

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

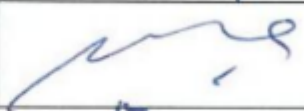
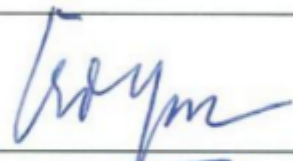
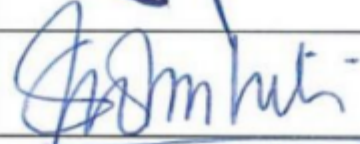
# **PEDOMAN EVALUASI PEMENUHAN DALAM SIKLUS PPEPP STANDAR PROSES PENDIDIKAN**

-

## **STANDAR AKREDITASI**

|                                                                                                                                                                             |                 |   |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|----------------------------|
|  <b>UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA</b><br><b>ATMA JAYA</b><br>Tepercaya Kualitas Lulusannya | Kode            | : | UAJ/II/PD-XX/XX/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-XX/XX/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-XX/XX/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

## **I. 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-XX/XX/R0 |
|                                                                                                                                                                             | Tanggal Berlaku | : | 2 Januari 2025     |
|                                                                                                                                                                             | Tanggal Revisi  | : | -                  |
| <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>                                                                                                                                      | Halaman         | : | Page 5 of 15       |

## II. 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 Akreditasi** yang memberikan informasi mengenai bagaimana Unika Atma Jaya menyusun dan menetapkan standar Akreditasi 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   | Rector menetapkan Rencana Strategis (Renstra) Akreditasi untuk seluruh Program Studi paling lambat akhir Desember tahun 2024. | Renstra Akreditasi Program Studi telah ditandatangani oleh Rector paling lambat akhir Desember tahun 2024 | 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<br>3. Auditor yang ditunjuk tidak boleh memiliki keterkaitan tanggung jawab dengan lingkup | 1. Ka LPM<br>2. Kapus Monevin<br>3. Pimpinan Unit teraudit | PR-UAJ-20-13/R<br>2 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-XX/XX/R0         |
|                                                                                                                                                                               | Tanggal Berlaku | : 2 Januari 2025             |
|                                                                                                                                                                               | Tanggal Revisi  | : -                          |
| <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>                                                                                                                                        | Halaman         | : Page <b>6</b> of <b>15</b> |

| No. | PENETAPAN                    |                      | EVALUASI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                             |                                                                                                  |
|-----|------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | Deskripsi Pernyataan Standar | Indikator (IKU/ IKT) | Uraian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Pihak Terkait                               | SOP/Panduan                                                                                      |
| 1   | 2                            | 3                    | 14                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 15                                          | 16                                                                                               |
|     |                              |                      | <p>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</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> |

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

| No. | PENETAPAN                                                                                                                                         |                                                                                                                                     | EVALUASI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                |                                                                                                                                                                                   |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | Deskripsi Pernyataan Standar                                                                                                                      | Indikator (IKU/ IKT)                                                                                                                | Uraian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Pihak Terkait                                                                                                  | SOP/Panduan                                                                                                                                                                       |
| 1   | 2                                                                                                                                                 | 3                                                                                                                                   | 14                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 15                                                                                                             | 16                                                                                                                                                                                |
|     |                                                                                                                                                   |                                                                                                                                     | Mutu Internal dan menyerahkan kepada Kapus Monevin                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                |                                                                                                                                                                                   |
| 2   | Rektor memastikan semua Program Studi yang ada di dalam Renstra telah 70% terakreditasi Internasional tanpa syarat oleh LAI pada Akhir tahun 2028 | Ada 5 Program Studi sesuai Renstra Akreditasi telah memiliki Sertifikat Akreditasi Internasional tanpa syarat (terakreditasi penuh) | 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<br>3. Auditor yang ditunjuk tidak boleh memiliki keterkaitan tanggung jawab dengan lingkup prosedur yang diauditnya.<br>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.<br>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<br>6. Auditor mencatat seluruh Hasil audit ke dalam FR-UAJ-30-34 Hasil Audit Kepatuhan dan ditandatangani bersama antara Auditor dan Auditee<br>7. Pimpinan Fakultas/Prodi/Unit berdasarkan hasil audit wajib membuat rencana tindak lanjut | 1. Ka LPM<br><br>2. Kapus Monevin<br><br>3. Pimpinan Unit teraudit<br><br>4. Auditor<br><br>5. Sekretariat LPM | PR-UAJ-20-13/R<br>2 Prosedur Evaluasi Pelaksanaan SPMI<br><br>FR-UAJ-20-34<br><br>FR-UAJ-20-64<br>Rencana Tindak Lanjut Perbaikan<br><br>FR-UAJ-20-65<br>Rencana Peningkatan Mutu |

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

| No. | PENETAPAN                                                                                                            |                                                                                                                  | EVALUASI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                       |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | Deskripsi Pernyataan Standar                                                                                         | Indikator (IKU/IKT)                                                                                              | Uraian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Pihak Terkait                                                                                                         | SOP/Panduan                                                                                                                                                           |
| 1   | 2                                                                                                                    | 3                                                                                                                | 14                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 15                                                                                                                    | 16                                                                                                                                                                    |
|     |                                                                                                                      |                                                                                                                  | <p>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>                                                                                                                                                    |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                       |
| 3   | Rektor memastikan semua Program Studi yang ada didalam Renstra telah 63% terakreditasi Unggul pada akhir tahun 2028. | Semua Program Studi sesuai Renstra Akreditasi telah menerima Sertifikat Akreditasi Unggul pada akhir tahun 2028. | <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</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/R</p> <p>2 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</p> |

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

| No. | PENETAPAN                    |                      | EVALUASI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |                  |
|-----|------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------|
|     | Deskripsi Pernyataan Standar | Indikator (IKU/ IKT) | Uraian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Pihak Terkait | SOP/Panduan      |
| 1   | 2                            | 3                    | 14                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 15            | 16               |
|     |                              |                      | <p>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> |               | Peningkatan Mutu |

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

| No. | PENETAPAN                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                       | EVALUASI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                |                                                                                                                                                                                   |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | Deskripsi Pernyataan Standar                                                                                                                                                                            | Indikator (IKU/ IKT)                                                                                                                                                                                                  | Uraian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Pihak Terkait                                                                                                  | SOP/Panduan                                                                                                                                                                       |
| 1   | 2                                                                                                                                                                                                       | 3                                                                                                                                                                                                                     | 14                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 15                                                                                                             | 16                                                                                                                                                                                |
| 4   | Dekan memastikan Program Studi baru mendapatkan status Terakreditasi Sementara dari BAN-PT atau LAM selambat-lambatnya 6 bulan setelah memperoleh izin penyelenggaraan atau izin pendirian dari Menteri | Semua Program Studi yang baru didirikan sudah memiliki status terakreditasi yang bisa ditunjukkan dengan sertifikat akreditasi BAN-PT atau LAM yang masih berlaku paling lambat 6 bulan setelah SK Pendirian berlaku. | 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<br>3. Auditor yang ditunjuk tidak boleh memiliki keterkaitan tanggung jawab dengan lingkup prosedur yang diauditnya.<br>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.<br>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<br>6. Auditor mencatat seluruh Hasil audit ke dalam FR-UAJ-30-34 Hasil Audit Kepatuhan dan ditandatangani bersama antara Auditor dan Auditee<br>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 | 1. Ka LPM<br><br>2. Kapus Monevin<br><br>3. Pimpinan Unit teraudit<br><br>4. Auditor<br><br>5. Sekretariat LPM | PR-UAJ-20-13/R<br>2 Prosedur Evaluasi Pelaksanaan SPMI<br><br>FR-UAJ-20-34<br><br>FR-UAJ-20-64<br>Rencana Tindak Lanjut Perbaikan<br><br>FR-UAJ-20-65<br>Rencana Peningkatan Mutu |

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

| No. | PENETAPAN                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                          | EVALUASI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                |                                                                                                                                                                             |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | Deskripsi Pernyataan Standar                                                                                                                                                                          | Indikator (IKU/ IKT)                                                                                                                                                     | Uraian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Pihak Terkait                                                                                  | SOP/Panduan                                                                                                                                                                 |
| 1   | 2                                                                                                                                                                                                     | 3                                                                                                                                                                        | 14                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 15                                                                                             | 16                                                                                                                                                                          |
|     |                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                          | menetapkan waktu penyelesaiannya.<br>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<br>9. Sekretariat LPM membuat Registrasi Audit Mutu Internal dan menyerahkan kepada Kapus Monevin                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                |                                                                                                                                                                             |
| 5   | LPM memastikan semua Program Studi membuat laporan kinerja atau laporan pemantauan dan evaluasi sesuai format instrumen akreditasi lembaga akreditasinya masing-masing atau BAN-PT setiap awal tahun. | Laporan kinerja atau laporan pemantauan dan evaluasi Program Studi sesuai format masing-masing lembaga Akreditasi atau BAN-PT sudah terkirim ke LPM setiap Bulan Januari | 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<br>3. Auditor yang ditunjuk tidak boleh memiliki keterkaitan tanggung jawab dengan lingkup prosedur yang diauditnya.<br>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.<br>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 | 1. Ka LPM<br>2. Kapus Monevin<br>3. Pimpinan Unit teraudit<br>4. Auditor<br>5. Sekretariat LPM | PR-UAJ-20-13/R<br>2 Prosedur Evaluasi Pelaksanaan SPMI<br><br>FR-UAJ-20-34<br><br>FR-UAJ-20-64 Rencana Tindak Lanjut Perbaikan<br><br>FR-UAJ-20-65 Rencana Peningkatan Mutu |

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

| No. | PENETAPAN                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                            | EVALUASI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                           |                                                                                       |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|     | Deskripsi Pernyataan Standar                                                                                                                                                                        | Indikator (IKU/ IKT)                                                                                                       | Uraian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Pihak Terkait                                                             | SOP/Panduan                                                                           |
| 1   | 2                                                                                                                                                                                                   | 3                                                                                                                          | 14                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 15                                                                        | 16                                                                                    |
|     |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                            | <p>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> |                                                                           |                                                                                       |
| 6   | Dekan memastikan semua Program Studi yang diakreditasi oleh BAN-PT dan LAM dan yang akan habis masa berlaku akreditasinya telah mengajukan permohonan reakreditasi paling lambat 9 (sembilan) bulan | Semua Program Studi telah mengajukan re-akreditasi kepada BAN-PT dan LAM menggunakan instrumen penilaian akreditasi sesuai | <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</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>1. Ka LPM</p> <p>2. Kapus Monevin</p> <p>3. Pimpinan Unit teraudit</p> | <p>PR-UAJ-20-13/R</p> <p>2 Prosedur Evaluasi Pelaksanaan SPMI</p> <p>FR-UAJ-20-34</p> |



UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA  
**ATMA JAYA**  
 Tepercaya Kualitas Lulusannya

Kode : UAJ/II/PD-XX/XX/R0

Tanggal Berlaku : 2 Januari 2025

Tanggal Revisi : -

## SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Halaman : Page 13 of 15

| No. | PENETAPAN                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                  | EVALUASI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                             |                                                                                                  |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | Deskripsi Pernyataan Standar                                                                                                   | Indikator (IKU/ IKT)                                                                                                                                                                             | Uraian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Pihak Terkait                               | SOP/Panduan                                                                                      |
| 1   | 2                                                                                                                              | 3                                                                                                                                                                                                | 14                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 15                                          | 16                                                                                               |
|     | sebelum masa akreditasi berakhir kecuali Program Studi yang diakreditasi oleh LAMPTKES dan LAMDIK paling lambat 6 (enam) bulan | format BAN-PT atau LAM terkait paling lambat 9 (sembilan) bulan sebelum masa Akreditasi berakhir; kecuali Program Studi yang diakreditasi oleh LAMPTKES dan LAMDIK paling lambat 6 (enam) bulan. | <p>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</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> |



UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA  
**ATMA JAYA**  
Tepercaya Kualitas Lulusannya

Kode : UAJ/II/PD-XX/XX/R0

Tanggal Berlaku : 2 Januari 2025

Tanggal Revisi : -

## SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Halaman : Page 14 of 15

| No. | PENETAPAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                      | EVALUASI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                |                                                                                                                                                                             |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | Deskripsi Pernyataan Standar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Indikator (IKU/ IKT)                                                                                                                                 | Uraian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Pihak Terkait                                                                                  | SOP/Panduan                                                                                                                                                                 |
| 1   | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 3                                                                                                                                                    | 14                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 15                                                                                             | 16                                                                                                                                                                          |
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                      | Mutu Internal dan menyerahkan kepada Kapus Monevin                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                |                                                                                                                                                                             |
| 7   | Wakil Rektor terkait memeriksa pemenuhan persyaratan akreditasi PS dan PT pada aplikasi Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti), Pemantauan, Evaluasi dan Penjaminan Mutu PT/PS (PEMUTU) dan aplikasi yang terkait untuk perpanjangan status akreditasi melalui mekanisme automasi yang sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan Sasaran Mutu Akreditasi setiap 3 (tiga) bulan. | Semua Program Studi telah terpantau pemenuhan persyaratan akreditasi pada aplikasi PEMUTU dan aplikasi yang terkait pada Laporan Q1, Q2, Q3, dan Q4. | 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<br>3. Auditor yang ditunjuk tidak boleh memiliki keterkaitan tanggung jawab dengan lingkup prosedur yang diauditnya.<br>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.<br>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<br>6. Auditor mencatat seluruh Hasil audit ke dalam FR-UAJ-30-34 Hasil Audit Kepatuhan dan ditandatangani bersama antara Auditor dan Auditee<br>7. Pimpinan Fakultas/Prodi/Unit berdasarkan hasil audit wajib membuat rencana tindak lanjut | 1. Ka LPM<br>2. Kapus Monevin<br>3. Pimpinan Unit teraudit<br>4. Auditor<br>5. Sekretariat LPM | PR-UAJ-20-13/R<br>2 Prosedur Evaluasi Pelaksanaan SPMI<br><br>FR-UAJ-20-34<br><br>FR-UAJ-20-64 Rencana Tindak Lanjut Perbaikan<br><br>FR-UAJ-20-65 Rencana Peningkatan Mutu |

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

| No. | PENETAPAN                    |                      | EVALUASI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |               |             |
|-----|------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------|
|     | Deskripsi Pernyataan Standar | Indikator (IKU/ IKT) | Uraian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Pihak Terkait | SOP/Panduan |
| 1   | 2                            | 3                    | 14                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 15            | 16          |
|     |                              |                      | perbaikan dalam form FR-UAJ-20-35 Rencana Tindak Lanjut dengan rekomendasi Auditor serta menetapkan waktu penyelesaiannya.<br>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<br>9. Sekretariat LPM membuat Registrasi Audit Mutu Internal dan menyerahkan kepada Kapus Monevin |               |             |