

|                                                                                                                                                                                            |                 |   |                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|-----------------------|
|  <b>UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA</b><br><b>ATMA JAYA</b><br><small>Tepercaya Kualitas Lulusannya</small> | Kode            | : | UAJ/II/PD-EP.A/036/R0 |
|                                                                                                                                                                                            | Tanggal Berlaku | : | 2 Januari 2025        |
|                                                                                                                                                                                            | Tanggal Revisi  | : | -                     |
| <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>                                                                                                                                                     | Halaman         | : | Page 1 of 15          |

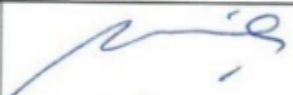
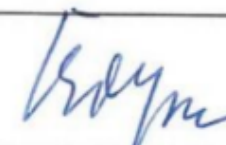
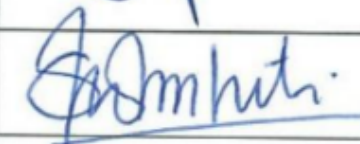
# **PEDOMAN EVALUASI PEMENUHAN DALAM SIKLUS PPEPP** **STANDAR PELAMPAUAN**

-

## **STANDAR KETAATAN PADA PERUNDANG-UNDANGAN** **BIDANG PENDIDIKAN**

|                                                                                                                                                                             |                 |   |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|----------------------------|
|  <b>UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA</b><br><b>ATMA JAYA</b><br>Tepercaya Kualitas Lulusannya | Kode            | : | UAJ/II/PD-EP.A/036/R0      |
|                                                                                                                                                                             | Tanggal Berlaku | : | 2 Januari 2025             |
|                                                                                                                                                                             | Tanggal Revisi  | : | -                          |
| <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>                                                                                                                                      | Halaman         | : | Page <b>2</b> of <b>15</b> |

## LEMBAR PENGESAHAN

| Proses          | Penanggungjawab                |                       |                                                                                       | Tanggal        |
|-----------------|--------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
|                 | Nama                           | Jabatan               | Tandatangan                                                                           |                |
| 1. Perumusan    | Weli                           | Tim Perumus/<br>Ketua |    | 2 Januari 2025 |
| 2. Pertimbangan | Clara R. P.<br>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<br>Dharmastuti | Ketua LPM             |  | 2 Januari 2025 |

|                                                                                                                                                                             |                 |   |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|----------------------------|
|  <b>UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA</b><br><b>ATMA JAYA</b><br>Tepercaya Kualitas Lulusannya | Kode            | : | UAJ/II/PD-EP.A/036/R0      |
|                                                                                                                                                                             | Tanggal Berlaku | : | 2 Januari 2025             |
|                                                                                                                                                                             | Tanggal Revisi  | : | -                          |
| <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>                                                                                                                                      | Halaman         | : | Page <b>3</b> of <b>15</b> |

## 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.

|                                                                                                                                                                               |                 |   |                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|----------------------------|
|  <p>UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA<br/><b>ATMA JAYA</b><br/>Tepercaya Kualitas Lulusannya</p> | Kode            | : | UAJ/II/PD-EP.A/036/R0      |
|                                                                                                                                                                               | Tanggal Berlaku | : | 2 Januari 2025             |
|                                                                                                                                                                               | Tanggal Revisi  | : | -                          |
| <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>                                                                                                                                        | Halaman         | : | Page <b>4</b> of <b>15</b> |

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.

|                                                                                                                                                                             |                 |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------|
|  <b>UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA</b><br><b>ATMA JAYA</b><br>Tepercaya Kualitas Lulusannya | Kode            | : UAJ/II/PD-EP.A/036/R0      |
|                                                                                                                                                                             | Tanggal Berlaku | : 2 Januari 2025             |
|                                                                                                                                                                             | Tanggal Revisi  | : -                          |
| <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>                                                                                                                                      | Halaman         | : Page <b>5</b> of <b>15</b> |

### III. EVALUASI PEMENUHAN DALAM SIKLUS PPEPP

Agar SPMI berjalan secara sistematis, terpadu, dan berkesinambungan, diperlukan pedoman Evaluasi Pemenuhan 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 **Evaluasi Pemenuhan Standar Ketaatan pada Perundang-undangan bidang pendidikan** yang memberikan informasi mengenai bagaimana Unika Atma Jaya mengevaluasi standar Ketaatan pada Perundang-undangan bidang pendidikan yang mengacu pada Permendikbudristek No 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

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

| No. | PENETAPAN                                                                                        |                                                                   | EVALUASI                                                                                                                                                                                                     |                                                   |                                                                       |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
|     | Deskripsi Pernyataan Standar                                                                     | Indikator (IKU/ IKT)                                              | Uraian                                                                                                                                                                                                       | Pihak Terkait                                     | SOP/Panduan                                                           |
| 1   | 2                                                                                                | 3                                                                 | 14                                                                                                                                                                                                           | 15                                                | 16                                                                    |
| 1   | Rektor memastikan terlaksananya sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi di Unika Atma Jaya yang | SPM Dikti yang meliputi pelaksanaan SPMI dan SPME dan terevaluasi | 1. Ka LPM bersama-sama dengan Ka Monevin menyusun Rencana Tahunan AMI (satu siklus audit) di dalam Renop tahunan<br>2. Kapus Monevin menentukan Auditor - auditor AMI untuk melaksanakan audit mutu internal | 1. Ka LPM<br>2. Kapus Monevin<br>3. Pimpinan Unit | PR-UAJ-20-13/R2<br>Prosedur Evaluasi Pelaksanaan SPMI<br>FR-UAJ-20-34 |

|                                                                                                                                                                               |                 |   |                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|----------------------------|
|  <p>UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA<br/><b>ATMA JAYA</b><br/>Tepercaya Kualitas Lulusannya</p> | Kode            | : | UAJ/II/PD-EP.A/036/R0      |
|                                                                                                                                                                               | Tanggal Berlaku | : | 2 Januari 2025             |
|                                                                                                                                                                               | Tanggal Revisi  | : | -                          |
| <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>                                                                                                                                        | Halaman         | : | Page <b>6</b> of <b>15</b> |

|   |                                                                            |                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                             |                                                                                                  |
|---|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | meliputi pelaksanaan SPMI dan SPME yang terevaluasi setiap tahun           |                                                                            | <p>3. Auditor yang ditunjuk tidak boleh memiliki keterkaitan tanggung jawab dengan lingkup prosedur yang diauditnya.</p> <p>4. 1 minggu sebelum pelaksanaan AMI, Kapus Monevin mengkoordinasikan rapat pembukaan AMI yang dihadiri oleh Ka LPM, Auditor dan pada pimpinan unit kerja pelaksana SPMI.</p> <p>5. AMI dilakukan Auditor dengan memeriksa bukti-bukti penerapan sistem mutu yang dilakukan oleh Auditee berdasar FR-UAJ-20-33 Daftar pengecekan yang sudah disiapkan sebelumnya</p> <p>6. Auditor mencatat seluruh Hasil audit ke dalam FR-UAJ-30-34 Hasil Audit Kepatuhan dan ditandatangani bersama antara Auditor dan Auditee</p> <p>7. Pimpinan Fakultas/Prodi/Unit berdasarrkan hasil audit wajib membuat rencana tindak lanjut perbaikan dalam form FR-UAJ-20-35 Rencana Tindak Lanjut dengan rekomendasi Auditor serta menetapkan waktu penyelesaiannya.</p> <p>8. Pimpinan Fakultas/Prodi/Unit berdasarkan hasil audit wajib membuat rencana peningkatan perbaikan dalam form FR-UAJ-20-36 Rencana Peningkatan Mutu dengan rekomendasi Auditor serta menetapkan waktu penyelesaiannya</p> <p>9. Sekretariat LPM membuat Registrasi Audit Mutu Internal dan menyerahkan kepada Kapus Monevin</p> | <p>teraudit</p> <p>4. Auditor</p> <p>5. Sekretariat LPM</p> | <p>FR-UAJ-20-64 Rencana Tindak Lanjut Perbaikan</p> <p>FR-UAJ-20-65 Rencana Peningkatan Mutu</p> |
| 2 | Rektor memastikan Unika Atma Jaya mengembangkan SN Dikti dan Standar Dikti | Ada SN Dikti dan Standar Dikti dalam bidang akademik dan non akademik yang | <p>1. Ka LPM bersama-sama dengan Ka Monevin menyusun Rencana Tahunan AMI (satu siklus audit) di dalam Renop tahunan</p> <p>2. Kapus Monevin menentukan Auditor - auditor AMI</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>1. Ka LPM</p> <p>2. Kapus Monevin</p>                    | <p>PR-UAJ-20-13/R2 Prosedur Evaluasi Pelaksanaan SPMI</p>                                        |

|                                                                                                                                                                               |                 |   |                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|----------------------------|
|  <p>UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA<br/><b>ATMA JAYA</b><br/>Tepercaya Kualitas Lulusannya</p> | Kode            | : | UAJ/II/PD-EP.A/036/R0      |
|                                                                                                                                                                               | Tanggal Berlaku | : | 2 Januari 2025             |
|                                                                                                                                                                               | Tanggal Revisi  | : | -                          |
| <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>                                                                                                                                        | Halaman         | : | Page <b>7</b> of <b>15</b> |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                              |                                                                                                                      |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | dalam bidang akademik dan non akademik sesuai dengan permendikbudristek No 53 tahun 2023 yang melampaui SN Dikti dengan memperhatikan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi dan terevaluasi setiap tahun | melampaui SN Dikti dengan memperhatikan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi | <p>untuk melaksanakan audit mutu internal</p> <p>3. Auditor yang ditunjuk tidak boleh memiliki keterkaitan tanggung jawab dengan lingkup prosedur yang diauditnya.</p> <p>4. 1 minggu sebelum pelaksanaan AMI, Kapus Monevin mengkoordinasikan rapat pembukaan AMI yang dihadiri oleh Ka LPM, Auditor dan pada pimpinan unit kerja pelaksana SPMI.</p> <p>5. AMI dilakukan Auditor dengan memeriksa bukti-bukti penerapan sistem mutu yang dilakukan oleh Auditee berdasar FR-UAJ-20-33 Daftar pengecekan yang sudah disiapkan sebelumnya</p> <p>6. Auditor mencatat seluruh Hasil audit ke dalam FR-UAJ-30-34 Hasil Audit Kepatuhan dan ditandatangani bersama antara Auditor dan Auditee</p> <p>7. Pimpinan Fakultas/Prodi/Unit berdasarkan hasil audit wajib membuat rencana tindak lanjut perbaikan dalam form FR-UAJ-20-35 Rencana Tindak Lanjut dengan rekomendasi Auditor serta menetapkan waktu penyelesaiannya.</p> <p>8. Pimpinan Fakultas/Prodi/Unit berdasarkan hasil audit wajib membuat rencana peningkatan perbaikan dalam form FR-UAJ-20-36 Rencana Peningkatan Mutu dengan rekomendasi Auditor serta menetapkan waktu penyelesaiannya</p> <p>9. Sekretariat LPM membuat Registrasi Audit Mutu Internal dan menyerahkan kepada Kapus Monevin</p> | <p>3. Pimpinan Unit teraudit</p> <p>4. Auditor</p> <p>5. Sekretariat LPM</p> | <p>FR-UAJ-20-34</p> <p>FR-UAJ-20-64 Rencana Tindak Lanjut Perbaikan</p> <p>FR-UAJ-20-65 Rencana Peningkatan Mutu</p> |
| 3 | Rektor memastikan terpenuhinya indikator-indikator                                                                                                                                                                                                                             | Indikator untuk Perpanjangan Status Terakreditasi Melalui                                                                                           | 1. Ka LPM bersama-sama dengan Ka Monevin menyusun Rencana Tahunan AMI (satu siklus audit) di dalam Renop tahunan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>1. Ka LPM</p> <p>2. Kapus Monevin</p>                                     | <p>PR-UAJ-20-13/R2</p> <p>Prosedur Evaluasi Pelaksanaan SPMI</p>                                                     |

|                                                                                                                                                                               |                 |   |                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|----------------------------|
|  <p>UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA<br/><b>ATMA JAYA</b><br/>Tepercaya Kualitas Lulusannya</p> | Kode            | : | UAJ/II/PD-EP.A/036/R0      |
|                                                                                                                                                                               | Tanggal Berlaku | : | 2 Januari 2025             |
|                                                                                                                                                                               | Tanggal Revisi  | : | -                          |
| <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>                                                                                                                                        | Halaman         | : | Page <b>8</b> of <b>15</b> |

|   |                                                                                                                                                                                                           |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                              |                                                                                                                      |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | pada instrumen Pemantauan dan Evaluasi Mutu Perguruan Tinggi untuk Perpanjangan Status Terakreditasi Melalui Mekanisme Automasi dilaksanakan oleh pelaksana kebijakan dan mengevaluasinya setiap semester | Mekanisme Automasi dilaksanakan oleh pelaksana kebijakan | <p>2. Kapus Monevin menentukan Auditor - auditor AMI untuk melaksanakan audit mutu internal</p> <p>3. Auditor yang ditunjuk tidak boleh memiliki keterkaitan tanggung jawab dengan lingkup prosedur yang diauditnya.</p> <p>4. 1 minggu sebelum pelaksanaan AMI, Kapus Monevin mengkoordinasikan rapat pembukaan AMI yang dihadiri oleh Ka LPM, Auditor dan pada pimpinan unit kerja pelaksana SPMI.</p> <p>5. AMI dilakukan Auditor dengan memeriksa bukti-bukti penerapan sistem mutu yang dilakukan oleh Auditee berdasar FR-UAJ-20-33 Daftar pengecekan yang sudah disiapkan sebelumnya</p> <p>6. Auditor mencatat seluruh Hasil audit ke dalam FR-UAJ-30-34 Hasil Audit Kepatuhan dan ditandatangani bersama antara Auditor dan Auditee</p> <p>7. Pimpinan Fakultas/Prodi/Unit berdasarrkan hasil audit wajib membuat rencana tindak lanjut perbaikan dalam form FR-UAJ-20-35 Rencana Tindak Lanjut dengan rekomendasi Auditor serta menetapkan waktu penyelesaiannya.</p> <p>8. Pimpinan Fakultas/Prodi/Unit berdasarkan hasil audit wajib membuat rencana peningkatan perbaikan dalam form FR-UAJ-20-36 Rencana Peningkatan Mutu dengan rekomendasi Auditor serta menetapkan waktu penyelesaiannya</p> <p>9. Sekretariat LPM membuat Registrasi Audit Mutu Internal dan menyerahkan kepada Kapus Monevin</p> | <p>3. Pimpinan Unit teraudit</p> <p>4. Auditor</p> <p>5. Sekretariat LPM</p> | <p>FR-UAJ-20-34</p> <p>FR-UAJ-20-64 Rencana Tindak Lanjut Perbaikan</p> <p>FR-UAJ-20-65 Rencana Peningkatan Mutu</p> |
| 4 | Rektor bertanggungjawab pada                                                                                                                                                                              | Laporan pddikti setiap semester di laman                 | 1. Ka LPM bersama-sama dengan Ka Monevin menyusun Rencana Tahunan AMI (satu siklus audit) di                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1. Ka LPM                                                                    | PR-UAJ-20-13/R2<br>Prosedur Evaluasi                                                                                 |

|                                                                                                                                                                               |                 |   |                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|----------------------------|
|  <p>UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA<br/><b>ATMA JAYA</b><br/>Tepercaya Kualitas Lulusannya</p> | Kode            | : | UAJ/II/PD-EP.A/036/R0      |
|                                                                                                                                                                               | Tanggal Berlaku | : | 2 Januari 2025             |
|                                                                                                                                                                               | Tanggal Revisi  | : | -                          |
| <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>                                                                                                                                        | Halaman         | : | Page <b>9</b> of <b>15</b> |

|                                                                                                                                                                                                        |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                      |                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| kebenaran data dan ketepatan data pada pangkalan data pendidikan tinggi sebagai luaran SPMI kepada Mentri yang dilaporkan setiap semester di laman pddikti.kemdikbud.go.id dan dievaluasi setiap tahun | pddikti.kemdikbud.go.id dan dievaluasi | <p>dalam Renop tahunan</p> <p>2. Kapus Monevin menentukan Auditor - auditor AMI untuk melaksanakan audit mutu internal</p> <p>3. Auditor yang ditunjuk tidak boleh memiliki keterkaitan tanggung jawab dengan lingkup prosedur yang diauditnya.</p> <p>4. 1 minggu sebelum pelaksanaan AMI, Kapus Monevin mengkoordinasikan rapat pembukaan AMI yang dihadiri oleh Ka LPM, Auditor dan pada pimpinan unit kerja pelaksana SPMI.</p> <p>5. AMI dilakukan Auditor dengan memeriksa bukti-bukti penerapan sistem mutu yang dilakukan oleh Auditee berdasar FR-UAJ-20-33 Daftar pengecekan yang sudah disiapkan sebelumnya</p> <p>6. Auditor mencatat seluruh Hasil audit ke dalam FR-UAJ-30-34 Hasil Audit Kepatuhan dan ditandatangani bersama antara Auditor dan Auditee</p> <p>7. Pimpinan Fakultas/Prodi/Unit berdasarrrkan hasil audit wajib membuat rencana tindak lanjut perbaikan dalam form FR-UAJ-20-35 Rencana Tindak Lanjut dengan rekomendasi Auditor serta menetapkan waktu penyelesaiannya.</p> <p>8. Pimpinan Fakultas/Prodi/Unit berdasarkan hasil audit wajib membuat rencana peningkatan perbaikan dalam form FR-UAJ-20-36 Rencana Peningkatan Mutu dengan rekomendasi Auditor serta menetapkan waktu penyelesaiannya</p> <p>9. Sekretariat LPM membuat Registrasi Audit Mutu Internal dan menyerahkan kepada Kapus Monevin</p> | <p>2. Kapus Monevin</p> <p>3. Pimpinan Unit teraudit</p> <p>4. Auditor</p> <p>5. Sekretariat LPM</p> | <p>Pelaksanaan SPMI</p> <p>FR-UAJ-20-34</p> <p>FR-UAJ-20-64 Rencana Tindak Lanjut Perbaikan</p> <p>FR-UAJ-20-65 Rencana Peningkatan Mutu</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                               |                 |   |                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|-----------------------------|
|  <p>UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA<br/><b>ATMA JAYA</b><br/>Tepercaya Kualitas Lulusannya</p> | Kode            | : | UAJ/II/PD-EP.A/036/R0       |
|                                                                                                                                                                               | Tanggal Berlaku | : | 2 Januari 2025              |
|                                                                                                                                                                               | Tanggal Revisi  | : | -                           |
| <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>                                                                                                                                        | Halaman         | : | Page <b>10</b> of <b>15</b> |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                    |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5 | <p>Rektor memastikan adanya kebijakan terkait peringkat pelaporan SPMI Unika Atma Jaya berada pada kelompok tipologi 1 pada pemetaan LLDIKTI 3 sebagai penilaian luaran pelaksanaan SPMI pada laman SPMI Unika Atma Jaya dan terevaluasi setiap semester</p> | <p>Peringkat pelaporan SPMI berada pada kelompok tipologi 1 pada pemetaan LLDIKTI 3 sebagai penilaian luaran pelaksanaan SPMI pada laman SPMI Unika Atma Jaya</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ka LPM bersama-sama dengan Ka Monevin menyusun Rencana Tahunan AMI (satu siklus audit) di dalam Renop tahunan</li> <li>2. Kapus Monevin menentukan Auditor - auditor AMI untuk melaksanakan audit mutu internal</li> <li>3. Auditor yang ditunjuk tidak boleh memiliki keterkaitan tanggung jawab dengan lingkup prosedur yang diauditnya.</li> <li>4. 1 minggu sebelum pelaksanaan AMI, Kapus Monevin mengkoordinasikan rapat pembukaan AMI yang dihadiri oleh Ka LPM, Auditor dan pada pimpinan unit kerja pelaksana SPMI.</li> <li>5. AMI dilakukan Auditor dengan memeriksa bukti-bukti penerapan sistem mutu yang dilakukan oleh Auditee berdasar FR-UAJ-20-33 Daftar pengecekan yang sudah disiapkan sebelumnya</li> <li>6. Auditor mencatat seluruh Hasil audit ke dalam FR-UAJ-30-34 Hasil Audit Kepatuhan dan ditandatangani bersama antara Auditor dan Auditee</li> <li>7. Pimpinan Fakultas/Prodi/Unit berdasarrkan hasil audit wajib membuat rencana tindak lanjut perbaikan dalam form FR-UAJ-20-35 Rencana Tindak Lanjut dengan rekomendasi Auditor serta menetapkan waktu penyelesaiannya.</li> <li>8. Pimpinan Fakultas/Prodi/Unit berdasarkan hasil audit wajib membuat rencana peningkatan perbaikan dalam form FR-UAJ-20-36 Rencana Peningkatan Mutu dengan rekomendasi Auditor serta menetapkan waktu penyelesaiannya</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ka LPM</li> <li>2. Kapus Monevin</li> <li>3. Pimpinan Unit teraudit</li> <li>4. Auditor</li> <li>5. Sekretariat LPM</li> </ol> | <p>PR-UAJ-20-13/R2<br/>Prosedur Evaluasi Pelaksanaan SPMI</p> <p>FR-UAJ-20-34</p> <p>FR-UAJ-20-64 Rencana Tindak Lanjut Perbaikan</p> <p>FR-UAJ-20-65 Rencana Peningkatan Mutu</p> |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                               |                 |   |                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|-----------------------------|
|  <p>UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA<br/><b>ATMA JAYA</b><br/>Tepercaya Kualitas Lulusannya</p> | Kode            | : | UAJ/II/PD-EP.A/036/R0       |
|                                                                                                                                                                               | Tanggal Berlaku | : | 2 Januari 2025              |
|                                                                                                                                                                               | Tanggal Revisi  | : | -                           |
| <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>                                                                                                                                        | Halaman         | : | Page <b>11</b> of <b>15</b> |

|   |                                                                                                                                                      |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                    |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                                                                                                      |                                                                    | 9. Sekretariat LPM membuat Registrasi Audit Mutu Internal dan menyerahkan kepada Kapus Monevin                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                    |
| 6 | Rektor memastikan adanya kebijakan perolehan peringkat Akreditasi Unggul untuk akreditasi Perguruan Tinggi Unika Atma Jaya setiap periode akreditasi | Peringkat Unggul untuk akreditasi Perguruan Tinggi Unika Atma Jaya | <p>1. Ka LPM bersama-sama dengan Ka Monevin menyusun Rencana Tahunan AMI (satu siklus audit) di dalam Renop tahunan</p> <p>2. Kapus Monevin menentukan Auditor - auditor AMI untuk melaksanakan audit mutu internal</p> <p>3. Auditor yang ditunjuk tidak boleh memiliki keterkaitan tanggung jawab dengan lingkup prosedur yang diauditnya.</p> <p>4. 1 minggu sebelum pelaksanaan AMI, Kapus Monevin mengkoordinasikan rapat pembukaan AMI yang dihadiri oleh Ka LPM, Auditor dan pada pimpinan unit kerja pelaksana SPMI.</p> <p>5. AMI dilakukan Auditor dengan memeriksa bukti-bukti penerapan sistem mutu yang dilakukan oleh Auditee berdasar FR-UAJ-20-33 Daftar pengecekan yang sudah disiapkan sebelumnya</p> <p>6. Auditor mencatat seluruh Hasil audit ke dalam FR-UAJ-30-34 Hasil Audit Kepatuhan dan ditandatangani bersama antara Auditor dan Auditee</p> <p>7. Pimpinan Fakultas/Prodi/Unit berdasarrkan hasil audit wajib membuat rencana tindak lanjut perbaikan dalam form FR-UAJ-20-35 Rencana Tindak Lanjut dengan rekomendasi Auditor serta menetapkan waktu penyelesaiannya.</p> <p>8. Pimpinan Fakultas/Prodi/Unit berdasarkan hasil audit wajib membuat rencana peningkatan perbaikan dalam form FR-UAJ-20-36 Rencana Peningkatan Mutu dengan rekomendasi Auditor serta menetapkan waktu</p> | <p>1. Ka LPM</p> <p>2. Kapus Monevin</p> <p>3. Pimpinan Unit teraudit</p> <p>4. Auditor</p> <p>5. Sekretariat LPM</p> | <p>PR-UAJ-20-13/R2<br/>Prosedur Evaluasi Pelaksanaan SPMI</p> <p>FR-UAJ-20-34</p> <p>FR-UAJ-20-64 Rencana Tindak Lanjut Perbaikan</p> <p>FR-UAJ-20-65 Rencana Peningkatan Mutu</p> |

|                                                                                                                                                                               |                 |   |                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|-----------------------------|
|  <p>UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA<br/><b>ATMA JAYA</b><br/>Tepercaya Kualitas Lulusannya</p> | Kode            | : | UAJ/II/PD-EP.A/036/R0       |
|                                                                                                                                                                               | Tanggal Berlaku | : | 2 Januari 2025              |
|                                                                                                                                                                               | Tanggal Revisi  | : | -                           |
| <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>                                                                                                                                        | Halaman         | : | Page <b>12</b> of <b>15</b> |

|   |                                                                                                                                  |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                                                                                  |                                                                  | penyelesaiannya<br>9. Sekretariat LPM membuat Registrasi Audit Mutu Internal dan menyerahkan kepada Kapus Monevin                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                |
| 7 | Rektor memastikan adanya peraturan pembukaan prodi harus memiliki kerjasama dengan mitra bereputasi dan terevaluasi setiap tahun | Pembukaan Prodi harus memiliki kerjasama dengan mitra bereputasi | <p>1. Ka LPM bersama-sama dengan Ka Monevin menyusun Rencana Tahunan AMI (satu siklus audit) di dalam Renop tahunan</p> <p>2. Kapus Monevin menentukan Auditor - auditor AMI untuk melaksanakan audit mutu internal</p> <p>3. Auditor yang ditunjuk tidak boleh memiliki keterkaitan tanggung jawab dengan lingkup prosedur yang diauditnya.</p> <p>4. 1 minggu sebelum pelaksanaan AMI, Kapus Monevin mengkoordinasikan rapat pembukaan AMI yang dihadiri oleh Ka LPM, Auditor dan pada pimpinan unit kerja pelaksana SPMI.</p> <p>5. AMI dilakukan Auditor dengan memeriksa bukti-bukti penerapan sistem mutu yang dilakukan oleh Auditee berdasar FR-UAJ-20-33 Daftar pengecekan yang sudah disiapkan sebelumnya</p> <p>6. Auditor mencatat seluruh Hasil audit ke dalam FR-UAJ-30-34 Hasil Audit Kepatuhan dan ditandatangani bersama antara Auditor dan Auditee</p> <p>7. Pimpinan Fakultas/Prodi/Unit berdasarrkan hasil audit wajib membuat rencana tindak lanjut perbaikan dalam form FR-UAJ-20-35 Rencana Tindak Lanjut dengan rekomendasi Auditor serta menetapkan waktu penyelesaiannya.</p> <p>8. Pimpinan Fakultas/Prodi/Unit berdasarkan hasil audit wajib membuat rencana peningkatan perbaikan dalam form FR-UAJ-20-36 Rencana Peningkatan Mutu</p> | <p>1. Ka LPM</p> <p>2. Kapus Monevin</p> <p>3. Pimpinan Unit teraudit</p> <p>4. Auditor</p> <p>5. Sekretariat LPM</p> | <p>PR-UAJ-20-13/R2 Prosedur Evaluasi Pelaksanaan SPMI</p> <p>FR-UAJ-20-34</p> <p>FR-UAJ-20-64 Rencana Tindak Lanjut Perbaikan</p> <p>FR-UAJ-20-65 Rencana Peningkatan Mutu</p> |

|                                                                                                                                                                               |                 |   |                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|-----------------------------|
|  <p>UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA<br/><b>ATMA JAYA</b><br/>Tepercaya Kualitas Lulusannya</p> | Kode            | : | UAJ/II/PD-EP.A/036/R0       |
|                                                                                                                                                                               | Tanggal Berlaku | : | 2 Januari 2025              |
|                                                                                                                                                                               | Tanggal Revisi  | : | -                           |
| <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>                                                                                                                                        | Halaman         | : | Page <b>13</b> of <b>15</b> |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                          | dengan rekomendasi Auditor serta menetapkan waktu penyelesaiannya<br>9. Sekretariat LPM membuat Registrasi Audit Mutu Internal dan menyerahkan kepada Kapus Monevin                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                |
| 8 | Rektor memastikan adanya kebijakan untuk menjaga keseimbangan antara jumlah maksimum Mahasiswa dalam setiap Program Studi dan kapasitas sarana dan prasarana, Dosen dan tenaga kependidikan, serta layanan dan sumber daya pendidikan lainnya dan terevaluasi setiap tahun | Ada kebijakan untuk menjaga keseimbangan antara jumlah maksimum Mahasiswa dalam setiap Program Studi dan kapasitas sarana dan prasarana, Dosen dan tenaga kependidikan, serta layanan dan sumber daya pendidikan lainnya | <p>1. Ka LPM bersama-sama dengan Ka Monevin menyusun Rencana Tahunan AMI (satu siklus audit) di dalam Renop tahunan</p> <p>2. Kapus Monevin menentukan Auditor - auditor AMI untuk melaksanakan audit mutu internal</p> <p>3. Auditor yang ditunjuk tidak boleh memiliki keterkaitan tanggung jawab dengan lingkup prosedur yang diauditnya.</p> <p>4. 1 minggu sebelum pelaksanaan AMI, Kapus Monevin mengkoordinasikan rapat pembukaan AMI yang dihadiri oleh Ka LPM, Auditor dan pada pimpinan unit kerja pelaksana SPMI.</p> <p>5. AMI dilakukan Auditor dengan memeriksa bukti-bukti penerapan sistem mutu yang dilakukan oleh Auditee berdasar FR-UAJ-20-33 Daftar pengecekan yang sudah disiapkan sebelumnya</p> <p>6. Auditor mencatat seluruh Hasil audit ke dalam FR-UAJ-30-34 Hasil Audit Kepatuhan dan ditandatangani bersama antara Auditor dan Auditee</p> <p>7. Pimpinan Fakultas/Prodi/Unit berdasarrkan hasil audit wajib membuat rencana tindak lanjut perbaikan dalam form FR-UAJ-20-35 Rencana Tindak Lanjut dengan rekomendasi Auditor serta menetapkan waktu penyelesaiannya.</p> <p>8. Pimpinan Fakultas/Prodi/Unit berdasarkan hasil audit wajib membuat rencana peningkatan perbaikan</p> | <p>1. Ka LPM</p> <p>2. Kapus Monevin</p> <p>3. Pimpinan Unit teraudit</p> <p>4. Auditor</p> <p>5. Sekretariat LPM</p> | <p>PR-UAJ-20-13/R2 Prosedur Evaluasi Pelaksanaan SPMI</p> <p>FR-UAJ-20-34</p> <p>FR-UAJ-20-64 Rencana Tindak Lanjut Perbaikan</p> <p>FR-UAJ-20-65 Rencana Peningkatan Mutu</p> |

|                                                                                                                                                                               |                 |   |                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|-----------------------------|
|  <p>UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA<br/><b>ATMA JAYA</b><br/>Tepercaya Kualitas Lulusannya</p> | Kode            | : | UAJ/II/PD-EP.A/036/R0       |
|                                                                                                                                                                               | Tanggal Berlaku | : | 2 Januari 2025              |
|                                                                                                                                                                               | Tanggal Revisi  | : | -                           |
| <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>                                                                                                                                        | Halaman         | : | Page <b>14</b> of <b>15</b> |

|   |                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                       | dalam form FR-UAJ-20-36 Rencana Peningkatan Mutu dengan rekomendasi Auditor serta menetapkan waktu penyelesaiannya<br>9. Sekretariat LPM membuat Registrasi Audit Mutu Internal dan menyerahkan kepada Kapus Monevin                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                |
| 9 | Rektor memastikan terwujudnya akuntabilitas Perguruan Tinggi yang merupakan bentuk pertanggungjawaban Perguruan Tinggi kepada Masyarakat yang terdiri atas:<br>a. akuntabilitas akademik; dan<br>b. akuntabilitas nonakademik | Ada pelaksanaan untuk akuntabilitas Perguruan Tinggi yang merupakan bentuk pertanggungjawaban Perguruan Tinggi kepada Masyarakat yang terdiri atas:<br>a. akuntabilitas akademik; dan<br>b. akuntabilitas nonakademik | <p>1. Ka LPM bersama-sama dengan Ka Monevin menyusun Rencana Tahunan AMI (satu siklus audit) di dalam Renop tahunan</p> <p>2. Kapus Monevin menentukan Auditor - auditor AMI untuk melaksanakan audit mutu internal</p> <p>3. Auditor yang ditunjuk tidak boleh memiliki keterkaitan tanggung jawab dengan lingkup prosedur yang diauditnya.</p> <p>4. 1 minggu sebelum pelaksanaan AMI, Kapus Monevin mengkoordinasikan rapat pembukaan AMI yang dihadiri oleh Ka LPM, Auditor dan pada pimpinan unit kerja pelaksana SPMI.</p> <p>5. AMI dilakukan Auditor dengan memeriksa bukti-bukti penerapan sistem mutu yang dilakukan oleh Auditee berdasar FR-UAJ-20-33 Daftar pengecekan yang sudah disiapkan sebelumnya</p> <p>6. Auditor mencatat seluruh Hasil audit ke dalam FR-UAJ-30-34 Hasil Audit Kepatuhan dan ditandatangani bersama antara Auditor dan Auditee</p> <p>7. Pimpinan Fakultas/Prodi/Unit berdasarrkan hasil audit wajib membuat rencana tindak lanjut perbaikan dalam form FR-UAJ-20-35 Rencana Tindak Lanjut dengan rekomendasi Auditor serta menetapkan waktu penyelesaiannya.</p> <p>8. Pimpinan Fakultas/Prodi/Unit berdasarkan hasil</p> | <p>1. Ka LPM</p> <p>2. Kapus Monevin</p> <p>3. Pimpinan Unit teraudit</p> <p>4. Auditor</p> <p>5. Sekretariat LPM</p> | <p>PR-UAJ-20-13/R2 Prosedur Evaluasi Pelaksanaan SPMI</p> <p>FR-UAJ-20-34</p> <p>FR-UAJ-20-64 Rencana Tindak Lanjut Perbaikan</p> <p>FR-UAJ-20-65 Rencana Peningkatan Mutu</p> |

|                                                                                                                                                                               |                 |   |                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|-----------------------------|
|  <p>UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA<br/><b>ATMA JAYA</b><br/>Tepercaya Kualitas Lulusannya</p> | Kode            | : | UAJ/II/PD-EP.A/036/R0       |
|                                                                                                                                                                               | Tanggal Berlaku | : | 2 Januari 2025              |
|                                                                                                                                                                               | Tanggal Revisi  | : | -                           |
| <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>                                                                                                                                        | Halaman         | : | Page <b>15</b> of <b>15</b> |

|  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  |  |  | <p>audit wajib membuat rencana peningkatan perbaikan dalam form FR-UAJ-20-36 Rencana Peningkatan Mutu dengan rekomendasi Auditor serta menetapkan waktu penyelesaiannya</p> <p>9. Sekretariat LPM membuat Registrasi Audit Mutu Internal dan menyerahkan kepada Kapus Monevin</p> |  |  |
|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|