



MANUAL PENETAPAN STANDAR PENELITIAN

DOKUMEN MUTU
SISTEM
PENJAMINAN
MUTU INTERNAL



UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA
ATMA JAYA

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-26-01/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : Page 1 of 8

MANUAL PENETAPAN STANDAR HASIL PENELITIAN



UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA

ATMA JAYA

DOKUMEN MUTU
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode : DM-UAJ-26-01/R1

Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017

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-26-01/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 3 of 8

1. Visi, Misi, Tujuan dan Ciri Khas Unika Atma Jaya

Visi

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

Misi

Universitas mengemban misi:

1. menyelenggarakan pendidikan akademik dan profesi untuk pengembangan ilmu, profesionalisme, dan karakter peserta didik;
2. menyelenggarakan penelitian dasar dan terapan untuk kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni budaya (IPTEKS);
3. mendarmabaktikan keahlian dalam bidang IPTEKS untuk kepentingan masyarakat;
4. mengelola pendidikan tinggi secara efektif dan efisien dalam suasana akademik yang beretika dan bermartabat.

Tujuan

Universitas mempunyai tujuan:

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

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

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

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-26-01/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : Page 4 of 8

II. Tujuan Dan Maksud Manual Penetapan Standar Hasil Penelitian

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

III. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Hasil Penelitian

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 Hasil penelitian.

IV. Pihak yang bertanggung jawab pada Manual Penetapan Hasil Penelitian

3.a Perumusan / Penetapan

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

3.b Pelaksanaan

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

3.c Evaluasi Pelaksanaan Standar

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

3.d Pengendalian

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

3.e Peningkatan

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

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-26-01/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : Page 5 of 8

V. Manual Penetapan Standar Hasil Penelitian

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



UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA

ATMA JAYA

Kode : DM-UAJ-26-01/R1

Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017

DOKUMEN MUTU

Tanggal revisi : 5 Mei 2020

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Halaman : Page 6 of 8

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



UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA

ATMA JAYA

DOKUMEN MUTU
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode : DM-UAJ-26-01/R1

Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017

Tanggal revisi : 5 Mei 2020

Halaman : Page 7 of 8

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		terkait dokumen standar tersebut dan apabila dibutuhkan salinan <i>hardcopy</i> standar terkait dapat diperoleh dari LPM.		
3.	Ketua Senat Universitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima surat permohonan persetujuan dokumen standar terkait dengan lampiran 2. Menyelenggarakan rapat Senat Universitas untuk memberikan rekomendasi dan persetujuan terhadap setiap dokumen standar yang diajukan 3. Mengirimkan surat pernyataan persetujuan (hasilrapat Senat Universitas) kepada Rektor untuk ditindaklanjuti 	<p>Dokumen (<i>final draft</i>) standar terkait</p> <p>Daftar Hadir Rapat Senat Notulensi Rapat Senat salah satunya berisikan rekomendasi/persetujuan terhadap dokumen standar yang diajukan</p> <p>Surat rekomendasi/persetujuan Senat Universitas thd dokumen standar yang diajukan</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Formulir Daftar Hadir Kegiatan – Formulir Notulen Rapat – Formulir Rekomendasi/Persetujuan Senat Universitas
4.	Wakil Rektor IV	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkoordinasi dengan Ka LPPM dan Ka LPM serta Tim Perumus menyusun standar Hasil Penelitian 2. Berkoordinasi dengan Ka LPM, Ka LPPM dan tim perumus melakukan penyempurnaan dokumen standar Hasil Penelitian sejauh yang dibutuhkan, setelah mendapatkan pertimbangan / rekomendasi Senat Universitas. 3. Berkoordinasi dengan Ka LPPM dan Ka LPM melakukan sosialisasi standar 	<p><i>Final draft</i> dokumen standar Hasil Penelitian</p> <p>Dokumen standar terkait yang telah disempurnakan</p> <p>Materi sosialisasi dan daftar hadir peserta sosialisasi standar Hasil Penelitian</p>	<p>Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09)</p> <p>Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09)</p> <p>Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10)</p> <p>Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09)</p> <p>Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10)</p>

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-26-01/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 8 of 8

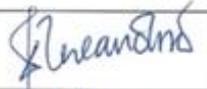
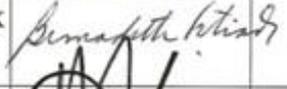
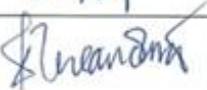
No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		Hasil Penelitian kepada sivitas akademika Unika Atma Jaya.		
5.	Ketua LPPM	<ol style="list-style-type: none"> Memberikan usulan pernyataan standar Hasil penelitian Melakukan sosialisasi 	<p>Draft usulan pernyataan standar.</p> <p>Materi sosialisasi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

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-06-02/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : Page 1 of 8

MANUAL PENETAPAN STANDAR ISI PENELITIAN

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-06-02/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : Page 2 of 8

LEMBAR PENGESAHAN

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

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-06-02/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 3 of 8

1. Visi, Misi, Tujuan dan Ciri Khas Unika Atma Jaya

Visi

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

Misi

Universitas mengemban misi:

1. menyelenggarakan pendidikan akademik dan profesi untuk pengembangan ilmu, profesionalisme, dan karakter peserta didik;
2. menyelenggarakan penelitian dasar dan terapan untuk kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni budaya (IPTEKS);
3. mendarmabaktikan keahlian dalam bidang IPTEKS untuk kepentingan masyarakat;
4. mengelola pendidikan tinggi secara efektif dan efisien dalam suasana akademik yang beretika dan bermartabat.

Tujuan

Universitas mempunyai tujuan:

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

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

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

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-06-02/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : Page 4 of 8

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

II. Tujuan Dan Maksud Manual Penetapan Standar Isi Penelitian

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

III. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Isi Penelitian

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

IV. Pihak yang bertanggung jawab pada Manual Isi Penelitian

3.a Perumusan / Penetapan

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

3.b Pelaksanaan

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

3.c Evaluasi Pelaksanaan Standar

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

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-06-02/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : Page 5 of 8

3.d Pengendalian

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

3.e Peningkatan

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

V. Manual Penetapan Standar Isi Penelitian

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



UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA

ATMA JAYA

DOKUMEN MUTU
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode : DM-UAJ-06-02/R1

Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017

Tanggal revisi : 5 Mei 2020

Halaman : Page 6 of 8

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



UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA

ATMA JAYA

DOKUMEN MUTU
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode : DM-UAJ-06-02/R1

Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017

Tanggal revisi : 5 Mei 2020

Halaman : Page 7 of 8

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		dan apabila dibutuhkan salinan <i>hardcopy</i> standar terkait dapat diperoleh dari LPM.		
3.	Ketua Senat Universitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima surat permohonan persetujuan dokumen standar terkait 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 	<p>Dokumen (<i>final draft</i>) standar terkait</p> <p>Daftar Hadir Rapat Senat Notulensi Rapat Senat salah satunya berisikan rekomendasi/persetujuan terhadap dokumen standar yang diajukan</p> <p>Surat rekomendasi/persetujuan Senat Universitas terhadap dokumen standar yang diajukan</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Formulir Daftar Hadir Kegiatan – Formulir Notulen Rapat – Formulir Rekomendasi/Perseutusan Senat Universitas
4.	Wakil Rektor IV	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkoordinasi dengan Ka LPPM dan Ka LPM serta Tim Perumus menyusun standar Isi Penelitian 2. Berkoordinasi dengan Ka LPM, Ka LPPM dan tim perumus melakukan penyempurnaan dokumen standar Isi Penelitian sejauh yang dibutuhkan, setelah mendapatkan pertimbangan / rekomendasi Senat Universitas. 3. Berkoordinasi dengan Ka LPPM dan Ka LPM melakukan sosialisasi standar Isi Penelitian kepada sivitas akademika Unika Atma Jaya. 	<p><i>Final draft</i> dokumen standar Isi Penelitian</p> <p>Dokumen standar terkait yang telah disempurnakan</p> <p>Materi sosialisasi dan daftar hadir peserta sosialisasi standar Isi Penelitian</p>	<p>Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09)</p> <p>Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09)</p> <p>Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10)</p> <p>Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09)</p> <p>Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10)</p>
5.	Ketua LPPM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan usulan pernyataan standar Isi penelitian 	Draft usulan pernyataan standar.	Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09)

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-06-02/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : Page 8 of 8

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

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-26-08/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : Page 1 of 8

**MANUAL PENETAPAN
STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN
PENELITIAN**

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-26-08/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : Page 2 of 8

LEMBAR PENGESAHAN

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

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-26-08/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : Page 3 of 8

1. Visi, Misi, Tujuan dan Ciri Khas Unika Atma Jaya

Visi

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

Misi

Universitas mengemban misi:

1. menyelenggarakan pendidikan akademik dan profesi untuk pengembangan ilmu, profesionalisme, dan karakter peserta didik;
2. menyelenggarakan penelitian dasar dan terapan untuk kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni budaya (IPTEKS);
3. mendarmabaktikan keahlian dalam bidang IPTEKS untuk kepentingan masyarakat;
4. mengelola pendidikan tinggi secara efektif dan efisien dalam suasana akademik yang beretika dan bermartabat.

Tujuan

Universitas mempunyai tujuan:

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

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

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

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-26-08/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : Page 4 of 8

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

II. Tujuan Dan Maksud Manual Penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

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

III. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

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

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

3.a Perumusan / Penetapan

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

3.b Pelaksanaan

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

3.c Evaluasi Pelaksanaan Standar

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

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-26-08/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : Page 5 of 8

3.d Pengendalian

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

3.e Peningkatan

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

V. Manual Penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

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

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-26-08/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : Page 6 of 8

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

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-26-08/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
		yang berkepentingan di Unika Atma Jaya terkait dokumen standar tersebut. dan apabila dibutuhkan salinan <i>hardcopy</i> standar terkait dapat diperoleh dari LPM.	terkait	
3.	Ketua Senat Universitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima surat permohonan persetujuan dokumen standar terkait dengan lampiran dokumen dari Rektor 2. Menyelenggarakan rapat Senat Universitas untuk memberikan rekomendasi dan persetujuan terhadap setiap dokumen standar yang diajukan 3. Mengirimkan surat pernyataan persetujuan (hasil rapat Senat Universitas) kepada Rektor untuk ditindaklanjuti 	<p>Dokumen (<i>final draft</i>) standar terkait</p> <p>Daftar Hadir Rapat Senat Notulensi Rapat Senat salah satunya berisikan rekomendasi/persetujuan terhadap dokumen standar yang diajukan</p> <p>Surat rekomendasi/persetujuan Senat Universitas thd dokumen standar yang diajukan</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Formulir Daftar Hadir Kegiatan – Formulir Notulen Rapat – Formulir Rekomendasi/Persetujuan Senat Universitas
4.	Wakil Rektor II	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkoordinasi dengan LPM dan Tim Perumus menyusun standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian 2. Berkoordinasi dengan LPM dan tim perumus melakukan penyempurnaan dokumen standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian sejauh yang dibutuhkan, setelah mendapatkan pertimbangan / rekomendasi Senat Universitas. 3. Berkoordinasi dengan Ka LPPM dan LPM melakukan sosialisasi standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian kepada sivitas akademika Unika Atma Jaya. 	<p><i>Final draft</i> dokumen standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian</p> <p>Dokumen standar terkait yang telah disempurnakan</p> <p>Materi sosialisasi dan daftar hadir peserta sosialisasi standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian</p>	<p>Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09)</p> <p>Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09)</p> <p>Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10)</p> <p>Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09)</p> <p>Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10)</p>
5.	Ketua LPPM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkoordinasi dengan 	Draft usulan pernyataan	

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-26-08/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : Page 8 of 8

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		<p>Kepala BAK dalam menyusun pernyataan standar untuk disampaikan kepada Warek II dan Ketua LPM</p> <p>2. Berkoordinasi dengan Kepala BAK melakukan sosialisasi standar Pendanaan dan Pembiayaan penelitian kepada Fakultas/Prodi/Pusat-pusat penelitian</p>	standar	

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-26-05/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : Page 1 of 8

MANUAL PENETAPAN STANDAR PENELITIAN

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-26-05/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : Page 2 of 8

LEMBAR PENGESAHAN

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

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-26-05/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : Page 3 of 8

1. Visi, Misi, Tujuan dan Ciri Khas Unika Atma Jaya

Visi

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

Misi

Universitas mengemban misi:

1. menyelenggarakan pendidikan akademik dan profesi untuk pengembangan ilmu, profesionalisme, dan karakter peserta didik;
2. menyelenggarakan penelitian dasar dan terapan untuk kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni budaya (IPTEKS);
3. mendarmabaktikan keahlian dalam bidang IPTEKS untuk kepentingan masyarakat;
4. mengelola pendidikan tinggi secara efektif dan efisien dalam suasana akademik yang beretika dan bermartabat.

Tujuan

Universitas mempunyai tujuan:

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

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

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

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-26-05/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 Peneliti

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

III. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Peneliti

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 Peneliti.

IV. Pihak yang bertanggung jawab pada Manual Peneliti

3.a Perumusan / Penetapan

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

3.b Pelaksanaan

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

3.c Evaluasi Pelaksanaan Standar

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

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-26-05/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : Page 5 of 8

3.d Pengendalian

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

3.e Peningkatan

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

V. Manual Penetapan Standar Peneliti

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

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-26-05/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : Page 6 of 8

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		<p>Universitas agar mendapatkan pertimbangan dan rekomendasi sebelum ditetapkan.</p> <p>4. Setelah memperoleh hasil rekomendasi Senat Universitas dan berkoordinasi dengan Tim Perumus, Ka LPM melakukan perbaikan atau penyempurnaan akhir bagi standar terkait.</p> <p>5. Menugaskan Kampus Pengembangan Sistem untuk melakukan penomoran dan penetapan tanggal berlaku dokumen standar Peneliti serta melengkapi lembar pengesahan dokumen standar yang diusulkan dengan tanda tangan dari semua pihak yang terkait.</p> <p>6. Menyampaikan <i>final</i> dokumen standar terkait yang telah dilengkapi</p> <p>7. Penomoran dan tanggal penetapan masa berlaku dokumen kepada Rektor untuk disahkan melalui SK Penetapan</p> <p>8. 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.</p>	<p>lampiran dokumen standar yang diusulkan</p> <p>Dokumen standar terkait yang telah disempurnakan berdasarkan rekomendasi Senat Universitas</p> <p>Dokumen akhir standar Peneliti yang telah memiliki nomer dan tanggal penetapan masa berlaku.</p> <p>Surat permohonan SK penetapan untuk dokumen standar terkait kepada Rektor dengan lampiran dokumen standar terkait</p> <p>Dokumen asli standar terkait yang telah ditandatangani secara lengkap oleh semua pihak terkait</p>	(FR-UAJ-20-10)

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-26-05/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : Page 7 of 8

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		dan apabila dibutuhkan salinan <i>hardcopy</i> standar terkait dapat diperoleh dari LPM.		
	Ketua Senat Universitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima surat permohonan persetujuan dokumen standar terkait dengan lampiran dokumen dari Rektor 2. Menyelenggarakan rapat Senat Universitas untuk memberikan rekomendasi dan persetujuan terhadap setiap dokumen standar yang diajukan 3. Mengirimkan surat pernyataan persetujuan (hasil rapat Senat Universitas) kepada Rektor untuk ditindaklanjuti 	<p>Dokumen (<i>final draft</i>) standar terkait</p> <p>Daftar Hadir Rapat Senat Notulensi Rapat Senat salah satunya berisikan rekomendasi/persetujuan terhadap dokumen standar yang diajukan</p> <p>Surat rekomendasi/persetujuan Senat Universitas thd dokumen standar yang diajukan</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Formulir Daftar Hadir Kegiatan – Formulir Notulen Rapat – Formulir Rekomendasi/Persetujuan Senat Universitas
4.	Wakil Rektor IV	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkoordinasi dengan Ka LPPM dan Ka LPM serta Tim Perumus menyusun standar Peneliti 2. Berkoordinasi dengan Ka LPM, Ka LPPM dan tim perumus melakukan penyempurnaan dokumen standar Peneliti sejauh yang dibutuhkan, setelah mendapatkan pertimbangan / rekomendasi Senat Universitas. 3. Berkoordinasi dengan Ka LPPM dan Ka LPM melakukan sosialisasi standar Peneliti kepada sivitas akademika Unika Atma Jaya. 	<p><i>Final draft</i> dokumen standar Peneliti</p> <p>Dokumen standar terkait yang telah disempurnakan</p> <p>Materi sosialisasi dan daftar hadir peserta sosialisasi standar Peneliti</p>	<p>Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09)</p> <p>Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09) Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10)</p> <p>Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09) Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10)</p>
5.	Ketua LPPM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan usulan pernyataan standar Penilaian penelitian 	Draft usulan pernyataan standar.	Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09)

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-26-05/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : Page 8 of 8

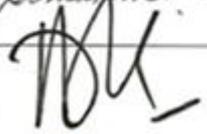
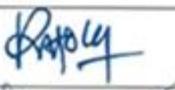
No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		2. Melakukan sosialisasi	Materi sosialisasi	Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-26-07/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : Page 1 of 7

MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-26-07/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : Page 2 of 7

LEMBAR PENGESAHAN

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

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-26-07/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : Page 3 of 7

1. Visi, Misi, Tujuan dan Ciri Khas Unika Atma Jaya

Visi

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

Misi

Universitas mengemban misi:

1. menyelenggarakan pendidikan akademik dan profesi untuk pengembangan ilmu, profesionalisme, dan karakter peserta didik;
2. menyelenggarakan penelitian dasar dan terapan untuk kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni budaya (IPTEKS);
3. mendarmabaktikan keahlian dalam bidang IPTEKS untuk kepentingan masyarakat;
4. mengelola pendidikan tinggi secara efektif dan efisien dalam suasana akademik yang beretika dan bermartabat.

Tujuan

Universitas mempunyai tujuan:

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

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

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

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-26-07/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : Page 4 of 7

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

II. Tujuan Dan Maksud Manual Penetapan Standar Pengelolaan Penelitian

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

III. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Pengelolaan Penelitian

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

IV. Pihak yang bertanggung jawab pada Manual Pengelolaan Penelitian

3.a Perumusan / Penetapan

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

3.b Pelaksanaan

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

3.c Evaluasi Pelaksanaan Standar

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

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-26-07/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 5 of 7

3.d Pengendalian

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

3.e Peningkatan

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

V. Manual Penetapan Standar Pengelolaan Penelitian

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



UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA

ATMA JAYA

DOKUMEN MUTU
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode : DM-UAJ-26-07/R1

Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017

Tanggal revisi : 5 Mei 2020

Halaman : Page 6 of 7

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		<p>rekomendasi sebelum ditetapkan.</p> <p>4. Setelah memperoleh hasil rekomendasi Senat Universitas dan berkoordinasi dengan Tim Perumus, Ka LPM melakukan perbaikan atau penyempurnaan akhir bagi standar terkait.</p> <p>5. Menugaskan Kampus Pengembangan Sistem untuk melakukan penomoran dan penetapan tanggal berlaku dokumen standar Pengelolaan Penelitian serta melengkapi lembar pengesahan dokumen standar yang diusulkan dengan tanda tangan dari semua pihak yang terkait.</p> <p>6. Menyampaikan <i>final</i> dokumen standar terkait yang telah dilengkapi penomoran dan tanggal penetapan masa berlaku dokumen kepada Rektor untuk disahkan melalui SK Penetapan</p> <p>7. Menyimpan dokumen asli dari standar yang bersangkutan di LPM, mengunggah <i>soft file</i> dari dokumen standar terkait di 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.</p>	<p>standar yang diusulkan</p> <p>Dokumen standar terkait yang telah disempurnakan berdasarkan rekomendasi Senat Universitas</p> <p>Dokumen akhir standar Pengelolaan Penelitian yang telah memiliki nomer dan tanggal penetapan masa berlaku.</p> <p>Surat permohonan SK penetapan untuk dokumen standar terkait kepada Rektor dengan lampiran dokumen standar terkait</p> <p>Dokumen asli standar terkait yang telah ditandatangani secara lengkap oleh semua pihak terkait</p>	
3.	Ketua Senat Universitas	<p>1. Menerima surat permohonan persetujuan dokumen standar terkait dengan lampiran dokumen dari Rektor</p> <p>2. Menyelenggarakan rapat Senat</p>	<p>Dokumen (<i>final draft</i>) standar terkait</p> <p>Daftar Hadir Rapat Senat</p>	– Formulir Daftar

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-26-07/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 7 of 7

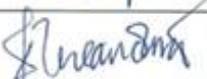
No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		Universitas untuk memberikan rekomendasi dan persetujuan terhadap setiap dokumen standar yang diajukan 3. Mengirimkan surat pernyataan persetujuan (hasil rapat Senat Universitas) kepada Rektor untuk ditindaklanjuti	Notulensi Rapat Senat salah satunya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

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-26-04/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : Page 1 of 8

MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-26-04/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : Page 2 of 8

LEMBAR PENGESAHAN

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

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-26-04/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : Page 3 of 8

1. Visi, Misi, Tujuan dan Ciri Khas Unika Atma Jaya

Visi

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

Misi

Universitas mengemban misi:

1. menyelenggarakan pendidikan akademik dan profesi untuk pengembangan ilmu, profesionalisme, dan karakter peserta didik;
2. menyelenggarakan penelitian dasar dan terapan untuk kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni budaya (IPTEKS);
3. mendarmabaktikan keahlian dalam bidang IPTEKS untuk kepentingan masyarakat;
4. mengelola pendidikan tinggi secara efektif dan efisien dalam suasana akademik yang beretika dan bermartabat.

Tujuan

Universitas mempunyai tujuan:

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

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

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

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-26-04/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 4 of 8

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

II. Tujuan Dan Maksud Manual Penetapan Standar Penilaian Penelitian

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

III. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Penilaian Penelitian

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

IV. Pihak yang bertanggung jawab pada Manual Penilaian Penelitian

3.a Perumusan / Penetapan

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

3.b Pelaksanaan

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

3.c Evaluasi Pelaksanaan Standar

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

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-26-04/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : Page 5 of 8

3.d Pengendalian

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

3.e Peningkatan

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

V. Manual Penetapan Standar Penilaian Penelitian

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



UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA

ATMA JAYA

Kode : DM-UAJ-26-04/R1

Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017

DOKUMEN MUTU

Tanggal revisi : 5 Mei 2020

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Halaman : Page 6 of 8

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

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-26-04/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : Page 7 of 8

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		Unika Atma Jaya terkait dokumen standar tersebut. Dan apabila dibutuhkan salinan <i>hardcopy</i> standar terkait dapat diperoleh dari LPM.		
3.	Ketua Senat Universitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima surat permohonan persetujuan dokumen standar terkait dengan lampiran dokumen dari Rektor 2. Menyelenggarakan rapat Senat Universitas untuk memberikan rekomendasi dan persetujuan terhadap setiap dokumen standar yang diajukan 3. Mengirimkan surat pernyataan persetujuan (hasil rapat Senat Universitas) kepada Rektor untuk ditindaklanjuti 	<p>Dokumen (<i>final draft</i>) standar terkait</p> <p>Daftar Hadir Rapat Senat Notulensi Rapat Senat salah satunya berisikan rekomendasi/persetujuan terhadap dokumen standar yang diajukan</p> <p>Surat rekomendasi/persetujuan Senat Universitas thd dokumen standar yang diajukan</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Formulir Daftar Hadir Kegiatan – Formulir Notulen Rapat – Formulir Rekomendasi/Perse- etujuan Senat Universitas
4.	Wakil Rektor IV	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkoordinasi dengan Ka LPPM dan Ka LPM serta Tim Perumus menyusun standar Penilaian Penelitian 2. Berkoordinasi dengan Ka LPM, Ka LPPM dan tim perumus melakukan penyempurnaan dokumen standar Penilaian Penelitian sejauh yang dibutuhkan, setelah mendapatkan pertimbangan / rekomendasi Senat Universitas. 3. Berkoordinasi dengan Ka LPPM dan Ka LPM melakukan sosialisasi standar Penilaian 	<p><i>Final draft</i> dokumen standar Penilaian Penelitian</p> <p>Dokumen standar terkait yang telah disempurnakan</p> <p>Materi sosialisasi dan daftar hadir peserta sosialisasi standar Penilaian Penelitian</p>	<p>Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09)</p> <p>Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09)</p> <p>Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10)</p> <p>Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09)</p>

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-26-04/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : Page 8 of 8

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		Penelitian kepada sivitas akademika Unika Atma Jaya.		Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10)
5.	Ketua LPPM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan usulan pernyataan standar Penilaian penelitian 2. Melakukan sosialisasi 	<p>Draft usulan pernyataan standar.</p> <p>Materi sosialisasi</p>	<p>Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09)</p> <p>Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10)</p>

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-26-03/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : Page 1 of 7

MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PENELITIAN



UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA

ATMA JAYA

DOKUMEN MUTU
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode : DM-UAJ-26-03/R1

Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017

Tanggal revisi : 5 Mei 2020

Halaman : Page 2 of 7

LEMBAR PENGESAHAN

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

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-26-03/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 3 of 7

1. Visi, Misi, Tujuan dan Ciri Khas Unika Atma Jaya

Visi

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

Misi

Universitas mengemban misi:

1. menyelenggarakan pendidikan akademik dan profesi untuk pengembangan ilmu, profesionalisme, dan karakter peserta didik;
2. menyelenggarakan penelitian dasar dan terapan untuk kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni budaya (IPTEKS);
3. mendarmabaktikan keahlian dalam bidang IPTEKS untuk kepentingan masyarakat;
4. mengelola pendidikan tinggi secara efektif dan efisien dalam suasana akademik yang beretika dan bermartabat.

Tujuan

Universitas mempunyai tujuan:

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

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

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

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-26-03/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : Page 4 of 7

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

II. Tujuan Dan Maksud Manual Penetapan Standar Proses Penelitian

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

III. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Proses Penelitian

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

IV. Pihak yang bertanggung jawab pada Manual Proses Penelitian

3.a Perumusan / Penetapan

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

3.b Pelaksanaan

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

3.c Evaluasi Pelaksanaan Standar

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

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-26-03/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : Page 5 of 7

3.d Pengendalian

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

3.e Peningkatan

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

V. Manual Penetapan Standar Proses Penelitian

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



UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA

ATMA JAYA

DOKUMEN MUTU
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode : DM-UAJ-26-03/R1

Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017

Tanggal revisi : 5 Mei 2020

Halaman : Page 6 of 7

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		<p>rekomendasi sebelum ditetapkan.</p> <p>4. Setelah memperoleh hasil rekomendasi Senat Universitas dan berkoordinasi dengan Tim Perumus, Ka LPM melakukan perbaikan atau penyempurnaan akhir bagi standar terkait.</p> <p>5. Menugaskan Kapus Pengembangan Sistem untuk melakukan penomoran dan penetapan tanggal berlaku dokumen standar Proses Penelitian serta melengkapi lembar pengesahan dokumen standar yang diusulkan dengan tanda tangan dari semua pihak yang terkait.</p> <p>6. Menyampaikan <i>final</i> dokumen standar terkait yang telah dilengkapi penomoran dan tanggal penetapan masa berlaku dokumen kepada Rektor untuk disahkan melalui SK Penetapan</p> <p>7. Menyimpan dokumen asli dari standar yang bersangkutan di LPM, mengunggah <i>soft file</i> dari dokumen standar terkait di 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.</p>	<p>Dokumen standar terkait yang telah disempurnakan berdasarkan rekomendasi Senat Universitas</p> <p>Dokumen akhir standar Proses Penelitian yang telah memiliki nomer dan tanggal penetapan masa berlaku.</p> <p>Surat permohonan SK penetapan untuk dokumen standar terkait kepada Rektor dengan lampiran dokumen standar terkait</p> <p>Dokumen asli standar terkait yang telah ditandatangani secara lengkap oleh semua pihak terkait</p>	
3.	Ketua Senat Universitas	1. Menerima surat permohonan persetujuan dokumen standar terkait dengan lampiran dokumen dari Rektor	Dokumen (<i>final draft</i>) standar terkait	

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-26-03/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : Page 7 of 7

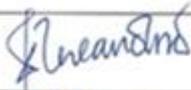
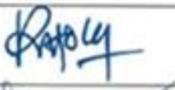
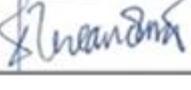
No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		2. Menyelenggarakan rapat Senat Universitas untuk memberikan rekomendasi dan persetujuan terhadap setiap dokumen standar yang diajukan 3. Mengirimkan surat pernyataan persetujuan (hasil rapat Senat Universitas) kepada Rektor untuk ditindaklanjuti	Daftar 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
4.	Wakil Rektor IV	1. Berkoordinasi dengan Ka LPPM dan Ka LPM serta Tim Perumus menyusun standar Proses Penelitian 2. Berkoordinasi dengan Ka LPM, Ka LPPM dan tim perumus melakukan penyempurnaan dokumen standar Proses Penelitian sejauh yang dibutuhkan, setelah mendapatkan pertimbangan / rekomendasi Senat Universitas. 3. Berkoordinasi dengan Ka LPPM dan Ka LPM melakukan sosialisasi standar Proses Penelitian kepada sivitas akademika Unika Atma Jaya.	<i>Final draft</i> dokumen standar Proses Penelitian Dokumen standar terkait yang telah disempurnakan Materi sosialisasi dan daftar hadir peserta sosialisasi standar Proses Penelitian	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)
5.	Ketua LPPM	1. Memberikan usulan pernyataan standar Proses penelitian 2. Melakukan sosialisasi	Draft usulan pernyataan standar. Materi sosialisasi	Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09) Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10)

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-26-06/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : Page 1 of 8

MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-26-06/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : Page 2 of 8

LEMBAR PENGESAHAN

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

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-26-06/R1
		Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
		Halaman : Page 3 of 8

1. Visi, Misi, Tujuan dan Ciri Khas Unika Atma Jaya

Visi

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

Misi

Universitas mengemban misi:

1. menyelenggarakan pendidikan akademik dan profesi untuk pengembangan ilmu, profesionalisme, dan karakter peserta didik;
2. menyelenggarakan penelitian dasar dan terapan untuk kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni budaya (IPTEKS);
3. mendarmabaktikan keahlian dalam bidang IPTEKS untuk kepentingan masyarakat;
4. mengelola pendidikan tinggi secara efektif dan efisien dalam suasana akademik yang beretika dan bermartabat.

Tujuan

Universitas mempunyai tujuan:

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

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

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

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-26-06/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : Page 4 of 8

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

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

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

III. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

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 Penelitian.

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

3.a Perumusan / Penetapan

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

3.b Pelaksanaan

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

3.c Evaluasi Pelaksanaan Standar

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

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-26-06/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : Page 5 of 8

3.d Pengendalian

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

3.e Peningkatan

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

V. Manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

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



UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA

ATMA JAYA

DOKUMEN MUTU
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode : DM-UAJ-26-06/R1

Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017

Tanggal revisi : 5 Mei 2020

Halaman : Page 6 of 8

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

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA	Kode : DM-UAJ-26-06/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
		Unika Atma Jaya terkait dokumen standar tersebut. dan apabila dibutuhkan salinan <i>hardcopy</i> standar terkait dapat diperoleh dari LPM.		
3.	Ketua Senat Universitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima surat permohonan persetujuan dokumen standar terkait dengan lampiran dokumen dari Rektor 2. Menyelenggarakan rapat Senat Universitas untuk memberikan rekomendasi dan persetujuan terhadap setiap dokumen standar yang diajukan 3. Mengirimkan surat pernyataan persetujuan (hasil rapat Senat Universitas) kepada Rektor untuk ditindaklanjuti 	<p>Dokumen (<i>final draft</i>) standar terkait</p> <p>Daftar Hadir Rapat Senat Notulensi Rapat Senat salah satunya berisikan rekomendasi/persetujuan terhadap dokumen standar yang diajukan</p> <p>Surat rekomendasi/persetujuan Senat Universitas terhadap dokumen standar yang diajukan</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formulir Daftar Hadir Kegiatan - Formulir Notulen Rapat - Formulir Rekomendasi/Persetujuan Senat Universitas
4.	Wakil Rektor II	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkoordinasi dengan LPM dan Tim Perumus menyusun standar Sarana dan Prasarana Penelitian 2. Berkoordinasi dengan LPM dan tim perumus melakukan penyempurnaan dokumen standar Sarana dan Prasarana Penelitian sejauh yang dibutuhkan, setelah mendapatkan pertimbangan / rekomendasi Senat Universitas. 3. Berkoordinasi dengan Ka LPPM dan LPM melakukan sosialisasi standar Sarana dan Prasarana Penelitian kepada sivitas akademika Unika Atma Jaya. 	<p><i>Final draft</i> dokumen standar Sarana dan Prasarana Penelitian</p> <p>Dokumen standar terkait yang telah disempurnakan</p> <p>Materi sosialisasi dan daftar hadir peserta sosialisasi standar Sarana dan Prasarana Penelitian</p>	<p>Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09)</p> <p>Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09)</p> <p>Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10)</p> <p>Formulir Daftar Hadir Kegiatan (FR-UAJ-20-09)</p> <p>Formulir Notulen Rapat (FR-UAJ-20-10)</p>

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : DM-UAJ-26-06/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 5 Mei 2020
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : Page 8 of 8

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
5.	Ketua LPPM	<ol style="list-style-type: none"> Berkoordinasi dengan Kepala BPPS, BSTI dan Perpustakaan dalam menyusun pernyataan standar untuk disampaikan kepada Warek II dan Ketua LPM Berkoordinasi dengan Kepala BPPS, BSTI dan Perpustakaan melakukan sosialisasi standar sarana dan prasarana penelitian kepada Fakultas/Prodi/Pusat-pusat penelitian 	Draft usulan pernyataan standar	



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