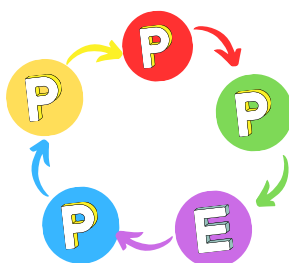




MANUAL PENETAPAN STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN

DOKUMEN MUTU
SISTEM
PENJAMINAN
MUTU INTERNAL



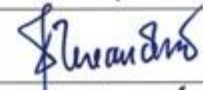
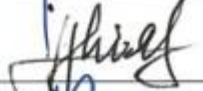
UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA
ATMA JAYA

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-01-01/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 6 September 2021
		Halaman : Page 1 of 7

MANUAL PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-01-01/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 6 September 2021
		Halaman : Page 2 of 7

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Lilis	Tim Perumus		6 September 2021
2. Pemeriksaan	Magdalena S. Halim	Warek Bidang Akademik		6 September 2021
3. Persetujuan	Setiono Sugiharto	Ketua Senat Akademik Universitas		6 September 2021
4. Penetapan	Agustinus Prasetyantoko	Rektor		6 September 2021
5. Pengendalian	Maria Virgin Tapoona	Pjs. Ketua LPM		6 September 2021

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-01-01/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 6 September 2021
		Halaman : Page 3 of 7

I. Visi, Misi 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.

II. Tujuan Dan Maksud Manual Standar Kompetensi Lulusan

1. Sebagai pedoman bagi para pejabat struktural dan/atau unit pelaksana penjaminan mutu, dosen, tenaga kependidikan dalam proses menetapkan standar kompetensi lulusan sesuai dengan tugas dan kewenangan yang dimiliki agar tercipta penumbuhkembangan budaya mutu
2. Untuk memberikan pedoman kepada pihak-pihak terkait untuk mengimplementasikan pelaksanaan standar kompetensi lulusan sehingga dapat dicapai maksud dan tujuan penetapan standar kompetensi lulusan

III. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Kompetensi Lulusan

Manual penetapan standar kompetensi lulusan diberlakukan untuk memastikan pihak yang bertanggungjawab memenuhi kewajibannya dalam merumuskan, merancang, menyetujui sampai proses penetapan standar kompetensi lulusan.

IV. Pihak Yang bertanggung jawab pada Manual Penetapan Standar Kompetensi Lulusan

4.a Perumusan / Penetapan

- Tim Perumus LPM bersama tim ad-hoc menyusun standar Kompetensi Lulusan
- Ketua Senat memberikan rekomendasi/pertimbangan terhadap standar Kompetensi Lulusan
- Rektor melakukan pemeriksaan terhadap standar Kompetensi Lulusan

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-01-01/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 6 September 2021
		Halaman : Page 4 of 7

- Ketua Yayasan Unika Atma Jaya menetapkan standar Kompetensi Lulusan

4.b Pelaksanaan

- Rektor bertindak selaku penanggung jawab.
- Warek yang membawahi bidang akademik
- Ka Lembaga Inovasi Pendidikan dan Pembelajaran
- Ka LPM
- KaPus Pengembangan Sistem
- Kapus Akreditasi
- Dekan
- Kaprodi

4.c Evaluasi Pelaksanaan Standar

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

4.d Pengendalian

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

4.e Peningkatan

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

V. Definisi Istilah

Istilah	Definisi
Standar Kompetensi Lulusan	adalah kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, keterampilan dan pengalaman kerja yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan .
Manual Standar	adalah dokumen petunjuk teknis tentang cara, langkah atau prosedur untuk menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan dan meningkatkan standar
Senat Universitas	Adalah badan normatif dan perwakilan di universitas yang mempunyai tugas pokok : Merumuskan kebijakan akademik dan pengembangan universitas.

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-01-01/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 6 September 2021
		Halaman : Page 5 of 7

VI. Langkah-Langkah Manual Penetapan Standar Kompetensi Lulusan

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
1.	Rektor	1. Menetapkan, dan memberlakukan Standar Kompetensi Lulusan melalui Surat Keputusan (SK) Rektor setelah mendapatkan pertimbangan/rekomendasi Senat Universitas atas usulan dari Ka LPM	SK penetapan dan pemberlakuan standar Kompetensi Lulusan	
2.	Ketua LPM	1. Berkoordinasi dengan Warek bidang akademik serta Tim Penyusun dan Perumus Standar terkait untuk menyusun dokumen perumusan standar Kompetensi Lulusan 2. Menyampaikan <i>final draft</i> dokumen standar Kompetensi Lulusan yang telah selesai dirumuskan kepada Rektor untuk diajukan pada Senat Universitas agar mendapatkan pertimbangan dan rekomendasi sebelum ditetapkan. 3. Menugaskan Kapus Pengembangan Sistem untuk melakukan penomoran dan penetapan tanggal berlaku dokumen standar Kompetensi Lulusan serta melengkapi lembar pengesahan dokumen standar yang diusulkan dengan tanda tangan dari semua pihak yang terkait. 4. Menyampaikan <i>final</i> dokumen standar terkait yang telah dilengkapi penomoran dan tanggal penetapan masa berlaku dokumen kepada Rektor untuk disahkan melalui SK Penetapan 5. Menyimpan dokumen asli dari standar yang bersangkutan di LPM, mengunggah <i>soft file</i> dari dokumen standar terkait di web LPM, memberikan notifikasi pada pihak-pihak yang berkepentingan di Unika Atma Jaya terkait dokumen standar tersebut. dan	Dokumen standar terkait yang telah disempurnakan berdasarkan rekomendasi Senat Universitas Dokumen akhir standar Kompetensi Lulusan yang telah memiliki nomer dan tanggal penetapan masa berlaku. Dokumen asli standar terkait yang telah ditandatangani secara lengkap oleh semua pihak terkait	Formulir Daftar Hadir Rapat (FR-UAJ-20-09) Formulir Notulensi Rapat (FR-UAJ-20-10) FR-UAJ-20-42 Template Standar

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-01-01/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 6 September 2021
		Halaman : Page 6 of 7

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		apabila dibutuhkan salinan <i>hardcopy</i> standar terkait dapat diperoleh dari LPM.		
3.	Ketua Senat Universitas	- Menyelenggarakan rapat Senat Universitas untuk memberikan pertimbangan dan rekomendasi terhadap setiap dokumen standar yang diajukan - Mengirimkan surat pernyataan rekomendasi hasil rapat Senat Universitas kepada Rektor untuk ditindakjuti.	Dokumen (<i>final draft</i>) standar terkait Daftar Hadir Rapat Senat Notulensi Rapat Senat tentang rekomendasi/ persetujuan terhadap dokumen standar yang diajukan Surat rekomendasi /persetujuan Senat Universitas terhadap dokumen standar yang diajukan	Formulir daftar hadir rapat (FR-UAJ-20-09) Senat Universitas Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10) Senat Universitas Formulir Rekomendasi Senat Universitas
4.	Wakil Rektor I	- Berkoordinasi dengan LPM dan Tim Perumus menyusun standar Kompetensi Lulusan - Berkoordinasi dengan LPM dan tim perumus melakukan penyempurnaan dokumen standar Kompetensi Lulusan sejauh yang dibutuhkan, setelah mendapatkan pertimbangan / rekomendasi Senat Universitas. - Berkoordinasi dengan LIPP melakukan sosialisasi standar Kompetensi Lulusan kepada Ka.Prodi	<i>Final draft</i> dokumen standar Kompetensi Lulusan Dokumen standar terkait yang telah disempurnakan Materi sosialisasi dan daftar hadir peserta sosialisasi standar Kompetensi Lulusan	FR-UAJ-01-17 Template Kurikulum
5.	Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan	- Berkoordinasi dengan BKAK dan Kabid Bidang Kemahasiswaan untuk memastikan disusunnya Capaian Pembelajaran sikap dan tata nilai.sebagai bagian dari standar Kompetensi Lulusan - Berkoordinasi dengan Ka. Prodi untuk memastikan adanya sosialisasi Capaian Pembelajaran sikap dan tata nilai kepada setiap mahasiswa. - Berkoordinasi dengan semua Ka. Prodi bahwa semua prodi melaksanakan Capaian Pembelajaran sikap dan tata nilai.	Dokumen penyusunan capaian pembelajaran (sikap dan tata nilai) Laporan pelaksanaan sosialisasi Laporan pelaksanaan	

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-01-01/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 6 September 2021
		Halaman : Page 7 of 7

VII. Referensi

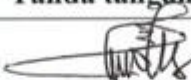
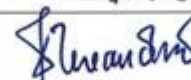
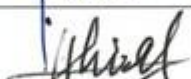
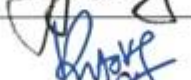
1. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
4. Statuta Universitas Katolik Indonesia ATMA JAYA
5. Rencana Strategis Universitas Katolik Indonesia ATMA JAYA
6. Buku Panduan Satuan Kredit Partisipasi mahasiswa online tahun 2020 Unika Atma Jaya

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-01-02/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 6 September 2021
		Halaman : Page 1 of 7

MANUAL PENETAPAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-01-02/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 6 September 2021
		Halaman : Page 2 of 7

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Lilis	Tim Perumus		6 September 2021
2. Pemeriksaan	Magdalena S. Halim	Warek Bidang Akademik		6 September 2021
3. Persetujuan	Setiono Sugiharto	Ketua Senat Akademik Universitas		6 September 2021
4. Penetapan	Agustinus Prasetyantoko	Rektor		6 September 2021
5. Pengendalian	Maria Virgin Tapoona	Pjs. Ketua LPM		6 September 2021

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-01-02/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 6 September 2021
		Halaman : Page 3 of 7

I. Visi, Misi 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.

II. Tujuan dan Maksud Manual Standar Isi Pembelajaran

Manual ini disusun dengan tujuan untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Isi Pembelajaran yang sesuai dengan siklus PPEPP.

III. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Isi Pembelajaran

Manual penetapan standar kompetensi lulusan diberlakukan untuk memastikan pihak yang bertanggungjawab memenuhi kewajibannya dalam merumuskan, merancang, menyetujui proses penetapan standar Isi Pembelajaran.

IV. Pihak Yang bertanggung jawab pada Manual Penetapan Standar Isi Pembelajaran

4.a Perumusan / Penetapan

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

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-01-02/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 6 September 2021
		Halaman : Page 4 of 7

4.b Pelaksanaan

- Rektor bertindak selaku penanggung jawab.
- Warek yang membawahi bidang akademik
- Ka Lembaga Inovasi Pendidikan dan Pembelajaran
- Ka LPM
- KaPus Pengembangan Sistem
- Kapus Akreditasi
- Dekan
- Kaprodi

4.c Evaluasi Pelaksanaan Standar

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

4.d Pengendalian

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

4.e Peningkatan

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

V. Definisi Istilah

Istilah	Definisi
Kurikulum	Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman kegiatan pembelajaran di Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya dan memuat unggulan dan nilai inti dari Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya.
Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)	Kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor
Isi Pembelajaran	Isi pembelajaran adalah kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-01-02/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 6 September 2021
		Halaman : Page 5 of 7

VI. Manual Penetapan Standar Isi Pembelajaran

No.	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
1.	Rektor	- Mengajukan <i>final draft</i> standard evaluasi kurikulum ke Senat Universitas untuk mendapat pertimbangan dan rekomendasi - Menetapkan, dan memberlakukan Standar Isi Pembelajaran melalui Surat Keputusan (SK) Rektor	Surat permohonan pertimbangan Senat Univ untuk Standar Isi Pembelajaran SK penetapan dan pemberlakuan Standar Isi Pembelajaran	Formulir daftar hadir rapat (FR-UAJ-20-09) Senat Universitas Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10) Senat Universitas Formulir Persetujuan Rekomendasi
2.	Ketua LPM	- Berkoordinasi dengan Warek I serta Tim Perumus menyusun perumusan Standar Isi Pembelajaran - Menyampaikan dokumen Standar Isi Pembelajaran yang telah selesai dirumuskan kepada Rektor untuk mendapatkan persetujuan Senat Universitas. - Setelah memperoleh hasil rekomendasi Senat Universitas, Ka LPM meminta Kapus Pengembangan Sistem untuk melakukan penomoran dan penetapan tanggal berlaku dokumen Standar Isi Pembelajaran serta melengkapi lembar pengesahan dokumen standar yang diusulkan dengan tanda tangan dari semua pihak terkait. - Menyampaikan hasil rekomendasi Senat	Naskah usulan nama anggota Tim Penyusun standar. Hasil rumusan dokumen Standar Isi Pembelajaran Surat permohonan kepada rektor untuk mendapatkan rekomendasi Senat Akademik Universitas beserta lampiran dokumen standar yang diusulkan Dokumen standar terkait yang telah mendapatkan nomer dan tanggal penetapan Surat permohonan SK penetapan untuk dokumen standar terkait kepada Rektor dengan lampiran dokumen standar terkait	Formulir Daftar Hadir Rapat (FR-UAJ-20-09) Formulir Notulensi Rapat Penyusunan (FR-UAJ-20-10)

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-01-02/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 6 September 2021
		Halaman : Page 6 of 7

No.	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		Universitas tentang standar terkait yang telah mendapat penomoran dan tanggal penetapan masa berlaku dokumen kepada Rektor untuk ditetapkan dan diberlakukan melalui SK Penetapan 5. Menyimpan dokumen asli dari standar yang bersangkutan di LPM, mengunggah soft file dari dokumen standar terkait di web LPM, memberikan notifikasi pada pihak-pihak yang berkepentingan di Unika Atma Jaya terkait dokumen standar tersebut. dan apabila dibutuhkan salinan hardcopy standar terkait dapat diperoleh dari LPM.	Dokumen asli standar terkait yang telah disahkan dengan ttd pihak-pihak terkait	
3.	Ketua Senat Universitas	1. Menyelenggarakan rapat Senat Universitas untuk memberikan pertimbangan dan rekomendasi terhadap setiap dokumen standar yang diajukan 2. Mengirimkan surat pernyataan rekomendasi hasil rapat Senat Universitas kepada Rektor untuk ditindakjuti.	Dokumen (<i>final draft</i>) standar terkait Surat rekomendasi /persetujuan Senat Universitas thd dokumen standar yang diajukan	Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09) Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10)
4.	Wakil Rektor bidang akademik	1. Berkoordinasi dengan LPM dan Tim Perumus menyusun Standar Isi Pembelajaran 2. Melakukan sosialisasi Standar Isi Pembelajaran kepada Fakultas/Prodi/	Dokumen Standar Isi Pembelajaran Materi Sosialisasi dan Daftar Hadir Peserta Sosialisasi	Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09) Formulir Daftar Hadir Kegiatan Formulir Notulen Rapat

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-01-02/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 6 September 2021
		Halaman : Page 7 of 7

VII. Referensi

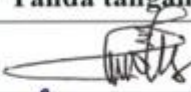
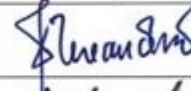
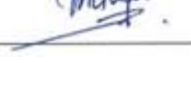
1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Permendikbud) Pendidikan Tinggi Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Statuta Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya.
3. Rencana Strategis Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya tahun 2020 – 2024.
4. Kepmendikbud No 3/M/2021 tentang Indikator IKU PTN dan LLDIKTI
5. Pedoman Umum Penelitian 2021
6. Rencana Induk Penelitian 2021-2025
7. Panduan Penulisan SAR/SER akreditasi Internasional FIBAA, AACSB, IABEE, ASIIN, LAM PTKES Internasional

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-04-01/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 6 September 2021
		Halaman : Page 1 of 10

MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-04-01/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 6 September 2021
		Halaman : Page 2 of 10

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Lilis	Tim Perumus		6 September 2021
2. Pemeriksaan	Magdalena S. Halim	Warek Bidang Akademik		6 September 2021
3. Persetujuan	Setiono Sugiharto	Ketua Senat Akademik Universitas		6 September 2021
4. Penetapan	Agustinus Prasetyantoko	Rektor		6 September 2021
5. Pengendalian	Maria Virgin Tapoona	Pjs. Ketua LPM		6 September 2021

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-04-01/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 6 September 2021
		Halaman : Page 3 of 10

I. Visi, Misi 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.

II. Tujuan dan Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Proses Pembelajaran

1. Sebagai pedoman bagi para pejabat struktural dan/atau unit pelaksana penjaminan mutu, dosen, tenaga kependidikan dalam proses menetapkan standar proses pembelajaran sesuai dengan tugas dan kewenangan yang dimiliki agar tercipta penumbuhkembangan budaya mutu
2. Untuk memberikan pedoman kepada pihak-pihak terkait untuk mengimplementasikan pelaksanaan standar proses pembelajaran sehingga dapat dicapai maksud dan tujuan penetapan standar kompetensi lulusan

III. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Proses Pembelajaran

Manual penetapan standar proses pembelajaran diberlakukan untuk memastikan pihak yang bertanggungjawab memenuhi kewajibannya dalam merumuskan dan merancang serta menyetujui mekanisme proses penetapan standar proses pembelajaran

IV. Pihak Yang bertanggung jawab pada Manual Penetapan Standar Proses Pembelajaran

4.a Perumusan / Penetapan

- Tim Perumus LPM bersama tim ad-hoc menyusun standar proses pembelajaran
- Ketua Senat memberikan rekomendasi/pertimbangan terhadap standar proses pembelajaran
- Rektor melakukan pemeriksaan terhadap standar proses pembelajaran

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-04-01/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 6 September 2021
		Halaman : Page 4 of 10

- Ketua Yayasan Unika Atma Jaya menetapkan standar proses pembelajaran

4.b Pelaksanaan

- Rektor bertindak selaku penanggung jawab.
- Warek yang membawahi bidang akademik
- Ka Lembaga Inovasi Pendidikan dan Pembelajaran
- Ka LPM
- KaPus Pengembangan Sistem
- Kapus Akreditasi
- Dekan
- Kaprodi

4.c Evaluasi Pelaksanaan Standar

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

4.d Pengendalian

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

4.e Peningkatan

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

V. Definisi Istilah

Kurikulum Buku Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi hal. 14	Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi
Pendidikan Tinggi Buku Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi hal. 14	Pendidikan tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, dan program profesi, serta program spesialis, yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia.
Program Studi Buku Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi	Program studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajarann yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
Interaktif, Holistik, Integratif, Sainifik, Kontekstual, Tematik, Efektif, Kolaboratif, Berpusat pada mahasiswa	Interaktif adalah proses pembelajaran yang melibatkan interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen. Holistik adalah proses pembelajaran yang mendorong terbentuknya pola 4yste yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional.

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-04-01/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 6 September 2021
		Halaman : Page 5 of 10

Permendikbud No 3 tahun 2020 Bagian Keempat Pasal 11 ayat 2-10	Integratif adalah proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin. Saintifik adalah proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan 5system nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan. Kontekstual adalah proses pembelajaran yang menyesuaikan materi belajar dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya. Tematik adalah proses pembelajaran yang menyesuaikan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin. Proses pembelajaran yang efektif merupakan proses yang berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum. Kolaboratif adalah proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan. Proses pembelajaran yang bersifatberpusat pada mahasiswa adalah proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.
Rencana Pembelajaran Semester (RPS) Buku Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi	Rencana Pembelajaran Semester (RPS) adalah rencana proses pembelajaran yang disusun untuk kegiatan pembelajaran yang dibebankan pada mata kuliah/modul, ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/ atau teknologi dalam program studi.
Matakuliah atau modul Buku Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi	Mata kuliah atau modul adalah bungkus dari bahan kajian/materi ajar yang dibangun berdasarkan beberapa pertimbangan saat kurikulum disusun. Mata kuliah dapat dibentuk berdasarkan pertimbangan kemandirian materi sebagai cabang/ranting/bahan kajian bidang keilmuan tertentu atau unit keahlian tertentu (parsial), atau pertimbangan pembelajaran terintegrasi dari sekelompok bahan kajian atau sejumlah keahlian (sistem blok) dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan yang dirumuskan dalam kurikulum
Semester Permendikbud no 3 tahun 2020 Bagian Keempat Pasal 15 ayat 2	Semester adalah satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
Kecurangan akademik Buku saku mahasiswa UAJ	Kecurangan akademik adalah perilaku meliputi menyontek, memalsukan karya ujian dan tugas-tugas, melakukan plagiat, dan memanipulasi hasil ujian/nilai, yang dilakukan oleh mahasiswa yang dilakukan sendiri maupun dengan bantuan orang lain.
Mata kuliah wajib negara	Mata kuliah yang diwajibkan oleh negara untuk diberikan kepada mahasiswa program sarjana, dengan beban minimal sebesar 2 sks untuk setiap mata kuliah
Panduan MBKM	Dokumen acuan dalam implementasi kurikulum yang telah disusun.
Petunjuk Teknis Pelaksanaan MBKM	Dokumen petunjuk mengimplementasikan kurikulum yang telah disusun.

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-04-01/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 6 September 2021
		Halaman : Page 6 of 10

VI. Manual Penetapan Standar Proses Pembelajaran

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
1	Rektor	- Merumuskan dan menetapkan Tim Penyusun dan Perumus Standar Proses Pembelajaran melalui Surat Keputusan (SK) Rektor atas usulan Ketua LPM. - Mengajukan <i>final draft</i> Standar Proses Pembelajaran ke Senat Universitas untuk mendapatkan pertimbangan dan rekomendasi - Menetapkan, dan memberlakukan Standar Proses Pembelajaran melalui Surat Keputusan (SK) Rektor setelah mendapatkan pertimbangan/rekomendasi Senat Universitas atas usulan dari Ketua LPM	SK Tim Penyusun dan Perumus Standar Proses Pembelajaran Surat permohonan pertimbangan/rekomendasi Senat Universitas untuk Standar Proses Pembelajaran SK penetapan dan pemberlakuan Standar Proses Pembelajaran	Formulir daftar hadir rapat (FR-UAJ-20-09/R2) Senat Universitas Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10/R1) Senat Universitas Formulir Persetujuan Rekomendasi
2	Ketua LPM	- Mengusulkan nama anggota Tim Penyusun dan Perumus Dokumen Standar Proses Pembelajaran kepada Rektor - Berkoordinasi dengan Warek I serta Tim Penyusun dan Perumus standar terkait menyusun dokumen perumusan Standar Proses Pembelajaran	Surat pengusulan dan lampiran berupa Naskah usulan nama anggota Tim Penyusun dan Perumus standar terkait. Hasil rumusan dokumen Standar Proses Pembelajaran	Formulir Daftar Hadir Rapat (FR-UAJ-20-09/R2) Formulir Notulensi Rapat (FR-UAJ-20-10/R1)

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-04-01/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 6 September 2021
		Halaman : Page 7 of 10

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		3. Menyampaikan <i>final draft</i> dokumen Standar Proses Pembelajaran 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 Proses Pembelajaran beserta lampiran dokumen standar yang diusulkan	
		4. Setelah memperoleh hasil rekomendasi Senat Universitas dan berkoordinasi dengan Tim Perumus, Ketua 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 Proses Pembelajaran serta melengkapi lembar pengesahan dokumen standar yang diusulkan dengan tanda tangan dari semua pihak yang terkait.	Dokumen akhir Standar Proses Pembelajaran yang telah memiliki nomer dan tanggal penetapan masa berlaku.	
		6. Menyampaikan <i>final</i> dokumen standar terkait yang telah dilengkapi penomoran dan tanggal penetapan masa berlaku dokumen kepada	Surat permohonan SK penetapan untuk dokumen standar terkait kepada Rektor dengan lampiran dokumen standar terkait	

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-04-01/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 6 September 2021
		Halaman : Page 8 of 10

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		Rektor untuk disahkan melalui SK Penetapan 7. Menyimpan dokumen asli dari standar yang bersangkutan di LPM, mengunggah <i>soft file</i> dari dokumen standar terkait di web LPM, memberikan notifikasi pada pihak-pihak yang berkepentingan di Unika Atma Jaya terkait dokumen standar tersebut. Dan apabila dibutuhkan salinan <i>hardcopy</i> standar terkait dapat diperoleh dari LPM.	Dokumen asli standar terkait yang telah ditandatangani secara lengkap oleh semua pihak terkait	
3	Ketua Senat Universitas	1. Menerima surat permohonan pertimbangan/rekomendasi dokumen standar terkait beserta lampiran dokumen dari Rektor 2. Menyelenggarakan rapat Senat Universitas untuk memberikan pertimbangan dan rekomendasi terhadap setiap dokumen standar yang diajukan 3. Mengirimkan surat pernyataan rekomendasi hasil rapat Senat Universitas kepada Rektor untuk ditindaklanjuti.	Dokumen (<i>final draft</i>) standar terkait Daftar Hadir Rapat Senat Notulensi Rapat Senat tentang rekomendasi/persetujuan terhadap dokumen standar yang diajukan Surat rekomendasi /persetujuan Senat Universitas terhadap dokumen standar yang diajukan	Formulir daftar hadir rapat (FR-UAJ-20-09/R2) Senat Universitas Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10/R1) Senat Universitas Formulir Rekomendasi Senat Universitas

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-04-01/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 6 September 2021
		Halaman : Page 9 of 10

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
4	Wakil Rektor I	- Berkoordinasi dengan LPM dan Tim Perumus menyusun Standar Proses Pembelajaran. - Berkoordinasi dengan LPM dan tim perumus melakukan penyempurnaan dokumen Standar Proses Pembelajaran sejauh yang dibutuhkan, setelah mendapatkan pertimbangan / rekomendasi Senat Universitas. - Berkoordinasi dengan BSDM melakukan sosialisasi Standar Proses Pembelajaran kepada seluruh dosen di lingkungan Unika Atma Jaya. - Membuat ketetapan bahwa dosen pengampu 4 mata kuliah wajib negara (Agama, Pancasila, Kewarganegaraan, Bahasa Indonesia) merupakan Warga Negara Indonesia - Membuat ketetapan bahwa bahasa pengantar perkuliahan adalah bahasa Indonesia	Dokumen Standar Proses Pembelajaran Dokumen Standar Proses Pembelajaran yang telah disempurnakan Materi sosialisasi dan daftar hadir peserta sosialisasi Standar Proses Pembelajaran Dokumen yang menetapkan bahwa dosen pengampu mata kuliah wajib negara yang harus WNI Dokumen yang menetapkan tentang bahasa pengantar	Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09/R2) Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10/R1)

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-04-01/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 6 September 2021
		Halaman : Page 10 of 10

VII. Referensi

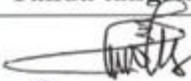
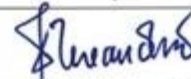
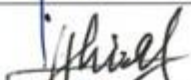
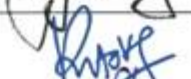
1. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Buku pedoman penyusunan kurikulum pendidikan tinggi – Ditjen Belmawa DIKTI
3. Statuta Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya
4. Rencana Strategis Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya tahun 2020-2024
5. Kepmen 3/M/2021 tentang IKU PTN dan LLDIKTI
6. Nota Yayasan Atma Jaya tentang Pengembangan Nilai Inti: KUPP tahun 2015

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-06-01/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 6 September 2021
		Halaman : Page 1 of 8

MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-06-01/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 6 September 2021
		Halaman : Page 2 of 8

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Lilis	Tim Perumus		6 September 2021
2. Pemeriksaan	Magdalena S. Halim	Warek Bidang Akademik		6 September 2021
3. Persetujuan	Setiono Sugiharto	Ketua Senat Akademik Universitas		6 September 2021
4. Penetapan	Agustinus Prasetyantoko	Rektor		6 September 2021
5. Pengendalian	Maria Virgin Tapoona	Pjs. Ketua LPM		6 September 2021

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-06-01/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 6 September 2021
		Halaman : Page 3 of 8

I. Visi, Misi 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.

II. Tujuan dan Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Penilaian Pembelajaran

1. Sebagai pedoman bagi para pejabat struktural dan/atau unit pelaksana penjaminan mutu, dosen, tenaga kependidikan dalam proses menetapkan standar penilaian pembelajaran sesuai dengan tugas dan kewenangan yang dimiliki agar tercipta penumbuhkembangan budaya mutu
2. Untuk memberikan pedoman kepada pihak-pihak terkait untuk mengimplementasikan pelaksanaan standar penilaian pembelajaran sehingga dapat dicapai maksud dan tujuan penetapan standar penilaian pembelajaran

III. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Penilaian Pembelajaran

Manual penetapan standar penilaian pembelajar dilakukan untuk memastikan pihak yang bertanggungjawab memenuhi kewajibannya dalam merumuskan dan merancang serta menyetujui mekanisme proses penetapan standar penilaian pembelajaran

IV. Pihak Yang bertanggung jawab pada Manual Penetapan Standar Penilaian Pembelajaran

4.a Perumusan / Penetapan

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

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-06-01/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 6 September 2021
		Halaman : Page 4 of 8

- Rektor melakukan pemeriksaan terhadap standar penilaian pembelajaran
- Ketua Yayasan Unika Atma Jaya menetapkan standar penilaian pembelajaran

4.b Pelaksanaan

- Rektor bertindak selaku penanggung jawab.
- Warek yang membawahi bidang akademik
- Ka Lembaga Inovasi Pendidikan dan Pembelajaran
- Ka LPM
- KaPus Pengembangan Sistem
- Kapus Akreditasi
- Dekan
- Kaprodi

4.c Evaluasi Pelaksanaan Standar

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

4.d Pengendalian

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

4.e Peningkatan

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

V. Definisi Istilah

Standar penilaian pembelajaran (Permendikbud No 3 tahun 2020, Pasal 19 ayat 1)	Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Proses dan hasil belajar tersebut meliputi: a. prinsip penilaian; b. teknik dan instrumen penilaian; c. mekanisme dan prosedur penilaian; d. pelaksanaan penilaian; e. pelaporan penilaian; dan f. kelulusan mahasiswa
Prinsip edukatif (Permendikbud no 3 tahun 2020, Pasal 20 ayat 2)	Prinsip edukatif merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu: memperbaiki perencanaan dan cara belajar; meraih capaian pembelajaran lulusan.

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-06-01/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 6 September 2021
		Halaman : Page 5 of 8

Prinsip otentik (Permendikbud no 3 tahun 2020, Pasal 20 ayat 3)	Prinsip otentik merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung.
Prinsip objektif (Permendikbud no 3 tahun 2020, Pasal 20 ayat 4)	Prinsip objektif merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.
Prinsip akuntabel (Permendikbud no 3 tahun 2020, Pasal 20 ayat 5)	Prinsip akuntabel merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa.
Prinsip transparan (Permendikbud no 3 tahun 2020, Pasal 20 ayat 6)	Prinsip transparan merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.
Tenik Penilaian (Permendikbud no 3 tahun 2020, Pasal 21 ayat 1)	Teknik penilaian terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket.
Instrumen Penilaian (Permendikbud no 3 tahun 2020, Pasal 21 ayat 1)	Instrumen penilaian terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain.
Mekanisme Penilaian (Permendikbud no 3 tahun 2020, Pasal 22 ayat 1)	Mekanisme penilaian, terdiri atas: Menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran; Melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20; Memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa; dan Mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan.
Pelaporan Penilaian (Permendikbud no 3 tahun 2020, Pasal 24 ayat 1)	Pelaporan penilaian adalah kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah.
IPS dan IPK (Permendikbud no 3 tahun 2020, Pasal 24 ayat 4 dan 5)	Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di tiap semester dinyatakan dengan indeks prestasi semester (IPS). Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi dinyatakan dengan indeks prestasi kumulatif (IPK).

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-06-01/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 6 September 2021
		Halaman : Page 6 of 8

VI. Manual Penetapan Standar Penilaian Pembelajaran

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

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-06-01/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 6 September 2021
		Halaman : Page 7 of 8

No.	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		4. Setelah memperoleh hasil rekomendasi Senat Universitas dan berkoordinasi dengan Tim Perumus, Ka LPM melakukan perbaikan atau penyempurnaan akhir bagi standar terkait. 5. Menugaskan Kampus Pengembangan Sistem untuk melakukan penomoran dan penetapan tanggal berlaku dokumen standar Penilaian Pembelajaran serta melengkapi lembar pengesahan dokumen standar yang diusulkan dengan tanda tangan dari semua pihak yang terkait. 6. Menyampaikan final dokumen standar terkait yang telah dilengkapi penomoran dan tanggal penetapan masa berlaku dokumen kepada Rektor untuk disahkan melalui SK Penetapan 7. Menyimpan dokumen asli dari standar yang bersangkutan di LPM, mengunggah <i>soft file</i> dari dokumen standar terkait di web LPM, memberikan notifikasi pada pihak-pihak yang berkepentingan di Unika Atma Jaya terkait dokumen standar tersebut. dan apabila dibutuhkan salinan <i>hardcopy</i> standar terkait dapat diperoleh dari LPM.	lampiran dokumen standar yang diusulkan Dokumen akhir standar terkait yang telah memiliki nomer dan tanggal penetapan masa berlaku. Surat permohonan SK penetapan untuk dokumen standar terkait kepada Rektor dengan lampiran dokumen standar terkait Dokumen asli standar terkait yang telah disahkan dengan tanda tangan pihak-pihak terkait	
3.	Ketua Senat Universitas	1. Menerima surat permohonan pertimbangan/rekomendasi dokumen standar terkait beserta lampiran dokumen dari Rektor	Dokumen (final draft) standar terkait	Formulir Daftar Hadir Kegiatan

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-06-01/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 6 September 2021
		Halaman : Page 8 of 8

No.	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		2. Menyelenggarakan rapat Senat Universitas untuk memberikan pertimbangan dan rekomendasi terhadap setiap dokumen standar yang diajukan 3. Mengirimkan surat pernyataan rekomendasi hasil rapat Senat Universitas kepada Rektor untuk ditindaklanjuti.	Daftar Hadir Rapat Senat Notulensi Rapat Senat salah satunya berisikan rekomendasi/persetujuan terhadap dokumen standar yang diajukan Surat rekomendasi /persetujuan Senat Universitas thd dokumen standar yang diajukan	Formulir Notulensi Rapat Formulir Rekomendasi Senat Universitas
4.	Wakil Rektor I	1. Berkoordinasi dengan LPM dan Tim Perumus menyusun standar Penilaian Pembelajaran. 2. Berkoordinasi dengan LPM dan tim perumus melakukan penyempurnaan dokumen standar sejauh yang dibutuhkan, setelah mendapatkan pertimbangan / rekomendasi Senat Universitas.	<i>Final draft</i> Standar Penilaian Pembelajaran Dokumen standar terkait yang telah disempurnakan Materi Sosialisasi dan Daftar Hadir Peserta Sosialisasi	Formulir Daftar Hadir Kegiatan Formulir Daftar Hadir Kegiatan Formulir Notulen Rapat

VII. Referensi

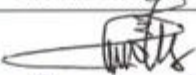
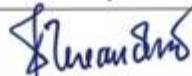
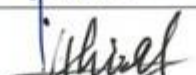
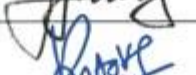
1. Permendikbud Nomer 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
4. Statuta Universitas Katolik Indonesia ATMA JAYA
5. Rencana Strategis Universitas Katolik Indonesia ATMA JAYA tahun 2020 - 2024
6. Panduan Penulisan SAR/SER FIBAA, AACSB, ASIIN, AUN QA
7. Kepmendikbud no 83 tahun 2020 tentang Lembaga Akreditasi Internasional

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-04-02/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 6 September 2021
		Halaman : Page 1 of 8

MANUAL PENETAPAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPEDIDIKAN

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-04-02/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 6 September 2021
		Halaman : Page 2 of 8

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Lilis	Tim Perumus		6 September 2021
2. Pemeriksaan	Magdalena S. Halim	Warek Bidang Akademik		6 September 2021
3. Persetujuan	Setiono Sugiharto	Ketua Senat Akademik Universitas		6 September 2021
4. Penetapan	Agustinus Prasetyantoko	Rektor		6 September 2021
5. Pengendalian	Maria Virgin Tapoona	Pjs. Ketua LPM		6 September 2021

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-04-02/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 6 September 2021
		Halaman : Page 3 of 8

I. Visi, Misi 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.

II. Tujuan dan Maksud Manual Penetapan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

Manual ini disusun dengan tujuan untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Dosen dan tenaga kependidikan yang sesuai dengan siklus PPEPP.

III. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

Manual penetapan standar dosen dan tenaga kependidikan diberlakukan untuk memastikan pihak yang bertanggungjawab memenuhi kewajibannya dalam merumuskan, merancang, menyetujui proses penetapan standar dosen dan tenaga kependidikan

IV. Pihak Yang bertanggung jawab pada Manual Penetapan Standar Dosen dan tenaga Kependidikan

4.a Perumusan / Penetapan

- Tim Perumus LPM bersama tim ad-hoc menyusun standar Dosen dan tenaga kependidikan
- Ketua Senat memberikan rekomendasi/pertimbangan terhadap standar Dosen dan tenaga kependidikan
- Rektor melakukan pemeriksaan terhadap standar Dosen dan tenaga kependidikan

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-04-02/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 6 September 2021
		Halaman : Page 4 of 8

- Ketua Yayasan Unika Atma Jaya menetapkan standar Dosen dan tenaga kependidikan

4.b Pelaksanaan

- Rektor bertindak selaku penanggung jawab.
- Warek yang membawahi bidang akademik
- Ka Lembaga Inovasi Pendidikan dan Pembelajaran
- Ka LPM
- KaPus Pengembangan Sistem
- Kapus Akreditasi
- Dekan
- Kaprodi

4.c Evaluasi Pelaksanaan Standar

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

4.d Pengendalian

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

4.e Peningkatan

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

V. Definisi Istilah

Standar dosen dan tenaga kependidikan Permendikbud no 3 tahun 2020 Pasal 26	Standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
Dosen Permendikbud no 3 tahun 2020 pasal 1 ayat 14	Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
Dosen Tetap	Dosen yang bekerja penuh waktu dengan kewajiban mengajar, menguji, meneliti dan melakukan pengabdian kepada masyarakat yang berstatus sebagai tenaga pendidik tetap pada satuan pendidikan tinggi tertentu dan mempunyai nomor registrasi NIDN atau NIDK
Dosen Honorer/Luar Biasa	Dosen yang mengajar di Perguruan Tinggi tanpa ada ikatan kerja (tidak dikontrak), mereka tidak memiliki homebase terdata dalam pangkalan data dengan nomor registrasi NUP, atau dosen tetap yang berasal dari suatu PT yang mengajar di PT lain tanpa ikatan terdata dalam pangkalan data data dengan nomor registrasi NIDN/NIDK

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-04-02/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 6 September 2021
		Halaman : Page 5 of 8

Tenaga Kependidikan Permendikbud no 3 tahun 2020 Pasal 1 ayat 15	Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi terdata dalam pangkalan data dikti dengan nomor registrasi NITK
--	--

VI. Manual Penetapan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
1.	Rektor	1. Merumuskan dan menetapkan Tim Penyusun melalui Surat Keputusan (SK) Rektor atas usulan Ka.LPM. 2. Mengajukan <i>final draft</i> standar dosen dan tenaga kependidikan ke Senat Akademik Universitas untuk mendapatkan pertimbangan dan rekomendasi. 3. Mengesahkan dan memberlakukan standar dosen dan tenaga kependidikan melalui Surat Keputusan (SK) Rektor.	SK Tim Penyusun Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan. Surat permohonan pertimbangan Senat Universitas untuk Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan. SK penetapan dan pemberlakuan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.	Formulir daftar hadir rapat Senat Universitas. Formulir Notulen Rapat Senat Universitas. Formulir Persetujuan Rekomendasi.
2.	Ketua LPM	1. Mengusulkan nama anggota Tim Penyusun dan Perumus Dokumen Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.	Surat pengusulan dan lampiran berupa Naskah usulan nama anggota Tim Penyusun & Perumus standar terkait.	
		2. Berkoordinasi dengan Warek yang membawahi SDM serta Tim Penyusun dan Perumus Standar terkait menyusun dokumen perumusan standar dosen dan tenaga kependidikan.	Hasil rumusan dokumen Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.	

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-04-02/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 6 September 2021
		Halaman : Page 6 of 8

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		3. Menyampaikan <i>final draft</i> dokumen Standar Dosen dan tenaga kependidikan yang telah selesai dirumuskan kepada Rektor untuk diajukan pada Senat Universitas agar mendapatkan pertimbangan dan rekomendasi sebelum ditetapkan. 4. Setelah memperoleh hasil rekomendasi Senat Universitas dan berkoordinasi dengan Tim Perumus, Ka LPM melakukan perbaikan atau penyempurnaan akhir bagi standar terkait. 5. Menugaskan Kapus Pengembangan Sistem untuk melakukan penomoran dan penetapan tanggal berlaku dokumen standar dosen dan tenaga kependidikan serta melengkapi lembar pengesahan dokumen standar yang diusulkan dengan tanda tangan dari semua pihak yang terkait.	Surat permohonan kepada Rektor untuk mendapatkan rekomendasi Senat Universitas terkait dokumen standar dosen dan tenaga kependidikan beserta lampiran dokumen standar yang diusulkan. Dokumen standar terkait yang telah disempurnakan berdasarkan rekomendasi Senat Universitas. Dokumen akhir standar dosen dan tenaga kependidikan yang telah memiliki nomer dan tanggal penetapan masa berlaku.	Formulir Daftar Hadir Rapat (FR-UAJ-20-09). Formulir Notulensi Rapat (FR-UAJ-20-10).
		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-04-02/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 6 September 2021
		Halaman : Page 7 of 8

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		7. Menyimpan dokumen asli dari standar yang bersangkutan di LPM, mengunggah <i>soft file</i> dari dokumen standar terkait di web LPM, memberikan notifikasi pada pihak- pihak yang berkepentingan di Unika Atma Jaya terkait dokumen standar tersebut. Dan apabila dibutuhkan salinan <i>hardcopy</i> standar terkait dapat diperoleh dari LPM.	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 ditindaklanjuti.	Dokumen (<i>final draft</i>) standar terkait. Daftar Hadir Rapat Senat Notulensi Rapat Senat salah satunya berisikan rekomendasi / persetujuan terhadap dokumen standar yang diajukan. Surat rekomendasi / persetujuan Senat Universitas terhadap dokumen standar yang diajukan.	– Formulir Daftar Hadir Kegiatan – Formulir Notulen Rapat – Formulir Rekomendasi / Persetujuan Senat Universitas.
4.	Wakil Rektor yang membawahi SDM	1. Berkoordinasi dengan Ka BSDM dan Ka LPM serta Tim Perumus menyusun standar dosen dan tenaga kependidikan.	<i>Final draft</i> dokumen standar dosen dan tenaga kependidikan.	Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09).

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-04-02/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 6 September 2021
		Halaman : Page 8 of 8

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

VI. Referensi

1. Permendikbud No. 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Buku pedoman penyusunan kurikulum pendidikan tinggi – Dirjen Belmawa DIKTI.
3. Statuta Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya.
4. Rencana Strategis Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya tahun 2013 – 2017.
5. Buku Instrumen Akreditasi Institusi, Buku III, Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi, 2011.
6. Bahan Pelatihan Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi (Penyusunan Dokumen SPMI Perguruan Tinggi), Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Penjaminan Mutu, 2016.

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

MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-04-04/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 2 of 8

LEMBAR PENGESAHAN

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

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-04-04/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 Sarana dan Prasarana Pembelajaran dasar dan terapan untuk kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni budaya (IPTEKS);
3. mendarmabaktikan keahlian dalam bidang IPTEKS untuk kepentingan masyarakat;
4. mengelola pendidikan tinggi secara efektif dan efisien dalam suasana akademik yang beretika dan bermartabat.

Tujuan

Universitas mempunyai tujuan:

1. menghasilkan lulusan yang profesional, berintegritas tinggi, peduli pada kepentingan masyarakat, berorientasi global, dan tanggap pada kemajuan IPTEKS;
2. menghasilkan karya ilmiah dan Sarana dan Prasarana Pembelajaran yang dipublikasikan dan menjunjung tinggi hak atas kekayaan intelektual (HAKI);
3. melaksanakan kegiatan pengabdian yang bermanfaat bagi masyarakat;
4. mengembangkan organisasi yang sehat dan transparan;
5. mengembangkan sumber daya manusia yang profesional dan yang merasa bangga menjadi bagian dari Unika Atma Jaya.

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

1. memenuhi tanggung jawab awam dalam pengelolaan perguruan tinggi Katolik;
2. mengakui kebebasan mimbar akademik;
3. menempatkan pendidikan agama, filsafat, dan etika sebagai bagian integral dari kurikulum pendidikan tinggi;
4. mewujudkan secara konsisten sikap kepedulian yang jelas pada yang lemah;
5. mengelola pendidikan dan administrasi secara profesional, efektif, dan transparan; menanamkan dan mengembangkan sikap disiplin yang tinggi, solidaritas, dan

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-04-04/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 4 of 8

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

II. Tujuan Dan Maksud Manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

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

III. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

Luas lingkup manual ini dirancang dan disusun serta ditetapkan melalui suatu mekanisme penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian dan pengembangan/peningkatan standar SPMI yang berlaku untuk seluruh civitas akademika sesuai dengan tugas dan kewenangan yang dimiliki, dan terbatas pada konteks Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran.

IV. Pihak yang bertanggung jawab pada Manual Sarana dan Prasarana Pembelajaran

3.a Perumusan / Penetapan

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

3.b Pelaksanaan

- Rektor bertindak selaku penanggung jawab.
- Warek yang membawahi bidang akademik
- Warek yang membawahi sarana dan prasarana
- Ka LPM
- KaPus Akreditasi
- Ka BPPS
- Ka BSTI
- Ka Perpustakaan
- Dekan
- Kaprodi
- Tim Penyusun Instrumen Sarana dan Prasarana Pembelajaran

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-04-04/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. Definisi Istilah

Standar sarana dan prasarana Pembelajaran Ref . Permendikbud No 3 tahun 2020 pasal 31 ayat 1	Standar sarana dan prasarana pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan
--	---

VI. Manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

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

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-04-04/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
		Sarana dan Prasarana Pembelajaran melalui Surat Keputusan (SK) Rektor	Sarana dan Prasarana Pembelajaran	
2.	Ketua LPM	1. Mengusulkan nama anggota Tim Penyusun dan Perumus Dokumen standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran 2. Berkoordinasi dengan Warek IV serta Tim Penyusun dan Perumus Standar terkait menyusun dokumen perumusan standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran 3. Menyampaikan <i>final draft</i> dokumen standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran yang telah selesai dirumuskan kepada Rektor untuk diajukan pada Senat Universitas agar mendapatkan pertimbangan dan rekomendasi sebelum ditetapkan. 4. Setelah memperoleh hasil rekomendasi Senat Universitas dan berkoordinasi dengan Tim Perumus, Ka LPM melakukan perbaikan atau penyempurnaan akhir bagi standar terkait. 5. Menugaskan Kampus Pengembangan Sistem untuk melakukan penomoran dan penetapan tanggal berlaku dokumen standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran serta melengkapi lembar pengesahan dokumen	Surat pengusulan dan lampiran berupa Naskah usulan nama anggota Tim Penyusun & Perumus standar terkait. Hasil rumusan dokumen standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran Surat permohonan kepada rektor untuk mendapatkan rekomendasi Senat Universitas terkait dokumen standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran beserta lampiran dokumen standar yang diusulkan Dokumen standar terkait yang telah disempurnakan berdasarkan rekomendasi Senat Universitas Dokumen akhir standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran yang telah memiliki nomer dan tanggal penetapan masa berlaku.	Formulir Daftar Hadir Rapat (FR-UAJ-20-09) Formulir Notulensi Rapat (FR-UAJ-20-10)

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-04-04/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
		standar yang diusulkan dengan tanda tangan dari semua pihak yang terkait.		
		6. Menyampaikan <i>final</i> dokumen standar terkait yang telah dilengkapi penomoran dan tanggal penetapan masa berlaku dokumen kepada Rektor untuk disahkan melalui SK Penetapan	Surat permohonan SK penetapan untuk dokumen standar terkait kepada Rektor dengan lampiran dokumen standar terkait	
		7. Menyimpan dokumen asli dari standar yang bersangkutan di LPM, mengunggah <i>soft file</i> dari dokumen standar terkait di web LPM, memberikan notifikasi pada pihak-pihak yang berkepentingan di Unika Atma Jaya terkait dokumen standar tersebut. dan apabila dibutuhkan salinan <i>hardcopy</i> standar terkait dapat diperoleh dari LPM.	Dokumen asli standar terkait yang telah ditandatangani secara lengkap oleh semua pihak terkait	
	Ketua Senat Universitas	1. Menerima surat permohonan persetujuan dokumen standar terkait dengan lampiran dokumen dari Rektor	Dokumen (<i>final draft</i>) standar terkait	
		2. Menyelenggarakan rapat Senat Universitas untuk memberikan rekomendasi dan persetujuan terhadap setiap dokumen standar yang diajukan	Daftar Hadir Rapat Senat Notulensi Rapat Senat salah satunya berisikan rekomendasi/persetujuan terhadap dokumen standar yang diajukan	– Formulir Daftar Hadir Kegiatan – Formulir Notulen Rapat – Formulir Rekomendasi/Persetujuan Senat Universitas
		3. Mengirimkan surat pernyataan persetujuan (hasil rapat Senat Universitas) kepada Rektor untuk ditindaklanjuti	Surat rekomendasi/persetujuan Senat Universitas thd dokumen standar yang diajukan	

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-04-04/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
4.	Wakil Rektor I dan II	1. Berkoordinasi dengan Ka LPM serta Tim Perumus menyusun standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran 2. Berkoordinasi dengan Ka LPM dan tim perumus melakukan penyempurnaan dokumen standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran sejauh yang dibutuhkan, setelah mendapatkan pertimbangan / rekomendasi Senat Universitas. 3. Berkoordinasi dengan Ka LPM dan unit terkait melakukan sosialisasi standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran kepada sivitas akademika Unika Atma Jaya.	<i>Final draft</i> dokumen standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran Dokumen standar terkait yang telah disempurnakan Materi sosialisasi dan daftar hadir peserta sosialisasi standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09) Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09) Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10) Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09) Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10)

VII. Referensi

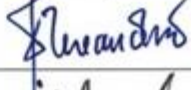
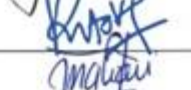
1. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Buku pedoman penyusunan kurikulum pendidikan tinggi – Dirjen Belmawa DIKTI
3. Statuta Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya
4. Rencana Strategis Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-04-06/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 6 September 2021
		Halaman : Page 1 of 8

MANUAL PENETAPAN STANDAR PEMBIAYAAN DAN PENDANAAN PEMBELAJARAN

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-04-06/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 6 September 2021
		Halaman : Page 2 of 8

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Lilis	Tim Perumus		6 September 2021
2. Pemeriksaan	Magdalena S. Halim	Warek Bidang Akademik		6 September 2021
3. Persetujuan	Setiono Sugiharto	Ketua Senat Akademik Universitas		6 September 2021
4. Penetapan	Agustinus Prasetyantoko	Rektor		6 September 2021
5. Pengendalian	Maria Virgin Tapoona	Pjs. Ketua LPM		6 September 2021

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-04-06/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 6 September 2021
		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 Pembiayaan dan Pendanaan Pembelajaran dasar dan terapan untuk kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni budaya (IPTEKS);
3. mendarmabaktikan keahlian dalam bidang IPTEKS untuk kepentingan masyarakat;
4. mengelola pendidikan tinggi secara efektif dan efisien dalam suasana akademik yang beretika dan bermartabat.

Tujuan

Universitas mempunyai tujuan:

1. menghasilkan lulusan yang profesional, berintegritas tinggi, peduli pada kepentingan masyarakat, berorientasi global, dan tanggap pada kemajuan IPTEKS;
2. menghasilkan karya ilmiah dan Pembiayaan dan Pendanaan Pembelajaran yang dipublikasikan dan menjunjung tinggi hak atas kekayaan intelektual (HAKI);
3. melaksanakan kegiatan pengabdian yang bermanfaat bagi masyarakat;
4. mengembangkan organisasi yang sehat dan transparan;
5. mengembangkan sumber daya manusia yang profesional dan yang merasa bangga menjadi bagian dari Unika Atma Jaya.

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

1. memenuhi tanggung jawab awam dalam pengelolaan perguruan tinggi Katolik;
2. mengakui kebebasan mimbar akademik;
3. menempatkan pendidikan agama, filsafat, dan etika sebagai bagian integral dari kurikulum pendidikan tinggi;
4. mewujudkan secara konsisten sikap kepedulian yang jelas pada yang lemah;
5. mengelola pendidikan dan administrasi secara profesional, efektif, dan transparan; menanamkan dan mengembangkan sikap disiplin yang tinggi, solidaritas, dan

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-04-06/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 6 September 2021
		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 Pembiayaan dan Pendanaan Pembelajaran

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

III. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Pembiayaan dan Pendanaan Pembelajaran

Luas lingkup manual ini dirancang dan disusun serta ditetapkan melalui suatu mekanisme penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian dan pengembangan/peningkatan standar SPMI yang berlaku untuk seluruh civitas akademika sesuai dengan tugas dan kewenangan yang dimiliki, dan terbatas pada konteks Standar Pembiayaan dan Pendanaan Pembelajaran.

IV. Pihak yang bertanggung jawab pada Manual Pembiayaan dan Pendanaan Pembelajaran

4.a Perumusan / Penetapan

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

4.b Pelaksanaan

- Rektor bertindak selaku penanggung jawab.
- Warek yang membawahi bidang akademik
- Warek yang membawahi pengelolaan keuangan
- Ka LPM
- KaPus Akreditasi
- Ka BAK
- Dekan
- Kaprodi
- Tim Penyusun Instrumen Pembiayaan dan Pendanaan Pembelajaran

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-04-06/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 6 September 2021
		Halaman : Page 5 of 8

4.c Evaluasi Pelaksanaan Standar

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

4.d Pengendalian

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

4.e Peningkatan

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

V. Definisi Istilah

Standar Pembiayaan dan Pendanaan Pembelajaran Ref. Permendikbud No 3 tahun 2020 Pasal 40 Ayat 1	Standar pembiayaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan
Biaya Investasi Ref. Permendikbud No 3 tahun 2020 Pasal 40 Ayat 2	Biaya investasi pendidikan tinggi merupakan bagian dari biaya Pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan pada Pendidikan tinggi.
Biaya Operasional Ref. Permendikbud No 3 tahun 2020 Pasal 40 Ayat 1	Biaya operasional pendidikan tinggi merupakan bagian dari biaya Pendidikan tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung.

VI. Manual Penetapan Standar Pembiayaan dan Pendanaan Pembelajaran

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
1.	Rektor	1. Merumuskan dan menetapkan Tim Penyusun melalui Surat Keputusan (SK) Rektor atas usulan Ka.LPM 2. Mengajukan <i>finaldraft</i> standar Pembiayaan dan	SK Tim Penyusun Standar Pembiayaan dan Pendanaan Pembelajaran Surat permohonan pertimbangan Senat	

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-04-06/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 6 September 2021
		Halaman : Page 6 of 8

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

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-04-06/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 6 September 2021
		Halaman : Page 7 of 8

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		5. Menugaskan Kampus Pengembangan Sistem untuk melakukan penomoran dan penetapan tanggal berlaku dokumen standar Pembiayaan dan Pendanaan Pembelajaran serta melengkapi lembar pengesahan dokumen standar yang diusulkan dengan tanda tangan dari semua pihak yang terkait. 6. Menyampaikan <i>final</i> dokumen standar terkait yang telah dilengkapi penomoran dan tanggal penetapan masa berlaku dokumen kepada Rektor untuk disahkan melalui SK Penetapan 7. Menyimpan dokumen asli dari standar yang bersangkutan di LPM, mengunggah <i>soft file</i> dari dokumen standar terkait di web LPM, memberikan notifikasi pada pihak-pihak yang berkepentingan di Unika Atma Jaya terkait dokumen standar tersebut. dan apabila dibutuhkan salinan <i>hardcopy</i> standar terkait dapat diperoleh dari LPM.	Dokumen akhir standar Pembiayaan dan Pendanaan Pembelajaran yang telah memiliki nomer dan tanggal penetapan masa berlaku. Surat permohonan SK penetapan untuk dokumen standar terkait kepada Rektor dengan lampiran dokumen standar terkait Dokumen asli standar terkait yang telah ditandatangani secara lengkap oleh semua pihak terkait	
	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	Dokumen (<i>final draft</i>) standar terkait Daftar Hadir Rapat Senat Notulensi Rapat Senat salah satunya berisikan rekomendasi/persetujuan	– Formulir Daftar Hadir Kegiatan – Formulir Notulen Rapat

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-04-06/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 6 September 2021
		Halaman : Page 8 of 8

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

VII. Referensi

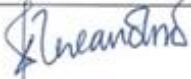
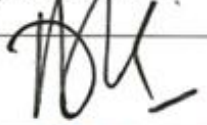
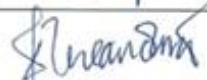
1. Permendikbud Nomer 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Statuta Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya
3. Rencana Strategis Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya yang berlaku
4. Buku Instrumen Akreditasi Institusi 3.0

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-04-05/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 12 of 7

MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-04-05/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 13 of 7

LEMBAR PENGESAHAN

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

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-04-05/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 14 of 7

I. Visi, Misi 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.

II. Tujuan dan Maksud Manual Penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran

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

III. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran

Manual ini berlaku, dirancang, dan disusun serta ditetapkan melalui suatu mekanisme penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian dan pengembangan/peningkatan standar SPMI yang berlaku untuk seluruh sivitas akademika sesuai dengan tugas dan kewenangan yang dimiliki, dan terbatas pada konteks standar pengelolaan pembelajaran..

IV. Pihak Yang bertanggung jawab pada Manual Penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran

4.a Perumusan / Penetapan

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

4.b Pelaksanaan

- Rektor bertindak selaku penanggung jawab.
- Warek yang membawahi bidang akademik
- Ka Lembaga Inovasi Pendidikan dan Pembelajaran
- Ka LPM
- KaPus Pengembangan Sistem

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-04-05/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 15 of 7

- Kapus Akreditasi
- Dekan
- Kaprodi

4.c Evaluasi Pelaksanaan Standar

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

4.d Pengendalian

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

4.e Peningkatan

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

V. Definisi Istilah

Standar Pengelolaan Pembelajaran Ref. Permendikbud No 3 tahun 2020 Pasal 38 Ayat 1	Standar pengelolaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi.
---	--

VI. Manual Penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran

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

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-04-05/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 16 of 7

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

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-04-05/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 17 of 7

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		6. Menyampaikan <i>final</i> dokumen standar terkait yang telah dilengkapi penomoran dan tanggal penetapan masa berlaku dokumen kepada Rektor untuk disahkan melalui SK Penetapan 7. Menyimpan dokumen asli dari standar yang bersangkutan di LPM, mengunggah <i>soft file</i> dari dokumen standar terkait di web LPM, memberikan notifikasi pada pihak-pihak yang berkepentingan di Unika Atma Jaya terkait dokumen standar tersebut. Dan apabila dibutuhkan salinan <i>hardcopy</i> standar terkait dapat diperoleh dari LPM.	Surat permohonan SK penetapan untuk dokumen standar terkait kepada Rektor dengan lampiran dokumen standar terkait Dokumen asli standar terkait yang telah ditandatangani secara lengkap oleh semua pihak terkait	
2.	Ketua Senat Universitas	1. Menerima surat permohonan persetujuan dokumen standar terkait dengan lampiran dokumen dari Rektor 2. Menyelenggarakan rapat Senat Universitas untuk memberikan rekomendasi dan persetujuan terhadap setiap dokumen standar yang diajukan 3. Mengirimkan surat pernyataan persetujuan (hasil rapat Senat Universitas) kepada Rektor untuk ditindaklanjuti	Dokumen (<i>final draft</i>) standar terkait Daftar Hadir Rapat Senat Notulensi Rapat Senat salah satunya berisikan rekomendasi/persetujuan terhadap dokumen standar yang diajukan Surat rekomendasi/persetujuan Senat Universitas thd dokumen standar yang diajukan	– Formulir Daftar Hadir Kegiatan – Formulir Notulen Rapat – Formulir Rekomendasi/Persetujuan Senat Universitas
3.	Wakil Rektor I	1. Berkoordinasi dengan Ka LPM dan Tim Perumus menyusun standar pengelolaan pembelajaran 2. Berkoordinasi dengan tim	<i>Final draft</i> dokumen standar pengelolaan pembelajaran	Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09)

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-04-05/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 18 of 7

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

VII. Referensi

1. Permendikbud Nomer 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Buku pedoman penyusunan kurikulum pendidikan tinggi – Dirjen Belmawa DIKTI
3. Statuta Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya
4. Rencana Strategis Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya



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