

 UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA Tepercaya Kualitas Lulusannya	Kode	:	UAJ/II/PD-PL.A/032/R0
	Tanggal Berlaku	:	2 Januari 2025
	Tanggal Revisi	:	-
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman	:	Page 1 of 11

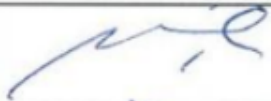
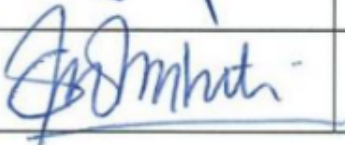
PEDOMAN PELAKSANAAN DALAM SIKLUS PPEPP **STANDAR MASUKAN PENDIDIKAN**

-

STANDAR PEMBIAYAAN

 UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA Tepercaya Kualitas Lulusannya	Kode	:	UAJ/II/PD-PL.A/032/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.A/032/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.A/032/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:

- 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.
- Menumbuhkan pemahaman bersama tentang pentingnya siklus PPEPP sebagai inti dari proses penjaminan mutu internal yang berkelanjutan.
- 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.
- Mendorong budaya mutu di seluruh lini organisasi melalui penerapan siklus PPEPP secara menyeluruh, terintegrasi, dan partisipatif.
- Mendukung pencapaian visi, misi, dan tujuan institusi melalui mekanisme peningkatan mutu berkelanjutan yang terencana dan terukur.
- Menjadi dasar evaluasi dan audit mutu internal, serta pijakan dalam penyusunan strategi peningkatan mutu akademik dan non-akademik.

 UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA Tepercaya Kualitas Lulusannya	Kode	:	UAJ/II/PD-PL.A/032/R0
	Tanggal Berlaku	:	2 Januari 2025
	Tanggal Revisi	:	-
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman	:	Page 5 of 11

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 Pembiayaan** yang memberikan informasi mengenai Implementasi standar yang sudah ditetapkan dalam seluruh kegiatan terkait Standar Pembiayaan

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

No.	PENETAPAN		PELAKSANAAN		
	Deskripsi Pernyataan Standar	Indikator (IKU/ IKT)	Uraian	Pihak Terkait	SOP/Panduan
1	2	3	11	12	13
1	1. Sekretaris Universitas Menyusun rencana strategis keuangan untuk memastikan ketersediaan pendanaan secara berkelanjutan dan dievaluasi setiap tahun.	Ada Renstra keuangan untuk memastikan ketersediaan pendanaan secara berkelanjutan dan dievaluasi	1. SU membentuk Tim Penyusun Renstra Keuangan 2. Tim mengadakan rapat penyusunan Renstra Keuangan 3. Tim mempresentasikan draft Renstra Keuangan kepada Rektor dan para Warek 4. Rektor meminta persetujuan	1. Sekretaris Universitas 2. Tim penyusun renstra keuangan 3. Rektor 4. Dekan	Renstra Universitas RPJP Yayasan KT-UAJ-28-01 Pembuatan Surat Keputusan Pimpinan Universitas dan Fakultas

 UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA Tepercaya Kualitas Lulusannya	Kode	:	UAJ/II/PD-PL.A/032/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
			Yayasan atas Renstra Keuangan Unika Atma Jaya 5. SU melakukan sosialisasi Renstra Keuangan Unika Atma Jaya kepada seluruh pimpinan Fakultas/Biro/Unit/Lembaga 6. Pimpinan Fakultas/Biro/Unit/Lembaga menyusun rencana operasional dan investasi berdasarkan Renstra Keuangan		KT-UAJ-20-14 R0 KT Manajemen Perubahan, KT-UAJ-20-16 R1 KT Matriks Komunikasi,
2	Sekretaris Universitas Menyusun dan mengevaluasi kriteria minimal komponen pembiayaan Pendidikan (perkuliahan, administrasi, laboratorium, praktikum, layanan Kesehatan dan komponen lain terkait pembelajaran) dalam rangka mencapai standar kompetensi lulusan setiap tahun	Ada kriteria minimal komponen pembiayaan pendidikan (perkuliahan, administrasi, laboratorium, praktikum, layanan Kesehatan dan komponen lain terkait pembelajaran) dalam rangka mencapai standar kompetensi lulusan. dan dievaluasi	1. SU Bersama BAK dan Kabid.AK menyusun kriteria minimal komponen pembiayaan dalam format ketentuan 2. SU meminta pengesahan ketentuan kepada Rektor 3. SU mengajukan penomoran dokumen ketentuan kepada LPM 4. SU melakukan sosialisasi ketentuan komponen pembiayaan Pendidikan kepada pimpinan Fakutlas/Biro/Unit/Lembaga 5. SU melakukan evaluasi ketentuan setiap tahun dengan membuat laporan pelaksanaan ketentuan	1. Sekretaris universitas 2. Ka BAK 3. Dekan	Renstra Universitas RPJP Yayasan KT-UAJ-28-01 Pembuatan Surat Keputusan Pimpinan Universitas dan Fakultas PD-UAJ-28-01 Sistem Manajemen UAJ KT-UAJ-20-14 R0 KT Manajemen Perubahan,



UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA
ATMA JAYA
Tepercaya Kualitas Lulusannya

Kode : UAJ/II/PD-PL.A/032/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
					KT-UAJ-20-16 R1 KT Matriks Komunikasi,
3	Sekretaris Universitas Menyusun dan mengevaluasi kriteria minimal komponen pembiayaan Pendidikan (perkuliahan, administrasi, laboratorium, praktikum, layanan Kesehatan dan komponen lain terkait pembelajaran) dalam rangka mencapai standar kompetensi lulusan setiap tahun	Mekanisme mencakup: a. Perencanaan b. Penerimaan c. Pengalokasian d. Pelaporan e. Monitoring dan Evaluasi f. Pertanggung jawaban kepada Yayasan Atma Jaya dan dievaluasi	1. SU bersama BAK membuat SOP Pengelolaan Dana Universitas yang mencakup perencanaan, penerimaan, pengalokasian, pelaporan, money, dan pertanggungjawaban ke Yayasan 2. SU meminta pengesahan SOP Pengelolaan Dana Universitas kepada Rektor 3. SU mengajukan penomoran dokumen SOP Pengelolaan Dana Universitas kepada LPM 4. SU melakukan sosialisasi SOP Pengelolaan Dana Universitas kepada pimpinan Fakutlas/Biro/ Unit/Lembaga 5. SU melakukan evaluasi SOP Pengelolaan Dana Universitas setiap tahun dengan membuat laporan pelaksanaan SOP Pengelolaan Dana Universitas	1. Sekretaris universitas 2. Ka BAK 3. Dekan	Renstra Universitas RPJP Yayasan KT-UAJ-28-01 Pembuatan Surat Keputusan Pimpinan Universitas dan Fakultas PD-UAJ-28-01 Sistem Manajemen UAJ KT-UAJ-20-14 R0 KT Manajemen Perubahan, KT-UAJ-20-16 R1 KT Matriks Komunikasi,

 UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA Tepercaya Kualitas Lulusannya	Kode	:	UAJ/II/PD-PL.A/032/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
4	Sekretaris Universitas memastikan tersedianya pembiayaan pendidikan meliputi: a. Biaya Operasional Pendidikan b. Biaya Investasi untuk SDM dan Infrastruktur Pendidikan dievaluasi setiap tahun.	Tersedianya pembiayaan pendidikan meliputi: a. Biaya Operasional Pendidikan b. Biaya Investasi untuk SDM dan Infrastruktur Pendidikan dan dievaluasi	1. SU bersama pimpinan Fakultas/Biro/ Unit/Lembaga menyusun rencana operasional mencakup biaya operasional dan biaya investasi setiap pertengahan tahun 2. SU dan BAK menyelenggarakan challenge session untuk memastikan kelayakan rencana operasional Fakultas/Biro/ Unit/Lembaga 3. SU menyampaikan rencana operasional universitas ke Yayasan 4. SU dan BAK menyesuaikan anggaran yang diberikan oleh Yayasan untuk semua rencana operasional Fakultas/Biro/ Unit/Lembaga 5. SU dan BAK melakukan sosialisasi final anggaran yang disetujui Yayasan untuk setiap rencana operasional yang diajukan oleh Fakultas/Biro/ Unit/Lembaga 6. SU menyelenggarakan Monev bulanan bagi Fakultas/Biro/ Unit/Lembaga	1. Sekretaris universitas 2. Ka BAK 3. Dekan	Renstra Universitas RPJP Yayasan KT-UAJ-28-01 Pembuatan Surat Keputusan Pimpinan Universitas dan Fakultas PD-UAJ-28-01 Sistem Manajemen UAJ KT-UAJ-20-14 R0 KT Manajemen Perubahan, KT-UAJ-20-16 R1 KT Matriks Komunikasi,



UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA
ATMA JAYA
Tepercaya Kualitas Lulusannya

Kode : UAJ/II/PD-PL.A/032/R0

Tanggal Berlaku : 2 Januari 2025

Tanggal Revisi : -

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Halaman : Page 9 of 11

No.	PENETAPAN	Indikator (IKU/ IKT)	PELAKSANAAN		
	Deskripsi Pernyataan Standar		Uraian	Pihak Terkait	SOP/Panduan
1	2	3	11	12	13
5	Sekretaris Universitas memastikan adanya mekanisme tentang penerimaan untuk pembiayaan pembelajaran dari dalam dan luar negeri yang berasal dari: a. PT Sendiri (Biaya Pendidikan) b. Jasa layanan profesi dan/atau keahlian c. Kerjasama Tridharma dengan pemerintah dan swasta d. Hibah e. Dana lestari dari alumni dan filantropis paling lambat tahun 2025 dan dimonev setiap tahun	Mekanisme penerimaan untuk pembiayaan pembelajaran dari dalam dan luar negeri yang berasal dari: a. PT Sendiri (Biaya Pendidikan) b. Jasa layanan profesi dan/atau keahlian c. Kerjasama Tridharma dengan pemerintah dan swasta d. Hibah e. Dana lestari dari alumni dan filantropis dan dimonev.	1. SU bersama BAK membuat SOP penerimaan untuk pembiayaan pembelajaran yang mencakup PT sendiri, Jasa layanan profesi, Kerjasama tridharma, hibah, dana Lestari, dan Filantropis 2. SU meminta pengesahan SOP penerimaan untuk pembiayaan pembelajaran kepada Rektor 3. SU mengajukan penomoran dokumen SOP penerimaan untuk pembiayaan pembelajaran kepada LPM 4. SU melakukan sosialisasi SOP penerimaan untuk pembiayaan pembelajaran kepada pimpinan Fakutlas/Biro/ Unit/Lembaga 5. SU melakukan monev SOP penerimaan untuk pembiayaan pembelajaran setiap tahun dengan membuat laporan pelaksanaan SOP penerimaan untuk pembiayaan pembelajaran	1. Sekretaris universitas 2. Ka BAK 3. Dekan 4. Ka LPM	Renstra Universitas RPJP Yayasan KT-UAJ-28-01 Pembuatan Surat Keputusan Pimpinan Universitas dan Fakultas PD-UAJ-28-01 Sistem Manajemen UAJ KT-UAJ-20-16 R1 KT Matriks Komunikasi,
6	Sekretaris Universitas memastikan tersedianya laporan keuangan universitas yang telah diaudit oleh	Ada hasil audit KAP dan catatan untuk perbaikan atas laporan	1. SU berkoordinasi dengan pengurus Yayasan untuk meminta laporan entitas universitas	1. Sekretaris Universitas	PD-UAJ-28-01 Sistem Manajemen UAJ



UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA
ATMA JAYA
Tepercaya Kualitas Lulusannya

Kode : UAJ/II/PD-PL.A/032/R0

Tanggal Berlaku : 2 Januari 2025

Tanggal Revisi : -

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Halaman : Page 10 of 11

No.	PENETAPAN	Indikator (IKU/ IKT)	PELAKSANAAN		
	Deskripsi Pernyataan Standar		Uraian	Pihak Terkait	SOP/Panduan
1	2	3	11	12	13
	Kantor Akuntan Publik (KAP) setiap tahun.	keuangan Unika Atma Jaya dan tindak lanjut atas catatan KAP	2. SU meminta Laporan Keuangan Akhir Tahun yang telah diaudit ke Yayasan 3. SU mempelajari hasil audit KAP dan catatannya serta melakukan tindak lanjut perbaikan	2. Yayasan 2. KAP	
7	Sekretaris Universitas memastikan adanya kebijakan bantuan biaya pendidikan bagi mahasiswa yang memiliki keterbatasan kemampuan ekonomi sesuai kemampuan perguruan tinggi yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundangan-undangan dan dievaluasi setiap tahun	Ada kebijakan bantuan biaya pendidikan bagi mahasiswa yang memiliki keterbatasan kemampuan ekonomi sesuai kemampuan perguruan tinggi yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundangan-undangan dan dievaluasi	1. SU bersama Ka Beasiswa dan Ka BAK melakukan analisis pembiayaan Pendidikan kepada mahasiswa yang memiliki keterbatasan ekonomi yang diberikan selama 3 tahun terakhir 2. SU bersama Ka Beasiswa dan Ka BAK Menyusun kebijakan untuk pemberian bantuan biaya Pendidikan bagi mahasiswa yang memiliki keterbatasan kemampuan ekonomi 3. SU mengusulkan draft kebijakan untuk disahkan kepada Rektor 4. Rektor membuat SK pemberlakuan pemberian bantuan biaya Pendidikan bagi mahasiswa yang memiliki keterbatasan kemampuan ekonomi 5. SU Bersama Ka Beasiswa dan Ka BAK mengevaluasi kebijakan pemberian bantuan biaya Pendidikan	1. Sekretaris Universitas 2. Ka Beasiswa 3. Ka BAK 4. Ka Rektor	Renstra Universitas RPJP Yayasan KT-UAJ-28-01 Pembuatan Surat Keputusan Pimpinan Universitas dan Fakultas PD-UAJ-28-01 Sistem Manajemen UAJ KT-UAJ-20-16 R1 KT Matriks Komunikasi,

 UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA Tepercaya Kualitas Lulusannya	Kode	:	UAJ/II/PD-PL.A/032/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
			bagi mahasiswa yang memiliki keterbatasan kemampuan ekonomi setiap tahun		