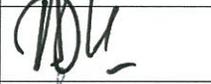
	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : UAJ/IL.01/MPN.D/015/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 30 Juli 2019
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : Page 1 of 4

MANUAL PENETAPAN STANDAR PARTISIPASI ALUMNI TERHADAP PENGEMBANGAN PRODI

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : UAJ/II.01/MPN.D/015/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/015/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 Partisipasi Alumni

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

II. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Partisipasi Alumni

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

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

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

IV. Manual Penetapan Standar Partisipasi Alumni

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
1	Rektor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor menerima surat permohonan penetapan Standar Partisipasi Alumni Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan 2. Rektor menetapkan Partisipasi Alumni Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan 	<p>Draft final Standar Partisipasi Alumni</p> <p>Surat permohonan penetapan standar Partisipasi Alumni 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 Rektor dan meminta penetapan standar Partisipasi Alumni studi 4. Memeriksa indicator yang dicantumkan pada standar Partisipasi Alumni sebelum 	<ul style="list-style-type: none"> - SK tim perumus - Final draft standar Partisipasi Alumni 	

	UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA	Kode : UAJ/II.01/MPN.D/015/R1
	ATMA JAYA	Tanggal berlaku : 1 Oktober 2017
	DOKUMEN MUTU	Tanggal revisi : 30 Juli 2019
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman : Page 4 of 4

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
		<p>diajukan ke senat Universitas</p> <p>5. Menyetujui indicator yang digunakan pada standar Partisipasi Alumni</p>		
3	Tim Perumus	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengkoordinasikan dengan komisi kemahasiswaan untuk isi rumusan standar Partisipasi Alumni 2. Menyempurnakan rumusan standar Partisipasi Alumni berdasarkan rekomendasi dari senat 3. Menyampaikan final draft kepada Rektor untuk diperiksa dan diajukan guna memperoleh pertimbangan dan rekomendasi dari senat universitas 	<ul style="list-style-type: none"> - Draft standar Partisipasi Alumni - Notulen rapat koordinasi perumusan standar Partisipasi Alumni 	<p>FR-UAJ-20-10</p> <p>FR-UAJ-20-09</p>
4	Ketua Senat Universitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima surat permohonan untuk memberikan pertimbangan dan rekomendasi dokumen standar Partisipasi Alumni 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Surat permohonan Rektor - Dokumen final draft standar Partisipasi Alumni - Surat undangan rapat senat Universitas - Daftar hadir rapat senat - Notulensi rapat senat 	<p>FR-UAJ-20-09</p> <p>FR-UAJ-20-10</p>