

|                                                                                                                                                                                            |                 |   |                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|--------------------|
|  <b>UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA</b><br><b>ATMA JAYA</b><br><small>Tepercaya Kualitas Lulusannya</small> | Kode            | : | UAJ/II/PD-XX/XX/R0 |
|                                                                                                                                                                                            | Tanggal Berlaku | : | 2 Januari 2025     |
|                                                                                                                                                                                            | Tanggal Revisi  | : | -                  |
| <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>                                                                                                                                                     | Halaman         | : | Page 1 of 13       |

# **PEDOMAN EVALUASI PEMENUHAN DALAM SIKLUS PPEPP**

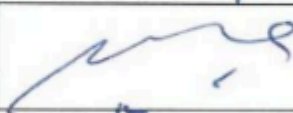
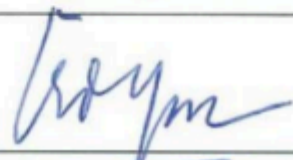
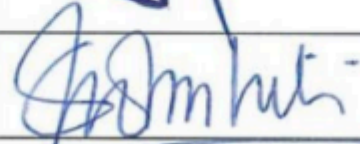
## **STANDAR MASUKAN**

-

## **STANDAR ISI PEMBELAJARAN**

|                                                                                                                                                                             |                 |   |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|----------------------------|
|  <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>13</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>13</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>13</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 13       |

## 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 Isi Pembelajaran** yang memberikan informasi mengenai bagaimana Unika Atma Jaya menyusun dan menetapkan standar Isi Pembelajaran 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   | Wakil Rektor Bidang Akademik, Kemahasiswaan, dan Sumber Daya Manusia dibantu Kepala Lembaga Inovasi Pendidikan dan Pembelajaran memastikan adanya evaluasi terhadap mekanisme penyusunan kurikulum setiap tahun | Adanya evaluasi terhadap mekanisme penyusunan kurikulum | 1. Ka LPM bersama-sama dengan Ka Monevin menyusun Rencana Tahunan AMI (satu siklus audit) di dalam Renop tahunan<br>2. Kapus Monevin menentukan Auditor - auditor AMI untuk melaksanakan audit mutu internal | 1. Ka LPM<br>2. Kapus Monevin<br>3. Pimpinan Unit teraudit<br>4. Auditor<br>5. Sekretariat LPM | KT-UAJ-20-13 R0 Kebijakan Audit Internal<br><br>PR-UAJ-20-31/R2 Prosedur Evaluasi |



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 6 of 13

| No. | PENETAPAN                    |                      | EVALUASI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |               |                                                                                                                                                                                                        |
|-----|------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | Deskripsi Pernyataan Standar | Indikator (IKU/ IKT) | Uraian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Pihak Terkait | SOP/Panduan                                                                                                                                                                                            |
| 1   | 2                            | 3                    | 14                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 15            | 16                                                                                                                                                                                                     |
|     |                              |                      | <p>3. Auditor yang ditunjuk tidak boleh memiliki keterkaitan tanggung jawab dengan lingkup prosedur yang diauditnya.</p> <p>4. 1 minggu sebelum pelaksanaan AMI, Kapus Monevin mengkoordinasikan rapat pembukaan AMI yang dihadiri oleh Ka LPM, Auditor dan pada pimpinan unit kerja pelaksana SPMI.</p> <p>5. AMI dilakukan Auditor dengan memeriksa bukti-bukti penerapan sistem mutu yang dilakukan oleh Auditee berdasar FR-UAJ-20-33 Daftar pengecekan yang sudah disiapkan sebelumnya</p> <p>6. Auditor mencatat seluruh Hasil audit ke dalam FR-UAJ-30-34 Hasil Audit Kepatuhan dan ditandatangani bersama antara Auditor dan Auditee</p> <p>7. Pimpinan Fakultas/Prodi/Unit berdasarrkan hasil audit wajib membuat rencana tindak lanjut perbaikan dalam form FR-UAJ-20-35 Rencana Tindak Lanjut dengan rekomendasi Auditor serta menetapkan waktu penyelesaiannya.</p> <p>8. Pimpinan Fakultas/Prodi/Unit berdasarkan hasil audit wajib membuat</p> |               | <p>Pelaksanaan SPMI</p> <p>PR-UAJ-20-20 Rapat Tinjauan</p> <p>FR-UAJ-20-11 R2 Jadwal Audit Pelaksanaan Internal</p> <p>FR-UAJ-20-33 R2 Daftar Pengecekan,</p> <p>FR-UAJ-20-58 R0 Form Laporan AMI,</p> |

|                                                                                                                                                                                   |                 |   |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|----------------------------|
|  <div>UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA<br/><b>ATMA JAYA</b><br/>Tepercaya Kualitas Lulusannya</div> | 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>13</b> |

| No. | PENETAPAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                             | EVALUASI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                |                                                                                                                                                                                                |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | Deskripsi Pernyataan Standar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Indikator (IKU/IKT)                                                                                                                                                                                                                                                         | Uraian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Pihak Terkait                                                                                  | SOP/Panduan                                                                                                                                                                                    |
| 1   | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 3                                                                                                                                                                                                                                                                           | 14                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 15                                                                                             | 16                                                                                                                                                                                             |
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                             | 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                |                                                                                                                                                                                                |
| 2   | Wakil Rektor Bidang Akademik, Kemahasiswaan, dan Sumber Daya Manusia dibantu Ka LIPP dan Wakil Dekan memastikan semua program studi memiliki tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sesuai jenis, program, dan standar kompetensi lulusan, dengan memperhatikan perkembangan:<br>a. ilmu pengetahuan dan teknologi yang menjadi dasar keilmuan program studi<br>b. ilmu pengetahuan dan teknologi mutakhir yang relevan dengan program studi<br>c. konsep baru yang dihasilkan dari penelitian terkini; dan<br>d. dunia kerja yang relevan dengan profesi lulusan program studi yang | Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran dengan memperhatikan perkembangan:<br>a. Ilmu pengetahuan dan teknologi yang menjadi dasar keilmuan program studi<br>b. Ilmu pengetahuan dan teknologi mutakhir yang relevan dengan program studi<br>c. Konsep baru yang | 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 | 1. Ka LPM<br>2. Kapus Monevin<br>3. Pimpinan Unit teraudit<br>4. Auditor<br>5. Sekretariat LPM | KT-UAJ-20-13 R0 Kebijakan Audit Internal<br><br>PR-UAJ-20-31/R2 Prosedur Evaluasi Pelaksanaan SPMI<br><br>PR-UAJ-20-20 Rapat Tinjauan<br><br>FR-UAJ-20-11 R2 Jadwal Audit Pelaksanaan Internal |



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 8 of 13

| No. | PENETAPAN                                                              | Indikator (IKU/ IKT)                                                                                                     | EVALUASI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |                                                                                    |
|-----|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------|
|     | Deskripsi Pernyataan Standar                                           |                                                                                                                          | Uraian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Pihak Terkait | SOP/Panduan                                                                        |
| 1   | 2                                                                      | 3                                                                                                                        | 14                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 15            | 16                                                                                 |
|     | mengacu pada capaian pembelajaran lulusan dan terevaluasi setiap tahun | dihasilkan dari penelitian terkini; dan d. Dunia kerja yang relevan dengan profesi lulusan program studi dan terevaluasi | <p>mutu yang dilakukan oleh Auditee berdasar FR-UAJ-20-33 Daftar pengecekan yang sudah disiapkan sebelumnya</p> <p>6. Auditor mencatat seluruh Hasil audit ke dalam FR-UAJ-30-34 Hasil Audit Kepatuhan dan ditandatangani bersama antara Auditor dan Auditee</p> <p>7. Pimpinan Fakultas/Prodi/Unit berdasarrkan hasil audit wajib membuat rencana tindak lanjut perbaikan dalam form FR-UAJ-20-35 Rencana Tindak Lanjut dengan rekomendasi Auditor serta menetapkan waktu penyelesaiannya.</p> <p>8. Pimpinan Fakultas/Prodi/Unit berdasarkan hasil audit wajib membuat rencana peningkatan perbaikan dalam form FR-UAJ-20-36 Rencana Peningkatan Mutu dengan rekomendasi Auditor serta menetapkan waktu penyelesaiannya</p> <p>9. Sekretariat LPM membuat Registrasi Audit Mutu Internal dan menyerahkan kepada Kapus Monevin</p> |               | <p>FR-UAJ-20-33 R2 Daftar Pengecekan,</p> <p>FR-UAJ-20-58 R0 Form Laporan AMI,</p> |



|                                                                                                                                                                                   |                 |   |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|----------------------------|
|  <div>UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA<br/><b>ATMA JAYA</b><br/>Tepercaya Kualitas Lulusannya</div> | 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>13</b> |

| No. | PENETAPAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                | EVALUASI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | Deskripsi Pernyataan Standar                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Indikator (IKU/ IKT)                                                                           | Uraian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Pihak Terkait                                                                                  | SOP/Panduan                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 1   | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 3                                                                                              | 14                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 15                                                                                             | 16                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 3   | Wakil Rektor Bidang Akademik, Kemahasiswaan, dan Sumber Daya Manusia dan Wakil Dekan memastikan semua program studi memiliki materi pembelajaran yang disusun dalam kurikulum program studi dan dapat dinyatakan secara terpisah maupun terintegrasi dalam bentuk:<br>a. mata kuliah;<br>b. blok tematik yang terevaluasi setiap tahun | Materi pembelajaran disusun dalam bentuk:<br>a. Mata kuliah<br>b. Blok tematik dan terevaluasi | 1. Ka LPM bersama-sama dengan Ka Monevin menyusun Rencana Tahunan AMI (satu siklus audit) di dalam Renop tahunan<br>2. Kapus Monevin menentukan Auditor - auditor AMI untuk melaksanakan audit mutu internal<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 berdasarrrkan hasil audit wajib membuat | 1. Ka LPM<br>2. Kapus Monevin<br>3. Pimpinan Unit teraudit<br>4. Auditor<br>5. Sekretariat LPM | KT-UAJ-20-13 R0 Kebijakan Audit Internal<br><br>PR-UAJ-20-31/R2 Prosedur Evaluasi Pelaksanaan SPMI<br><br>PR-UAJ-20-20 Rapat Tinjauan<br><br>FR-UAJ-20-11 R2 Jadwal Audit Pelaksanaan Internal<br><br>FR-UAJ-20-33 R2 Daftar Pengecekan,<br><br>FR-UAJ-20-58 R0 Form Laporan AMI, |

|                                                                                                                                                                                   |                 |   |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|-----------------------------|
|  <div>UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA<br/><b>ATMA JAYA</b><br/>Tepercaya Kualitas Lulusannya</div> | 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>13</b> |

| No. | PENETAPAN                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                       | EVALUASI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                |                                                                                                                                       |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | Deskripsi Pernyataan Standar                                                                                                                                                                                                                             | Indikator (IKU/IKT)                                                                                                                   | Uraian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Pihak Terkait                                                                                  | SOP/Panduan                                                                                                                           |
| 1   | 2                                                                                                                                                                                                                                                        | 3                                                                                                                                     | 14                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 15                                                                                             | 16                                                                                                                                    |
|     |                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                       | rencana tindak lanjut 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 |                                                                                                |                                                                                                                                       |
| 4   | Wakil Rektor Bidang Akademik, Kemahasiswaan, dan Sumber Daya Manusia dibantu Wakil Dekan menselaraskan kurikulum program studi sesuai dengan indikator akreditasi internasional yang menjadi acuan paling lambat tahun 2028 dan terevaluasi setiap tahun | Kurikulum program studi selaras dengan indikator akreditasi internasional yang menjadi acuan paling lambat tahun 2028 dan terevaluasi | 1. Ka LPM bersama-sama dengan Ka Monevin menyusun Rencana Tahunan AMI (satu siklus audit) di dalam Renop tahunan<br>2. Kapus Monevin menentukan Auditor - auditor AMI untuk melaksanakan audit mutu internal<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,                     | 1. Ka LPM<br>2. Kapus Monevin<br>3. Pimpinan Unit teraudit<br>4. Auditor<br>5. Sekretariat LPM | KT-UAJ-20-13 R0 Kebijakan Audit Internal<br><br>PR-UAJ-20-31/R2 Prosedur Evaluasi Pelaksanaan SPMI<br><br>PR-UAJ-20-20 Rapat Tinjauan |

|                                                                                                                                                                             |                 |   |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|-----------------------------|
|  <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>11</b> of <b>13</b> |

| No. | PENETAPAN                    |                     | EVALUASI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |               |                                                                                                                                                         |
|-----|------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | Deskripsi Pernyataan Standar | Indikator (IKU/IKT) | Uraian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Pihak Terkait | SOP/Panduan                                                                                                                                             |
| 1   | 2                            | 3                   | 14                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 15            | 16                                                                                                                                                      |
|     |                              |                     | <p>Auditor dan pada pimpinan unit kerja pelaksana SPMI.</p> <p>5. AMI dilakukan Auditor dengan memeriksa bukti-bukti penerapan sistem mutu yang dilakukan oleh Auditee berdasar FR-UAJ-20-33 Daftar pengecekan yang sudah disiapkan sebelumnya</p> <p>6. Auditor mencatat seluruh Hasil audit ke dalam FR-UAJ-30-34 Hasil Audit Kepatuhan dan ditandatangani bersama antara Auditor dan Auditee</p> <p>7. Pimpinan Fakultas/Prodi/Unit berdasarrkan hasil audit wajib membuat rencana tindak lanjut perbaikan dalam form FR-UAJ-20-35 Rencana Tindak Lanjut dengan rekomendasi Auditor serta menetapkan waktu penyelesaiannya.</p> <p>8. Pimpinan Fakultas/Prodi/Unit berdasarkan hasil audit wajib membuat rencana peningkatan perbaikan dalam form FR-UAJ-20-36 Rencana Peningkatan Mutu dengan rekomendasi Auditor serta menetapkan waktu penyelesaiannya</p> <p>9. Sekretariat LPM membuat Registrasi</p> |               | <p>FR-UAJ-20-11 R2<br/>Jadwal Audit Pelaksanaan Internal</p> <p>FR-UAJ-20-33 R2<br/>Daftar Pengecekan,</p> <p>FR-UAJ-20-58 R0<br/>Form Laporan AMI,</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>12</b> of <b>13</b> |

| No. | PENETAPAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                 | EVALUASI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | Deskripsi Pernyataan Standar                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Indikator (IKU/IKT)                                                                                                                                                                             | Uraian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Pihak Terkait                                                                                  | SOP/Panduan                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 1   | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 3                                                                                                                                                                                               | 14                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 15                                                                                             | 16                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                 | Audit Mutu Internal dan menyerahkan kepada Kapus Monevin                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 5   | Wakil Rektor Bidang Akademik, Kemahasiswaan, dan Sumber Daya Manusia dibantu Wakil Dekan dan Ka prodi memastikan semua matakuliah di program profesi, spesialis, magister, doktor sudah memanfaatkan hasil penelitian dan hasil pengabdian kepada masyarakat dosen pengampu sesuai bidang keahliannya yang terevaluasi setiap tahun | Semua matakuliah di program profesi, spesialis, magister, doktor sudah memanfaatkan hasil penelitian dan pengabdian kepada Masyarakat dosen pengampu sesuai bidang keahliannya yang terevaluasi | 1. Ka LPM bersama-sama dengan Ka Monevin menyusun Rencana Tahunan AMI (satu siklus audit) di dalam Renop tahunan<br>2. Kapus Monevin menentukan Auditor - auditor AMI untuk melaksanakan audit mutu internal<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 | 1. Ka LPM<br>2. Kapus Monevin<br>3. Pimpinan Unit teraudit<br>4. Auditor<br>5. Sekretariat LPM | KT-UAJ-20-13 R0 Kebijakan Audit Internal<br><br>PR-UAJ-20-31/R2 Prosedur Evaluasi Pelaksanaan SPMI<br><br>PR-UAJ-20-20 Rapat Tinjauan<br><br>FR-UAJ-20-11 R2 Jadwal Audit Pelaksanaan Internal<br><br>FR-UAJ-20-33 R2 Daftar Pengecekan,<br><br>FR-UAJ-20-58 R0 Form Laporan AMI, |

|                                                                                                                                                                             |                 |   |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|-----------------------------|
|  <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>13</b> of <b>13</b> |

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