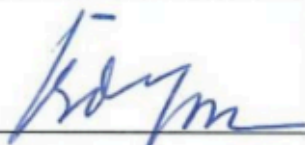
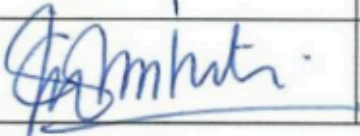


 UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA Tepercaya Kualitas Lulusannya	Kode	:	UAJ/II/PD-PL.B/041/R0
	Tanggal Berlaku	:	2 Januari 2025
	Tanggal Revisi	:	-
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman	:	Page 1 of 11

PEDOMAN PELAKSANAAN DALAM SIKLUS PPEPP **STANDAR MASUKAN PENELITIAN**

 UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA Tepercaya Kualitas Lulusannya	Kode	:	UAJ/II/PD-PL.B/041/R0
	Tanggal Berlaku	:	2 Januari 2025
	Tanggal Revisi	:	-
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman	:	Page 2 of 11

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Weli	Tim Perumus/ Ketua		2 Januari 2025
2. Pertimbangan	Clara R. P. Ajisuksmo	Ketua Senat		2 Januari 2025
3. Persetujuan	Linus M. Setiadi	Ketua Yayasan		2 Januari 2025
4. Penetapan	Yuda Turana	Rektor		2 Januari 2025
5. Pengendalian	Christiana Fara Dharmastuti	Ketua LPM		2 Januari 2025

 UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA Tepercaya Kualitas Lulusannya	Kode	:	UAJ/II/PD-PL.B/041/R0
	Tanggal Berlaku	:	2 Januari 2025
	Tanggal Revisi	:	-
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman	:	Page 3 of 11

I. LATAR BELAKANG PERLUNYA PEDOMAN PENERAPAN PPEPP

Peningkatan mutu pendidikan tinggi merupakan tuntutan yang tidak dapat dihindari dalam menghadapi dinamika globalisasi, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kebutuhan masyarakat terhadap lulusan yang kompeten dan adaptif. Untuk menjamin dan meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkelanjutan, setiap perguruan tinggi wajib menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sesuai amanat dalam Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Salah satu pilar utama dalam implementasi SPMI adalah penerapan siklus *PPEPP* yang terdiri atas:

1. Penetapan standar mutu,
2. Pelaksanaan standar secara konsisten,
3. Evaluasi pemenuhan standar,
4. Pengendalian hasil evaluasi, serta
5. Peningkatan standar mutu secara berkelanjutan.

Siklus PPEPP menjadi mekanisme sistematis yang menjamin bahwa proses penjaminan mutu tidak hanya dilakukan secara formalitas, tetapi benar-benar menjadi bagian integral dari budaya kerja dan tata kelola institusi. Oleh karena itu, diperlukan suatu pedoman yang memandu pelaksanaan siklus PPEPP secara konsisten di seluruh unit kerja akademik dan non-akademik.

 UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA Tepercaya Kualitas Lulusannya	Kode	:	UAJ/II/PD-PL.B/041/R0
	Tanggal Berlaku	:	2 Januari 2025
	Tanggal Revisi	:	-
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman	:	Page 4 of 11

Penyusunan *Pedoman Penerapan Siklus PPEPP* ini bertujuan untuk memberikan pemahaman yang komprehensif tentang prinsip, tahapan, serta tanggung jawab setiap pihak dalam menjalankan SPMI berbasis siklus PPEPP. Dengan adanya pedoman ini, diharapkan seluruh unsur sivitas akademika memiliki acuan yang jelas dalam menerapkan siklus mutu secara terstruktur, terdokumentasi, dan berkelanjutan guna mewujudkan visi institusi melalui pencapaian standar mutu yang unggul.

II. TUJUAN PENYUSUNAN PEDOMAN PENERAPAN PPEPP

Pedoman Penerapan Siklus PPEPP dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) ini disusun dengan tujuan untuk:

- a.** Memberikan acuan operasional bagi seluruh unit kerja di lingkungan [nama institusi] dalam melaksanakan SPMI berbasis siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan) secara sistematis, terstruktur, dan terdokumentasi.
- b.** Menumbuhkan pemahaman bersama tentang pentingnya siklus PPEPP sebagai inti dari proses penjaminan mutu internal yang berkelanjutan.
- c.** Menjamin konsistensi pelaksanaan standar mutu, baik di tingkat program studi, fakultas, maupun unit pendukung lainnya dalam rangka memenuhi Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan standar mutu internal institusi.
- d.** Mendorong budaya mutu di seluruh lini organisasi melalui penerapan siklus PPEPP secara menyeluruh, terintegrasi, dan partisipatif.

 UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA Tepercaya Kualitas Lulusannya	Kode	:	UAJ/II/PD-PL.B/041/R0
	Tanggal Berlaku	:	2 Januari 2025
	Tanggal Revisi	:	-
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman	:	Page 5 of 11

- e. Mendukung pencapaian visi, misi, dan tujuan institusi melalui mekanisme peningkatan mutu berkelanjutan yang terencana dan terukur.
- f. Menjadi dasar evaluasi dan audit mutu internal, serta pijakan dalam penyusunan strategi peningkatan mutu akademik dan non-akademik.

III. PELAKSANAAN DALAM SIKLUS PPEPP

Agar SPMI berjalan secara sistematis, terpadu, dan berkesinambungan, diperlukan pedoman Pelaksanaan Standar SPMI yang jelas dan terstruktur. Pedoman tersebut berfungsi sebagai acuan bagi seluruh unit kerja dalam merencanakan, melaksanakan, memantau, mengevaluasi, serta mengembangkan kegiatan akademik maupun non-akademik.

Pada dokumen ini, Unika Atma Jaya menguraikan tahapan **Pelaksanaan Standar Masukan Penelitian** yang memberikan informasi mengenai Implementasi standar yang sudah ditetapkan dalam seluruh kegiatan terkait Standar Masukan Penelitian

Pada tahapan ini uraian proses dapat dilihat pada tabel dibawah ini :



UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA
ATMA JAYA
Tepercaya Kualitas Lulusannya

Kode : UAJ/II/PD-PL.B/041/R0

Tanggal Berlaku : 2 Januari 2025

Tanggal Revisi : -

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Halaman : Page **6** of **11**

No.	PENETAPAN		PELAKSANAAN		
	Deskripsi Pernyataan Standar	Indikator (IKU/IKT)	Uraian	Pihak Terkait	SOP/ Panduan
1	2	3	11	12	13
1	1. Dekan, Ka DTI, Ka MAP, dan Ka LIPP menyediakan dan mengevaluasi mekanisme akses penggunaan sarana dan prasarana seperti laboratorium, studio, bengkel, kolam/kebun percobaan, dan alat transportasi untuk setiap kegiatan penelitian di Unika Atma Jaya	Menyediakan SOP akses sarana dan prasarana seperti laboratorium, studio, bengkel, kolam/kebun percobaan, dan alat transportasi untuk setiap kegiatan Penelitian di Unika Atma Jaya	1. Dekan menugaskan Kabid. Administrasi & Keuangan untuk membuat daftar sarana dan prasarana kegiatan Penelitian yang ada di UPPS. 2. Dekan menugaskan Kabid. Administrasi & Keuangan untuk menyusun prosedur peminjaman sarana dan prasarana kegiatan Penelitian yang ada di UPPS. 3. Kepala DTI menyusun prosedur peminjaman sarana dan prasarana teknologi informasi & komunikasi untuk kegiatan Penelitian. 4. Kepala MAP menyusun prosedur peminjaman sarana dan prasarana seperti kendaraan dan ruang seminar untuk kegiatan Penelitian.	1. Dekan 2. Kabid bidang Adminstrasi dan Keuangan 3. Ka DTI 4. Ka LIPP 5. Ka MAP	SEKATA Rencana Induk Penelitian

 UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA Terpercaya Kualitas Lulusannya	Kode	:	UAJ/II/PD-PL.B/041/R0
	Tanggal Berlaku	:	2 Januari 2025
	Tanggal Revisi	:	-
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman	:	Page 7 of 11

No.	PENETAPAN		PELAKSANAAN		
	Deskripsi Pernyataan Standar	Indikator (IKU/IKT)	Uraian	Pihak Terkait	SOP/ Panduan
1	2	3	11	12	13
			5. Ka LIPP menyusun prosedur peminjaman sarana dan prasarana seperti ruang studio dan peralatan terkait untuk kegiatan Penelitian. 6. Kabid. Administrasi & Keuangan, Ka DTI, Ka LIPP, Ka MAP mengajukan penomoran SOP ke LPM		
2	Ka Perpustakaan menyediakan akses literasi (buku, jurnal, dan prosiding baik versi cetak dan atau digital) yang update untuk kebutuhan penelitian setiap tahun	Ada daftar literasi seperti daftar buku, jurnal, dan prosiding baik versi cetak dan atau digital yang mutakhir	1. Kepala Perpustakaan membuat daftar literasi (buku, jurnal, dan prosiding baik versi cetak dan atau digital) yang update untuk kebutuhan Penelitian dan diinformasikan pada laman web milik perpustakaan. 2. Melakukan sosialisasi terkait update informasi literasi.	1. Ka Perpustakaan	SEKATA Rencana Induk Penelitian

 UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA Tepercaya Kualitas Lulusannya	Kode	:	UAJ/II/PD-PL.B/041/R0
	Tanggal Berlaku	:	2 Januari 2025
	Tanggal Revisi	:	-
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman	:	Page 8 of 11

No.	PENETAPAN		PELAKSANAAN		
	Deskripsi Pernyataan Standar	Indikator (IKU/IKT)	Uraian	Pihak Terkait	SOP/ Panduan
1	2	3	11	12	13
3	Kepala DTI memastikan kelancaran jaringan internet untuk mendukung setiap kegiatan Penelitian yang dilaksanakan dilingkungan Unika Atma Jaya minimal 100 Mbps	Tersedianya jaringan internet untuk mendukung setiap kegiatan Penelitian yang dilaksanakan dilingkungan Unika Atma Jaya minimal kuota 100 Mbps per peneliti	1. Setiap peneliti yang ingin menggunakan fasilitas internet dilingkungan Unika Atma Jaya mengajukan permohonan peminjaman dengan mengisi formulir peminjaman sarana dan prasarana TIK. 2. Kepala DTI menugaskan staf DTI melakukan speed test untuk memastikan kuota 100Mbps dengan latensi (ping) mencapai maksimal 30ms (milidetik) pada area dilingkungan Unika Atma Jaya sebelum kegiatan penelitian dilakukan sesuai permohonan peneliti.	1. Peneliti 2. Ka DTI	SEKATA Rencana Induk Penelitian
4	Ka LPPM menerapkan sarana platform digital teknologi informasi yang andal dan aman untuk	Ada penerapan sarana platform teknologi informasi yang andal dan aman untuk	1. Ka LPPM menyusun panduan monitoring penggunaan sarana platform teknologi informasi yang andal dan aman untuk	1. Ka LPPM	SEKATA Rencana Induk Penelitian



UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA
ATMA JAYA
Tepercaya Kualitas Lulusannya

Kode : UAJ/II/PD-PL.B/041/R0

Tanggal Berlaku : 2 Januari 2025

Tanggal Revisi : -

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Halaman : Page **9** of **11**

No.	PENETAPAN		PELAKSANAAN		
	Deskripsi Pernyataan Standar	Indikator (IKU/IKT)	Uraian	Pihak Terkait	SOP/ Panduan
1	2	3	11	12	13
	mendokumentasikan, mengevaluasi, melaporkan, dan menyebarluaskan proses dan hasil penelitian sesuai Permendikbudristek No. 53 tahun 2023 dan mengevaluasi setiap tahun	mendokumentasikan, mengevaluasi, melaporkan, dan menyebarluaskan proses dan hasil penelitian sesuai Permendikbudristek No. 53 tahun 2023 dan dievaluasi	mendokumentasikan, mengevaluasi, melaporkan, dan menyebarluaskan proses dan hasil penelitian setiap tahun. 2. Ka LPPM melakukan monitoring penggunaan sarana platform teknologi informasi sesuai panduan. 3. Ka LPPM membuat laporan hasil monitoring penggunaan sarana platform teknologi informasi setiap tahun. 4. Ka LPPM membuat rekomendasi hasil monitoring penggunaan sarana platform teknologi informasi		
5	Wakil Rektor Bidang Inovasi, Penelitian, Pengabdian Masyarakat memastikan ketersediaan dana Penelitian	Tersedia dana penelitian minimal Rp 10.000.000,-per dosen tetap aktif (bukan	1. Dosen membuat rencana kerja penelitian yang disampaikan ke dekan. 2. Dekanat mengkompilasi dan	1. Dosen 2. Kabid Akademik & Keuangan 3. Pimpinan Universitas	SEKATA Rencana Induk Penelitian

 UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA Tepercaya Kualitas Lulusannya	Kode	:	UAJ/II/PD-PL.B/041/R0
	Tanggal Berlaku	:	2 Januari 2025
	Tanggal Revisi	:	-
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman	:	Page 10 of 11

No.	PENETAPAN		PELAKSANAAN		
	Deskripsi Pernyataan Standar	Indikator (IKU/IKT)	Uraian	Pihak Terkait	SOP/ Panduan
1	2	3	11	12	13
	minimal rata-rata sebesar Rp 10.000.000,- per dosen tetap aktif (bukan sedang studi lanjut atau ijin belajar) setiap tahun.	sedang studi lanjut atau ijin belajar)	evaluasi rencana kerja penelitian dosen. 3. Dekanat mengajukan rencana kerja penelitian ke universitas. 4. Kabid. Administrasi Akademik & Keuangan menginput anggaran rencana kerja penelitian ke formulir sentralisasi LPPM. 5. Challenge session dengan pimpinan universitas. 6. Ka LPPM menarik data anggaran rencana kerja penelitian yang sudah disetujui dari aplikasi pengelolaan keuangan		
6	Ka LPPM menyelenggarakan kegiatan pelatihan penelitian dalam rangka meningkatkan kompetensi meneliti bagi	Ada kegiatan pelatihan penelitian untuk meningkatkan kompetensi dosen	1. Ka LPPM membuat Renstra yang berisi rencana peningkatan kompetensi dosen dalam melakukan penelitian	1. Ka LPPM 2. Dosen	SEKATA Rencana Induk Penelitian

 UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA Terpercaya Kualitas Lulusannya	Kode	:	UAJ/II/PD-PL.B/041/R0
	Tanggal Berlaku	:	2 Januari 2025
	Tanggal Revisi	:	-
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman	:	Page 11 of 11

No.	PENETAPAN		PELAKSANAAN		
	Deskripsi Pernyataan Standar	Indikator (IKU/IKT)	Uraian	Pihak Terkait	SOP/ Panduan
1	2	3	11	12	13
	dosen, mahasiswa, dan peneliti dan dianalisis dampaknya setiap tahun	dalam melakukan penelitian dan ada hasil analisis dampak pelatihan	2. LPPM menyelenggarakan Kegiatan Pelatihan Penelitian kepada Dosen 3. LPPM melakukan evaluasi atas penyelenggaraan pelatihan dan membuat rencana tindak lanjut		
7	Dekan atau Ka LPPM membuat surat penugasan penelitian untuk dosen, mahasiswa, atau peneliti yang proposalnya telah disetujui untuk setiap judul penelitian	Ada surat penugasan penelitian kepada dosen, mahasiswa, atau peneliti untuk setiap judul penelitian	1. Dekan membuat surat tugas untuk dosen, dosen dan mahasiswa yang melakukan penelitian mandiri 2. Ka LPPM membuat surat tugas untuk dosen, mahasiswa, atau peneliti yang proposal penelitiannya dinyatakan lolos seleksi	1. Dekan 2. Ka LPPM 3. Mahasiswa	SEKATA Rencana Induk Penelitian