi dengan Tim Perumus, Ka LPM melakukan perbaikan atau penyempurnaan akhir bagi standar terkait.	Surat pengusulan dan lampiran berupa Naskah usulan nama anggota Tim Penyusun & Perumus standar terkait. Hasil rumusan dokumen Standar Tesis dan disertasi Surat permohonan kepada rektor untuk mendapatkan rekomendasi Senat Universitas terkait dokumen Standar Tesis dan disertasi beserta lampiran dokumen standar yang diusulkan Dokumen standar terkait yang telah disempurnakan berdasarkan rekomendasi Senat Universitas	Formulir Daftar Hadir Rapat (FR-UAJ-20-09/R2) Formulir Notulensi Rapat (FR-UAJ-20-10/R1)

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-07-02/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 6 of 7

No.	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		5. Menugaskan Kapus Pengembangan Sistem untuk melakukan penomoran dan penetapan tanggal berlaku dokumen Standar Tesis dan disertasi serta melengkapi lembar pengesahan dokumen standar yang diusulkan dengan tanda tangan dari semua pihak yang terkait. 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.	Dokumen akhir Standar Tesis dan disertasi yang telah memiliki nomer dan tanggal penetapan masa berlaku. 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	
3.	Ketua Senat Universitas	1. Menerima surat permohonan pertimbangan/rekomendasi dokumen standar terkait beserta lampiran dokumen dari Rektor 2. Menyelenggarakan rapat Senat Universitas untuk memberikan pertimbangan dan rekomendasi terhadap	Dokumen (<i>final draft</i>) standar terkait Daftar Hadir Rapat Senat Notulensi Rapat Senat tentang rekomendasi/	Formulir daftar hadir rapat (FR-UAJ-20-09/R2) Senat Universitas

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-07-02/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 7 of 7

No.	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		setiap dokumen standar yang diajukan 3. Mengirimkan surat pernyataan rekomendasi hasil rapat Senat Universitas kepada Rektor untuk ditindakjuti.	persetujuan terhadap dokumen standar yang diajukan Surat rekomendasi /persetujuan Senat Universitas terhadap dokumen standar yang diajukan	Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10/R1) Senat Universitas Formulir Rekomendasi Senat Universitas
4.	Wakil Rektor I	1. Berkoordinasi dengan LPM dan Tim Perumus menyusun Standar Tesis dan disertasi 2. Berkoordinasi dengan LPM dan tim perumus melakukan penyempurnaan dokumen Standar Tesis dan disertasi sejauh yang dibutuhkan, setelah mendapatkan pertimbangan / rekomendasi Senat Universitas. 3. Berkoordinasi dengan SDM melakukan sosialisasi Standar Tesis dan disertasi kepada seluruh dosen dan tenaga kependidikan di lingkungan Unika Atma Jaya.	<i>Final draft</i> dokumen Standar Tesis dan disertasi Dokumen standar terkait yang telah disempurnakan Materi sosialisasi dan daftar hadir peserta sosialisasi Standar Tesis dan disertasi	Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09/R2) Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09/R2) Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10/R1) Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09/R2) Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10/R1)

VI. Referensi

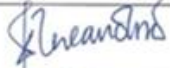
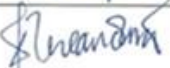
1. Permendikbud nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Statuta Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya
3. Rencana Strategis Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-06-02/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 1 of 7

MANUAL PENETAPAN STANDAR KELULUSAN MAHASISWA

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-06-02/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 2 of 7

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Magdalena S. Halim	Ketua Tim Perumus		5 Mei 2020
2. Pemeriksaan	A Prasetyantoko	Rektor		5 Mei 2020
3. Persetujuan	Bernadette N Setiadi	Ketua Senat Akademik Universitas		5 Mei 2020
	Aswin Wirjadi	Ketua Yayasan		5 Mei 2020
4. Penetapan	A Prasetyantoko	Rektor		5 Mei 2020
5. Pengendalian	Magdalena S. Halim	Ketua LPM		5 Mei 2020

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-06-02/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 3 of 7

1. 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 Sarana dan Prasarana Pembelajaran 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 Sarana dan Prasarana Pembelajaran 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;

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-06-02/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 4 of 7

5. mengelola pendidikan dan administrasi secara profesional, efektif, dan transparan; menanamkan dan mengembangkan sikap disiplin yang tinggi, solidaritas, dan harmonis dalam kehidupan pluralitas; memiliki kepedulian terhadap pengembangan pribadi setiap warga Atma Jaya.

II. Tujuan Dan Maksud Manual Penetapan Standar Kelulusan Mahasiswa

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

III. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Kelulusan Mahasiswa

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 sivitas akademika sesuai dengan tugas dan kewenangan yang dimiliki, dan terbatas pada konteks standar kelulusan mahasiswa.

IV. Pihak yang bertanggung jawab pada Manual Penetapan Standar Kelulusan Mahasiswa

Pihak yang bertanggung jawab:

1. Rektor
2. Wakil Rektor I bidang Akademik dan SDM.
3. Senat Akademik Universitas
4. Kepala P2AI
5. Kepala BAA
6. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu
7. Kaprodi
8. Dosen Penasihat Akademik

V. Manual Penetapan Standar Kelulusan Mahasiswa

No.	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
1.	Rektor	1. Merumuskan dan menetapkan Tim Penyusun dan Perumus melalui Surat Keputusan (SK) Rektor atas usulan Ka.LPM	SK Tim Penyusun dan Perumus Standar Kelulusan Mahasiswa	Formulir daftar hadir rapat (FR-UAJ-20-09) Senat Universitas
		2. Mengajukan <i>final draft</i> Standar Kelulusan Mahasiswa ke Senat	Surat permohonan pertimbangan/rekomen dari Senat Universitas	Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10) Senat Universitas

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-06-02/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 5 of 7

No.	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		Akademik Universitas untuk mendapatkan pertimbangan dan rekomendasi 3. Menetapkan dan memberlakukan Standar Kelulusan Mahasiswa Surat Keputusan (SK) Rektor, setelah mendapatkan pertimbangan/rekomendasi Senat Universitas atas usulan dari Ka LPM.	untuk Standar Kelulusan Mahasiswa SK penetapan dan pemberlakuan Standar Kelulusan Mahasiswa	Formulir Persetujuan Rekomendasi
2.	Ketua LPM	1. Mengusulkan nama anggota Tim Penyusun Dokumen standar Kelulusan Mahasiswa 2. Berkoordinasi dengan Warek I serta Tim Perumus menyusun perumusan standar Kelulusan Mahasiswa 3. Menyampaikan <i>final draft</i> dokumen standar Kelulusan Mahasiswa yang telah selesai dirumuskan kepada Rektor untuk untuk diajukan pada Senat Universitas agar mendapatkan pertimbangan dan rekomendasi sebelum ditetapkan. 4. Setelah memperoleh hasil rekomendasi Senat Universitas dan berkoordinasi dengan Tim Perumus, Ka LPM melakukan perbaikan atau penyempurnaan akhir bagi standar terkait. 5. Menugaskan Kampus Pengembangan Sistem untuk melakukan penomoran dan penetapan tanggal berlaku dokumen standar Kelulusan Mahasiswa serta melengkapi lembar pengesahan dokumen	Surat pengusulan dan lampiran berupa Naskah usulan nama anggota Tim Penyusun & Perumus standar terkait. Hasil rumusan dokumen standar Kelulusan Mahasiswa Surat permohonan kepada rektor untuk mendapatkan rekomendasi Senat Universitas terkait dokumen standar pemberian sanksi pada dosen dan tenaga kependidikan beserta lampiran dokumen standar yang diusulkan Dokumen akhir standar terkait yang telah memiliki nomer dan tanggal penetapan masa berlaku.	Formulir Daftar Hadir Rapat Formulir Notulensi Rapat Penyusunan Formulir Laporan Hasil Penyusunan

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-06-02/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 6 of 7

No.	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		standar yang diusulkan dengan tanda tangan dari semua pihak yang terkait. 6. Menyampaikan final 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 disahkan dengan tanda tangan pihak-pihak terkait	
3.	Ketua Senat Universitas	1. Menerima surat permohonan pertimbangan/rekomendasi dokumen standar terkait beserta lampiran dokumen dari Rektor 2. Menyelenggarakan rapat Senat Universitas untuk memberikan pertimbangan dan rekomendasi terhadap setiap dokumen standar yang diajukan 3. Mengirimkan surat pernyataan rekomendasi hasil rapat Senat Universitas kepada Rektor untuk ditindakjuti.	Dokumen (final draft) 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 Notulensi Rapat Formulir Rekomendasi Senat Universitas
4.	Wakil Rektor I	1. Berkoordinasi dengan LPM dan Tim Perumus menyusun standar Kelulusan Mahasiswa.	<i>Final draft</i> Standar Kelulusan Mahasiswa	Formulir Daftar Hadir Kegiatan

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-06-02/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 7 of 7

No.	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		2. Berkoordinasi dengan LPM dan tim perumus melakukan penyempurnaan dokumen standar sejauh yang dibutuhkan, setelah mendapatkan pertimbangan/rekomendasi Senat Universitas.	Dokumen standar terkait yang telah disempurnakan Materi Sosialisasi dan Daftar Hadir Peserta Sosialisasi	Formulir Daftar Hadir Kegiatan Formulir Notulen Rapat

VI. Referensi

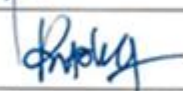
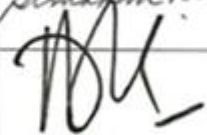
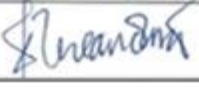
1. Permendikbud nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Statuta Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya
3. Rencana Strategis Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-04-07/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 1 of 9

MANUAL PENETAPAN STANDAR KALENDER AKADEMIK

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-04-07/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 2 of 9

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Magdalena S. Halim	Ketua Tim Perumus		5 Mei 2020
2. Pemeriksaan	A Prasetyantoko	Rektor		5 Mei 2020
3. Persetujuan	Bernadette N Setiadi	Ketua Senat Akademik Universitas		5 Mei 2020
	Aswin Wirjadi	Ketua Yayasan		5 Mei 2020
4. Penetapan	A Prasetyantoko	Rektor		5 Mei 2020
5. Pengendalian	Magdalena S. Halim	Ketua LPM		5 Mei 2020

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-04-07/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 3 of 9

1. 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 Kalender Akademik 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 Kalender Akademik 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;

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-04-07/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 4 of 9

4. mewujudkan secara konsisten sikap kepedulian yang jelas pada yang lemah;
5. mengelola pendidikan dan administrasi secara profesional, efektif, dan transparan; menanamkan dan mengembangkan sikap disiplin yang tinggi, solidaritas, dan harmonis dalam kehidupan pluralitas; memiliki kepedulian terhadap pengembangan pribadi setiap warga Atma Jaya.

II. Tujuan Dan Maksud Manual Penetapan Standar Kalender Akademik

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

III. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Kalender Akademik

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 Kalender Akademik.

IV. Pihak yang bertanggung jawab pada Manual Kalender Akademik

4.a Perumusan / Penetapan

- Tim Perumus LPM bersama tim ad-hoc menyusun standar Kalender Akademik.
- Ketua Senat memberikan rekomendasi/pertimbangan terhadap standar Kalender Akademik.
- Rektor melakukan pemeriksaan terhadap standar Kalender Akademik.
- Ketua Yayasan Unika Atma Jaya menetapkan standar Kalender Akademik.

4.b Pelaksanaan

- Rektor bertindak selaku penanggung jawab.
- Warek yang membawahi Bidang Akademik
- Ka LPM
- KaPus Akreditasi
- LIPP
- BAA
- Dekan/Wadek

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-04-07/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 5 of 9

- Kaprodi
- Dosen
- Tim Penyusun Instrumen Kalender Akademik

4.c Evaluasi Pelaksanaan Standar

Rektor, Warek Bidang Akademik dan Tim Auditor Mutu Internal di bawah koordinasi Kapus Monevin LPM melakukan evaluasi pelaksanaan standar, Wakil Dekan

4.d Pengendalian

Rektor, Warek Bidang Akademik, Wakil Dekan dan Ka. LPM melakukan pengendalian standar.

4.e Peningkatan

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

V. Definisi Istilah

Kalender Akademik	Kalender akademik disusun untuk memberikan panduan bagi program studi dan dosen dalam menyusun penjadwalan perkuliahan dan ujian, bagi mahasiswa dalam melaksanakan proses-proses akademik dimulai dari pendaftaran KRS sampai dengan pengumuman hasil studi, bagi biro terkait dalam penyusunan kegiatan yang terkait pembelajaran.
--------------------------	--

VI. Manual Penetapan Standar Kalender Akademik

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> standard Kalender Akademik ke Senat Universitas untuk	SK Tim Penyusun Standar Kalender Akademik Surat permohonan pertimbangan Senat Universitas untuk standar Kalender Akademik	- Formulir daftar hadir rapat Senat Universitas - Formulir Notulen

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-04-07/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 6 of 9

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		mendapatkan pertimbangan dan rekomendasi 3. Mengesahkan, dan memberlakukan Standar Kalender Akademik melalui Surat Keputusan (SK) Rektor	SK penetapan dan pemberlakuan standar Kalender Akademik	Rapat Senat Universitas - Formulir Persetujuan Rekomendasi
2.	Ketua LPM	1. Mengusulkan nama anggota Tim Penyusun dan Perumus Dokumen Standar Kalender Akademik kepada Rektor 2. Berkoordinasi dengan Warek I serta Tim Penyusun dan Perumus standar terkait menyusun dokumen perumusan Standar Kalender Akademik. 3. Menyampaikan <i>final draft</i> dokumen Standar Kalender Akademik yang telah selesai dirumuskan kepada Rektor untuk diajukan pada Senat Universitas agar mendapatkan pertimbangan dan rekomendasi sebelum ditetapkan. 4. Setelah memperoleh hasil rekomendasi Senat Universitas dan berkoordinasi dengan Tim Perumus, Ketua LPM melakukan perbaikan atau penyempurnaan akhir bagi standar terkait.	Surat pengusulan dan lampiran berupa Naskah usulan nama anggota Tim Penyusun dan Perumus standar terkait. Hasil rumusan dokumen Standar Kalender Akademik Surat permohonan kepada Rektor untuk mendapatkan rekomendasi Senat Universitas terkait dokumen Standar Kalender Akademik beserta lampiran dokumen standar yang diusulkan Dokumen standar terkait yang telah disempurnakan berdasarkan rekomendasi Senat Universitas	Formulir Daftar Hadir Rapat (FR-UAJ-20-09/R2) Formulir Notulensi Rapat (FR-UAJ-20-10/R1)

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-04-07/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 7 of 9

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		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. 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.	Dokumen akhir Standar Kalender Akademik yang telah memiliki nomer dan tanggal penetapan masa berlaku. 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	

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-04-07/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 8 of 9

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
3.	Ketua Senat Universitas	1. Menerima surat permohonan pertimbangan/rekomendasi dokumen standar terkait beserta lampiran dokumen dari Rektor 2. Menyelenggarakan rapat Senat Universitas untuk memberikan pertimbangan dan rekomendasi terhadap setiap dokumen standar yang diajukan 3. Mengirimkan surat pernyataan rekomendasi 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 terhadap dokumen standar yang diajukan	– Formulir Daftar Hadir Kegiatan – Formulir Notulen Rapat – Formulir Rekomendasi/Persetujuan Senat Universitas
4.	Wakil Rektor I	1. Berkoordinasi dengan Ka BAA dan Ka LPM serta Tim Perumus menyusun standar kalender akademik 2. Berkoordinasi dengan Ka LPM, Ka BAA dan tim perumus melakukan penyempurnaan dokumen standar kalender akademik sejauh yang dibutuhkan, setelah mendapatkan pertimbangan/rekomendasi Senat Universitas. 3. Berkoordinasi dengan Ka BAA dan Ka LPM melakukan sosialisasi standar kalender akademik kepada sivitas akademika Unika Atma Jaya.	<i>Final draft</i> dokumen Standar Kalender Akademik Dokumen standar terkait yang telah disempurnakan Materi sosialisasi dan daftar hadir peserta sosialisasi standar kalender akademik	Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09) Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09) Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10) Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09) Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10)

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-04-07/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 9 of 9

VII. Referensi

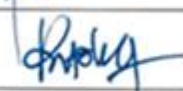
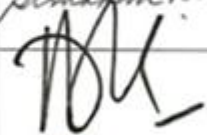
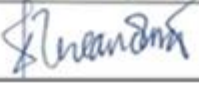
1. Permendikbud No 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Buku pedoman penyusunan kurikulum pendidikan tinggi – Dirjen Belmawa DIKTI
3. Statuta Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya
4. Rencana Strategis Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya
5. Bahan Pelatihan Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi (Penyusunan Dokumen SPMI Perguruan Tinggi), Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Penjaminan Mutu, 2018

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-02-01/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 1 of 9

MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PENERIMAAN

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-02-01/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 2 of 9

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Magdalena S. Halim	Ketua Tim Perumus		5 Mei 2020
2. Pemeriksaan	A Prasetyantoko	Rektor		5 Mei 2020
3. Persetujuan	Bernadette N Setiadi	Ketua Senat Akademik Universitas		5 Mei 2020
	Aswin Wirjadi	Ketua Yayasan		5 Mei 2020
4. Penetapan	A Prasetyantoko	Rektor		5 Mei 2020
5. Pengendalian	Magdalena S. Halim	Ketua LPM		5 Mei 2020

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-02-01/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 3 of 9

1. 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 Proses penerimaan 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 Proses penerimaan 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;

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-02-01/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 4 of 9

4. mewujudkan secara konsisten sikap kepedulian yang jelas pada yang lemah;
5. mengelola pendidikan dan administrasi secara profesional, efektif, dan transparan; menanamkan dan mengembangkan sikap disiplin yang tinggi, solidaritas, dan harmonis dalam kehidupan pluralitas; memiliki kepedulian terhadap pengembangan pribadi setiap warga Atma Jaya.

II. Tujuan Dan Maksud Manual Penetapan Standar Proses penerimaan

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

III. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Proses penerimaan

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 Proses penerimaan.

IV. Pihak yang bertanggung jawab pada Manual Proses penerimaan

4.a Perumusan / Penetapan

- Tim Perumus LPM bersama tim ad-hoc menyusun standar Proses penerimaan.
- Ketua Senat memberikan rekomendasi/pertimbangan terhadap standar Proses penerimaan.
- Rektor melakukan pemeriksaan terhadap standar Proses penerimaan.
- Ketua Yayasan Unika Atma Jaya menetapkan standar Proses penerimaan.

4.b Pelaksanaan

- Rektor bertindak selaku penanggung jawab.
- Warek yang membawahi Bidang Kerjasama, Penelitian, dan Perencanaan Strategis
- Ka LPM
- KaPus Akreditasi
- BMPRA
- Kantor Beasiswa
- KUI

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-02-01/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 5 of 9

- Dekan/Wadek
- Kaprodi
- Tim Penyusun Instrumen Proses penerimaan

4.c Evaluasi Pelaksanaan Standar

Rektor, Warek Bidang Akademik dan Tim Auditor Mutu Internal di bawah koordinasi Kapus Monevin LPM melakukan evaluasi pelaksanaan standar, Wakil Dekan

4.d Pengendalian

Rektor, Warek Bidang Akademik, Wakil Dekan dan Ka. LPM melakukan pengendalian standar.

4.e Peningkatan

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

V. Definisi Istilah

Calon mahasiswa	Lulusan SMA/SMK yang berminat melanjutkan pendidikan ke perguruan tinggi.
Pendaftar	Pelajar lulusan SMA/SMK yang mengikuti prosedur pendaftaran sampai tahap seleksi.
Seleksi mahasiswa baru	Proses penerimaan mahasiswa baru melalui jalur tes ataupun jalur bebas tes.
Jalur tes	Metode seleksi mahasiswa baru dengan tes TPA dan/atau wawancara. Jalur tes ini berlaku untuk seleksi calon mahasiswa program sarjana dan pascasarjana.
Jalur bebas tes	Metode seleksi mahasiswa baru tanpa tes bagi calon mahasiswa. Jalur bebas tes hanya berlaku bagi seleksi calon mahasiswa program sarjana.

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-02-01/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 6 of 9

VI. Manual Penetapan Standar Proses penerimaan

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
1.	Rektor	1. Merumuskan dan menetapkan Tim Penyusun dan Perumus Standar Proses Penerimaan melalui Surat Keputusan (SK) Rektor atas usulan Ka.LPM 2. Mengajukan <i>final draft</i> standard Proses Penerimaan ke Senat Universitas untuk mendapatkan pertimbangan dan rekomendasi 3. Menetapkan, dan memberlakukan Standar Proses Penerimaan melalui Surat Keputusan (SK) Rektor setelah mendapatkan pertimbangan/rekomendasi Senat Universitas atas usulan dari Ka LPM	SK Tim Penyusun dan Perumus Standar Proses Penerimaan Surat permohonan pertimbangan/rekomendasi Senat Universitas untuk standar Proses Penerimaan SK penetapan dan pemberlakuan standar Proses Penerimaan	
2.	Ketua LPM	1. Mengusulkan nama anggota Tim Penyusun dan Perumus Dokumen standar Proses Penerimaan kepada Rektor 2. Berkoordinasi dengan Warek IV serta Tim Penyusun dan Perumus Standar terkait untuk menyusun dokumen perumusan standar Proses Penerimaan 3. Menyampaikan <i>final draft</i> dokumen standar Proses Penerimaan yang telah selesai dirumuskan kepada Rektor untuk diajukan pada Senat Universitas agar	Surat pengusulan dan lampiran berupa Naskah usulan nama anggota Tim Penyusun & Perumus standar terkait. Hasil rumusan dokumen standar Proses Penerimaan Surat permohonan kepada rektor untuk mendapatkan rekomendasi Senat Universitas terkait dokumen standar Proses Penerimaan beserta lampiran dokumen	Formulir Daftar Hadir Rapat (FR-UAJ-20-09/R2) Formulir Notulensi Rapat (FR-UAJ-20-10/R1)

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-02-01/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 7 of 9

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		mendapatkan pertimbangan dan rekomendasi sebelum ditetapkan. 4. Setelah memperoleh hasil rekomendasi Senat Universitas dan berkoordinasi dengan Tim Perumus, Ka LPM melakukan perbaikan atau penyempurnaan akhir bagi standar terkait. 5. Menugaskan Kapus Pengembangan Sistem untuk melakukan penomoran dan penetapan tanggal berlaku dokumen standar Proses Penerimaan serta melengkapi lembar pengesahan dokumen standar yang diusulkan dengan tanda tangan dari semua pihak yang terkait. 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	standar yang diusulkan Dokumen standar terkait yang telah disempurnakan berdasarkan rekomendasi Senat Universitas Dokumen akhir standar Proses Penerimaan yang telah memiliki nomer dan tanggal penetapan masa berlaku. 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	

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-02-01/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 8 of 9

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		dokumen standar tersebut. dan apabila dibutuhkan salinan <i>hardcopy</i> standar terkait dapat diperoleh dari LPM.		
3.	Ketua Senat Universitas	1. Menerima surat permohonan pertimbangan/rekomendasi dokumen standar terkait beserta lampiran dokumen dari Rektor 2. Menyelenggarakan rapat Senat Universitas untuk memberikan pertimbangan dan rekomendasi terhadap setiap dokumen standar yang diajukan 3. Mengirimkan surat pernyataan rekomendasi hasil rapat Senat Universitas kepada Rektor untuk ditindaklanjuti.	Dokumen (<i>final draft</i>) standar terkait Daftar Hadir Rapat Senat Notulensi Rapat Senat tentang rekomendasi/persetujuan terhadap dokumen standar yang diajukan Surat rekomendasi persetujuan Senat Universitas terhadap dokumen standar yang diajukan	Formulir daftar hadir rapat (FR-UAJ-20-09/R2) Senat Universitas Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10/R1) Senat Universitas Formulir Rekomendasi Senat Universitas
4.	Wakil Rektor IV	1. Berkoordinasi dengan LPM dan Tim Perumus menyusun standar Proses Penerimaan 2. Berkoordinasi dengan LPM dan tim perumus melakukan penyempurnaan dokumen standar Proses Penerimaan sejauh yang dibutuhkan, setelah mendapatkan pertimbangan rekomendasi Senat Universitas. 3. Berkoordinasi dengan SDM melakukan sosialisasi	<i>Final draft</i> dokumen standar Proses Penerimaan Dokumen standar terkait yang telah disempurnakan Materi sosialisasi dan daftar hadir peserta sosialisasi	Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09/R2) Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09/R2) Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10/R1) Formulir Daftar Hadir Kegiatan

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-02-01/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 9 of 9

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		standar Proses Penerimaan kepada seluruh dosen dan tenaga kependidikan di lingkungan Unika Atma Jaya.	standar Proses Penerimaan	(FR-UAJ-20-09/R2) Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10/R1)

VII. Referensi

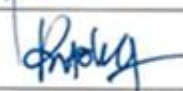
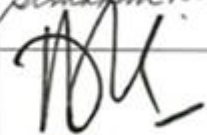
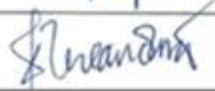
1. Permendikbud No 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Statuta Universitas Katolik Indonesia ATMA JAYA
3. Rencana Strategis Universitas Katolik Indonesia ATMA JAYA
4. Bahan Pelatihan Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi (Penyusunan Dokumen SPMI Perguruan Tinggi), Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Penjaminan Mutu, 2018

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-02-02/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 1 of 9

MANUAL PENETAPAN STANDAR REGISTRASI MAHASISWA

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-02-02/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 2 of 9

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Magdalena S. Halim	Ketua Tim Perumus		5 Mei 2020
2. Pemeriksaan	A Prasetyantoko	Rektor		5 Mei 2020
3. Persetujuan	Bernadette N Setiadi	Ketua Senat Akademik Universitas		5 Mei 2020
	Aswin Wirjadi	Ketua Yayasan		5 Mei 2020
4. Penetapan	A Prasetyantoko	Rektor		5 Mei 2020
5. Pengendalian	Magdalena S. Halim	Ketua LPM		5 Mei 2020

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-02-02/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 3 of 9

1. 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 Registrasi Mahasiswa 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 Registrasi Mahasiswa 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;

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-02-02/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 4 of 9

4. mewujudkan secara konsisten sikap kepedulian yang jelas pada yang lemah;
5. mengelola pendidikan dan administrasi secara profesional, efektif, dan transparan; menanamkan dan mengembangkan sikap disiplin yang tinggi, solidaritas, dan harmonis dalam kehidupan pluralitas; memiliki kepedulian terhadap pengembangan pribadi setiap warga Atma Jaya.

II. Tujuan Dan Maksud Manual Penetapan Standar Registrasi Mahasiswa

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

III. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Registrasi Mahasiswa

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 Registrasi Mahasiswa.

IV. Pihak yang bertanggung jawab pada Manual Registrasi Mahasiswa

4.a Perumusan / Penetapan

- Tim Perumus LPM bersama tim ad-hoc menyusun standar Registrasi Mahasiswa.
- Ketua Senat memberikan rekomendasi/pertimbangan terhadap standar Registrasi Mahasiswa.
- Rektor melakukan pemeriksaan terhadap standar Registrasi Mahasiswa.
- Ketua Yayasan Unika Atma Jaya menetapkan standar Registrasi Mahasiswa.

4.b Pelaksanaan

- Rektor bertindak selaku penanggung jawab.
- Warek yang membawahi Bidang Kerjasama, Penelitian, dan Perencanaan Strategis
- Ka LPM
- KaPus Akreditasi
- BMPRA
- Kantor Beasiswa

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-02-02/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 5 of 9

- KUI
- Dekan/Wadek
- Kaprodi
- Tim Penyusun Instrumen Registrasi Mahasiswa

4.c Evaluasi Pelaksanaan Standar

Rektor, Warek Bidang Akademik dan Tim Auditor Mutu Internal di bawah koordinasi Kapus Monevin LPM melakukan evaluasi pelaksanaan standar, Wakil Dekan

4.d Pengendalian

Rektor, Warek Bidang Akademik, Wakil Dekan dan Ka. LPM melakukan pengendalian standar.

4.e Peningkatan

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

V. Definisi Istilah

Pendaftar	Pelajar lulusan SMA/SMK yang mengikuti prosedur pendaftaran sampai tahap seleksi.
Seleksi mahasiswa baru	Proses penerimaan mahasiswa baru melalui jalur tes ataupun jalur bebas tes.
Jalur tes	Metode seleksi mahasiswa baru dengan tes TPA dan/atau wawancara. Jalur tes ini berlaku untuk seleksi calon mahasiswa program sarjana dan pascasarjana.
Jalur bebas tes	Metode seleksi mahasiswa baru tanpa tes bagi calon mahasiswa. Jalur bebas tes hanya berlaku bagi seleksi calon mahasiswa program sarjana.

VI. Manual Penetapan Standar Registrasi Mahasiswa

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
1.	Rektor	1. Merumuskan dan menetapkan Tim Penyusun	SK Tim Penyusun dan Perumus Standar Registrasi	

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-02-02/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 6 of 9

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		dan Perumus Standar Registrasi Mahasiswa melalui Surat Keputusan (SK) Rektor atas usulan Ka.LPM 2. Mengajukan <i>final draft</i> standard Registrasi Mahasiswa ke Senat Universitas untuk mendapatkan pertimbangan dan rekomendasi 3. Menetapkan, dan memberlakukan Standar Registrasi Mahasiswa melalui Surat Keputusan (SK) Rektor setelah mendapatkan pertimbangan/rekomendasi Senat Universitas atas usulan dari Ka LPM	Mahasiswa Surat permohonan pertimbangan/rekomendasi Senat Universitas untuk standar Registrasi Mahasiswa SK penetapan dan pemberlakuan standar Registrasi Mahasiswa	
2.	Ketua LPM	1. Mengusulkan nama anggota Tim Penyusun dan Perumus Dokumen standar Registrasi Mahasiswa kepada Rektor 2. Berkoordinasi dengan Warek IV serta Tim Penyusun dan Perumus Standar terkait untuk menyusun dokumen perumusan standar Registrasi Mahasiswa 3. Menyampaikan <i>final draft</i> dokumen standar Registrasi Mahasiswa yang telah selesai dirumuskan kepada Rektor untuk diajukan pada Senat Universitas agar mendapatkan pertimbangan dan rekomendasi sebelum	Surat pengusulan dan lampiran berupa Naskah usulan nama anggota Tim Penyusun & Perumus standar terkait. Hasil rumusan dokumen standar Registrasi Mahasiswa Surat permohonan kepada rektor untuk mendapatkan rekomendasi Senat Universitas terkait dokumen standar Registrasi Mahasiswa beserta lampiran dokumen standar yang diusulkan	Formulir Daftar Hadir Rapat (FR-UAJ-20-09/R2) Formulir Notulensi Rapat (FR-UAJ-20-10/R1)

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-02-02/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 7 of 9

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		ditetapkan. 4. Setelah memperoleh hasil rekomendasi Senat Universitas dan berkoordinasi dengan Tim Perumus, Ka LPM melakukan perbaikan atau penyempurnaan akhir bagi standar terkait. 5. Menugaskan Kapus Pengembangan Sistem untuk melakukan penomoran dan penetapan tanggal berlaku dokumen standar Registrasi Mahasiswa serta melengkapi lembar pengesahan dokumen standar yang diusulkan dengan tanda tangan dari semua pihak yang terkait. 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.	Dokumen standar terkait yang telah disempurnakan berdasarkan rekomendasi Senat Universitas Dokumen akhir standar Registrasi Mahasiswa yang telah memiliki nomer dan tanggal penetapan masa berlaku. 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	

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-02-02/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 8 of 9

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		dan apabila dibutuhkan salinan <i>hardcopy</i> standar terkait dapat diperoleh dari LPM		
3.	Ketua Senat Universitas	1. Menerima surat permohonan pertimbangan/rekomendasi dokumen standar terkait beserta lampiran dokumen dari Rektor 2. Menyelenggarakan rapat Senat Universitas untuk memberikan pertimbangan dan rekomendasi terhadap setiap dokumen standar yang diajukan 3. Mengirimkan surat pernyataan rekomendasi hasil rapat Senat Universitas kepada Rektor untuk ditindakjuti.	Dokumen (<i>final draft</i>) standar terkait Daftar Hadir Rapat Senat Notulensi Rapat Senat tentang rekomendasi/persetujuan terhadap dokumen standar yang diajukan Surat rekomendasi persetujuan Senat Universitas terhadap dokumen standar yang diajukan	Formulir daftar hadir rapat (FR-UAJ-20-09/R2) Senat Universitas Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10/R1) Senat Universitas Formulir Rekomendasi Senat Universitas
4.	Wakil Rektor IV	1. Berkoordinasi dengan LPM dan Tim Perumus menyusun standar Registrasi Mahasiswa 2. Berkoordinasi dengan LPM dan tim perumus melakukan penyempurnaan dokumen standar Registrasi Mahasiswa sejauh yang dibutuhkan, setelah mendapatkan pertimbangan rekomendasi Senat Universitas. 3. Berkoordinasi dengan SDM melakukan sosialisasi	<i>Final draft</i> dokumen standar Registrasi Mahasiswa Dokumen standar terkait yang telah disempurnakan Materi sosialisasi dan daftar hadir peserta sosialisasi	Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09/R2) Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09/R2) Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10/R1) Formulir Daftar Hadir Kegiatan

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-02-02/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 9 of 9

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		standar Registrasi Mahasiswa kepada seluruh dosen dan tenaga kependidikan di lingkungan Unika Atma Jaya.	standar Registrasi Mahasiswa	(FR-UAJ-20-09/R2) Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10/R1)

VII. Referensi

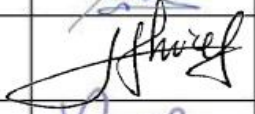
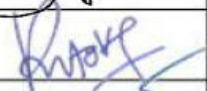
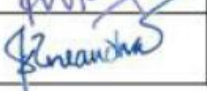
1. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Statuta Universitas Katolik Indonesia ATMA JAYA
3. Rencana Strategis Universitas Katolik Indonesia ATMA JAYA
4. Bahan Pelatihan Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi (Penyusunan Dokumen SPMI Perguruan Tinggi), Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Penjaminan Mutu, 2018.

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : UAJ/II.01/MPN.D/014/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 10 Februari 2020
		Halaman : Page 1 of 4

MANUAL PENETAPAN STANDAR TRACER STUDY

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : UAJ/II.01/MPN.D/014/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 10 Februari 2020
		Halaman : Page 2 of 4

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Maria V. Tapoona	Tim Perumus		10-02-2020
2. Pemeriksaan	Juliana Murniati	Warek Bidang Akademik		10-02-2020
3. Persetujuan	Setiono Sugiharto	Ketua Senat Akademik Universitas		10-02-2020
4. Penetapan	Agustinus Prasetyantoko	Rektor		10-02-2020
5. Pengendalian	Magdalena S. Halim	Ketua LPM		10-02-2020

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : UAJ/II.01/MPN.D/014/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 10 Februari 2020
		Halaman : Page 3 of 4

I. Tujuan Dan Maksud Manual Penetapan Standar Tracer Study

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

II. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Tracer Study

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 Tracer Study.

III. Pihak yang bertanggung jawab pada Manual Penetapan Standar Tracer Study:

- 2.a. Pihak yang melakukan penetapan standar: Rektor
- 2.b. Pihak pelaksana standar: Kabid Kemahasiswaan dan Ka. BKAK
- 2.c. Pihak yang melakukan evaluasi standar: Warek Bidang Kemahasiswaan, Kabid Kemahasiswaan, Ka. BKAK, LPM, Kapus Monevin, Tim Auditor
- 2.d. Pihak yang melakukan pengendalian standar: Warek Bidang Kemahasiswaan, Ka. BKAK, LPM
- 2.e. Pihak yang meningkatkan standar: Warek Bidang Kemahasiswaan, Ka. BKAK, LPM

IV. Manual Penetapan Standar Tracer Study

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
1	Rektor	1. Rektor menerima surat permohonan penetapan Standar Tracer Study Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan 2. Rektor menetapkan Tracer Study Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan	Draft final Standar Tracer Study Surat permohonan penetapan standar Tracer Study dari Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan	
2	Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan	1. Menetapkan tim perumus 2. Mengajukan final draft ke Senat Universitas melalui Rektor 3. Menyampaikan final document ke Rektor dan meminta penetapan standar Tracer Study studi 4. Memeriksa indicator yang dicantumkan pada standar Tracer Study sebelum diajukan ke senat Universitas 5. Menyetujui indicator yang digunakan pada standar Tracer	- SK tim perumus - Final draft standar Tracer Study	

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : UAJ/II.01/MPN.D/014/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 10 Februari 2020
		Halaman : Page 4 of 4

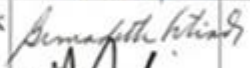
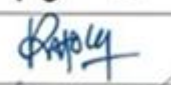
No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		Study		
3	Tim Perumus	1. Mengkoordinasikan dengan komisi kemahasiswaan untuk isi rumusan standar Tracer Study 2. Menyempurnakan rumusan standar Tracer Study berdasarkan rekomendasi dari senat 3. Menyampaikan final draft kepada Rektor untuk diperiksa dan diajukan guna memperoleh pertimbangan dan rekomendasi dari senat universitas	- Draft standar Tracer Study - Notulen rapat koordinasi perumusan standar Tracer Study	FR-UAJ-20-10 FR-UAJ-20-09
4	Ketua Senat Universitas	1. Menerima surat permohonan untuk memberikan pertimbangan dan rekomendasi dokumen standar Tracer Study dari Rektor 2. Menyelenggarakan rapat senat Universitas untuk memberikan pertimbangan dan rekomendasi standar yang diajukan 3. Mengirimkan surat pernyataan atau rekomendasi hasil rapat senat kepada Rektor untuk ditindaklanjuti	- Surat permohonan Rektor - Dokumen final draft standar Tracer Study - Surat undangan rapat senat Universitas - Daftar hadir rapat senat - Notulensi rapat senat	FR-UAJ-20-09 FR-UAJ-20-10

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : UAJ/II.01/STD.D/015/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 1 of 9

MANUAL PENETAPAN STANDAR PARTISIPASI ALUMNI TERHADAP PENGEMBANGAN PROGRAM STUDI

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : UAJ/II.01/STD.D/015/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 2 of 9

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Magdalena S. Halim	Ketua Tim Perumus		5 Mei 2020
2. Pemeriksaan	A Prasetyantoko	Rektor		5 Mei 2020
3. Persetujuan	Bernadette N Setiadi	Ketua Senat Akademik Universitas		5 Mei 2020
	Aswin Wirjadi	Ketua Yayasan		5 Mei 2020
4. Penetapan	A Prasetyantoko	Rektor		5 Mei 2020
5. Pengendalian	Magdalena S. Halim	Ketua LPM		5 Mei 2020

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : UAJ/II.01/STD.D/015/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 3 of 9

I. 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; menanamkan dan mengembangkan sikap disiplin yang tinggi, solidaritas, dan

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : UAJ/II.01/STD.D/015/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 4 of 9

harmonis dalam kehidupan pluralitas; memiliki kepedulian terhadap pengembangan pribadi setiap warga Atma Jaya.

II. Tujuan Dan Maksud Manual Penetapan Standar Partisipasi Alumni terhadap Pengembangan Program Studi

Manual ini disusun dengan tujuan untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar Partisipasi Alumni terhadap pengembangan program studi yang sesuai dengan siklus PPEPP.

III. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Partisipasi Alumni Terhadap Pengembangan Prodi

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 Partisipasi Alumni terhadap pengembangan program studi

IV. Pihak yang bertanggung jawab pada Manual Penetapan Standar Partisipasi Alumni Terhadap Pengembangan Prodi

4.a Perumusan / Penetapan

- Tim Perumus LPM bersama tim ad-hoc menyusun standar Partisipasi Alumni terhadap pengembangan program studi
- Ketua Senat memberikan rekomendasi/pertimbangan terhadap standar Partisipasi Alumni terhadap pengembangan program studi
- Rektor melakukan pemeriksaan terhadap standar Partisipasi Alumni terhadap pengembangan program studi
- Ketua Yayasan Unika Atma Jaya menetapkan standar Partisipasi Alumni terhadap pengembangan program studi

4.b Pelaksanaan

- Rektor bertindak selaku penanggung jawab.
- Warek yang membawahi bidang kemahasiswaan
- Ka LPM
- KaPus Pengembangan Sistem
- Dekan
- Kaprodi
- Ka BKAK

4.c Evaluasi Pelaksanaan Standar

Rektor, Warek Bidang Kemahasiswaan, dan Tim Auditor Mutu Internal di bawah koordinasi Kapus Monevin LPM melakukan evaluasi pelaksanaan standar, Wakil Dekan

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : UAJ/II.01/STD.D/015/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 5 of 9

4.d Pengendalian

Rektor, Warek Bidang Kemahasiswaan, Wakil Dekan dan Ka. LPM melakukan pengendalian standar.

4.e Peningkatan

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

V. Manual Penetapan Standar Partisipasi Alumni Terhadap Pengembangan Prodi

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 Partisipasi Alumni terhadap pengembangan program studi ke Senat Akademik Universitas untuk mendapatkan pertimbangan dan rekomendasi 3. Mengesahkan, dan memberlakukan standar Partisipasi Alumni terhadap pengembangan program studi melalui surat Keputusan (SK) Rektor	SK Tim Penyusun Standar Partisipasi Alumni terhadap pengembangan program studi Surat permohonan pertimbangan Senat Universitas untuk Standar Partisipasi Alumni terhadap pengembangan program studi SK penetapan dan pemberlakuan Standar Partisipasi Alumni terhadap pengembangan program studi	–Formulir daftar hadir rapat Senat Universitas –Formulir Notulen Rapat Senat Universitas –Formulir Persetujuan Rekomendasi
2.	Ketua LPM	1. Mengusulkan nama anggota Tim Penyusun dan Perumus Dokumen Standar Partisipasi Alumni terhadap pengembangan program studi 2. Berkoordinasi dengan	Surat pengusulan dan lampiran berupa Naskah usulan nama anggota Tim Penyusun & Perumus standar terkait.	

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : UAJ/II.01/STD.D/015/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 6 of 9

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		Warek I, Kapus PS, serta Tim Penyusun dan Perumus Standar terkait menyusun dokumen perumusan standar Partisipasi Alumni terhadap pengembangan program studi 3. Menyampaikan <i>final draft</i> dokumen Standar Partisipasi Alumni terhadap pengembangan program studi yang telah selesai dirumuskan kepada Rektor untuk diajukan pada Senat Universitas agar mendapatkan pertimbangan dan rekomendasi sebelum ditetapkan. 4. Setelah memperoleh hasil rekomendasi Senat Universitas dan berkoordinasi dengan Tim Perumus, Ka LPM melakukan perbaikan atau penyempurnaan akhir bagi standar terkait. 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	Hasil rumusan dokumen Standar Identitas Surat permohonan kepada rektor untuk mendapatkan rekomendasi Senat Universitas terkait dokumen standar Partisipasi Alumni terhadap pengembangan program studi beserta lampiran dokumen standar yang diusulkan Dokumen standar terkait yang telah disempurnakan berdasarkan rekomendasi Senat Universitas Dokumen akhir standar identitas yang telah memiliki nomer dan tanggal penetapan masa berlaku.	Formulir Daftar Hadir Rapat (FR-UAJ-20-09) Formulir Notulensi Rapat (FR-UAJ-20-10)

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : UAJ/II.01/STD.D/015/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 7 of 9

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		semua pihak yang terkait. 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	Dokumen (<i>final draft</i>) standar terkait Daftar Hadir Rapat Senat Notulensi Rapat Senat salah satunya berisikan rekomendasi/persetujuan terhadap	– ☐ Formulir Daftar Hadir Kegiatan – ☐ Formulir Notulen Rapat – ☐ Formulir Rekomendasi/Persetujuan Senat Universitas

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : UAJ/II.01/STD.D/015/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 8 of 9

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		pernyataan persetujuan (hasil rapat Senat Universitas) kepada Rektor untuk ditindaklanjuti	dokumen standar yang diajukan Surat rekomendasi/persetuj uan Senat Universitas thd dokumen standar yang diajukan	
3.	Wakil Rektor yang membawahi bidang kemahasiswaan dan Tim Perumus Standar	1. Berkoordinasi dengan Kapus identitas dan Ka LPM serta Tim Perumus menyusun standar Partisipasi Alumni terhadap pengembangan program studi 2. Berkoordinasi dengan Ka LPM, Kapus Identitas dan tim perumus melakukan penyempurnaan dokumen standar Partisipasi Alumni terhadap pengembangan program studi sejauh yang dibutuhkan, setelah mendapatkan pertimbangan/rekomendasi Senat Universitas. 3. Berkoordinasi dengan Kapus PS dan Ka LPM melakukan sosialisasi standar Partisipasi Alumni terhadap pengembangan program studi kepada sivitas akademika Unika Atma Jaya.	Final draft dokumen standar identitas Dokumen standar terkait yang telah disempurnakan Materi sosialisasi dan daftar hadir peserta sosialisasi standar Partisipasi Alumni terhadap pengembangan program studi	Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09) Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10)

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : UAJ/II.01/STD.D/015/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 9 of 9

VI. Referensi yang digunakan

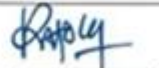
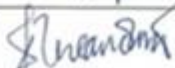
1. Instrumen Akreditasi Program Studi 4.0
2. Undang-undang No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permendikbud No 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : UAJ/II.01/MPN.D/005/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 1 of 9

MANUAL PENETAPAN STANDAR AKREDITASI

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : UAJ/II.01/MPN.D/005/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 2 of 9

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Magdalena S. Halim	Ketua Tim Perumus		5 Mei 2020
2. Pemeriksaan	A Prasetyantoko	Rektor		5 Mei 2020
3. Persetujuan	Bernadette N Setiadi	Ketua Senat Akademik Universitas		5 Mei 2020
	Aswin Wirjadi	Ketua Yayasan		5 Mei 2020
4. Penetapan	A Prasetyantoko	Rektor		5 Mei 2020
5. Pengendalian	Magdalena S. Halim	Ketua LPM		5 Mei 2020

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : UAJ/II.01/MPN.D/005/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 3 of 9

I. 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;

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : UAJ/II.01/MPN.D/005/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 4 of 9

5. mengelola pendidikan dan administrasi secara profesional, efektif, dan transparan; menanamkan dan mengembangkan sikap disiplin yang tinggi, solidaritas, dan harmonis dalam kehidupan pluralitas; memiliki kepedulian terhadap pengembangan pribadi setiap warga Atma Jaya.

II. Tujuan Dan Maksud Manual Penetapan Standar Akreditasi

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

III. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Akreditasi

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 Akreditasi.

III. Pihak yang bertanggung jawab pada Manual Akreditasi

3.a Perumusan / Penetapan

- Tim Perumus LPM bersama tim ad-hoc menyusun standar akreditasi Prodi.
- Ketua Senat memberikan rekomendasi/pertimbangan terhadap standar akreditasi Prodi.
- Rektor melakukan pemeriksaan terhadap standar akreditasi Prodi.
- Ketua Yayasan Unika Atma Jaya menetapkan standar akreditasi Prodi.

3.b Pelaksanaan

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

3.c Evaluasi Pelaksanaan Standar

Rektor, Warek Bidang Akademik dan Tim Auditor Mutu Internal di bawah koordinasi Kapus Monevin LPM melakukan evaluasi pelaksanaan standar, Wakil Dekan

3.d Pengendalian

Rektor, Warek Bidang Akademik, Wakil Dekan dan Ka. LPM melakukan pengendalian standar.

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : UAJ/II.01/MPN.D/005/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 5 of 9

3.e Peningkatan

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

IV. Manual Penetapan Standar Akreditasi

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 akreditasi ke Senat Akademik Universitas untuk mendapatkan pertimbangan dan rekomendasi 3. Mengesahkan, dan memberlakukan standar akreditasi melalui Surat Keputusan (SK) Rektor	SK Tim Penyusun Standar akreditasi Surat permohonan pertimbangan Senat Universitas untuk Standar Akreditasi SK penetapan dan pemberlakuan Standar Akreditasi	– ☐ Formulir daftar hadir rapat Senat Universitas – ☐ Formulir Notulen Rapat Senat Universitas – ☐ Formulir Persetujuan Rekomendasi
2.	Ketua LPM	1. Mengusulkan nama anggota Tim Penyusun dan Perumus Dokumen Standar Akreditasi 2. Berkoordinasi dengan Warek I, Kapus Akreditasi, serta Tim Penyusun dan Perumus Standar terkait menyusun dokumen perumusan standar akreditasi	Surat pengusulan dan lampiran berupa Naskah usulan nama anggota Tim Penyusun & Perumus standar terkait. Hasil rumusan dokumen Standar Akreditasi	Formulir Daftar Hadir Rapat (FR-UAJ-20-09)

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : UAJ/II.01/MPN.D/005/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 6 of 9

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		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. 4. Setelah memperoleh hasil rekomendasi Senat Universitas dan berkoordinasi dengan Tim Perumus, Ka LPM melakukan perbaikan atau penyempurnaan akhir bagi standar terkait. 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. 6. Menyampaikan <i>final</i> dokumen standar terkait	Surat permohonan kepada rektor untuk mendapatkan rekomendasi Senat Universitas terkait dokumen standar akreditasi beserta lampiran dokumen standar yang diusulkan Dokumen standar terkait yang telah disempurnakan berdasarkan rekomendasi Senat Universitas Dokumen akhir standar akreditasi yang telah memiliki nomer dan tanggal penetapan masa berlaku. Surat permohonan SK penetapan untuk dokumen standar terkait kepada	Formulir Notulensi Rapat (FR-UAJ-20-10)

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : UAJ/II.01/MPN.D/005/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 7 of 9

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		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.	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	Dokumen (<i>final draft</i>) standar terkait Daftar Hadir Rapat Senat Notulensi Rapat Senat salah satunya berisikan rekomendasi/persetujuan	– Formulir Daftar Hadir Kegiatan – Formulir Notulen Rapat – Formulir Rekomendasi/Persetujuan Senat Universitas

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : UAJ/II.01/MPN.D/005/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 8 of 9

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		3. Mengirimkan surat pernyataan persetujuan (hasil rapat Senat Universitas) kepada Rektor untuk ditindaklanjuti	terhada dokumen standar yang diajukan Surat rekomendasi/persetujuan Senat Universitas thd dokumen standar yang diajukan	
3.	Wakil Rektor yang membawahi bidang Akademik dan Tim Perumus Standar	1. Berkoordinasi dengan Kapus Akreditasi dan Ka LPM serta Tim Perumus menyusun standar akreditasi 2. Berkoordinasi dengan Ka LPM, Kapus Akreditasi dan tim perumus melakukan penyempurnaan dokumen standar akreditasi sejauh yang dibutuhkan, setelah mendapatkan pertimbangan/rekomendasi Senat Universitas. 4. Berkoordinasi dengan Kapus Akreditasi dan Ka LPM melakukan sosialisasi standar akreditasi kepada sivitas akademika Unika Atma Jaya.	<i>Final draft</i> dokumen standar akreditasi Dokumen standar terkait yang telah disempurnakan Materi sosialisasi dan daftar hadir peserta sosialisasi standar akreditasi	Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09) Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10)

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : UAJ/II.01/MPN.D/005/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 9 of 9

VII. Referensi yang digunakan

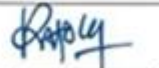
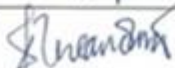
1. Peraturan Pemerintah No. 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
2. Permendikbud No. 139 tahun 2014 tentang Pedoman Statuta dan Organisasi Perguruan Tinggi
3. Permendikbud No. 87 Tahun 2014 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
4. Permendikbud No 3 tahun 2020 tentang SN Dikti

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : UAJ/II.01/MPN.D/005/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 1 of 9

MANUAL PENETAPAN STANDAR ORGANISASI MAHASISWA DAN KEGIATAN KEMAHASISWAAN

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : UAJ/II.01/MPN.D/005/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 2 of 9

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Magdalena S. Halim	Ketua Tim Perumus		5 Mei 2020
2. Pemeriksaan	A Prasetyantoko	Rektor		5 Mei 2020
3. Persetujuan	Bernadette N Setiadi	Ketua Senat Akademik Universitas		5 Mei 2020
	Aswin Wirjadi	Ketua Yayasan		5 Mei 2020
4. Penetapan	A Prasetyantoko	Rektor		5 Mei 2020
5. Pengendalian	Magdalena S. Halim	Ketua LPM		5 Mei 2020

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : UAJ/II.01/MPN.D/005/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 3 of 9

I. 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; menanamkan dan mengembangkan sikap disiplin yang tinggi, solidaritas, dan

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : UAJ/II.01/MPN.D/005/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 4 of 9

harmonis dalam kehidupan pluralitas; memiliki kepedulian terhadap pengembangan pribadi setiap warga Atma Jaya.

II. Tujuan Dan Maksud Manual Penetapan Standar Organisasi Mahasiswa dan Kegiatan Kemahasiswaan

Manual ini disusun dengan tujuan untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar Organisasi Mahasiswa dan Kegiatan Kemahasiswaan yang sesuai dengan siklus PPEPP.

III. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Organisasi Mahasiswa dan Kegiatan Kemahasiswaan

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 Organisasi Mahasiswa dan Kegiatan Kemahasiswaan

III. Pihak yang bertanggung jawab pada Manual Standar Organisasi Mahasiswa dan Kegiatan Kemahasiswaan

3.a Perumusan / Penetapan

- Tim Perumus LPM bersama tim ad-hoc menyusun standar Organisasi Mahasiswa dan Kegiatan Kemahasiswaan.
- Ketua Senat memberikan rekomendasi/pertimbangan terhadap standar Organisasi Mahasiswa dan Kegiatan Kemahasiswaan
- Rektor melakukan pemeriksaan terhadap standar Organisasi Mahasiswa dan Kegiatan Kemahasiswaan
- Ketua Yayasan Unika Atma Jaya menetapkan standar Organisasi Mahasiswa dan Kegiatan Kemahasiswaan

3.b Pelaksanaan

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

3.c Evaluasi Pelaksanaan Standar

Rektor, Warek Bidang Akademik dan Tim Auditor Mutu Internal di bawah koordinasi Kapus Monevin LPM melakukan evaluasi pelaksanaan standar, Wakil Dekan

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : UAJ/II.01/MPN.D/005/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 5 of 9

3.d Pengendalian

Rektor, Warek Bidang Akademik, Wakil Dekan dan Ka. LPM melakukan pengendalian standar.

3.e Peningkatan

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

IV. Manual Penetapan standar Organisasi Mahasiswa dan Kegiatan Kemahasiswaan

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
1.	Rektor	- Merumuskan dan menetapkan Tim Penyusun melalui Surat Keputusan (SK) Rektor atas usulan Ka.LPM - Mengajukan <i>final draft</i> standar Organisasi Mahasiswa dan Kegiatan Kemahasiswaan ke Senat Akademik Universitas untuk mendapatkan pertimbangan dan rekomendasi - Mengesahkan, dan memberlakukan standar Organisasi Mahasiswa dan Kegiatan Kemahasiswaan melalui Surat Keputusan (SK) Rektor	SK Tim Penyusun standar Organisasi Mahasiswa dan Kegiatan Kemahasiswaan Surat permohonan pertimbangan Senat Universitas untuk Standar Akreditasi SK penetapan dan pemberlakuan standar Organisasi Mahasiswa dan Kegiatan Kemahasiswaan	Formulir daftar hadir rapat Senat Universitas Formulir Notulen Rapat Senat Universitas Formulir Persetujuan Rekomendasi
2.	Ketua LPM	- Mengusulkan nama anggota Tim Penyusun dan Perumus Dokumen standar Organisasi Mahasiswa dan Kegiatan Kemahasiswaan - Berkoordinasi dengan Warek I, Kapus Akreditasi,	Surat pengusulan dan lampiran berupa Naskah usulan nama anggota Tim Penyusun & Perumus standar terkait.	

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : UAJ/II.01/MPN.D/005/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 6 of 9

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		serta Tim Penyusun dan Perumus Standar terkait menyusun dokumen perumusan standar Organisasi Mahasiswa dan Kegiatan Kemahasiswaan 3. Menyampaikan <i>final draft</i> dokumen standar Organisasi Mahasiswa dan Kegiatan Kemahasiswaan yang telah selesai dirumuskan kepada Rektor untuk diajukan pada Senat Universitas agar mendapatkan pertimbangan dan rekomendasi sebelum ditetapkan. 4. Setelah memperoleh hasil rekomendasi Senat Universitas dan berkoordinasi dengan Tim Perumus, Ka LPM melakukan perbaikan atau penyempurnaan akhir bagi standar terkait. 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	Hasil rumusan dokumen standar Organisasi Mahasiswa dan Kegiatan Kemahasiswaan Surat permohonan kepada rektor untuk mendapatkan rekomendasi Senat Universitas terkait dokumen standar Organisasi Mahasiswa dan Kegiatan Kemahasiswaan beserta lampiran dokumen standar yang diusulkan Dokumen standar terkait yang telah disempurnakan berdasarkan rekomendasi Senat Universitas Dokumen akhir standar Organisasi Mahasiswa dan Kegiatan Kemahasiswaan yang telah memiliki nomer dan tanggal	Formulir Daftar Hadir Rapat (FR-UAJ-20-09) Formulir Notulensi Rapat (FR-UAJ-20-10)

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : UAJ/II.01/MPN.D/005/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 7 of 9

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		semua pihak yang terkait. 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.	penetapan masa berlaku. 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	Dokumen (<i>final draft</i>) standar terkait Daftar Hadir Rapat Senat Notulensi Rapat Senat salah satunya berisikan rekomendasi/persetujuan terhadap dokumen standar yang	Formulir Daftar Hadir Kegiatan Formulir Notulen Rapat Formulir Rekomendasi/Persetujuan Senat Universitas

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : UAJ/II.01/MPN.D/005/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 8 of 9

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		(hasil rapat Senat Universitas) kepada Rektor untuk ditindaklanjuti	diajukan Surat rekomendasi/persetujuan Senat Universitas thd dokumen standar yang diajukan	
3.	Wakil Rektor yang membawahi bidang Akademik dan Tim Perumus Standar	- Berkoordinasi dengan Kapus Akreditasi dan Ka LPM serta Tim Perumus menyusun standar Organisasi Mahasiswa dan Kegiatan Kemahasiswaan - Berkoordinasi dengan Ka LPM, Kapus Akreditasi dan tim perumus melakukan penyempurnaan dokumen standar Organisasi Mahasiswa dan Kegiatan Kemahasiswaan sejauh yang dibutuhkan, setelah mendapatkan pertimbangan/rekomendasi Senat Universitas. - Berkoordinasi dengan Kapus Akreditasi dan Ka LPM melakukan sosialisasi standar Organisasi Mahasiswa dan Kegiatan Kemahasiswaan kepada sivitas akademika Unika Atma Jaya.	<i>Final draft</i> dokumen standar Organisasi Mahasiswa dan Kegiatan Kemahasiswaan Dokumen standar terkait yang telah disempurnakan Materi sosialisasi dan daftar hadir peserta sosialisasi standar Organisasi Mahasiswa dan Kegiatan Kemahasiswaan	Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09) Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10)

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : UAJ/II.01/MPN.D/005/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 9 of 9

VII. Referensi yang digunakan

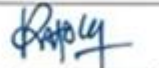
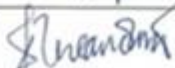
1. Panduan pelaporan kegiatan kemahasiswaan Kemenritek Dikti (Simkatmawa)
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Permendikbud No 3 tahun 2020 tentang SN Dikti

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : UAJ/II.01/STD.D/001/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 1 of 8

MANUAL PENETAPAN STANDAR IDENTITAS

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : UAJ/II.01/STD.D/001/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 2 of 8

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Magdalena S. Halim	Ketua Tim Perumus		5 Mei 2020
2. Pemeriksaan	A Prasetyantoko	Rektor		5 Mei 2020
3. Persetujuan	Bernadette N Setiadi	Ketua Senat Akademik Universitas		5 Mei 2020
	Aswin Wirjadi	Ketua Yayasan		5 Mei 2020
4. Penetapan	A Prasetyantoko	Rektor		5 Mei 2020
5. Pengendalian	Magdalena S. Halim	Ketua LPM		5 Mei 2020

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : UAJ/II.01/STD.D/001/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 3 of 8

I. 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;

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : UAJ/II.01/STD.D/001/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 4 of 8

5. mengelola pendidikan dan administrasi secara profesional, efektif, dan transparan; menanamkan dan mengembangkan sikap disiplin yang tinggi, solidaritas, dan harmonis dalam kehidupan pluralitas; memiliki kepedulian terhadap pengembangan pribadi setiap warga Atma Jaya.

II. Tujuan Dan Maksud Manual Penetapan Standar Identitas

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

III. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Identitas

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 Identitas

IV. Pihak yang bertanggung jawab pada Manual Identitas

4.a Perumusan / Penetapan

- Tim Perumus LPM bersama tim ad-hoc menyusun standar Identitas
- Ketua Senat memberikan rekomendasi/pertimbangan terhadap standar Identitas
- Rektor melakukan pemeriksaan terhadap standar Identitas
- Ketua Yayasan Unika Atma Jaya menetapkan standar Identitas

4.b Pelaksanaan

- Rektor bertindak selaku penanggung jawab.
- Warek yang membawahi bidang kemahasiswaan
- Ka LPM
- KaPus Pengembangan Sistem
- Dekan
- Ka BSDM
- Kaprodi

4.c Evaluasi Pelaksanaan Standar

Rektor, Warek Bidang Kemahasiswaan, Ka BSDM dan Tim Auditor Mutu Internal di bawah koordinasi Kapus Monevin LPM melakukan evaluasi pelaksanaan standar, Wakil Dekan

4.d Pengendalian

Rektor, Warek Bidang Kemahasiswaan, Ka BSDM, Wakil Dekan dan Ka. LPM melakukan pengendalian standar.

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : UAJ/II.01/STD.D/001/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 5 of 8

4.e Peningkatan

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

V. Manual Penetapan Standar Identitas

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 identitas ke Senat Akademik Universitas untuk mendapatkan pertimbangan dan rekomendasi 3. Mengesahkan, dan memberlakukan standar identitas melalui Surat Keputusan (SK) Rektor	SK Tim Penyusun Standar Identitas Surat permohonan pertimbangan Senat Universitas untuk Standar identitas SK penetapan dan pemberlakuan Standar identitas	–Formulir daftar hadir rapat Senat Universitas –Formulir Notulen Rapat Senat Universitas –Formulir Persetujuan Rekomendasi
2.	Ketua LPM	1. Mengusulkan nama anggota Tim Penyusun dan Perumus Dokumen Standar identitas 2. Berkoordinasi dengan Warek I, Kapus PS, serta Tim Penyusun dan Perumus Standar terkait menyusun dokumen perumusan standar identitas 3. Menyampaikan <i>final draft</i> dokumen Standar	Surat pengusulan dan lampiran berupa Naskah usulan nama anggota Tim Penyusun & Perumus standar terkait. Hasil rumusan dokumen Standar Identitas	Formulir Daftar Hadir Rapat (FR-UAJ-20-09)

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : UAJ/II.01/STD.D/001/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 6 of 8

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		identitas yang telah selesai dirumuskan kepada Rektor untuk diajukan pada Senat Universitas agar mendapatkan pertimbangan dan rekomendasi sebelum ditetapkan. 4. Setelah memperoleh hasil rekomendasi Senat Universitas dan berkoordinasi dengan Tim Perumus, Ka LPM melakukan perbaikan atau penyempurnaan akhir bagi standar terkait. 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. 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	Surat permohonan kepada rektor untuk mendapatkan rekomendasi Senat Universitas terkait dokumen standar identitas beserta lampiran dokumen standar yang diusulkan Dokumen standar terkait yang telah disempurnakan berdasarkan rekomendasi Senat Universitas Dokumen akhir standar identitas yang telah memiliki nomer dan tanggal penetapan masa berlaku. Surat permohonan SK penetapan untuk dokumen standar terkait kepada Rektor dengan	Formulir Notulensi Rapat (FR-UAJ-20-10)

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : UAJ/II.01/STD.D/001/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 7 of 8

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		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.	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	– ☐ Formulir Daftar Hadir Kegiatan – ☐ Formulir Notulen Rapat – ☐ Formulir Rekomendasi/Persetujuan Senat Universitas

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : UAJ/II.01/STD.D/001/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 8 of 8

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
			yang diajukan	
3.	Wakil Rektor yang membawahi bidang kemahasiswaan dan Tim Perumus Standar	1. Berkoordinasi dengan Kapus identitas dan Ka LPM serta Tim Perumus menyusun standar identitas 2. Berkoordinasi dengan Ka LPM, Kapus Identitas dan tim perumus melakukan penyempurnaan dokumen standar identitas sejauh yang dibutuhkan, setelah mendapatkan pertimbangan/rekomendasi Senat Universitas. 3. Berkoordinasi dengan Kapus PS dan Ka LPM melakukan sosialisasi standar identitas kepada sivitas akademika Unika Atma Jaya.	<i>Final draft</i> dokumen standar identitas Dokumen standar terkait yang telah disempurnakan Materi sosialisasi dan daftar hadir peserta sosialisasi standar identitas	Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09) Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10)

VI. Referensi yang digunakan

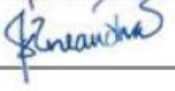
1. Peraturan Pemerintah No. 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
2. Permenristekdikti No. 18 tahun 2018 tentang Pedoman Statuta dan Organisasi Perguruan Tinggi Swasta
3. Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
4. Permendikbud No 3 tahun 2020 tentang SN Dikti
5. Statuta Unika Atma Jaya yang berlaku

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : UAJ/II.01/MPN.D/003/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 10 Februari 2020
		Halaman : Page 1 of 7

MANUAL PENETAPAN STANDAR RENCANA PENGEMBANGAN JANGKA PANJANG UAJ

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : UAJ/II.01/MPN.D/003/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 10 Februari 2020
		Halaman : Page 2 of 7

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Maria V. Tapoona	Tim Perumus		10-02-2020
2. Pemeriksaan	Juliana Murniati	Warek Bidang Akademik		10-02-2020
3. Persetujuan	Setiono Sugiharto	Ketua Senat Akademik Universitas		10-02-2020
4. Penetapan	Agustinus Prasetyantoko	Rektor		10-02-2020
5. Pengendalian	Magdalena S. Halim	Ketua LPM		10-02-2020

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : UAJ/II.01/MPN.D/003/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 10 Februari 2020
		Halaman : Page 3 of 7

I. VISI, MISI, TUJUAN DAN CIRI KHAS PT

I.1. 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.

I.2. 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.

I.3. 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.

I.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;

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : UAJ/II.01/MPN.D/003/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 10 Februari 2020
		Halaman : Page 4 of 7

6. menanamkan dan mengembangkan sikap disiplin yang tinggi, solidaritas, dan harmonis dalam kehidupan pluralitas; memiliki kepedulian terhadap pengembangan pribadi setiap warga Atma Jaya.

II. Tujuan dan Maksud Manual Penetapan Standar Rencana Pengembangan Jangka Panjang UAJ

Manual ini disusun dengan tujuan untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar Rencana Pengembangan Jangka Panjang (RPJP) UAJ yang sesuai dengan siklus PPEPP sehingga RPJP UAJ ini akan benar-benar dapat menjadi acuan dalam penyusunan berbagai kebijakan UAJ di masa mendatang dan hasil penetapan standar ini dapat dilaksanakan, dievaluasi pelaksanaannya, dikendalikan dan ditingkatkan sesuai dengan perkembangan yang terjadi di lapangan.

III. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Rencana Pengembangan Jangka Panjang UAJ

Luas lingkup manual penetapan ini dirancang dan disusun serta ditetapkan melalui suatu mekanisme penetapan standar SPMI yang berlaku untuk seluruh civitas akademika sesuai dengan tugas dan kewenangan yang dimiliki, dan terbatas pada konteks Standar Rencana Pengembangan Jangka Panjang UAJ

Pihak-pihak yang bertanggung jawab pada setiap tahap PPEPP meliputi:

3.a. Perumusan / Penetapan

- Tim Perumus berkoordinasi dengan Komisi Organisasi Senat Universitas merumuskan standar RPJP UAJ
- Ketua Senat memberikan rekomendasi/pertimbangan terhadap standar.
- Rektor melakukan pemeriksaan terhadap standar penyusunan RPJP UAJ.
- Ketua Yayasan Unika Atma Jaya menetapkan standar terkait.

3.b. Pelaksanaan

- Rektor bertindak selaku penanggung jawab standar.
- Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Kepala Biro/ Unit, Ketua Lembaga, Koordinator Perpustakaan, Kepala Pusat, semua dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa di Unika Atma Jaya bertugas untuk melaksanakan standar.

3.c. Evaluasi Pelaksanaan Standar

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

3.d. Pengendalian

Rektor dan Ka. LPM melakukan pengendalian standar.

3.e. Peningkatan

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

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : UAJ/II.01/MPN.D/003/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 10 Februari 2020
		Halaman : Page 5 of 7

IV. Manual Penetapan Standar RPJP UAJ

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
1.	Rektor	1. Merumuskan dan menetapkan Tim Penyusun dan Perumus Standar Rencana Pengembangan Jangka Panjang UAJ melalui Surat Keputusan (SK) Rektor 2. Mengajukan <i>finaldraft</i> standard Rencana Pengembangan Jangka Panjang (RPJP) UAJ ke Senat Universitas setelah diperiksa untuk mendapatkan pertimbangan dan rekomendasi 3. Menyampaikan <i>final</i> dokumen standar terkait yang telah dilengkapi penomoran dan tanggal penetapan masa berlaku dokumen kepada Badan Penyelenggara untuk mendapatkan persetujuan dan pengesahan melalui SK Penetapan	SK Tim Penyusun dan Perumus Standar Penyusunan RPJP UAJ Surat permohonan pertimbangan / rekomendasi Senat Universitas untuk standar Penyusunan RPJP UAJ SK penetapan dan pemberlakuan standar RPJP UAJ yang telah ditandatangani oleh Ketua Yayasan	

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : UAJ/II.01/MPN.D/003/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 10 Februari 2020
		Halaman : Page 6 of 7

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
2.	Tim Perumus	- Berkoordinasi dengan Komisi Organisasi Senat Universitas untuk menyusun dokumen perumusan standar RPJP UAJ - Menyampaikan <i>final draft</i> dokumen standar Penyusunan RPJP UAJ yang telah selesai dirumuskan kepada Rektor untuk diperiksa dan selanjutnya diajukan guna memperoleh pertimbangan dan rekomendasi Senat Universitas - Setelah memperoleh hasil rekomendasi Senat Universitas, Tim Perumus melakukan perbaikan atau penyempurnaan akhir bagi standar terkait dan disampaikan pada Rektor untuk dilanjutkan ke Ketua Yayasan Atma Jaya	Hasil rumusan dokumen standar Penyusunan RPJP UAJ Surat permohonan kepada rektor untuk mendapatkan rekomendasi Senat Universitas terkait dokumen standar RPJP UAJ. Dokumen standar terkait yang telah disempurnakan berdasarkan rekomendasi Senat Universitas	Formulir Daftar Hadir Rapat (FR-UAJ-20-09) Formulir Notulensi Rapat (FR-UAJ-20-10)
3.	Ketua Senat Universitas	- Menerima surat permohonan untuk memberikan pertimbangan/rekomendasi dokumen standar terkait dari Rektor - Menyelenggarakan rapat Senat Universitas untuk memberikan pertimbangan dan rekomendasi terhadap setiap dokumen standar yang diajukan - Mengirimkan surat pernyataan rekomendasi hasil rapat Senat Universitas kepada Rektor untuk ditindakjuti.	Surat permohonan dari Rektor Dokumen (<i>final draft</i>) standar terkait Surat Undangan rapat Senat Universitas; Daftar Hadir Rapat Senat; Notulensi Rapat Senat Surat rekomendasi /persetujuan Senat Universitas terhadap dokumen standar yang diajukan	Formulir daftar hadir rapat (FR-UAJ-20-09) Senat Universitas Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10) Senat Universitas Formulir Rekomendasi Senat Universitas

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : UAJ/II.01/MPN.D/003/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 10 Februari 2020
		Halaman : Page 7 of 7

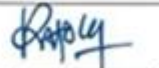
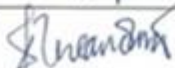
No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
4.	Ketua Yayasan Atma Jaya	1. Menerima surat permohonan dari Rektor UAJ untuk memberikan persetujuan terhadap standar terkait dan sekaligus menetapkan pemberlakuan standar tersebut. 2. Memberikan persetujuan terhadap dokumen standar terkait dan menerbitkan SK Penetapan yang menyatakan pemberlakuan standar tersebut.	Surat permohonan untuk SK Penetapan standar terkait yang dilengkapi dengan dokumen standar RPJP UAJ yang telah ditandatangani secara lengkap oleh semua pihak terkait SK penetapan pemberlakuan standar RPJP UAJ dan manual yang telah ditandatangani oleh Ketua Yayasan Atma Jaya.	

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : UAJ/II.01/STD.D/004/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 1 of 8

STANDAR KODE ETIK DAN KODE PRILAKU KARYAWAN UNIKA ATMA JAYA

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : UAJ/II.01/STD.D/004/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 2 of 8

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Magdalena S. Halim	Ketua Tim Perumus		5 Mei 2020
2. Pemeriksaan	A Prasetyantoko	Rektor		5 Mei 2020
3. Persetujuan	Bernadette N Setiadi	Ketua Senat Akademik Universitas		5 Mei 2020
	Aswin Wirjadi	Ketua Yayasan		5 Mei 2020
4. Penetapan	A Prasetyantoko	Rektor		5 Mei 2020
5. Pengendalian	Magdalena S. Halim	Ketua LPM		5 Mei 2020

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : UAJ/II.01/STD.D/004/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 3 of 8

I. 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; menanamkan dan mengembangkan sikap disiplin yang tinggi, solidaritas, dan

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : UAJ/II.01/STD.D/004/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 4 of 8

harmonis dalam kehidupan pluralitas; memiliki kepedulian terhadap pengembangan pribadi setiap warga Atma Jaya.

II. Tujuan Dan Maksud Manual Penetapan Standar Kode Etik dan Kode Perilaku

Manual ini disusun dengan tujuan untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar Etik dan Kode Perilaku yang sesuai dengan siklus PPEPP.

III. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Etik dan Kode Perilaku

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 Kode Etik dan Kode Perilaku

IV. Pihak yang bertanggung jawab pada Manual Standar Kode Etik dan Kode Perilaku

4.a Perumusan / Penetapan

- Tim Perumus LPM bersama tim ad-hoc menyusun standar Kode Etik dan Kode Perilaku
- Ketua Senat memberikan rekomendasi/pertimbangan terhadap standar Kode Etik dan Kode Perilaku
- Rektor melakukan pemeriksaan terhadap standar Kode Etik dan Kode Perilaku
- Ketua Yayasan Unika Atma Jaya menetapkan standar Kode Etik dan Kode Perilaku

4.b Pelaksanaan

- Rektor bertindak selaku penanggung jawab.
- Warek yang membawahi bidang akademik
- Ka LPM
- KaPus Pengembangan Sistem
- Dekan
- Ka BSDM
- Kaprodi

4.c Evaluasi Pelaksanaan Standar

Rektor, Warek Bidang Akademik, Ka BSDM dan Tim Auditor Mutu Internal di bawah koordinasi Kapus Monevin LPM melakukan evaluasi pelaksanaan standar, Wakil Dekan

4.d Pengendalian

Rektor, Warek Bidang Akademik, Ka BSDM, Wakil Dekan dan Ka. LPM melakukan pengendalian standar.

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : UAJ/II.01/STD.D/004/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 5 of 8

4.e Peningkatan

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

V. Manual Penetapan Standar Kode Etik dan Kode Perilaku

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
1.	Rektor	- Merumuskan dan menetapkan Tim Penyusun melalui Surat Keputusan (SK) Rektor atas usulan Ka.LPM - Mengajukan <i>final draft</i> standar kode etik dan kode perilaku ke Senat Akademik Universitas untuk mendapatkan pertimbangan dan rekomendasi - Mengesahkan, dan memberlakukan standar kode etik dan kode perilaku melalui Surat Keputusan (SK) Rektor	SK Tim Penyusun Standar kode etik dan kode perilaku Surat permohonan pertimbangan Senat Universitas untuk Standar kode etik dan kode perilaku SK penetapan dan pemberlakuan Standar kode etik dan kode perilaku	Formulir daftar hadir rapat Senat Universitas Formulir Notulen Rapat Senat Universitas Formulir Persetujuan Rekomendasi
2.	Ketua LPM	- Mengusulkan nama anggota Tim Penyusun dan Perumus Dokumen Standar kode etik dan kode perilaku - Berkoordinasi dengan Warek I, Kapus PS, serta Tim Penyusun dan Perumus Standar terkait menyusun dokumen perumusan standar kode etik dan kode perilaku - Menyampaikan <i>final draft</i>	Surat pengusulan dan lampiran berupa Naskah usulan nama anggota Tim Penyusun & Perumus standar terkait. Hasil rumusan dokumen Standar kode etik dan kode perilaku Surat permohonan	Formulir Daftar Hadir Rapat (FR-UAJ-20-09) Formulir Notulensi Rapat (FR-UAJ-20-10)

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : UAJ/II.01/STD.D/004/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 6 of 8

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		dokumen Standar kode etik dan kode perilaku yang telah selesai dirumuskan kepada Rektor untuk diajukan pada Senat Universitas agar mendapatkan pertimbangan dan rekomendasi sebelum ditetapkan. 4. Setelah memperoleh hasil rekomendasi Senat Universitas dan berkoordinasi dengan Tim Perumus, Ka LPM melakukan perbaikan atau penyempurnaan akhir bagi standar terkait. 5. Menugaskan Kapus Pengembangan Sistem untuk melakukan penomoran dan penetapan tanggal berlaku dokumen standar kode etik dan kode perilaku serta melengkapi lembar pengesahan dokumen standar yang diusulkan dengan tanda tangan dari semua pihak yang terkait. 6. Menyampaikan <i>final</i> dokumen standar terkait yang telah dilengkapi penomoran dan tanggal penetapan masa berlaku dokumen kepada Rektor untuk disahkan melalui	kepada rektor untuk mendapatkan rekomendasi Senat Universitas terkait dokumen standar kode etik dan kode perilaku beserta lampiran dokumen standar yang diusulkan Dokumen standar terkait yang telah disempurnakan berdasarkan rekomendasi Senat Universitas Dokumen akhir standar identitas yang telah memiliki nomer dan tanggal penetapan masa berlaku. Surat permohonan SK penetapan untuk dokumen standar terkait kepada Rektor dengan lampiran dokumen standar terkait	

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : UAJ/II.01/STD.D/004/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 7 of 8

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		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.	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	Formulir Daftar Hadir Kegiatan Formulir Notulen Rapat Formulir Rekomendasi/Persetujuan Senat Universitas

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : UAJ/II.01/STD.D/004/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 8 of 8

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
			yang diajukan	
3.	Wakil Rektor yang membawahi bidang kemahasiswaan dan Tim Perumus Standar	1. Berkoordinasi dengan Kapus identitas dan Ka LPM serta Tim Perumus menyusun standar kode etik dan kode perilaku 2. Berkoordinasi dengan Ka LPM, Kapus PS dan tim perumus melakukan penyempurnaan dokumen standar kode etik dan kode perilaku sejauh yang dibutuhkan, setelah mendapatkan pertimbangan/rekomendasi Senat Universitas. 3. Berkoordinasi dengan Kapus PS dan Ka LPM melakukan sosialisasi standar kode etik dan kode perilaku kepada sivitas akademika Unika Atma Jaya.	<i>Final draft</i> dokumen standar identitas Dokumen standar terkait yang telah disempurnakan Materi sosialisasi dan daftar hadir peserta sosialisasi standar kode etik dan kode perilaku	Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09) Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10)

VI. Referensi yang digunakan

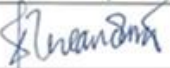
1. Peraturan Pemerintah No. 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
2. Permenristekdikti No. 18 tahun 2018 tentang Pedoman Statuta dan Organisasi Perguruan Tinggi Swasta
3. Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
4. Permendikbud No 3 tahun 2020 tentang SN Dikti
5. Statuta Unika Atma Jaya yang berlaku

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-20-02/R2
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 1 of 7

MANUAL PENETAPAN STANDAR PENYUSUNAN RENSTRA

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-20-02/R2
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 2 of 7

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Magdalena S. Halim	Ketua Tim Perumus		5 Mei 2020
2. Pemeriksaan	A Prasetyantoko	Rektor		5 Mei 2020
3. Persetujuan	Bernadette N Setiadi	Ketua Senat Akademik Universitas		5 Mei 2020
	Aswin Wirjadi	Ketua Yayasan		5 Mei 2020
4. Penetapan	A Prasetyantoko	Rektor		5 Mei 2020
5. Pengendalian	Magdalena S. Halim	Ketua LPM		5 Mei 2020

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-20-02/R2
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 3 of 7

1. 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 Sarana dan Prasarana Pembelajaran 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 Sarana dan Prasarana Pembelajaran 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;

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-20-02/R2
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 4 of 7

4. mewujudkan secara konsisten sikap kepedulian yang jelas pada yang lemah;
5. mengelola pendidikan dan administrasi secara profesional, efektif, dan transparan; menanamkan dan mengembangkan sikap disiplin yang tinggi, solidaritas, dan harmonis dalam kehidupan pluralitas; memiliki kepedulian terhadap pengembangan pribadi setiap warga Atma Jaya.

II. Tujuan Dan Maksud Manual Penetapan Standar Penyusunan Renstra

Manual ini disusun dengan tujuan untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar Penyusunan Statuta yang sesuai dengan siklus PPEPP sehingga standar Penyusunan Renstra dapat dilaksanakan, dievaluasi pelaksanaannya, dikendalikan dan ditingkatkan.

III. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Penyusunan Renstra

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 sivitas akademika sesuai dengan tugas dan kewenangan yang dimiliki, dan terbatas pada konteks standar penyusunan renstra.

IV. Pihak yang bertanggung jawab pada Manual Penetapan Standar Penyusunan Renstra

Pihak yang bertanggungjawab:

1. Perumusan / Penetapan

- Tim Perumus berkoordinasi dengan Komisi Organisasi Senat Universitas merumuskan standar
- Ketua Senat memberikan rekomendasi/pertimbangan terhadap standar.
- Rektor melakukan pemeriksaan terhadap standar penyusunan statuta.
- Ketua Yayasan Unika Atma Jaya menetapkan standar

2. Pelaksanaan

- Rektor bertindak selaku penanggung jawab standar.
- Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Kepala Biro/ Unit, Ketua Lembaga, Koordinator Perpustakaan, Kepala Pusat, semua dosen, dan tenaga kependidikan di Unika Atma Jaya bertugas untuk melaksanakan standar.

3. Evaluasi Pelaksanaan Standar

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

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-20-02/R2
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 5 of 7

4. **Pengendalian**

Rektor dan Ka. LPM melakukan pengendalian standar.

5. **Peningkatan**

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

V. Manual Penetapan Standar Penyusunan Renstra

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
1.	Rektor	1. Merumuskan dan menetapkan Tim Penyusun dan Perumus Standar Penyusunan Rencana Strategis Universitas melalui Surat Keputusan (SK) Rektor atas rekomendasi Senat Universitas 2. Mengajukan <i>finaldraft</i> standard Penyusunan Rencana Strategis Universitas ke Senat Universitas setelah diperiksa untuk mendapatkan pertimbangan dan rekomendasi 3. Menyampaikan <i>final</i> dokumen standar terkait yang telah dilengkapi penomoran dan tanggal penetapan masa berlaku dokumen kepada Badan Penyelenggara untuk mendapatkan persetujuan dan pengesahan melalui SK Penetapan	SK Tim Penyusun dan Perumus Standar Penyusunan Rencana Strategis Universitas Surat permohonan pertimbangan / rekomendasi Senat Universitas untuk standar Penyusunan Rencana Strategis Universitas SK penetapan dan pemberlakuan standar Penyusunan Rencana Strategis Universitas yang telah ditandatangani oleh Ketua Yayasan	

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-20-02/R2
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 6 of 7

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
2.	Tim Perumus	1. Berkoordinasi dengan Komisi Organisasi Senat Universitas untuk menyusun dokumen perumusan standar Penyusunan Rencana Strategis Universitas 2. Menyampaikan <i>final draft</i> dokumen standar Penyusunan Rencana Strategis Universitas yang telah selesai dirumuskan kepada Rektor untuk diperiksa dan selanjutnya diajukan guna memperoleh pertimbangan dan rekomendasi Senat Universitas 3. Setelah memperoleh hasil rekomendasi Senat Universitas, Tim Perumus melakukan perbaikan atau penyempurnaan akhir bagi standar terkait dan disampaikan pada Rektor untuk dilanjutkan ke Ketua Yayasan Atma Jaya	Hasil rumusan dokumen standar Penyusunan Rencana Strategis Universitas Surat permohonan kepada rektor untuk mendapatkan rekomendasi Senat Universitas terkait dokumen standar Penyusunan Rencana Strategis Universitas. Dokumen standar terkait yang telah disempurnakan berdasarkan rekomendasi Senat Universitas	Formulir Daftar Hadir Rapat (FR-UAJ-20-09) Formulir Notulensi Rapat (FR-UAJ-20-10)
3.	Ketua Senat Universitas	1. Menerima surat permohonan untuk memberikan pertimbangan/rekomendasi dokumen standar terkait dari Rektor 2. Menyelenggarakan rapat Senat Universitas untuk memberikan pertimbangan dan rekomendasi terhadap setiap dokumen standar yang diajukan	Surat permohonan dari Rektor Dokumen (<i>final draft</i>) standar terkait Surat Undangan rapat Senat Universitas; Daftar Hadir Rapat Senat; Notulensi Rapat Senat Surat rekomendasi /persetujuan Senat	Formulir daftar hadir rapat (FR-UAJ-20-09) Senat Universitas Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10) Senat Universitas

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-20-02/R2
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 7 of 7

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		3. Mengirimkan surat pernyataan rekomendasi hasil rapat Senat Universitas kepada Rektor untuk ditindakjuti.	Universitas terhadap dokumen standar yang diajukan	Formulir Rekomendasi Senat Universitas
4.	Ketua Yayasan Atma Jaya	1. Menerima surat permohonan dari Rektor UAJ untuk memberikan persetujuan terhadap standar terkait dan sekaligus menetapkan pemberlakuan standar-standar tersebut. 2. Memberikan persetujuan terhadap dokumen standar terkait dan menerbitkan SK Penetapan yang menyatakan pemberlakuan standar tersebut.	Surat permohonan untuk SK Penetapan standar terkait yang dilengkapi dengan dokumen standar Penyusunan Rencana Strategis Universitas yang telah ditandatangani secara lengkap oleh semua pihak terkait SK penetapan pemberlakuan standar penyusunan Rencana Strategis Universitas dan manual yang telah ditandatangani oleh Ketua Yayasan Atma Jaya.	

VI. Referensi

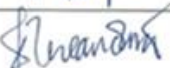
1. Permendikbud nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Statuta Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya
3. Rencana Strategis Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-20-01/R2
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 1 of 8

MANUAL PENETAPAN STANDAR PENYUSUNAN STATUTA

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-20-01/R2
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 2 of 8

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Magdalena S. Halim	Ketua Tim Perumus		5 Mei 2020
2. Pemeriksaan	A Prasetyantoko	Rektor		5 Mei 2020
3. Persetujuan	Bernadette N Setiadi	Ketua Senat Akademik Universitas		5 Mei 2020
	Aswin Wirjadi	Ketua Yayasan		5 Mei 2020
4. Penetapan	A Prasetyantoko	Rektor		5 Mei 2020
5. Pengendalian	Magdalena S. Halim	Ketua LPM		5 Mei 2020

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-20-01/R2
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 3 of 8

1. 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 Sarana dan Prasarana Pembelajaran 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 Sarana dan Prasarana Pembelajaran 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;

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-20-01/R2
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 4 of 8

4. mewujudkan secara konsisten sikap kepedulian yang jelas pada yang lemah;
5. mengelola pendidikan dan administrasi secara profesional, efektif, dan transparan; menanamkan dan mengembangkan sikap disiplin yang tinggi, solidaritas, dan harmonis dalam kehidupan pluralitas; memiliki kepedulian terhadap pengembangan pribadi setiap warga Atma Jaya.

II. Tujuan Dan Maksud Manual Penetapan Standar Penyusunan Statuta

Manual ini disusun dengan tujuan untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar Penyusunan Statuta yang sesuai dengan siklus PPEPP sehingga standar Penyusunan Statuta dapat dilaksanakan, dievaluasi pelaksanaannya, dikendalikan dan ditingkatkan.

III. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Penyusunan Statuta

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 sivitas akademika sesuai dengan tugas dan kewenangan yang dimiliki, dan terbatas pada konteks standar penyusunan statuta.

IV. Pihak yang bertanggung jawab pada Manual Penetapan Standar Penyusunan Statuta

Pihak yang bertanggungjawab:

1. Perumusan / Penetapan

- Tim Perumus berkoordinasi dengan Komisi Organisasi Senat Universitas merumuskan standar
- Ketua Senat memberikan rekomendasi/pertimbangan terhadap standar.
- Rektor melakukan pemeriksaan terhadap standar penyusunan statuta.

Ketua Yayasan Unika Atma Jaya menetapkan standar

2. Pelaksanaan

- Rektor bertindak selaku penanggung jawab standar.
- Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Kepala Biro/ Unit, Ketua Lembaga, Koordinator Perpustakaan, Kepala Pusat, semua dosen, dan tenaga kependidikan di Unika Atma Jaya bertugas untuk melaksanakan standar.

3. Evaluasi Pelaksanaan Standar

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

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-20-01/R2
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 5 of 8

4. **Pengendalian**

Rektor dan Ka. LPM melakukan pengendalian standar.

5. **Peningkatan**

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

V. Manual Penetapan Standar Penyusunan Statuta

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
1.	Rektor	1. Rektor merumuskan persyaratan dan kriteria calon penyusun statuta Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya 2. Rektor meminta pertimbangan kepada Senat Perguruan Tinggi tentang rumusan persyaratan dan kriteria personel tim penyusun statuta 3. Rektor mengesahkan ketentuan persyaratan dan kriteria personel tim penyusun statuta Unika Atma Jaya yang telah mendapat rekomendasi dari Senat Perguruan Tinggi 4. Merumuskan dan menetapkan Tim Penyusun dan Perumus Standar Penyusunan Statuta melalui Surat Keputusan (SK) Rektor atas rekomendasi Senat Universitas 5. Mengajukan <i>finaldraft</i> standard Penyusunan Statuta ke Senat Universitas setelah diperiksa terlebih dahulu, untuk	Rumusan persyaratan personel tim penyusun Statuta Surat permohonan Rektor kepada Senat PT UAJ KT persyaratan dan kriteria personel tim penyusunan Statuta Unika Atma Jaya SK Tim Penyusun dan Perumus Standar Penyusunan Statuta Surat permohonan pertimbangan / rekomendasi Senat Universitas untuk standar Penyusunan Statuta SK penetapan dan pemberlakuan standar Penyusunan Statuta yang telah ditandatangani oleh Ketua Yayasan	

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-20-01/R2
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 6 of 8

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		mendapatkan pertimbangan dan rekomendasi Senat Universitas 6. Menyampaikan <i>final</i> dokumen standar terkait yang telah dilengkapi penomoran dan tanggal penetapan masa berlaku dokumen kepada Badan Penyelenggara untuk mendapatkan persetujuan dan pengesahan melalui SK Penetapan		
2.	Tim Perumus	1. Berkoordinasi dengan Komisi Organisasi Senat Universitas untuk menyusun dokumen perumusan standar Penyusunan Statuta 2. Menyampaikan <i>final draft</i> dokumen standar Penyusunan Statuta yang telah selesai dirumuskan kepada Rektor untuk diperiksa dan selanjutnya diajukan guna memperoleh pertimbangan dan rekomendasi Senat Universitas 3. Setelah memperoleh hasil rekomendasi Senat Universitas, Tim Perumus melakukan perbaikan atau penyempurnaan akhir bagi standar terkait dan disampaikan pada Rektor untuk dilanjutkan ke Ketua Yayasan Atma Jaya	Hasil rumusan dokumen standar Penyusunan Statuta Surat permohonan kepada rektor untuk mendapatkan rekomendasi Senat Universitas terkait dokumen standar Penyusunan Statuta. Dokumen standar terkait yang telah disempurnakan berdasarkan rekomendasi Senat Universitas	Formulir Daftar Hadir Rapat (FR-UAJ-20-09) Formulir Notulensi Rapat (FR-UAJ-20-10)

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-20-01/R2
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 7 of 8

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
3.	Ketua Senat Universitas	1. Menerima surat permohonan untuk mempertimbangkan persyaratan dan kriteria personel tim perumus Statuta Unika Atma Jaya 2. Mempertimbangkan dalam rapat senat universitas dan memberikan rekomendasi terhadap persyaratan dan kriteria personel tim penyusun Statuta Unika Atma Jaya 3. Menerima surat permohonan untuk memberikan pertimbangan/rekomendasi dokumen standar terkait dari Rektor 4. Menyelenggarakan rapat Senat Universitas untuk memberikan pertimbangan dan rekomendasi terhadap setiap dokumen standar yang diajukan 5. Mengirimkan surat pernyataan rekomendasi hasil rapat Senat Universitas kepada Rektor untuk ditindakjuti.	Surat permohonan dari Rektor notulen rapat senat dan rekomendasi persyaratan dan kriteria Surat permohonan dari Rektor Dokumen (<i>final draft</i>) standar terkait Surat Undangan rapat Senat Universitas; Daftar Hadir Rapat Senat; Notulensi Rapat Senat Surat rekomendasi /persetujuan Senat Universitas terhadap dokumen standar yang diajukan	Formulir daftar hadir rapat (FR-UAJ-20-09) Senat Universitas Formulir Notulen Rapat FR-UAJ-20-10 Formulir daftar hadir rapat (FR-UAJ-20-09) Senat Universitas Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10) Senat Universitas Formulir Rekomendasi Senat Universitas
4.	Ketua Yayasan Atma Jaya	1. Menerima surat permohonan dari Rektor UAJ untuk memberikan persetujuan terhadap standar terkait dan sekaligus menetapkan pemberlakuan standar-standar tersebut.	Surat permohonan untuk SK Penetapan standar terkait yang dilengkapi dengan dokumen standar Penyusunan Statuta yang telah ditandatangani	

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-20-01/R2
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 8 of 8

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		2. Memberikan persetujuan terhadap dokumen standar terkait dan menerbitkan SK Penetapan yang menyatakan pemberlakuan standar tersebut.	secara lengkap oleh semua pihak terkait SK penetapan pemberlakuan standar penyusunan statuta dan manual yang telah ditandatangani oleh Ketua Yayasan Atma Jaya.	

VI. Referensi

1. Permendikbud nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Statuta Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya
3. Rencana Strategis Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-25-01/R2
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 1 of 5

MANUAL PENETAPAN STANDAR KERJA SAMA

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-25-01/R2
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 2 of 5

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Magdalena S. Halim	Ketua Tim Perumus		5 Mei 2020
2. Pemeriksaan	A Prasetyantoko	Rektor		5 Mei 2020
3. Persetujuan	Bernadette N Setiadi	Ketua Senat Akademik Universitas		5 Mei 2020
	Aswin Wirjadi	Ketua Yayasan		5 Mei 2020
4. Penetapan	A Prasetyantoko	Rektor		5 Mei 2020
5. Pengendalian	Magdalena S. Halim	Ketua LPM		5 Mei 2020

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-25-01/R2
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 3 of 5

1. 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 Sarana dan Prasarana Pembelajaran 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 Sarana dan Prasarana Pembelajaran 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;

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-25-01/R2
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 4 of 5

4. mewujudkan secara konsisten sikap kepedulian yang jelas pada yang lemah;
5. mengelola pendidikan dan administrasi secara profesional, efektif, dan transparan; menanamkan dan mengembangkan sikap disiplin yang tinggi, solidaritas, dan harmonis dalam kehidupan pluralitas; memiliki kepedulian terhadap pengembangan pribadi setiap warga Atma Jaya.

II. Tujuan Dan Maksud Manual Penetapan Standar Kerja Sama

Manual ini disusun dengan tujuan untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar Penyusunan Statuta yang sesuai dengan siklus PPEPP sehingga standar Kerja Sama dapat dilaksanakan, dievaluasi pelaksanaannya, dikendalikan dan ditingkatkan.

III. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Kerja Sama

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 sivitas akademika sesuai dengan tugas dan kewenangan yang dimiliki, dan terbatas pada konteks standar kerja sama.

IV. Pihak yang bertanggung jawab pada Manual Penetapan Standar Kerja Sama

Pihak yang bertanggungjawab:

1. Rektor
2. Wakil Rektor Bidang Kerja Sama
3. Dekan
4. Ketua Lembaga
5. Kepala BKS
6. Wakil Rektor IV bidang Kerja Sama bertindak selaku penanggung jawab standar.
7. Wakil Rektor III bidang Kemahasiswaan dan Ventura Akademik
8. Wakil Rektor II bidang Keuangan, Sarana, dan Prasarana
9. Biro Kerja Sama (BKS)
10. Biro Administrasi dan Keuangan (BAK)
11. Biro Sumber Daya Manusia (BSDM)
12. Biro Marketing, Public Relations and Admisi (BMPRA)
13. Dosen
14. Tenaga Kependidikan

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-25-01/R2
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 5 of 5

V. Manual Penetapan Standar Kerja Sama

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
1	Rektor	1. Rektor mengirimkan draft Standar Kerja sama dan Manual Standar Kerja sama kepada Senat Universitas untuk disetujui 2. Menetapkan Standar Kerja Sama dan Manual Standar Kerja Sama Unika Atma Jaya	Draft Standar dan Manual Standar Kerja Sama	
2	Wakil Rektor Bidang Kerja Sama	Menyusun Standar dan Dokumen Manual Kerja Sama Unika Atma Jaya bersama dengan BKS dan LPM.	Standar dan Manual Standar Kerja Sama	
3	Ketua Senat Universitas	Melakukan persetujuan Standar dan Manual Standar Kerja Sama Unika Atma Jaya.	Standar dan Manual Standar Kerja Sama	
4	Ketua LPM	1. Menyusun tim penyusun standar dan diajukan kepada Rektor untuk meminta persetujuan 2. Memimpin penyusunan standar, manual standar, dan formulir 3. Mengajukan draft standar kepada Rektor	Standar dan Manual Standar Kerja Sama SK Rektor terkait kerja sama	
5	Biro Kerja Sama	Merumuskan Standar dan Dokumen Manual Kerja Sama Unika Atma Jaya bersama dengan unit- unit.	Standar dan Manual Standar Kerja Sama	
6	Dekan-dekan	Memberikan masukan dalam perumusan Standar dan Dokumen Manual Kerja Sama Unika Atma Jaya bersama dengan unit- unit.	Standar dan Manual Standar Kerja Sama	

VI. Referensi

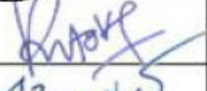
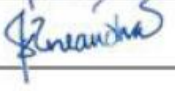
1. Permendikbud nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Statuta Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya
3. Rencana Strategis Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : UAJ/II.01/STD.A/020/R1
		Tanggal berlaku : 10 Februari 2020
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : -
		Halaman : Page 1 of 7

MANUAL PENETAPAN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : UAJ/II.01/STD.A/020/R1
		Tanggal berlaku : 10 Februari 2020
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : -
		Halaman : Page 2 of 7

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Maria V. Tapoona	Tim Perumus		10-02-2020
2. Pemeriksaan	Juliana Murniati	Warek Bidang Akademik		10-02-2020
3. Persetujuan	Setiono Sugiharto	Ketua Senat Akademik Universitas		10-02-2020
4. Penetapan	Agustinus Prasetyantoko	Rektor		10-02-2020
5. Pengendalian	Magdalena S. Halim	Ketua LPM		10-02-2020

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : UAJ/II.01/STD.A/020/R1
		Tanggal berlaku : 10 Februari 2020
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : -
		Halaman : Page 3 of 7

I. VISI, MISI, TUJUAN DAN CIRI KHAS PT

I.1. 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.

I.2. 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.

I.3. 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.

I.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;

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : UAJ/II.01/STD.A/020/R1
		Tanggal berlaku : 10 Februari 2020
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : -
		Halaman : Page 4 of 7

6. menanamkan dan mengembangkan sikap disiplin yang tinggi, solidaritas, dan harmonis dalam kehidupan pluralitas; memiliki kepedulian terhadap pengembangan pribadi setiap warga Atma Jaya.

II. Tujuan dan Maksud Manual Penetapan Standar Sistem Penjaminan Mutu

Manual ini disusun dengan tujuan untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar Sistem Penjaminan Mutu yang sesuai dengan siklus PPEPP sehingga standar ini akan benar-benar dapat menjadi acuan dalam penyusunan berbagai kebijakan UAJ di masa mendatang dan hasil penetapan standar ini dapat dilaksanakan, dievaluasi pelaksanaannya, dikendalikan dan ditingkatkan sesuai dengan perkembangan yang terjadi di lapangan.

III. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Sistem Penjaminan Mutu

Luas lingkup manual penetapan ini dirancang dan disusun serta ditetapkan melalui suatu mekanisme penetapan standar SPMI yang berlaku untuk seluruh civitas akademika sesuai dengan tugas dan kewenangan yang dimiliki, dan terbatas pada konteks Standar Sistem Penjaminan Mutu

III. Pihak yang bertanggung jawab pada Manual Standar Sistem Penjaminan Mutu

3.a Perumusan / Penetapan

- Tim Perumus LPM bersama tim ad-hoc menyusun standar Sistem Penjaminan Mutu
- Ketua Senat memberikan rekomendasi/pertimbangan terhadap standar Sistem Penjaminan Mutu
- Rektor melakukan pemeriksaan terhadap standar Sistem Penjaminan Mutu
- Ketua Yayasan Unika Atma Jaya menetapkan standar Sistem Penjaminan Mutu

3.b Pelaksanaan

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

3.c Evaluasi Pelaksanaan Standar

Rektor, Warek Bidang Akademik dan Tim Auditor Mutu Internal di bawah koordinasi Kapus Monevin LPM melakukan evaluasi pelaksanaan standar, Wakil Dekan

3.d Pengendalian

Rektor, Warek Bidang Akademik, Wakil Dekan dan Ka. LPM melakukan pengendalian standar.

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : UAJ/II.01/STD.A/020/R1
		Tanggal berlaku : 10 Februari 2020
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : -
		Halaman : Page 5 of 7

3.e Peningkatan

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

IV. Manual Penetapan Standar Sistem Penjaminan Mutu

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
1.	Rektor	- Merumuskan dan menetapkan Tim Penyusun dan Perumus Standar Sistem Penjaminan Mutu melalui Surat Keputusan (SK) Rektor - Mengajukan <i>finaldraft</i> standard Sistem Penjaminan Mutu ke Senat Universitas setelah diperiksa untuk mendapatkan pertimbangan dan rekomendasi - Menyampaikan <i>final</i> dokumen standar terkait yang telah dilengkapi penomoran dan tanggal penetapan masa berlaku dokumen kepada Badan Penyelenggara untuk mendapatkan persetujuan dan pengesahan melalui SK Penetapan	SK Tim Penyusun dan Perumus Standar Surat permohonan pertimbangan / rekomendasi Senat Universitas untuk standar SK penetapan dan pemberlakuan standar yang telah ditandatangani oleh Ketua Yayasan	

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : UAJ/II.01/STD.A/020/R1
		Tanggal berlaku : 10 Februari 2020
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : -
		Halaman : Page 6 of 7

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
2.	Tim Perumus	- Berkoordinasi dengan Komisi Organisasi Senat Universitas untuk menyusun dokumen perumusan standar sistem penjaminan mutu - Menyampaikan <i>final draft</i> dokumen standar sistem penjaminan mutu yang telah selesai dirumuskan kepada Rektor untuk diperiksa dan selanjutnya diajukan guna memperoleh pertimbangan dan rekomendasi Senat Universitas - Setelah memperoleh hasil rekomendasi Senat Universitas, Tim Perumus melakukan perbaikan atau penyempurnaan akhir bagi standar terkait dan disampaikan pada Rektor untuk dilanjutkan ke Ketua Yayasan Atma Jaya	Hasil rumusan dokumen standar sistem penjaminan mutu Surat permohonan kepada rektor untuk mendapatkan rekomendasi Senat Universitas terkait dokumen standar Dokumen standar terkait yang telah disempurnakan berdasarkan rekomendasi Senat Universitas	Formulir Daftar Hadir Rapat (FR-UAJ-20-09) Formulir Notulensi Rapat (FR-UAJ-20-10)
3.	Ketua Senat Universitas	- Menerima surat permohonan untuk memberikan pertimbangan/rekomendasi dokumen standar terkait dari Rektor - Menyelenggarakan rapat Senat Universitas untuk memberikan pertimbangan dan rekomendasi terhadap setiap dokumen standar yang diajukan - Mengirimkan surat pernyataan rekomendasi hasil rapat Senat Universitas kepada Rektor untuk ditindakjuti.	Surat permohonan dari Rektor Dokumen (<i>final draft</i>) standar terkait Surat Undangan rapat Senat Universitas; Daftar Hadir Rapat Senat; Notulensi Rapat Senat Surat rekomendasi /persetujuan Senat Universitas terhadap dokumen standar yang diajukan	Formulir daftar hadir rapat (FR-UAJ-20-09) Senat Universitas Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10) Senat Universitas Formulir Rekomendasi Senat Universitas

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : UAJ/II.01/STD.A/020/R1
		Tanggal berlaku : 10 Februari 2020
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : -
		Halaman : Page 7 of 7

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
4.	Ketua Yayasan Atma Jaya	1. Menerima surat permohonan dari Rektor UAJ untuk memberikan persetujuan terhadap standar terkait dan sekaligus menetapkan pemberlakuan standar tersebut. 2. Memberikan persetujuan terhadap dokumen standar terkait dan menerbitkan SK Penetapan yang menyatakan pemberlakuan standar tersebut.	Surat permohonan untuk SK Penetapan standar terkait yang dilengkapi dengan dokumen standar Sistem Penjaminan Mutu yang telah ditandatangani secara lengkap oleh semua pihak terkait SK penetapan pemberlakuan standar dan manual yang telah ditandatangani oleh Ketua Yayasan Atma Jaya.	

V. Referensi yang Digunakan

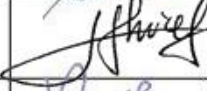
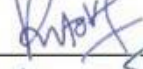
1. UU No 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi
2. Permendikbud No. 3 tahun 2020 tentang SN Dikti
3. Permenristekdikti No 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Dikti

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : UAJ/II.01/MPN.D/019/R0
		Tanggal berlaku : 10 Februari 2020
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : -
		Halaman : Page 1 of 9

MANUAL PENETAPAN **STANDAR TATA PAMONG DAN** **TATA KELOLA PERGURUAN TINGGI**

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : UAJ/II.01/MPN.D/019/R0
		Tanggal berlaku : 10 Februari 2020
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : -
		Halaman : Page 2 of 9

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Maria V. Tapoona	Tim Perumus		10-02-2020
2. Pemeriksaan	Juliana Murniati	Warek Bidang Akademik		10-02-2020
3. Persetujuan	Setiono Sugiharto	Ketua Senat Akademik Universitas		10-02-2020
4. Penetapan	Agustinus Prasetyantoko	Rektor		10-02-2020
5. Pengendalian	Magdalena S. Halim	Ketua LPM		10-02-2020

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : UAJ/II.01/MPN.D/019/R0
		Tanggal berlaku : 10 Februari 2020
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : -
		Halaman : Page 3 of 9

1. 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; menanamkan dan mengembangkan sikap disiplin yang tinggi, solidaritas, dan

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : UAJ/II.01/MPN.D/019/R0
		Tanggal berlaku : 10 Februari 2020
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : -
		Halaman : Page 4 of 9

harmonis dalam kehidupan pluralitas; memiliki kepedulian terhadap pengembangan pribadi setiap warga Atma Jaya.

II. Tujuan Dan Maksud Manual Penetapan Standar Tata Pamong dan Tata Kelola

Manual ini disusun dengan tujuan untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar Tata Pamong dan Tata Kelola yang sesuai dengan siklus PPEPP.

III. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Tata Pamong dan Tata Kelola

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 Tata Pamong dan Tata Kelola.

III. Pihak yang bertanggung jawab pada Manual Tata Pamong dan Tata Kelola

3.a Perumusan / Penetapan

- Tim Perumus LPM bersama tim ad-hoc menyusun standar Tata Pamong dan Tata Kelola.
- Ketua Senat memberikan rekomendasi/pertimbangan terhadap standar Tata Pamong dan Tata Kelola.
- Rektor melakukan pemeriksaan terhadap standar Tata Pamong dan Tata Kelola.
- Ketua Yayasan Unika Atma Jaya menetapkan standar Tata Pamong dan Tata Kelola.

3.b Pelaksanaan

- Rektor bertindak selaku penanggung jawab.
- Warek yang membawahi bidang akademik
- Ka LPM
- KaPus Pengembangan Sistem, KaPus Monevin
- Dekan
- Kaprodi
- Tim Penyusun Instrumen Tata Pamong dan Tata Kelola

3.c Evaluasi Pelaksanaan Standar

Rektor, Warek Bidang Akademik dan Tim Auditor Mutu Internal di bawah koordinasi Kapus Monevin LPM melakukan evaluasi pelaksanaan standar, Wakil Dekan

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : UAJ/II.01/MPN.D/019/R0
		Tanggal berlaku : 10 Februari 2020
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : -
		Halaman : Page 5 of 9

3.d Pengendalian

Rektor, Warek Bidang Akademik, Wakil Dekan dan Ka. LPM melakukan pengendalian standar.

3.e Peningkatan

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

IV. Manual Penetapan Standar Tata Pamong dan Tata Kelola

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 Tata Pamong dan Tata Kelola ke Senat Akademik Universitas untuk mendapatkan pertimbangan dan rekomendasi 3. Mengesahkan, dan memberlakukan standar Tata Pamong dan Tata Kelola melalui Surat Keputusan (SK) Rektor	SK Tim Penyusun Standar Tata Pamong dan Tata Kelola Surat permohonan pertimbangan Senat Universitas untuk Standar Tata Pamong dan Tata Kelola SK penetapan dan pemberlakuan Standar Tata Pamong dan Tata Kelola	– Formulir daftar hadir rapat Senat Universitas – Formulir Notulen Rapat Senat Universitas – Formulir Persetujuan Rekomendasi
2.	Ketua LPM	1. Mengusulkan nama anggota Tim Penyusun dan Perumus Dokumen Standar Tata Pamong dan Tata Kelola	Surat pengusulan dan lampiran berupa Naskah usulan nama anggota Tim	

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : UAJ/II.01/MPN.D/019/R0
		Tanggal berlaku : 10 Februari 2020
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : -
		Halaman : Page 6 of 9

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		2. Berkoordinasi dengan Warek I, Kapus Pengembangan Sistem, serta Tim Penyusun dan Perumus Standar terkait menyusun dokumen perumusan standar Tata Pamong dan Tata Kelola 3. Menyampaikan <i>final draft</i> dokumen Standar Tata Pamong dan Tata Kelola yang telah selesai dirumuskan kepada Rektor untuk diajukan pada Senat Universitas agar mendapatkan pertimbangan dan rekomendasi sebelum ditetapkan. 4. Setelah memperoleh hasil rekomendasi Senat Universitas dan berkoordinasi dengan Tim Perumus, Ka LPM melakukan perbaikan atau penyempurnaan akhir bagi standar terkait. 5. Menugaskan Kapus Pengembangan Sistem	Penyusun & Perumus standar terkait. Hasil rumusan dokumen Standar Tata Pamong dan Tata Kelola Surat permohonan kepada rektor untuk mendapatkan rekomendasi Senat Universitas terkait dokumen standar Tata Pamong dan Tata Kelola beserta lampiran dokumen standar yang diusulkan Dokumen standar terkait yang telah disempurnakan berdasarkan rekomendasi Senat Universitas Dokumen akhir standar Tata Pamong dan	Formulir Daftar Hadir Rapat (FR-UAJ-20-09) Formulir Notulensi Rapat (FR-UAJ-20-10)

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : UAJ/II.01/MPN.D/019/R0
		Tanggal berlaku : 10 Februari 2020
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : -
		Halaman : Page 7 of 9

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		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. 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	Tata Kelola yang telah memiliki nomer dan tanggal penetapan masa berlaku. 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	

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : UAJ/II.01/MPN.D/019/R0
		Tanggal berlaku : 10 Februari 2020
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : -
		Halaman : Page 8 of 9

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		dari LPM.		
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 bidang Akademik dan Tim Perumus Standar	1. Berkoordinasi dengan Kapus Pengembangan Sistem dan Ka LPM serta Tim Perumus menyusun standar Tata Pamong dan Tata Kelola 2. Berkoordinasi dengan Ka LPM, Kapus Pengembangan Sistem dan tim perumus melakukan	<i>Final draft</i> dokumen standar Tata Pamong dan Tata Kelola Dokumen standar terkait yang telah disempurnakan Materi sosialisasi	Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09) Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10)

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : UAJ/II.01/MPN.D/019/R0
		Tanggal berlaku : 10 Februari 2020
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : -
		Halaman : Page 9 of 9

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		penyempurnaan dokumen standar Tata Pamong dan Tata Kelola sejauh yang dibutuhkan, setelah mendapatkan pertimbangan/rekomendasi Senat Universitas. 4. Berkoordinasi dengan Kapus Pengembangan Sistem dan Ka LPM melakukan sosialisasi standar Tata Pamong dan Tata Kelola kepada sivitas akademika Unika Atma Jaya.	dan daftar hadir peserta sosialisasi standar Tata Pamong dan Tata Kelola	