



MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

DOKUMEN MUTU
SISTEM
PENJAMINAN
MUTU INTERNAL



UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA
ATMA JAYA

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-26-09/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : Page 1 of 8

**MANUAL PENETAPAN
STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA
MASYARAKAT**

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-26-09/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	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	Kode : DM-UAJ-26-09/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	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 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	Kode : DM-UAJ-26-09/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	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 Hasil Pengabdian kepada Masyarakat

Manual ini disusun dengan tujuan untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat yang sesuai dengan siklus PPEPP.

III. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat

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 Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.

IV. Pihak yang bertanggung jawab pada Manual Hasil Pengabdian kepada Masyarakat

3.a Perumusan / Penetapan

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

3.b Pelaksanaan

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

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-26-09/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 5 of 8

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. Manual Penetapan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
1.	Rektor	<ol style="list-style-type: none"> Merumuskan dan menetapkan Tim Penyusun melalui Surat Keputusan (SK) Rektor atas usulan Ketua LPM. Mengajukan <i>final draft</i> Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat ke Senat Akademik Universitas untuk mendapatkan pertimbangan dan rekomendasi. Mengesahkan, dan memberlakukan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat melalui Surat Keputusan (SK) Rektor. 	<p>SK Tim Penyusun Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat.</p> <p>Surat permohonan pertimbangan Senat Universitas untuk Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat.</p> <p>SK penetapan dan pemberlakuan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Formulir daftar hadir rapat Senat Universitas Formulir Notulen Rapat Senat Universitas. Formulir Persetujuan Rekomendasi.
2.	Ketua LPM	<ol style="list-style-type: none"> Mengusulkan nama anggota Tim Penyusun dan Perumus Dokumen Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat. Berkoordinasi dengan Warek IV serta Tim Penyusun dan Perumus 	<p>Surat pengusulan dan lampiran berupa Naskah usulan nama anggota Tim Penyusun dan Perumus standar terkait.</p> <p>Hasil rumusan dokumen Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat.</p>	<p>Formulir Daftar Hadir Rapat (FR-UAJ-20-09/R2)</p> <p>Formulir Notulensi Rapat (FR-UAJ-20-10/R1)</p>

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-26-09/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : Page 6 of 8

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		standar terkait menyusun dokumen perumusan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat.		
		3. Menyampaikan <i>final draft</i> dokumen Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat 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 Hasil Pengabdian kepada Masyarakat 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 Hasil Pengabdian kepada Masyarakat serta melengkapi lembar pengesahan dokumen standar yang diusulkan dengan tanda tangan dari semua pihak yang terkait.	Dokumen akhir Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat yang telah memiliki nomor 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	Surat permohonan SK penetapan untuk dokumen standar terkait kepada Rektor dengan lampiran dokumen standar terkait.	

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-26-09/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
		Penetapan. 7. Menyimpan dokumen asli dari standar yang bersangkutan di LPM, mengunggah <i>soft file</i> dari dokumen standar terkait di <i>web</i> 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,	
3.	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 ditindakjuti.	Dokumen (<i>final draft</i>) standar terkait. Daftar Hadir Rapat Senat. Notulensi Rapat Senat salah satunya 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 IV.	1. Berkoordinasi dengan Ka. LPPM, Ka. LPM, dan Tim Perumus Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat. 2. Berkoordinasi dengan LPM, Ka. LPPM, dan Tim Perumus melakukan penyempurnaan dokumen Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat sejauh yang dibutuhkan, setelah	<i>Final draft</i> dokumen Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat. Dokumen standar terkait yang telah disempurnakan.	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).

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-26-09/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : Page 8 of 8

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		<p>mendapatkan pertimbangan / rekomendasi Senat Universitas.</p> <p>3. Berkoordinasi dengan Ka.LPPM dan Ka. LPM melakukan sosialisasi Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat kepada sivitas akademika Unika Atma Jaya.</p>	Materi sosialisasi dan daftar hadir peserta sosialisasi Standar Pengabdian kepada Masyarakat.	<p>Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09/R2).</p> <p>Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10/R1).</p>
5.	Ketua LPPM	<p>1. Memberikan usulan pernyataan standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.</p> <p>2. Melakukan sosialisasi.</p>	<p>Draft usulan pernyataan standar.</p> <p>Materi sosialisasi.</p>	<p>Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09).</p> <p>Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10)</p>

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-26-10/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : Page 1 of 8

MANUAL PENETAPAN
STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA
MASYARAKAT

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-26-10/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	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	Kode : DM-UAJ-26-10/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	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 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	Kode : DM-UAJ-26-10/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	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 Isi Pengabdian Masyarakat

Manual ini disusun dengan tujuan untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat yang sesuai dengan siklus PPEPP.

III. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Isi Pengabdian Masyarakat

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 Isi Pengabdian kepada Masyarakat.

IV. Pihak yang bertanggung jawab pada Manual Isi Pengabdian Masyarakat

3.a Perumusan / Penetapan

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

3.b Pelaksanaan

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

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	Kode : DM-UAJ-26-10/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : Page 5 of 8

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. Manual Penetapan Standar Isi Pengabdian Masyarakat

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
1.	Rektor	<ol style="list-style-type: none"> Merumuskan dan menetapkan Tim Penyusun melalui Surat Keputusan (SK) Rektor atas usulan Ka. LPM. Mengajukan <i>final draft</i> Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat ke Senat Akademik Universitas untuk mendapatkan pertimbangan dan rekomendasi. Mengesahkan dan memberlakukan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat melalui Surat Keputusan (SK) Rektor. 	<p>SK Tim Penyusun Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat.</p> <p>Surat permohonan pertimbangan Senat Universitas untuk Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat.</p> <p>SK penetapan dan pemberlakuan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat.</p>	
2.	Ketua LPM	<ol style="list-style-type: none"> Mengusulkan nama anggota Tim Penyusun dan Perumus Dokumen Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat. Berkoordinasi dengan Warek I serta Tim Penyusun dan Perumus standar terkait menyusun dokumen perumusan Standar Beban Belajar. Menyampaikan <i>final draft</i> dokumen Standar Beban Belajar yang telah selesai 	<p>Surat pengusulan dan lampiran berupa Naskah usulan nama anggota Tim Penyusun dan Perumus standar terkait.</p> <p>Hasil rumusan dokumen Standar Beban Belajar</p> <p>Surat permohonan kepada Rektor untuk mendapatkan</p>	<p>Formulir Daftar Hadir Rapat (FR-UAJ-20-09/R2)</p> <p>Formulir Notulensi Rapat (FR-UAJ-20-10/R1)</p>



UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA

ATMA JAYADOKUMEN MUTU
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode : DM-UAJ-26-10/R1

Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017

Tanggal revisi : 5 Mei 2020

Halaman : Page 6 of 8

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		<p>dirumuskan kepada Rektor untuk diajukan pada Senat Universitas agar mendapatkan pertimbangan dan rekomendasi sebelum ditetapkan.</p> <p>4. Setelah memperoleh hasil rekomendasi Senat Universitas dan berkoordinasi dengan Tim Perumus, Ketua LPM melakukan perbaikan atau penyempurnaan akhir bagi standar terkait.</p> <p>5. Menugaskan KaPus Pengembangan Sistem untuk melakukan penomoran dan penetapan tanggal berlaku dokumen Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat serta melengkapi lembar pengesahan dokumen standar yang diusulkan dengan tanda tangan dari semua pihak yang terkait.</p> <p>6. Menyampaikan <i>final</i> dokumen standar terkait yang telah dilengkapi penomoran dan tanggal penetapan masa berlaku dokumen kepada Rektor untuk disahkan melalui SK Penetapan.</p> <p>7. Menyimpan dokumen asli dari standar yang bersangkutan di LPM, mengunggah <i>soft file</i> dari dokumen standar terkait di <i>web</i> LPM, memberikan notifikasi pada pihak-pihak yang berkepentingan di Unika Atma Jaya terkait dokumen standar tersebut.</p>	<p>rekomendasi Senat Universitas terkait dokumen Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat beserta lampiran dokumen standar yang diusulkan.</p> <p>Dokumen standar terkait yang telah disempurnakan berdasarkan rekomendasi Senat Universitas</p> <p>Dokumen akhir Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat yang telah memiliki nomer dan tanggal penetapan masa berlaku.</p> <p>Surat permohonan SK penetapan untuk dokumen standar terkait kepada Rektor dengan lampiran dokumen standar terkait.</p> <p>Dokumen asli standar terkait yang telah ditandatangani secara lengkap oleh semua pihak terkait,</p>	

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-26-10/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
		Dan apabila dibutuhkan salinan <i>hardcopy</i> standar terkait dapat diperoleh dari LPM.		
3.	Ketua Senat Universitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima surat permohonan persetujuan dokumen standar terkait beserta 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 ditindakjuti. 	<p>Dokumen (<i>final draft</i>) standar terkait.</p> <p>Daftar Hadir Rapat Senat.</p> <p>Notulensi Rapat Senat tentang rekomendasi / persetujuan terhadap dokumen standar yang diajukan.</p> <p>Surat rekomendasi / persetujuan Senat Universitas terhadap dokumen standar yang diajukan.</p>	<p>Formulir daftar hadir rapat (FR-UAJ-20-09/R2) Senat Universitas.</p> <p>Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10/R1) Senat Universitas.</p> <p>Formulir Rekomendasi Senat Universitas.</p>
4.	Wakil Rektor IV	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkoordinasi dengan Ka.LPPM, Ka. LPM, dan Tim Perumus Menyusun Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat. 2. Berkoordinasi dengan Ka.LPM, Ka. LPPM, dan Tim Perumus melakukan penyempurnaan dokumen Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat sejauh yang dibutuhkan, setelah mendapatkan pertimbangan / rekomendasi Senat Universitas. 3. Berkoordinasi dengan Ka.LPPM dan Ka. LPM, melakukan sosialisasi kepada Masyarakat kepada sivitas akademika Unika Atma Jaya. 	<p><i>Final draft</i> dokumen standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat</p> <p>Dokumen standar terkait yang telah disempurnakan</p> <p>Materi sosialisasi dan daftar hadir peserta sosialisasi standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat</p>	<p>Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09/R2).</p> <p>Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09/R2).</p> <p>Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10/R1).</p> <p>Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09/R2).</p> <p>Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10/R1).</p>
5.	Ketua LPPM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan usulan pernyataan standar Isi 	Draft usulan pernyataan standar.	

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-26-10/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : Page 8 of 8

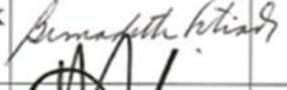
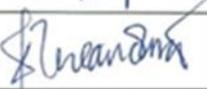
No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		Pengabdian Kepada Masyarakat. 2. Melakukan sosialisasi.	Materi sosialisasi	

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-26-11/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : Page 1 of 8

MANUAL PENETAPAN
STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA
MASYARAKAT

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-26-11/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	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-26-11/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 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	Kode : DM-UAJ-26-11/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	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 Proses Pengabdian kepada Masyarakat

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

III. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat

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 Pengabdian kepada Masyarakat.

IV. Pihak yang bertanggung jawab pada Manual Proses Pengabdian kepada Masyarakat

3.a Perumusan / Penetapan

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

3.b Pelaksanaan

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

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	Kode : DM-UAJ-26-11/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : Page 5 of 8

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. Manual Penetapan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
1.	Rektor	<ol style="list-style-type: none"> Merumuskan dan menetapkan Tim Penyusun melalui Surat Keputusan (SK) Rektor atas usulan Ka. LPM. Mengajukan <i>final draft</i> Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat ke Senat Akademik Universitas untuk mendapatkan pertimbangan dan rekomendasi. Mengesahkan dan memberlakukan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat melalui Surat Keputusan (SK) Rektor. 	<p>SK Tim Penyusun Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat.</p> <p>Surat permohonan pertimbangan Senat Universitas untuk Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat.</p> <p>SK penetapan dan pemberlakuan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat.</p>	
2.	Ketua LPM	<ol style="list-style-type: none"> Mengusulkan nama anggota Tim Penyusun dan Perumus Dokumen Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat. Berkoordinasi dengan Warek I serta Tim Penyusun dan Perumus standar terkait menyusun dokumen perumusan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat. Menyampaikan <i>final draft</i> dokumen Standar Proses 	<p>Surat pengusulan dan lampiran berupa Naskah usulan nama anggota Tim Penyusun dan Perumus standar terkait.</p> <p>Hasil rumusan dokumen Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat.</p> <p>Surat permohonan kepada Rektor untuk mendapatkan</p>	<p>Formulir Daftar Hadir Rapat (FR-UAJ-20-09/R2)</p> <p>Formulir Notulensi Rapat (FR-UAJ-20-10/R1)</p>

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-26-11/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : Page 6 of 8

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		<p>Pengabdian kepada Masyarakat yang telah selesai dirumuskan kepada Rektor untuk diajukan pada Senat Universitas agar mendapatkan pertimbangan dan rekomendasi sebelum ditetapkan.</p> <p>4. Setelah memperoleh hasil rekomendasi Senat Universitas dan berkoordinasi dengan Tim Perumus, Ka. LPM melakukan perbaikan atau penyempurnaan akhir bagi standar terkait.</p> <p>5. Menugaskan KaPus Pengembangan Sistem untuk melakukan penomoran dan penetapan tanggal berlaku dokumen Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat serta melengkapi lembar pengesahan dokumen standar yang diusulkan dengan tanda tangan dari semua pihak yang terkait.</p> <p>6. Menyampaikan <i>final</i> dokumen standar terkait yang telah dilengkapi penomoran dan tanggal penetapan masa berlaku dokumen kepada Rektor untuk disahkan melalui SK Penetapan.</p> <p>7. Menyimpan dokumen asli dari standar yang bersangkutan di LPM, mengunggah <i>soft file</i> dari dokumen standar terkait di <i>web</i> 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</p>	<p>rekomendasi Senat Universitas terkait dokumen Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat beserta lampiran dokumen standar yang diusulkan.</p> <p>Dokumen standar terkait yang telah disempurnakan berdasarkan rekomendasi Senat Universitas.</p> <p>Dokumen akhir Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat yang telah memiliki nomer dan tanggal penetapan masa berlaku.</p> <p>Surat permohonan SK penetapan untuk dokumen standar terkait kepada Rektor dengan lampiran dokumen standar terkait.</p> <p>Dokumen asli standar terkait yang telah ditandatangani secara lengkap oleh semua pihak terkait,</p>	

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-26-11/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
		dari LPM.		
3.	Ketua Senat Universitas	<ol style="list-style-type: none"> Menerima surat permohonan persetujuan dokumen standar terkait beserta lampiran dokumen dari Rektor. Menyelenggarakan rapat Senat Universitas untuk memberikan rekomendasi dan persetujuan terhadap setiap dokumen standar yang diajukan. Mengirimkan surat pernyataan persetujuan (hasil rapat Senat Universitas) kepada Rektor untuk ditindakjuti. 	<p>Dokumen (<i>final draft</i>) standar terkait.</p> <p>Daftar Hadir Rapat Senat.</p> <p>Notulensi Rapat Senat tentang rekomendasi / persetujuan terhadap dokumen standar yang diajukan.</p> <p>Surat rekomendasi / persetujuan Senat Universitas terhadap dokumen standar yang diajukan.</p>	<p>Formulir daftar hadir rapat (FR-UAJ-20-09/R2) Senat Universitas.</p> <p>Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10/R1) Senat Universitas.</p> <p>Formulir Rekomendasi Senat Universitas.</p>
4.	Wakil Rektor IV	<ol style="list-style-type: none"> Berkoordinasi dengan Ka.LPPM, Ka. LPM, dan Tim Perumus Menyusun Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat. Berkoordinasi dengan Ka.LPM, Ka. LPPM, dan Tim Perumus melakukan penyempurnaan dokumen Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat sejauh yang dibutuhkan, setelah mendapatkan pertimbangan / rekomendasi Senat Universitas. Berkoordinasi dengan Ka.LPPM dan Ka. LPM, melakukan sosialisasi Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat kepada sivitas akademika Unika Atma Jaya. 	<p><i>Final draft</i> dokumen Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat</p> <p>Dokumen standar terkait yang telah disempurnakan</p> <p>Materi sosialisasi dan daftar hadir peserta sosialisasi standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat.</p>	<p>Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09/R2).</p> <p>Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09/R2).</p> <p>Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10/R1).</p> <p>Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09/R2).</p> <p>Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10/R1).</p>
5.	Ketua LPPM	<ol style="list-style-type: none"> Memberikan usulan pernyataan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat. 	Draft usulan pernyataan standar.	Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09)

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-26-11/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : Page 8 of 8

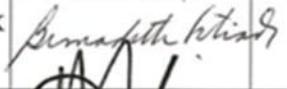
No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		2. Melakukan sosialisasi.	Materi sosialisasi	Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10)

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-26-12/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : Page 1 of 8

MANUAL PENETAPAN
STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA
MASYARAKAT

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-26-12/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	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	Kode : DM-UAJ-26-12/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	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 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	Kode : DM-UAJ-26-12/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	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 Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat

Manual ini disusun dengan tujuan untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat yang sesuai dengan siklus PPEPP.

III. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat

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 Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat.

IV. Pihak yang bertanggung jawab pada Manual Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat

3.a Perumusan / Penetapan

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

3.b Pelaksanaan

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

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	Kode : DM-UAJ-26-12/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : Page 5 of 8

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. Manual Penetapan Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
1.	Rektor	<ol style="list-style-type: none"> Merumuskan dan menetapkan Tim Penyusun melalui Surat Keputusan (SK) Rektor atas usulan Ka. LPM. Mengajukan <i>final draft</i> Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat ke Senat Akademik Universitas untuk mendapatkan pertimbangan dan rekomendasi. Mengesahkan dan memberlakukan Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat melalui Surat Keputusan (SK) Rektor. 	<p>SK Tim Penyusun Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat.</p> <p>Surat permohonan pertimbangan Senat Universitas untuk Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat.</p> <p>SK penetapan dan pemberlakuan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Formulir daftar hadir rapat Senat Universitas – Formulir Notulen Rapat Senat Universitas. – Formulir Persetujuan Rekomendasi.
2.	Ketua LPM	<ol style="list-style-type: none"> Mengusulkan nama anggota Tim Penyusun dan Perumus Dokumen Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat. Berkoordinasi dengan Warek IV serta Tim Penyusun dan Perumus standar terkait menyusun dokumen perumusan Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat. 	<p>Surat pengusulan dan lampiran berupa Naskah usulan nama anggota Tim Penyusun dan Perumus standar terkait.</p> <p>Hasil rumusan dokumen Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat.</p>	

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-26-12/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
		<p>3. Menyampaikan <i>final draft</i> dokumen Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat yang telah selesai dirumuskan kepada Rektor untuk diajukan pada Senat Universitas agar mendapatkan pertimbangan dan rekomendasi sebelum ditetapkan.</p>	<p>Surat permohonan kepada Rektor untuk mendapatkan rekomendasi Senat Universitas terkait dokumen Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat beserta lampiran dokumen standar yang diusulkan.</p>	
		<p>4. Setelah memperoleh hasil rekomendasi Senat Universitas dan berkoordinasi dengan Tim Perumus, Ka. LPM melakukan perbaikan atau penyempurnaan akhir bagi standar terkait.</p>	<p>Dokumen standar terkait yang telah disempurnakan berdasarkan rekomendasi Senat Universitas.</p>	<p>Formulir Daftar Hadir Rapat (FR-UAJ-20-09)</p> <p>Formulir Notulensi Rapat (FR-UAJ-20-10)</p>
		<p>5. Menugaskan KaPus Pengembangan Sistem untuk melakukan penomoran dan penetapan tanggal berlaku dokumen Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat serta melengkapi lembar pengesahan dokumen standar yang diusulkan dengan tanda tangan dari semua pihak yang terkait.</p>	<p>Dokumen akhir Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat yang telah memiliki nomer dan tanggal penetapan masa berlaku.</p>	
		<p>6. Menyampaikan <i>final</i> dokumen standar terkait yang telah dilengkapi penomoran dan tanggal penetapan masa berlaku dokumen kepada Rektor untuk disahkan melalui SK Penetapan.</p>	<p>Surat permohonan SK penetapan untuk dokumen standar terkait kepada Rektor dengan lampiran dokumen standar terkait.</p>	
		<p>7. Menyimpan dokumen asli dari standar yang bersangkutan di LPM, mengunggah <i>soft file</i> dari dokumen standar terkait di <i>web</i> LPM, memberikan</p>	<p>Dokumen asli standar terkait yang telah ditandatangani secara lengkap oleh semua pihak terkait,</p>	

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-26-12/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
		<p>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.</p>		
3.	Ketua Senat Universitas	<ol style="list-style-type: none"> 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 ditindakjuti. 	<p>Dokumen (<i>final draft</i>) standar terkait.</p> <p>Daftar Hadir Rapat Senat.</p> <p>Notulensi Rapat Senat tentang rekomendasi / persetujuan terhadap dokumen standar yang diajukan.</p> <p>Surat rekomendasi / persetujuan Senat Universitas terhadap dokumen standar yang diajukan.</p>	<p>Formulir daftar hadir rapat (FR-UAJ-20-09/R2) Senat Universitas.</p> <p>Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10/R1) Senat Universitas.</p> <p>Formulir Rekomendasi Senat Universitas.</p>
4.	Wakil Rektor IV	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkoordinasi dengan Ka.LPPM, Ka. LPM, dan Tim Perumus menyusun Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat. 2. Berkoordinasi dengan Ka. LPM, Ka. LPPM, dan Tim Perumus melakukan penyempurnaan dokumen Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat sejauh yang dibutuhkan, setelah mendapatkan pertimbangan / rekomendasi Senat Universitas. 	<p><i>Final draft</i> dokumen Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat</p> <p>Dokumen standar terkait yang telah disempurnakan</p>	<p>Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09/R2).</p> <p>Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09/R2).</p> <p>Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10/R1).</p>

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-26-12/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 8 of 8

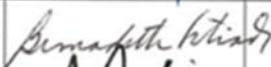
No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		3. Berkoordinasi dengan Ka.LPPM dan Ka. LPM, melakukan sosialisasi Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat kepada sivitas akademika Unika Atma Jaya.	Materi sosialisasi dan daftar hadir peserta sosialisasi standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat.	Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09/R2). Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10/R1).
5.	Ketua LPPM	1. Memberikan usulan pernyataan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat. 2. Melakukan sosialisasi.	Draft usulan pernyataan standar. Materi sosialisasi	Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09) Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10)

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-26-13/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : Page 1 of 8

MANUAL PENETAPAN
STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-26-13/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	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-26-13/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 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	Kode : DM-UAJ-26-13/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	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 Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat

Manual ini disusun dengan tujuan untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat yang sesuai dengan siklus PPEPP.

III. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat

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 Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat.

IV. Pihak yang bertanggung jawab pada Manual Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat

3.a Perumusan / Penetapan

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

3.b Pelaksanaan

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

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-26-13/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : Page 5 of 8

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. Manual Penetapan Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
1.	Rektor	<ol style="list-style-type: none"> Merumuskan dan menetapkan Tim Penyusun melalui Surat Keputusan (SK) Rektor atas usulan Ka. LPM. Mengajukan <i>final draft</i> Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat ke Senat Akademik Universitas untuk mendapatkan pertimbangan dan rekomendasi. Mengesahkan dan memberlakukan Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat melalui Surat Keputusan (SK) Rektor. 	<p>SK Tim Penyusun Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat.</p> <p>Surat permohonan pertimbangan Senat Universitas untuk Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat.</p> <p>SK penetapan dan pemberlakuan Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Formulir daftar hadir rapat Senat Universitas – Formulir Notulen Rapat Senat Universitas. – Formulir Persetujuan Rekomendasi.
2.	Ketua LPM	<ol style="list-style-type: none"> Mengusulkan nama anggota Tim Penyusun dan Perumus Dokumen Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat. Berkoordinasi dengan Warek IV serta Tim Penyusun dan Perumus standar terkait menyusun dokumen perumusan Standar Pelaksana 	<p>Surat pengusulan dan lampiran berupa Naskah usulan nama anggota Tim Penyusun dan Perumus standar terkait.</p> <p>Hasil rumusan dokumen Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat.</p>	

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-26-13/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : Page 6 of 8

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		<p>Pengabdian kepada Masyarakat.</p> <p>3. Menyampaikan <i>final draft</i> dokumen Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat yang telah selesai dirumuskan kepada Rektor untuk diajukan pada Senat Universitas agar mendapatkan pertimbangan dan rekomendasi sebelum ditetapkan.</p> <p>4. Setelah memperoleh hasil rekomendasi Senat Universitas dan berkoordinasi dengan Tim Perumus, Ka. LPM melakukan perbaikan atau penyempurnaan akhir bagi standar terkait.</p> <p>5. Menugaskan KaPus Pengembangan Sistem untuk melakukan penomoran dan penetapan tanggal berlaku dokumen Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat serta melengkapi lembar pengesahan dokumen standar yang diusulkan dengan tanda tangan dari semua pihak yang terkait.</p> <p>6. Menyampaikan <i>final</i> dokumen standar terkait yang telah dilengkapi penomoran dan tanggal penetapan masa berlaku dokumen kepada Rektor untuk disahkan melalui SK Penetapan.</p> <p>7. Menyimpan dokumen asli dari standar yang bersangkutan di LPM, mengunggah <i>soft file</i> dari dokumen standar terkait di <i>web</i> LPM, memberikan</p>	<p>Surat permohonan kepada Rektor untuk mendapatkan rekomendasi Senat Universitas terkait dokumen Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat beserta lampiran dokumen standar yang diusulkan.</p> <p>Dokumen standar terkait yang telah disempurnakan berdasarkan rekomendasi Senat Universitas.</p> <p>Dokumen akhir Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat yang telah memiliki nomor dan tanggal penetapan masa berlaku.</p> <p>Surat permohonan SK penetapan untuk dokumen standar terkait kepada Rektor dengan lampiran dokumen standar terkait.</p> <p>Dokumen asli standar terkait yang telah ditandatangani secara lengkap oleh semua pihak terkait,</p>	<p>Formulir Daftar Hadir Rapat (FR-UAJ-20-09)</p> <p>Formulir Notulensi Rapat (FR-UAJ-20-10)</p>

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-26-13/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : Page 7 of 8

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		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.		
3.	Ketua Senat Universitas	<ol style="list-style-type: none"> 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 ditindakjuti. 	<p>Dokumen (<i>final draft</i>) standar terkait.</p> <p>Daftar Hadir Rapat Senat.</p> <p>Notulensi Rapat Senat tentang rekomendasi / persetujuan terhadap dokumen standar yang diajukan.</p> <p>Surat rekomendasi / persetujuan Senat Universitas terhadap dokumen standar yang diajukan.</p>	<p>Formulir daftar hadir rapat (FR-UAJ-20-09/R2) Senat Universitas.</p> <p>Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10/R1) Senat Universitas.</p> <p>Formulir Rekomendasi Senat Universitas.</p>
4.	Wakil Rektor IV	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkoordinasi dengan Ka.LPPM, Ka. LPM, dan Tim Perumus menyusun Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat. 2. Berkoordinasi dengan Ka. LPM, Ka. LPPM, dan Tim Perumus melakukan penyempurnaan dokumen Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat sejauh yang dibutuhkan, setelah mendapatkan pertimbangan / rekomendasi Senat Universitas. 3. Berkoordinasi dengan Ka.LPPM dan Ka. LPM, melakukan sosialisasi Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat kepada sivitas 	<p><i>Final draft</i> dokumen Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat.</p> <p>Dokumen standar terkait yang telah disempurnakan.</p> <p>Materi sosialisasi dan daftar hadir peserta sosialisasi Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat.</p>	<p>Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09/R2).</p> <p>Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09/R2).</p> <p>Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10/R1).</p> <p>Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09/R2).</p> <p>Formulir Notulen</p>

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-26-13/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : Page 8 of 8

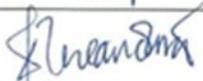
No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		akademika Unika Atma Jaya.		Rapat (FR-UAJ-20-10/R1).
5.	Ketua LPPM	<ol style="list-style-type: none"> Memberikan usulan pernyataan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat. Melakukan sosialisasi 	<p>Draft usulan pernyataan standar.</p> <p>Materi sosialisasi</p>	<p>Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09)</p> <p>Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10)</p>

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-26-14/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : Page 1 of 8

MANUAL PENETAPAN
STANDAR SARANA DAN PRASARANA
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-26-14/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	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	Kode : DM-UAJ-26-14/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	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 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	Kode : DM-UAJ-26-14/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	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 Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat

Manual ini disusun dengan tujuan untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat yang sesuai dengan siklus PPEPP.

III. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat

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 Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat.

IV. Pihak yang bertanggung jawab pada Manual Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat

3.a Perumusan / Penetapan

- Tim Perumus LPM bersama tim ad-hoc menyusun standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat.
- Ketua Senat memberikan rekomendasi/pertimbangan terhadap standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat.
- Rektor melakukan pemeriksaan terhadap standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat.
- Ketua Yayasan Unika Atma Jaya menetapkan standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat.

3.b Pelaksanaan

- Rektor bertindak selaku penanggung jawab.
- Warek yang membawahi bidang akademik
- Ka LPM
- KaPus Akreditasi
- Dekan
- Kaprodi
- Tim Penyusun Instrumen Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-26-14/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : Page 5 of 8

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. Manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
1.	Rektor	<ol style="list-style-type: none"> Merumuskan dan menetapkan Tim Penyusun melalui Surat Keputusan (SK) Rektor atas usulan Ka. LPM. Mengajukan <i>final draft</i> Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat ke Senat Akademik Universitas untuk mendapatkan pertimbangan dan rekomendasi. Mengesahkan dan memberlakukan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat melalui Surat Keputusan (SK) Rektor. 	<p>SK Tim Penyusun Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat.</p> <p>Surat permohonan pertimbangan Senat Universitas untuk Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat.</p> <p>SK penetapan dan pemberlakuan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Formulir daftar hadir rapat Senat Universitas Formulir Notulen Rapat Senat Universitas. Formulir Persetujuan Rekomendasi.
2.	Ketua LPM	<ol style="list-style-type: none"> Mengusulkan nama anggota Tim Penyusun dan Perumus Dokumen Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat. Berkoordinasi dengan Warek IV serta Tim Penyusun dan Perumus standar terkait 	<p>Surat pengusulan dan lampiran berupa Naskah usulan nama anggota Tim Penyusun dan Perumus standar terkait.</p> <p>Hasil rumusan dokumen Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian</p>	

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-26-14/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : Page 6 of 8

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		<p>menyusun dokumen perumusan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat.</p> <p>3. Menyampaikan <i>final draft</i> dokumen Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat yang telah selesai dirumuskan kepada Rektor untuk diajukan pada Senat Universitas agar mendapatkan pertimbangan dan rekomendasi sebelum ditetapkan.</p> <p>4. Setelah memperoleh hasil rekomendasi Senat Universitas dan berkoordinasi dengan Tim Perumus, Ka. LPM melakukan perbaikan atau penyempurnaan akhir bagi standar terkait.</p> <p>5. Menugaskan KaPus Pengembangan Sistem untuk melakukan penomoran dan penetapan tanggal berlaku dokumen Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat serta melengkapi lembar pengesahan dokumen standar yang diusulkan dengan tanda tangan dari semua pihak yang terkait.</p> <p>6. Menyampaikan <i>final</i> dokumen standar terkait yang telah dilengkapi penomoran dan tanggal penetapan masa berlaku dokumen kepada Rektor untuk disahkan melalui SK Penetapan.</p> <p>7. Menyimpan dokumen asli dari standar yang bersangkutan di LPM, mengunggah <i>soft file</i> dari dokumen standar terkait di</p>	<p>kepada Masyarakat.</p> <p>Surat permohonan kepada Rektor untuk mendapatkan rekomendasi Senat Universitas terkait dokumen Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat beserta lampiran dokumen standar yang diusulkan.</p> <p>Dokumen standar terkait yang telah disempurnakan berdasarkan rekomendasi Senat Universitas.</p> <p>Dokumen akhir Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat yang telah memiliki nomor dan tanggal penetapan masa berlaku.</p> <p>Surat permohonan SK penetapan untuk dokumen standar terkait kepada Rektor dengan lampiran dokumen standar terkait.</p> <p>Dokumen asli standar terkait yang telah ditandatangani secara lengkap oleh semua</p>	<p>Formulir Daftar Hadir Rapat (FR-UAJ-20-09)</p> <p>Formulir Notulensi Rapat (FR-UAJ-20-10)</p>

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-26-14/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
		<p><i>web</i> 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.</p>	<p>pihak terkait,</p>	
3.	Ketua Senat Universitas	<ol style="list-style-type: none"> 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 ditindakjuti. 	<p>Dokumen (<i>final draft</i>) standar terkait.</p> <p>Daftar Hadir Rapat Senat.</p> <p>Notulensi Rapat Senat tentang rekomendasi / persetujuan terhadap dokumen standar yang diajukan.</p> <p>Surat rekomendasi / persetujuan Senat Universitas terhadap dokumen standar yang diajukan.</p>	<p>Formulir daftar hadir rapat (FR-UAJ-20-09/R2) Senat Universitas.</p> <p>Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10/R1) Senat Universitas.</p> <p>Formulir Rekomendasi Senat Universitas.</p>
4.	Wakil Rektor II	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkoordinasi dengan LPM dan Tim Perumus menyusun Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat. 2. Berkoordinasi dengan LPM dan Tim Perumus melakukan penyempurnaan dokumen Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat sejauh yang dibutuhkan, setelah mendapatkan pertimbangan / rekomendasi Senat Universitas. 3. Berkoordinasi dengan Ka.LPPM dan Ka. LPM, melakukan sosialisasi Standar 	<p><i>Final draft</i> dokumen Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat.</p> <p>Dokumen standar terkait yang telah disempurnakan.</p> <p>Materi sosialisasi dan daftar hadir peserta sosialisasi Standar</p>	<p>Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09/R2).</p> <p>Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09/R2).</p> <p>Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10/R1).</p> <p>Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09/R2).</p>

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-26-14/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : Page 8 of 8

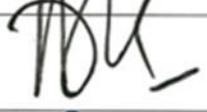
No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat kepada sivitas akademika Unika Atma Jaya.	Sarana dan Prasaran Pengabdian kepada Masyarakat.	Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10/R1).
5.	Ketua LPPM	<ol style="list-style-type: none"> Berkoordinasi dengan Kepala BPPS, BSTI dan Perpustakaan dalam menyusun pernyataan standar untuk disampaikan kepada Warek II dan Ketua LPM. Berkoordinasi dengan Kepala BPPS, BSTI dan Perpustakaan melakukan sosialisasi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat kepada Fakultas/Prodi/Pusat-pusat pengabdian kepada masyarakat. 	Draft usulan pernyataan standar.	Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09) Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10)

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-26-15/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : Page 1 of 8

MANUAL PENETAPAN
STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-26-15/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	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-26-15/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 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	Kode : DM-UAJ-26-15/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	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 Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat

Manual ini disusun dengan tujuan untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat yang sesuai dengan siklus PPEPP.

III. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat

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 Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat.

IV. Pihak yang bertanggung jawab pada Manual Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat

3.a Perumusan / Penetapan

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

3.b Pelaksanaan

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

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-26-15/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : Page 5 of 8

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 Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat dan tim perumus melakukan peningkatan standar.

V. Manual Penetapan Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
1.	Rektor	<ol style="list-style-type: none"> Merumuskan dan menetapkan Tim Penyusun melalui Surat Keputusan (SK) Rektor atas usulan Ka. LPM. Mengajukan <i>final draft</i> Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat ke Senat Akademik Universitas untuk mendapatkan pertimbangan dan rekomendasi. Mengesahkan dan memberlakukan Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat melalui Surat Keputusan (SK) Rektor. 	<p>SK Tim Penyusun Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat.</p> <p>Surat permohonan pertimbangan Senat Universitas untuk Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat.</p> <p>SK penetapan dan pemberlakuan Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Formulir daftar hadir rapat Senat Universitas – Formulir Notulen Rapat Senat Universitas. – Formulir Persetujuan Rekomendasi.
2.	Ketua LPM	<ol style="list-style-type: none"> Mengusulkan nama anggota Tim Penyusun dan Perumus Dokumen Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat. Berkoordinasi dengan Warek IV serta Tim Penyusun dan 	<p>Surat pengusulan dan lampiran berupa Naskah usulan nama anggota Tim Penyusun dan Perumus standar terkait.</p> <p>Hasil rumusan dokumen Standar Pengelolaan</p>	

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-26-15/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : Page 6 of 8

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		Perumus standar terkait menyusun dokumen perumusan Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat.	Pengabdian kepada Masyarakat.	
		3. Menyampaikan <i>final draft</i> dokumen Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat 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 Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat 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.	Formulir Daftar Hadir Rapat (FR-UAJ-20-09) Formulir Notulensi Rapat (FR-UAJ-20-10)
		5. Menugaskan KaPus Pengembangan Sistem untuk melakukan penomoran dan penetapan tanggal berlaku dokumen Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat serta melengkapi lembar pengesahan dokumen standar yang diusulkan dengan tanda tangan dari semua pihak yang terkait.	Dokumen akhir Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat yang telah memiliki nomor 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.	

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-26-15/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
		Menyimpan dokumen asli dari standar yang bersangkutan di LPM, mengunggah <i>soft file</i> dari dokumen standar terkait di <i>web</i> 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,	
3.	Ketua Senat Universitas	<ol style="list-style-type: none"> 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 ditindakjuti. 	<p>Dokumen (<i>final draft</i>) standar terkait.</p> <p>Daftar Hadir Rapat Senat.</p> <p>Notulensi Rapat Senat tentang rekomendasi / persetujuan terhadap dokumen standar yang diajukan.</p> <p>Surat rekomendasi / persetujuan Senat Universitas terhadap dokumen standar yang diajukan.</p>	<p>Formulir daftar hadir rapat (FR-UAJ-20-09/R2) Senat Universitas.</p> <p>Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10/R1) Senat Universitas.</p> <p>Formulir Rekomendasi Senat Universitas.</p>
4.	Wakil Rektor IV	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkoordinasi dengan. Ka. LPPM, Ka. LPM, dan Tim Perumus menyusun Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat. 2. Berkoordinasi dengan LPM dan Tim Perumus melakukan penyempurnaan dokumen Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat sejauh yang dibutuhkan, setelah mendapatkan pertimbangan / rekomendasi Senat Universitas. 	<p><i>Final draft</i> dokumen Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat.</p> <p>Dokumen standar terkait yang telah disempurnakan.</p>	<p>Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09/R2).</p> <p>Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09/R2).</p> <p>Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10/R1).</p>

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-26-15/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
		3. Berkoordinasi dengan Ka.LPPM dan Ka. LPM melakukan sosialisasi Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat kepada sivitas akademika Unika Atma Jaya.	Materi sosialisasi dan daftar hadir peserta sosialisasi Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat.	Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09/R2). Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10/R1).
5.	Ketua LPPM	1. Memberikan usulan pernyataan standar pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat. 2. Melakukan sosialisasi	Draft usulan pernyataan standar. Materi sosialisasi	Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09) Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10)

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-26-16/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : Page 1 of 8

**MANUAL PENETAPAN
STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-26-16/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	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-26-16/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 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	Kode : DM-UAJ-26-16/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	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 Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat

Manual ini disusun dengan tujuan untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat yang sesuai dengan siklus PPEPP.

III. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat

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 Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat.

IV. Pihak yang bertanggung jawab pada Manual Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat

3.a Perumusan / Penetapan

- Tim Perumus LPM bersama tim ad-hoc menyusun standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat Prodi.
- Ketua Senat memberikan rekomendasi/pertimbangan terhadap standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat Prodi.
- Rektor melakukan pemeriksaan terhadap standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat Prodi.
- Ketua Yayasan Unika Atma Jaya menetapkan standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat Prodi.

3.b Pelaksanaan

- Rektor bertindak selaku penanggung jawab.
- Warek yang membawahi bidang akademik
- Ka LPM
- KaPus Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat
- Dekan
- Kaprodi
- Tim Penyusun Instrumen Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat Prodi

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-26-16/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : Page 5 of 8

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 Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat dan tim perumus melakukan peningkatan standar.

V. Manual Penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
1.	Rektor	<ol style="list-style-type: none"> Merumuskan dan menetapkan Tim Penyusun melalui Surat Keputusan (SK) Rektor atas usulan Ka. LPM. Mengajukan <i>final draft</i> Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat ke Senat Akademik Universitas untuk mendapatkan pertimbangan dan rekomendasi. Mengesahkan dan memberlakukan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat melalui Surat Keputusan (SK) Rektor. 	<p>SK Tim Penyusun Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat.</p> <p>Surat permohonan pertimbangan Senat Universitas untuk Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat.</p> <p>SK penetapan dan pemberlakuan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Formulir daftar hadir rapat Senat Universitas – Formulir Notulen Rapat Senat Universitas. – Formulir Persetujuan Rekomendasi.
2.	Ketua LPM	<ol style="list-style-type: none"> Mengusulkan nama anggota Tim Penyusun dan Perumus Dokumen Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat. 	Surat pengusulan dan lampiran berupa Naskah usulan nama anggota Tim Penyusun dan Perumus standar terkait.	

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-26-16/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
		<p>2. Berkoordinasi dengan Warek II, Tim Penyusun dan Perumus standar terkait menyusun dokumen perumusan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat.</p> <p>3. Menyampaikan <i>final draft</i> dokumen Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat yang telah selesai dirumuskan kepada Rektor untuk diajukan pada Senat Universitas agar mendapatkan pertimbangan dan rekomendasi sebelum ditetapkan.</p> <p>4. Setelah memperoleh hasil rekomendasi Senat Universitas dan berkoordinasi dengan Tim Perumus, Ka. LPM melakukan perbaikan atau penyempurnaan akhir bagi standar terkait.</p> <p>5. Menugaskan KaPus Pengembangan Sistem untuk melakukan penomoran dan penetapan tanggal berlaku dokumen Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat serta melengkapi lembar pengesahan dokumen standar yang diusulkan dengan tanda tangan dari semua pihak yang terkait.</p> <p>6. Menyampaikan <i>final</i> dokumen standar terkait yang telah dilengkapi</p>	<p>Hasil rumusan dokumen Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat.</p> <p>Surat permohonan kepada Rektor untuk mendapatkan rekomendasi Senat Universitas terkait dokumen Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat beserta lampiran dokumen standar yang diusulkan.</p> <p>Dokumen standar terkait yang telah disempurnakan berdasarkan rekomendasi Senat Universitas.</p> <p>Dokumen akhir Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat yang telah memiliki nomor dan tanggal penetapan masa berlaku.</p> <p>Surat permohonan SK penetapan untuk dokumen standar terkait kepada</p>	<p>Formulir Daftar Hadir Rapat (FR-UAJ-20-09)</p> <p>Formulir Notulensi Rapat (FR-UAJ-20-10)</p>

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-26-16/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : Page 7 of 8

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		<p>penomoran dan tanggal penetapan masa berlaku dokumen kepada Rektor untuk disahkan melalui SK Penetapan.</p> <p>7. Menyimpan dokumen asli dari standar yang bersangkutan di LPM, mengunggah <i>soft file</i> dari dokumen standar terkait di <i>web</i> 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.</p>	<p>Rektor dengan lampiran dokumen standar terkait.</p> <p>Dokumen asli standar terkait yang telah ditandatangani secara lengkap oleh semua pihak terkait,</p>	
3.	Ketua Senat Universitas	<p>1. Menerima surat permohonan persetujuan dokumen standar terkait dengan lampiran dokumen dari Rektor.</p> <p>2. Menyelenggarakan rapat Senat Universitas untuk memberikan rekomendasi dan persetujuan terhadap setiap dokumen standar yang diajukan.</p> <p>3. Mengirimkan surat pernyataan persetujuan (hasil rapat Senat Universitas) kepada Rektor untuk ditindakjuti.</p>	<p>Dokumen (<i>final draft</i>) standar terkait.</p> <p>Daftar Hadir Rapat Senat.</p> <p>Notulensi Rapat Senat tentang rekomendasi / persetujuan terhadap dokumen standar yang diajukan.</p> <p>Surat rekomendasi / persetujuan Senat Universitas terhadap dokumen standar yang diajukan.</p>	<p>Formulir daftar hadir rapat (FR-UAJ-20-09/R2) Senat Universitas.</p> <p>Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10/R1) Senat Universitas.</p> <p>Formulir Rekomendasi Senat Universitas.</p>
4.	Wakil Rektor II	<p>1. Berkoordinasi dengan LPM, dan Tim Perumus menyusun Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat.</p>	<p><i>Final draft</i> dokumen Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat.</p>	<p>Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09/R2).</p>

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-26-16/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : Page 8 of 8

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		<p>2. Berkoordinasi dengan LPM dan Tim Perumus melakukan penyempurnaan dokumen Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat sejauh yang dibutuhkan, setelah mendapatkan pertimbangan / rekomendasi Senat Universitas.</p> <p>3. Berkoordinasi dengan Ka.LPPM dan Ka. LPM melakukan sosialisasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat kepada sivitas akademika Unika Atma Jaya.</p>	<p>Dokumen standar terkait yang telah disempurnakan.</p> <p>Materi sosialisasi dan daftar hadir peserta sosialisasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat.</p>	<p>Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09/R2).</p> <p>Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10/R1).</p> <p>Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09/R2).</p> <p>Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10/R1).</p>
5.	Ketua LPPM	<p>1. Berkoordinasi dengan Kepala BAK dalam menyusun pernyataan standar untuk disampaikan kepada Warek II dan Ketua LPM.</p> <p>2. Berkoordinasi dengan Kepala BAK melakukan sosialisasi standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat kepada Fakultas/Prodi/Pusat-pusat Pengabdian kepada Masyarakat.</p>	Draft usulan pernyataan standar.	<p>Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09)</p> <p>Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10)</p>



UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA
ATMA JAYA

Kampus Semanggi

Jl. Jenderal Sudirman No.51
Jakarta, 12930
Telp: (62-21) 570 3306
Fax: (62-21) 570 8811

Kampus Pluit

Jl. Pluit Raya No.2
Jakarta 1440
Telp: (62-21) 669 1944, 669 4366, 669 3168
Fax: (62-21) 660 6122, 660 6123

Kampus BSD

Jl. Cisauk Raya, Lapan, Desa Sempora
RT 02/ RW 02
Cisauk, Tangerang
Banten 15345