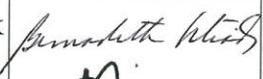


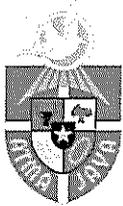
	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : UAJ/II.01/MPN.D/011/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 30 Juli 2019
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : Page 1 of 4

MANUAL PENETAPAN STANDAR ORGANISASI MAHASISWA DAN KEGIATAN MAHASISWA

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : UAJ/II.01/MPN.D/011/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 30 Juli 2019
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : Page 2 of 4

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Tommy N. Tanumihardja	Tim Perumus		30-07-2019
2. Pemeriksaan	A Prasetyantoko	Rektor		30-07-2019
3. Persetujuan	Bernadette N. Setiadi	Ketua Senat Akademik Universitas		30-07-2019
4. Penetapan	Aswin Wirjadi	Ketua Yayasan		30-07-2019
5. Pengendalian	Magdalena S. Halim	Ketua LPM		30-07-2019

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : UAJ/II.01/MPN.D/011/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 30 Juli 2019
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : Page 3 of 4

I. Tujuan Dan Maksud Manual Penetapan Standar Organisasi dan Kegiatan Mahasiswa

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

II. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Organisasi dan Kegiatan Mahasiswa

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

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

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

IV. Manual Penetapan Standar Organisasi dan Kegiatan Mahasiswa

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
1	Rektor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor menerima surat permohonan penetapan Standar Organisasi dan Kegiatan Mahasiswa 2. Rektor menetapkan Organisasi dan Kegiatan Mahasiswa 	<p>Draft final Standar Organisasi dan Kegiatan Mahasiswa</p> <p>Surat permohonan penetapan standar Organisasi dan Kegiatan Mahasiswa dari Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan</p>	
2	Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menetapkan tim perumus 2. Mengajukan final draft ke Senat Universitas melalui Rektor 3. Menyampaikan final document ke 	<ul style="list-style-type: none"> - SK tim perumus - Final draft standar Organisasi dan Kegiatan Mahasiswa 	



UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA

ATMA JAYA

DOKUMEN MUTU
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode : UAJ/IL.01/MPN.D/011/R1

Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017

Tanggal revisi : 30 Juli 2019

Halaman : Page 4 of 4

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		Rektor dan meminta penetapan standar Organisasi dan Kegiatan Mahasiswa studi 4. Memeriksa indicator yang dicantumkan pada standar Organisasi dan Kegiatan Mahasiswa sebelum diajukan ke senat Universitas 5. Menyetujui indicator yang digunakan pada standar Organisasi dan Kegiatan Mahasiswa		
3	Tim Perumus	1. Mengkoordinasikan dengan komisi kemahasiswaan untuk isi rumusan standar Organisasi dan Kegiatan Mahasiswa 2. Menyempurnakan rumusan standar Organisasi dan Kegiatan Mahasiswa berdasarkan rekomendasi dari senat 3. Menyampaikan final draft kepada Rektor untuk diperiksa dan diajukan guna memperoleh pertimbangan dan rekomendasi dari senat universitas	- Draft standar Organisasi dan Kegiatan Mahasiswa - Notulen rapat koordinasi perumusan standar Organisasi dan Kegiatan Mahasiswa	FR-UAJ-20-10 FR-UAJ-20-09
4	Ketua Senat Universitas	1. Menerima surat permohonan untuk memberikan pertimbangan dan rekomendasi dokumen standar Organisasi dan Kegiatan Mahasiswa dari Rektor 2. Menyelenggarakan rapat senat Universitas untuk memberikan pertimbangan dan rekomendasi standar yang diajukan 3. Mengirimkan surat pernyataan atau rekomendasi hasil rapat senat kepada Rektor untuk ditindaklanjuti	- Surat permohonan Rektor - Dokumen final draft standar Organisasi dan Kegiatan Mahasiswa - Surat undangan rapat senat Universitas - Daftar hadir rapat senat - Notulensi rapat senat	FR-UAJ-20-09 FR-UAJ-20-10