

# **UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA**



## **STANDAR KERJASAMA**

### **PERMENDIKBUDRISTEK 53/2023 TENTANG PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN TINGGI**

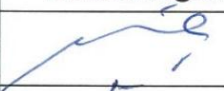
**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  
UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA  
ATMA JAYA**

|                                                                                                                                                                               |                 |   |                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|----------------------------|
|  <p>UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA<br/><b>ATMA JAYA</b><br/>Tepercaya Kualitas Lulusannya</p> | Kode            | : | UAJ/II/STD.D/051/R0        |
|                                                                                                                                                                               | Tanggal Berlaku | : | 2 Januari 2025             |
|                                                                                                                                                                               | Tanggal Revisi  | : | -                          |
| <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>                                                                                                                                        | Halaman         | : | Page <b>1</b> of <b>14</b> |

# STANDAR KERJASAMA

|                                                                                                                                                                              |                 |   |                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|----------------------------|
|  <b>UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA</b><br><b>ATMA JAYA</b><br>Terpercaya Kualitas Lulusannya | Kode            | : | UAJ/II/STD.D/051/R0        |
|                                                                                                                                                                              | Tanggal Berlaku | : | 2 Januari 2025             |
|                                                                                                                                                                              | Tanggal Revisi  | : | -                          |
| <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>                                                                                                                                       | Halaman         | : | Page <b>2</b> of <b>14</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>Terpercaya Kualitas Lulusannya | Kode            | : | UAJ/II/STD.D/051/R0        |
|                                                                                                                                                                              | Tanggal Berlaku | : | 2 Januari 2025             |
|                                                                                                                                                                              | Tanggal Revisi  | : | -                          |
| <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>                                                                                                                                       | Halaman         | : | Page <b>3</b> of <b>14</b> |

## DAFTAR ISI

|                                                            |    |
|------------------------------------------------------------|----|
| Halaman Judul .....                                        | 1  |
| Lembar Pengesahan .....                                    | 2  |
| I. Latar Belakang .....                                    | 4  |
| II. Rasional .....                                         | 4  |
| 2.a. Rasional Eksternal .....                              | 4  |
| 2.b. Rasional Internal .....                               | 4  |
| III. Subjek/Pihak yang Bertanggungjawab .....              | 5  |
| IV. Istilah Teknis .....                                   | 5  |
| V. Pernyataan Isi Standar .....                            | 6  |
| VI. Tabel Indikator Pernyataan Standar .....               | 7  |
| VII. Strategi Pencapaian Standar .....                     | 10 |
| VIII. Risk Register SPMI Terintegrasi ISO 21001:2018 ..... | 12 |
| IX. Keterkaitan Dengan ISO 21001:2018 .....                | 12 |
| X. Standar Terkait .....                                   | 12 |
| XI. Referensi yang Digunakan .....                         | 12 |

|                                                                                                                                                                             |                 |   |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|----------------------------|
|  <b>UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA</b><br><b>ATMA JAYA</b><br>Tepercaya Kualitas Lulusannya | Kode            | : | UAJ/II/STD.D/051/R0        |
|                                                                                                                                                                             | Tanggal Berlaku | : | 2 Januari 2025             |
|                                                                                                                                                                             | Tanggal Revisi  | : | -                          |
| <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>                                                                                                                                      | Halaman         | : | Page <b>4</b> of <b>14</b> |

## I. Latar Belakang

Untuk meningkatkan kualitas pendidikan di Indonesia, pemerintah sudah memberikan rambu rambu untuk bagaimana menciptakan pendidikan yang berkualitas salah satunya dengan menetapkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) melalui Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 3 tahun 2020. Sebagai acuan minimal, SN Dikti mengatur bagaimana kelulusan mahasiswa diatur dengan mempertimbangkan kualitas akademik. Sesuai dengan harapan pemerintah peserta didik lulus dengan hasil pembelajaran bermutu baik maka diperlukan standar-standar pendidikan tinggi untuk melengkapi standar nasional pendidikan yang ada.

## II. Rasional

### 2.a. Rasional Eksternal

Penyusunan standar kerja sama mengacu pada Permendikbud nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Permenristekdikti nomor 14 tahun 2014 tentang kerja sama perguruan tinggi sebagai tolok ukur minimal.

### 2.b. Rasional Internal

Dasar internal bagi penyusunan Standar Kerja Sama adalah amanat dalam Visi, Misi dan Tujuan Unika Atma Jaya; menghasilkan lulusan yang profesional, berintegritas tinggi, peduli pada kepentingan masyarakat, berorientasi global, dan tanggap pada kemajuan IPTEKS; menghasilkan karya ilmiah dan penelitian yang menjunjung tinggi hak atas kekayaan intelektual (HAKI) serta melaksanakan kegiatan pengabdian yang bermanfaat bagi masyarakat. Indikator kerja sama yang tercantum dalam Rencana Strategis Unika Atma Jaya juga menjadi dasar capaian standar.

Kerja sama antara Unika Atma Jaya dengan pihak luar diadakan berdasarkan prinsip- prinsip berikut:

- a. Kesetaraan
- b. saling menghormati
- c. mengutamakan kepentingan pembangunan nasional
- d. menghargai kesetaraan mutu
- e. menghasilkan peningkatan mutu pendidikan
- f. berkelanjutan
- g. mempertimbangkan keberagaman kultur yang bersifat lintas daerah, nasional, dan/atau International, serta
- h. saling menguntungkan.

|                                                                                                                                                                              |                 |   |                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|---------------------|
|  <b>UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA</b><br><b>ATMA JAYA</b><br>Terpercaya Kualitas Lulusannya | Kode            | : | UAJ/II/STD.D/051/R0 |
|                                                                                                                                                                              | Tanggal Berlaku | : | 2 Januari 2025      |
|                                                                                                                                                                              | Tanggal Revisi  | : | -                   |
| <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>                                                                                                                                       | Halaman         | : | Page 5 of 14        |

Selain itu, hakikat tujuan kerja sama antara Unika Atma Jaya dengan pihak luar adalah harus dilandasi semangat untuk mewujudkan peningkatan efektivitas, efisiensi, produktivitas, kreativitas, inovasi, mutu, dan relevansi pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi yang diselenggarakan Unika Atma Jaya untuk meningkatkan daya saing bangsa.

Kerja sama yang diciptakan oleh Unika Atma Jaya dengan pihak luar seyogyanya diselenggarakan dengan pola pembimbing dan terbimbing dan/atau kolaborasi

### III. Subjek/Pihak yang Bertanggungjawab

1. Pihak perumus standar: Tim perumus ad hoc
2. Pihak penanggung jawab standar: Rektor, Wakil Rektor Bidang Inovasi, Kerja Sama dan Alumni
3. Pihak yang memberi pertimbangan standar: Senat universitas
4. Pihak yang memberikan persetujuan standar: Ketua Yayasan Atma Jaya
5. Pihak yang menetapkan standar: Rektor
6. Pihak pelaksana standar: Wakil Rektor Bidang Inovasi, Kerja Sama dan Alumni, Sekretaris Universitas (SU), Dekan, Ka. International Office, Ka. BAK, Ka. BSDM, Ka. Marketing, Ketua Lembaga, Kepala Pusat, Dosen, Tenaga Kependidikan, Mahasiswa
7. Pihak yang melakukan evaluasi pemenuhan standar: Tim auditor internal di bawah koordinasi Kapus. Monevin LPM
8. Pihak yang melakukan pengendalian pelaksanaan standar: Wakil Rektor Bidang Inovasi, Kerja Sama dan Alumni, Sekretaris Universitas (SU, Ka. International Office, Ka. BAK, Ka. BSDM, Ka. Marketing, Ka. LPM
9. Pihak yang melakukan peningkatan standar: Wakil Rektor Bidang Inovasi, Kerja Sama dan Alumni, Sekretaris Universitas (SU), Dekan, Ka. International Office, Ka. BAK, Ka. BSDM, Ka. Marketing, Dosen, Tenaga Kependidikan, Mahasiswa, Ka. LPM

### IV. Istilah Teknis

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Memorandum of Understanding (MOU) | Perjanjian kesepahaman (MOU) adalah dokumentasi kesepakatan antara Unika Atma Jaya dengan pihak luar perseorangan atau institusional (satu pihak atau lebih) yang dilakukan untuk menjamin kesepahaman akan kerja sama. MOU bersifat payung kerja sama antar pihak. MOU pada umumnya disusun di tingkat universitas, direviu oleh bagian legal dan ditandatangani oleh pimpinan tertinggi atau yang mendapatkan surat kuasa darinya |
| Memorandum of Agreement (MOA)     | Perjanjian kerja sama (MOA) adalah dokumentasi bersifat kesepakatan kerja sama antara Unika Atma Jaya atau unit-unit di dalamnya dengan pihak luar perseorangan atau institusional (satu pihak atau lebih) yang dilakukan untuk menjamin pelaksanaan atau implementasi riil kerja sama antar pihak. MOA bersifat kerangka hak dan kewajiban kerja sama antar pihak yang harus ditaati segenap pihak. MOA pada umumnya dapat disusun |

|                                                                                                                                                                              |                 |   |                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|---------------------|
|  <b>UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA</b><br><b>ATMA JAYA</b><br>Terpercaya Kualitas Lulusannya | Kode            | : | UAJ/II/STD.D/051/R0 |
|                                                                                                                                                                              | Tanggal Berlaku | : | 2 Januari 2025      |
|                                                                                                                                                                              | Tanggal Revisi  | : | -                   |
| <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>                                                                                                                                       | Halaman         | : | Page 6 of 14        |

|                   |                                                                                                      |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | di tingkat unit ataupun universitas, direviu oleh bagian legal dan ditandatangani oleh pimpinan unit |
| Parameter Standar | Pernyataan Standar dalam SPMI                                                                        |

## V. Pernyataan Isi Standar

1. Wakil Rektor Bidang Inovasi, Kerja Sama dan Alumni memastikan tersedianya panduan kerjasama bagi pimpinan unit yang berada di bawah Unika Atma Jaya yang ingin menjalin kerja sama dengan institusi pendidikan tinggi, pemerintah, asosiasi profesi, bisnis, industri, media, organisasi sipil, reksa pastoral, dan alumni baik di tingkat nasional ataupun International dan meliputi bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat (Tridarma Perguruan Tinggi) yang relevan dengan kompetensi unit terkait. Setiap kerja sama yang dilakukan harus berdasarkan itikad baik antara kedua belah pihak dengan memperhatikan hukum nasional dan Internasional yang berlaku. Standar ini sudah dicapai pada tahun 2025.
2. Wakil Rektor Bidang Inovasi, Kerja Sama dan Alumni memastikan ada mekanisme kerjasama bagi setiap pimpinan unit di Unika Atma Jaya yang ingin melakukan kerjasama, pada tahap awal melakukan analisis dan penilaian terhadap calon mitra yang akan diajak bekerja sama. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam menganalisis dan menilai calon mitra sebagai berikut:
  - a. Kejelasan status hukum calon mitra
  - b. Rekam jejak, kualifikasi, dan reputasi yang dapat mengangkat citra/martabat Universitas ataupun pelaksana kerja sama
  - c. Nilai strategis bagi Universitas
  - d. Itikad dan komitmen untuk pengembangan Tridarma Perguruan Tinggi
  - e. Ketersediaan untuk menerapkan prinsip perlindungan terhadap lingkungan, kesehatan, dan kepentingan pembangunan sosial ekonomi serta sosial budaya bangsa
  - f. Tidak pernah terindikasi melakukan upaya pelanggaran etika, sportivitas, dan tata kelola pelaksanaan kerja sama
  - g. Kesesuaian dalam minat dan tujuan dengan Universitas
  - h. Dukungan manajemen
  - i. Ketersediaan sumber daya
  - j. Ketersediaan menanggung risiko
  - k. Ketersediaan dan kemudahan untuk bertukar dan berbagi informasi
  - l. Nilai sinergi yang dapat dibangun dari kerja sama; dan
  - m. Ketersediaan untuk mematuhi peraturan dan kebijakan yang digunakan sebagai landasan pelaksanaan kerja sama.
3. Wakil Rektor Bidang Inovasi, Kerja Sama dan Alumni memastikan bahwa setiap unit di Unika Atma Jaya yang akan melakukan kerja sama dengan pihak luar Unika Atma Jaya membuat perjanjian kesepahaman atau perjanjian kerja sama dalam Bahasa Indonesia dan/atau Bahasa Inggris dengan memuat sekurang- kurangnya:
  - a. Waktu penandatanganan kerja sama identitas para pihak pembuat kerja sama
  - b. Ruang lingkup kerja sama
  - c. Hak dan kewajiban masing-masing pihak secara timbal balik

|                                                                                                                                                                              |                 |   |                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|----------------------------|
|  <b>UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA</b><br><b>ATMA JAYA</b><br>Terpercaya Kualitas Lulusannya | Kode            | : | UAJ/II/STD.D/051/R0        |
|                                                                                                                                                                              | Tanggal Berlaku | : | 2 Januari 2025             |
|                                                                                                                                                                              | Tanggal Revisi  | : | -                          |
| <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>                                                                                                                                       | Halaman         | : | Page <b>7</b> of <b>14</b> |

- d. Jangka waktu kerja samaKeadaan kahar (force majeure)Penyelesaian sengketa para pihak dalam kerja sama
- e. Sanksi atas pelanggaran kerja sama
- f. Kewenangan menandatangani perjanjian kerja sama ada pada Rektor unika Atma Jaya. Dalam kasus-kasus tertentu, Wakil Rektor/Dekan/Ketua Lembaga dapat menandatangani perjanjian kerja sama berdasarkan Surat Kuasa dari Rektor. Kasus-kasus tertentu tersebut meliputi lingkup dan unit kerjasama yang akan dilakukan serta besaran uang atau kompensasi dalam suatu kerjasama. Penandatanganan perjanjian kerjasama untuk kasus-kasus tertentu dapat dilakukan setelah mendapat Surat Kuasa Pelimpahan Wewenang dari Rektor

Pada setiap perjanjian kerjasama

4. Wakil Rektor Bidang Inovasi, Kerja Sama dan Alumni memastikan Unika Atma Jaya melaporkan bentuk-bentuk kerja sama Perguruan Tinggi dan Lembaga yang dilakukan, kepada Mentri Pendidikan dan Kebudayaan melalui Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, setiap tahun melalui Laporan Kerja Sama daring yang administrasinya dikelola oleh International Office
5. Wakil Rektor Bidang Inovasi, Kerja Sama dan Alumni memastikan setiap pimpinan unit di Unika Atma Jaya yang melaksanakan kerja sama mengupayakan agar ada aktivitas-aktivitas sebagai realisasi/implementasi dari perjanjian kerja sama tersebut dan membuat laporan kegiatan kerja sama dan pertanggungjawaban keuangan secara berkala kepada Wakil Rektor Bidang Inovasi, Kerja Sama dan Alumni setiap tahun.
6. Wakil Rektor Bidang Inovasi, Kerja Sama dan Alumni memastikan bahwa semua aktivitas kerjasama yang merupakan realisasi dari perjanjian kerja sama tersebut bermutu tinggi, berkesinambungan, dan memenuhi harapan pihak Unika Atma Jaya dan serta aktivitas kerjasama yang melibatkan pihak mitra dievaluasi setiap tahun
7. Wakil Rektor Bidang Inovasi, Kerja Sama dan Alumni memastikan adanya kerjasama sebanyak 85 mitra yang terlibat dalam program penelitian pada akhir tahun 2028

## VI. Tabel Indikator Pernyataan Standar

| No | Parameter Standar                                                                        | Indikator                                                                                                                                                     | Base Line | Target/Waktu |      |      |      |      | Cara Mengitung                                              |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------|------|------|------|------|-------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                          |                                                                                                                                                               | 2024      | 2025         | 2026 | 2027 | 2028 | 2029 |                                                             |
| 1  | Tersusunnya panduan kerja sama baik kerjasama dalam negeri maupun kerjasama luar negeri. | Ada panduan kerjasama yang mencakup semua bidang tridharma serta kegiatan kerjasama lainnya dalam rangka pengembangan program dan institusi perguruan tinggi. | 0         | 0            | 100% | 100% | 100% | 100% | Ada panduan yang disahkan pemberlakuan nya dengan SK Rektor |

|                                                                                                                                                                                   |                 |   |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|----------------------------|
|  <div>UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA<br/><b>ATMA JAYA</b><br/>Tepercaya Kualitas Lulusannya</div> | Kode            | : | UAJ/II/STD.D/051/R0        |
|                                                                                                                                                                                   | Tanggal Berlaku | : | 2 Januari 2025             |
|                                                                                                                                                                                   | Tanggal Revisi  | : | -                          |
| <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>                                                                                                                                            | Halaman         | : | Page <b>8</b> of <b>14</b> |

| No | Parameter Standar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Indikator                                                         | Base Line | Target/Waktu |      |      |      |      | Cara Mengitung                                                                                |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------|--------------|------|------|------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                   | 2024      | 2025         | 2026 | 2027 | 2028 | 2029 |                                                                                               |
| 2  | Tersusunnya mekanisme pelaksanaan kerjasama yang akan dilaksanakan oleh unit-unit yang ada di lingkungan UAJ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ada SOP pelaksanaan kerjasama di UAJ dan kriteria penilaian mitra | 0         | 0            | 100% | 100% | 100% | 100% | Jumlah SOP terkait kerjasama<br><br>Kriteria penilaian Mitra                                  |
| 3  | Tersusunnya format laporan kerjasama dan keuangan setiap tahun kepada Wakil Rektor bidang Kerja Sama dalam Bahasa Indonesia ataupun Bahasa Inggris dengan:<br>a. ruang lingkup kerja sama<br>b. hak dan kewajiban masing-masing pihak secara timbal balik<br>c. jangka waktu kerja sama<br>d. keadaan kahar ( <i>force majeure</i> )<br>e. penyelesaian sengketa para pihak dalam kerja sama<br>f. Sanksi atas pelanggaran kerja sama.<br>g. Kewenangan menandatangani perjanjian kerja sama | Ada format perjanjian kerjasama                                   | 0         | 100%         | 100% | 100% | 100% | 100% | Dokumen perjanjian kerjasama yang sesuai format dibagi semua perjanjian kerjasama dalam tahun |

|                                                                                                                                                                              |                 |   |                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|----------------------------|
|  <b>UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA</b><br><b>ATMA JAYA</b><br>Terpercaya Kualitas Lulusannya | Kode            | : | UAJ/II/STD.D/051/R0        |
|                                                                                                                                                                              | Tanggal Berlaku | : | 2 Januari 2025             |
|                                                                                                                                                                              | Tanggal Revisi  | : | -                          |
| <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>                                                                                                                                       | Halaman         | : | Page <b>9</b> of <b>14</b> |

| No | Parameter Standar                                                                                                                                                                                    | Indikator                                                       | Base Line | Target/Waktu |      |      |      |      | Cara Mengitung                                                                                |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------|--------------|------|------|------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                                                                      |                                                                 | 2024      | 2025         | 2026 | 2027 | 2028 | 2029 |                                                                                               |
|    | ada pada Rektor. Dalam kasus-kasus tertentu yang diatur dalam panduan kerja sama, Wakil Rektor/ Dekan/ Ketua Lembaga dapat menandatangani perjanjian kerja sama berdasarkan Surat Kuasa dari Rektor. |                                                                 |           |              |      |      |      |      |                                                                                               |
| 4  | Tersusunnya laporan aktifitas kerjasama perguruan tinggi dan lembaga yang dilakukan, kepada L2DIKTI wilayah III                                                                                      | Input laporan kerjasama ke sistem lapkerma L2DIKTI setiap tahun | 100%      | 100%         | 100% | 100% | 100% | 100% | Jumlah kerjasa ma yang diiput dibagi jumlah seluruh kerjasama setahun                         |
| 5  | Tersusunnya aktifitas yang dilakukan oleh unit kerja dalam rangka kerjasama yang dijalankan                                                                                                          | Ada laporan aktivitas dan keuangan                              | 100%      | 100%         | 100% | 100% | 100% | 100% | Jumlah laporan lengkap dibagi jumlah seluruh Laporan per tahun                                |
| 6  | Tersusunnya aktifitas yang merupakan realisasi kerjasama dari perjanjian kerjasama tersebut harus bermutu, berkesinambungan, dan memenuhi                                                            | Ada laporan evaluasi setiap tahun                               | 100%      | 100%         | 100% | 100% | 100% | 100% | Jumlah kerjasama yang dievaluasi dibagi jumlah seluruh kerjasama yang dilakukan dalam setahun |

|                                                                                                                                                                              |                 |   |                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|-----------------------------|
|  <b>UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA</b><br><b>ATMA JAYA</b><br>Terpercaya Kualitas Lulusannya | Kode            | : | UAJ/II/STD.D/051/R0         |
|                                                                                                                                                                              | Tanggal Berlaku | : | 2 Januari 2025              |
|                                                                                                                                                                              | Tanggal Revisi  | : | -                           |
| <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>                                                                                                                                       | Halaman         | : | Page <b>10</b> of <b>14</b> |

| No | Parameter Standar                                         | Indikator                            | Base Line                                   | Target/Waktu |      |      |      |      | Cara Mengitung                     |
|----|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------|--------------|------|------|------|------|------------------------------------|
|    |                                                           |                                      | 2024                                        | 2025         | 2026 | 2027 | 2028 | 2029 |                                    |
|    | harapan/ekspek tasi pihak Unika Atma Jaya dan pihak mitra |                                      |                                             |              |      |      |      |      |                                    |
| 7  | Adanya kerjasama penelitian dengan mitra                  | 85 kerjasama penelitian dengan mitra | 77 kerja sama deng an mitra inter nasio nal | 77           | 77   | 81   | 83   | 85   | Dihitung kumulatif dari tahun 2024 |

## VII. Strategi Pencapaian Standar

| Kode Butir Standar | Indikator                                                                                                                                                     | Strategi Pencapaian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Dokumen yang Dibutuhkan                                                                        |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                  | Ada panduan kerjasama yang mencakup semua bidang tridharma serta kegiatan kerjasama lainnya dalam rangka pengembangan program dan institusi perguruan tinggi. | 1. Wakil Rektor yang membawahi bidang Kerja Sama bekerja sama dengan Internasional Office dan SMO merancang luaran kerjasama berdasarkan Renstra.<br>2. Wakil Rektor yang membawahi bidang kerjasama membuat IKU terkait Kerjasama<br>3. Wakil Rektor yang membawahi bidang kerjasama mengusulkan IKU Kerjasama kepada Rektor untuk disahkan                       | 1. KT Luaran Kerjasama<br>2. Daftar IKU Universitas                                            |
| 2                  | Ada SOP pelaksanaan kerjasama di UAJ dan kriteria penilaian mitra                                                                                             | 1. Wakil Rektor yang membawahi bidang kerjasama membuat ketentuan kriteria penilaian mitra<br>2. Wakil Rektor yang membawahi bidang kerjasama menugaskan IO untuk membuat mekanisme pelaksanaan kerjasama tridharma<br>3. Mekanisme pelaksanaan kerjasama disampaikan ke LPM untuk review dan pemberian nomor<br>4. Mekanisme pelaksanaan kerjasama di sosialisasi | 1. KT Kriteria Mitra<br>2. Prosedur pelaksanaan Kerjasama<br>3. Formulir pelaksanaan kerjasama |
| 3                  | Ada format perjanjian kerjasama                                                                                                                               | 1. Sekretaris Universitas menugaskan staff legal di rektorat untuk                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1. Formulir MoU<br>2. Formulir/Template Perjanjian Kerjasama                                   |

|                                                                                                                                                                             |                 |   |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|-----------------------------|
|  <b>UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA</b><br><b>ATMA JAYA</b><br>Tepercaya Kualitas Lulusannya | Kode            | : | UAJ/II/STD.D/051/R0         |
|                                                                                                                                                                             | Tanggal Berlaku | : | 2 Januari 2025              |
|                                                                                                                                                                             | Tanggal Revisi  | : | -                           |
| <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>                                                                                                                                      | Halaman         | : | Page <b>11</b> of <b>14</b> |

| Kode Butir Standar | Indikator                                                       | Strategi Pencapaian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Dokumen yang Dibutuhkan                                                                                                                                      |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                    |                                                                 | membuat format MoU dan Perjanjian Kerjasama<br>2. Sekretaris Universitas mensosialisasi format MoU dan Perjanjian kerjasama                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                              |
| 4                  | Input laporan kerjasama ke sistem lapkerma L2DIKTI setiap tahun | 1. Warek yang membawahi bidang kerjasama menyampaikan pengumuman untuk menyampaikan dokumen kerjasama yang dilaksanakan oleh Fakultas/Biro/Unit/lembaga setiap akhir tahun kepada IO<br>2. IO melaporkan kerjasama ke dalam aplikasi lapkerma<br>3. IO membuat laporan Kerjasama yang dilaksanakan pada tahun berjalan kepada pimpinan univ/fak/biro/Lembaga/unit                  | Laporan kerma yang diinput dalam aplikasi                                                                                                                    |
| 5                  | Ada laporan aktivitas dan keuangan                              | 1. Fakultas membuat laporan aktivitas dan keuangan<br>2. Fakultas menyampaikan laporan Kerjasama ke Wakil Rektor Bidang Inovasi, Kerja Sama dan Alumni                                                                                                                                                                                                                             | Laporan evaluasi kerma untuk setiap kerjasama                                                                                                                |
| 6                  | Ada laporan evaluasi setiap tahun                               | 1. Fakultas membuat laporan semua kerjasama yang terlaksana selama 1 tahun beserta manfaatnya yang dilakukan oleh Fakultas, Prodi dan Dosen lengkap<br>2. Fakultas menyampaikan laporan Kerjasama ke Wakil Rektor Bidang Inovasi, Kerja Sama dan Alumni                                                                                                                            | Laporan kerjasama lengkap dengan manfaat kerjasama                                                                                                           |
| 7                  | Adanya 85 kerjasama penelitian dengan mitra                     | 1. Warek yang membawahi bidang kerjasama membuat target jumlah kerjasama penelitian dengan mitra berkoordinasi dengan Ka LPPM dan Dekan/Wakil Dekan<br>2. Warek yang membawahi bidang kerjasama bersama Dekan, Ka LPPM mengidentifikasi roadmap penelitian masing-masing bidang ilmu<br>3. Dekan dan Ka LPPM menjajaki kerjasama penelitian dengan mitra sesuai roadmap penelitian | 1. Target kerjasama penelitian dengan mitra<br>2. Roadmap penelitian<br>3. Daftar mitra kerjasama penelitian<br>4. Laporan kerjasama penelitian dengan mitra |

|                                                                                                                                                                              |                 |   |                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|-----------------------------|
|  <b>UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA</b><br><b>ATMA JAYA</b><br>Terpercaya Kualitas Lulusannya | Kode            | : | UAJ/II/STD.D/051/R0         |
|                                                                                                                                                                              | Tanggal Berlaku | : | 2 Januari 2025              |
|                                                                                                                                                                              | Tanggal Revisi  | : | -                           |
| <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>                                                                                                                                       | Halaman         | : | Page <b>12</b> of <b>14</b> |

## VIII. Risk Register SPMI Terintegrasi ISO 21001:2018

Pada dokumen ini juga diberikan register risiko dan peluang yang terstruktur yang memuat:

- Risiko → potensi kejadian negatif yang bisa menghambat tercapainya tujuan.
- Peluang → potensi kejadian positif yang bisa membantu atau mempercepat tercapainya tujuan.

Dokumen ini mencatat:

- Kejadian Risiko/Peluang (risk event) setiap sasaran standar
- Penyebab Risiko/Peluang
- Sumber Risiko/Peluang
- Dampak / Potensi Kerugian /Peluang
- Nama unit internal yang terkait penyebab risiko/peluang
- Nilai inherens Risiko/Peluang
- Pengendalian yang sudah dilakukan untuk menurunkan risiko/memperbesar peluang
- Nilai risiko residual (risiko yang masih ada sesudah pengendalian)
- Mitigasi risiko/peluang
- Nilai Risiko sesudah mitigasi dilakukan

Register terlampir

## IX. Keterkaitan Dengan ISO 21001:2018

1. Klausul 4.1 tentang Memahami Organisasi dan Konteks
2. Klausul 4.2 tentang Memahami Kebutuhan dan Harapan Pihak berkepentingan
3. Klausul 5.1 tentang Kepemimpinan dan Komitmen
4. Klausul 6.1 tentang Tindakan untuk Menangani Risiko dan Peluang
5. Klausul 7.5 tentang Informasi Terdokumentasi
6. Klausul 8.1 tentang Pengendalian Operasional
7. Klausul 8.2 tentang Persyaratan bagi Produk dan Layanan
8. Klausul 9.1 tentang Pemantauan, Pengukuran, Analisis, dan Evaluasi
9. Klausul 10.2 tentang Peningkatan Berkelanjutan

## X. Standar Terkait

1. Standar Proses Pendidikan – Standar Proses Pembelajaran
2. Standar Proses Penelitian
3. Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat

## XI. Referensi yang Digunakan

1. Undang-undang nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Permenristekdikti nomor 14 Tahun 2014 tentang Kerjasama Perguruan Tinggi
3. Permendikbudristek nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

|                                                                                                                                                                             |                 |   |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|-----------------------------|
|  <b>UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA</b><br><b>ATMA JAYA</b><br>Tepercaya Kualitas Lulusannya | Kode            | : | UAJ/II/STD.D/051/R0         |
|                                                                                                                                                                             | Tanggal Berlaku | : | 2 Januari 2025              |
|                                                                                                                                                                             | Tanggal Revisi  | : | -                           |
| <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>                                                                                                                                      | Halaman         | : | Page <b>13</b> of <b>14</b> |

4. Persyaratan ISO 21001:2018
5. Statuta Unika Atma Jaya Tahun 2024
6. Rencana Strategis (Renstra) Unika Atma Jaya Tahun 2024-2029
7. Pedoman Penerapan Siklus PPEPP dalam SPMI
8. SK Yayasan No. 124/I/SK-LL/07/2025 tentang Persetujuan Pemberlakuan Perangkat SPMI di Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya
9. SK Rektor No. 2809/II/SK-PMU.10.01/07/2025 tentang Penetapan Pemberlakuan Perangkat SPMI di Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya

|                                                                                                                                                                               |                 |   |                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|-----------------------------|
|  <p>UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA<br/><b>ATMA JAYA</b><br/>Tepercaya Kualitas Lulusannya</p> | Kode            | : | UAJ/II/STD.D/051/R0         |
|                                                                                                                                                                               | Tanggal Berlaku | : | 2 Januari 2025              |
|                                                                                                                                                                               | Tanggal Revisi  | : | -                           |
| <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>                                                                                                                                        | Halaman         | : | Page <b>14</b> of <b>14</b> |

# LAMPIRAN

FORMULIR  
RISK REGISTER SPMI TERINTEGRASI ISO 21001:2018

Nama Standar : STANDAR KERJASAMA

Nama Unit : Universitas (Universitas/Fakultas/Program Studi/Lembaga/Biro)

(D) Tahun : 2024/2025

RISK REGISTER

| RISK REGISTER |                                                                                                                                                                |            |                       |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                       |                                            |                      |                               |                      |                        |                 |                                          |                                         |                       |                               |                      |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                              |                       |                               |                                            |                |  |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------------|----------------------|-------------------------------|----------------------|------------------------|-----------------|------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------|-------------------------------|----------------------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------|-------------------------------|--------------------------------------------|----------------|--|
| No            | Sasaran Standar (B)                                                                                                                                            | Target (C) | Pemilik Risiko (A)    | Unit Lain yang Terlibat/Pihak Terkait       | Inisiatif strategi (program kegiatan)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Uraian Peristiwa Risiko (Kejadian)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Penyebab Risiko                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Sumber Risiko (Internal / Eksternal) | Dampak/Potensi kerugian/Peluang                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                       | Nama Unit Internal Terkait Penyebab Risiko | Risiko/Potuang (1/1) | Nilai                         |                      |                        |                 | Existing Control / Pengendalian yang ada |                                         |                       |                               | Nilai Residual Risk  |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                              | Risk Treatment        |                               | Score / Nilai Target Risk After Mitigation |                |  |
|               |                                                                                                                                                                |            |                       |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                      | Deskriptor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Rp                    |                                            |                      | Kemungkinan (K) (Probability) | Dampak(D) (Severity) | Tingkat Risiko (K x D) | Ada / Tidak Ada | Memadai / belum memadai                  | Dijalankan 100% / belum dijalankan 100% | Risiko/Pe luang (1/1) | Kemungkinan (K) (Probability) | Dampak(D) (Severity) | Tingkat Risiko | Opsl Perlakuan Risiko                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Deskriptor Tindakan Mitigasi | Risiko/Pe luang (1/1) | Kemungkinan (K) (Probability) | Dampak(D) (Severity)                       | Tingkat Risiko |  |
|               |                                                                                                                                                                |            |                       |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                       |                                            |                      |                               |                      |                        |                 |                                          |                                         |                       |                               |                      |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                              |                       |                               |                                            |                |  |
| 1             | Ada panduan kerjasama yang mencakup semua bidang triadharma serta kegiatan kerjasama lainnya dalam rangka pengembangan program dan institusi perguruan tinggi. | 100%       | IO                    | Sekretaria Universitas/SMO                  | 1. Wakil Rektor yang membawahi bidang Kerja Sama bekerja sama dengan internasional Office dan SMO merancang hiasan kerjasama berdasarkan Rencana.<br>2. Wakil Rektor yang membawahi bidang kerjasama membahas IKU terkait kerjasama<br>3. Wakil Rektor yang membawahi bidang kerjasama menggunakan IKU Kerjasama kepada Rektor untuk disahkan                     | Panduan kerjasama terusun dengan baik, mencakup triadharma dan kegiatan lain internasionalisasi, MBKM, pengabdian berbasis masyarakat, inovasi, dll, serta diterapkan di seluruh unit.<br>Tersedianya pengalaman kerjasama sebelumnya sebagai best practice.<br>Dukungan teknologi (sistem informasi kerjasama, digital repository MoU/MoA).                             | Adanya visi institusi untuk mengaktifkan jejaring nasional dan internasional.<br>Peminatan universitas dan kesempatan kolaborasi penelitian serta mobilitas mahasiswa/dosen.<br>Meningkatkan akreditasi, peringkat perguruan tinggi, serta daya tarik mahasiswa dan mitra.<br>Meningkatkan kontribusi nyata triadharma bagi masyarakat dan institusi. | internal                             | Kerjasama lebih terarah, terukur, dan memberi dampak langsung bagi pengembangan program studi dan institusi.<br>Memperluas jejaring internasional dan kesempatan kolaborasi penelitian serta mobilitas mahasiswa/dosen.<br>Meningkatkan akreditasi, peringkat perguruan tinggi, serta daya tarik mahasiswa dan mitra.<br>Meningkatkan kontribusi nyata triadharma bagi masyarakat dan institusi. | Fakultas Biro Lembaga | 1                                          | 3                    | 3                             | 9                    | Ada                    | memadai         | dijalankan 70%                           | 1                                       | 4                     | 3                             | 12                   | mitigasi       | Menjelaskan panduan kerjasama sebagai dokumen acuan wajib dalam setiap urusan MoU/MoA/SPK.<br>Melakukan evaluasi efektivitas kerjasama setiap tahun berdasarkan panduan.<br>Menyusun indikator keberhasilan kerjasama yang selaras dengan Rencana Universitas dan IKU.<br>Mendorong fakultas/unit untuk aktif menjalin kerjasama dengan mengacu pada panduan.<br>Memublikasikan capaian kerjasama kepada stakeholder untuk meningkatkan kepercayaan publik.                                       |                              |                       |                               |                                            |                |  |
| 2             | Ada SOP pelaksanaan kerjasama di UAJ dan kriteria penilaian mitra                                                                                              | 100%       | IO                    | LPM                                         | 1. Wakil Rektor yang membawahi bidang kerjasama membahas kriteria penilaian mitra<br>2. Wakil Rektor yang membawahi bidang kerjasama menggunakan IO untuk meninjau mekanisme pelaksanaan kerjasama triadharma<br>3. Mekanisme pelaksanaan kerjasama disampaikan ke LPM untuk review dan pemberian nomor<br>4. Mekanisme pelaksanaan kerjasama di sosialisai       | SOP pelaksanaan kerjasama dan kriteria penilaian mitra tertera, diterapkan konsisten, dan menjadi acuan utama di seluruh unit.<br>Adanya dukungan pimpinan dan pengalaman kerjasama yang bisa dijadikan best practice.<br>Kebutuhan mitra eksternal terhadap kerjasama strategis dengan perguruan tinggi.<br>Adanya tuntutan akreditasi dan peneringkatan internasional. | Komitmen universitas untuk memperkuat tata kelola dan meningkatkan kualitas kerjasama.<br>Adanya dukungan pimpinan dan pengalaman kerjasama yang bisa dijadikan best practice.<br>Mendorong terbentuknya jejaring nasional dan internasional yang lebih luas.<br>Menjadi nilai tambah dalam akreditasi, peneringkatan, dan kepercayaan publik.        | internal                             | Kerjasama lebih selektif, berkualitas, dan berdampak nyata bagi pengembangan triadharma.<br>Meningkatkan reputasi dan daya tarik UAJ sebagai mitra strategis.<br>Mendorong terbentuknya jejaring nasional dan internasional yang lebih luas.<br>Menjadi nilai tambah dalam akreditasi, peneringkatan, dan kepercayaan publik.                                                                    | Fakultas Biro Lembaga | 1                                          | 3                    | 3                             | 9                    | Ada                    | memadai         | dijalankan 70%                           | 1                                       | 4                     | 3                             | 12                   | mitigasi       | Mengembangkan SOP dan kriteria penilaian mitra ke dalam sistem informasi kerjasama UAJ.<br>Menetapkan indikator keberhasilan kerjasama outcome-based, bukan hanya output berupa MoU/MoA.<br>Melakukan benchmarking dengan perguruan tinggi unggulan dalam hal manajemen kerjasama.<br>Memublikasikan kerjasama strategis dan capaian keberhasilannya sebagai bentuk transparansi.<br>Menjadikan hasil evaluasi mitra sebagai dasar pengambilan keputusan perpanjangan atau penghentian kerjasama. |                              |                       |                               |                                            |                |  |
| 3             | Ada format perjanjian kerjasama                                                                                                                                | 100%       | Sekretaria Univ/Legal | IO                                          | 1. Sekretaris Universitas menggunakan staff legal di rektorat untuk membuat format MoU dan Perjanjian Kerjasama<br>2. Sekretaris Universitas menasionalisi format MoU dan Perjanjian kerjasama                                                                                                                                                                    | Tersedianya format perjanjian kerjasama yang baku, jelas, dan sesuai regulasi.<br>Adanya kebutuhan unit/fakultas untuk melakukan kerjasama lintas bidang dengan mitra kredibel.<br>Regulasi pemerintah yang mendorong standar legalitas kerjasama perguruan tinggi.                                                                                                      | Dukungan pimpinan universitas dalam meningkatkan tata kelola kerjasama.<br>Adanya kebutuhan unit/fakultas untuk melakukan kerjasama lintas bidang dengan mitra kredibel.<br>Regulasi pemerintah yang mendorong standar legalitas kerjasama perguruan tinggi.                                                                                          | internal                             | Memberikan kepuasan hukum dan perlindungan bagi universitas dan mitra.<br>Meningkatkan kredibilitas UAJ di mata mitra nasional maupun internasional.<br>Mempermudah proses administrasi dan mempercepat implementasi kerjasama.                                                                                                                                                                  | LPM                   | 1                                          | 3                    | 3                             | 9                    | Ada                    | memadai         | dijalankan 70%                           | 1                                       | 4                     | 3                             | 12                   | mitigasi       | Menjelaskan format baku perjanjian kerjasama sebagai bagian dari SOP kerjasama UAJ.<br>Mengembangkan format ke dalam sistem informasi manajemen kerjasama untuk mempermudah akses dan penggunaan.<br>Melakukan benchmarking format dengan universitas lain atau standar internasional.<br>Mengembangkan beberapa varian format sesuai jenis kerjasama (MoU, MoA, IA/Implementation Agreement).<br>Memublikasikan panduan penggunaan format agar dapat diakses oleh seluruh civitas akademika.     |                              |                       |                               |                                            |                |  |
| 4             | Input laporan kerjasama ke sistem lapkerna L20RKT setiap tahun                                                                                                 | 100%       | IO                    | Semua Fakultas Semua Biro Semua Lembaga     | 1. Warek yang membawahi bidang kerjasama menyempatkan pengumuman untuk menyampaikan dokumen kerjasama yang dilaksanakan oleh Fakultas/Biro/Unit/Lembaga setiap akhir tahun kepada IO<br>2. IO melaporkan kerjasama ke dalam aplikasi lapkerna<br>3. IO membuat laporan kerjasama yang dilaksanakan pada tahun berjalan kepada pimpinan unit/fak/biro/Lembaga/unit | Semua laporan kerjasama terdokumentasi lengkap dan diinput tepat waktu setiap tahun di sistem Lapkerna L20RKT.<br>Sistem Lapkerna memberikan standar baku yang mempermudah rekap data kerjasama.<br>Unit/fakultas aktif melaporkan hasil kerjasama sesuai penyusunan laporan.                                                                                            | Adanya komitmen universitas untuk meningkatkan akuntabilitas kerjasama.<br>Mempermudah proses akreditasi dan audit eksternal karena data sudah tertera resmi.<br>Menjadi dasar pengambilan kebijakan strategis dalam pengembangan kerjasama.<br>Membuka peluang mendapatkan lebih banyak mitra karena transparansi kerjasama tergap.                  | internal                             | Meningkatkan reputasi universitas sebagai perguruan tinggi yang patuh regulasi.<br>Mempermudah proses akreditasi dan audit eksternal karena data sudah tertera resmi.<br>Menjadi dasar pengambilan kebijakan strategis dalam pengembangan kerjasama.<br>Membuka peluang mendapatkan lebih banyak mitra karena transparansi kerjasama tergap.                                                     | LPM                   | 1                                          | 3                    | 3                             | 9                    | Ada                    | memadai         | dijalankan 70%                           | 1                                       | 4                     | 3                             | 12                   | mitigasi       | Melakukan review tahunan atas kualitas dan kuantitas kerjasama berdasarkan data Lapkerna.<br>Menjadikan hasil laporan Lapkerna sebagai indikator kinerja unit/fakultas.<br>Menyusun laporan analisis tren kerjasama untuk mendukung strategi internasionalisasi.                                                                                                                                                                                                                                  |                              |                       |                               |                                            |                |  |
| 5             | Ada laporan aktivitas dan keruangan                                                                                                                            | 100%       | IO                    | Fakultas                                    | 1. Fakultas membuat laporan aktivitas dan keruangan<br>2. Fakultas as menyempatkan laporan Kerjasama ke Wakil Rektor Bidang Inovasi, Kerja Sama dan Alumni                                                                                                                                                                                                        | Laporan aktivitas dan keruangan tidak teredisi, terlambat, atau tidak sesuai standar.<br>Data aktivitas dan keruangan tidak terdokumentasi dengan baik.<br>Sistem pencatatan manual/ruan kesalahan.<br>Keterlambatan input data dari unit terkait.<br>Tidak adanya SOP baku untuk penyusunan laporan.                                                                    | Kurangnya SDM yang kompeten dalam penyusunan laporan.<br>Data aktivitas dan keruangan tidak terdokumentasi dengan baik.<br>Sistem pencatatan manual/ruan kesalahan.<br>Keterlambatan input data dari unit terkait.<br>Tidak adanya SOP baku untuk penyusunan laporan.                                                                                 | internal                             | Keterlambatan pengambilan keputusan manajemen.<br>Menurunnya akuntabilitas dan transparansi.<br>Potensi temuan audit atau sanksi dari regulator.<br>Menurunnya kepercayaan stakeholder (pemerintah, donor, masyarakat, civitas akademika).                                                                                                                                                       | LPM                   | -1                                         | 4                    | 4                             | -16                  | Ada                    | belum memadai   | belum dijalankan 50%                     | -1                                      | 3                     | 3                             | -9                   | mitigasi       | Menyusun SOP penyusunan laporan aktivitas dan keruangan.<br>Menggunakan sistem pencatatan dan pelaporan digital/terintegrasi.<br>Melatih SDM penyusun laporan secara berkala.<br>Menetapkan jadwal pelaporan yang konsisten dan diawasi oleh penanggung jawab.<br>Melakukan audit internal sebelum laporan final.                                                                                                                                                                                 |                              |                       |                               |                                            |                |  |
| 6             | Ada laporan evaluasi setiap tahun                                                                                                                              | 100%       | IO                    | Warek Bidang Inovasi, Kerja Sama dan Alumni | 1. Fakultas membuat laporan semua kerjasama yang terlaksana selama 1 tahun beserta manfaatnya yang dilakukan oleh Fakultas, Prodi dan Dosen lengkap<br>2. Fakultas menyempatkan laporan Kerjasama ke Wakil Rektor Bidang Inovasi, Kerja Sama dan Alumni                                                                                                           | Laporan evaluasi tahunan semua kerjasama yang terlaksana selama 1 tahun beserta manfaatnya yang dilakukan oleh Fakultas, Prodi dan Dosen lengkap<br>2. Fakultas menyempatkan laporan Kerjasama ke Wakil Rektor Bidang Inovasi, Kerja Sama dan Alumni                                                                                                                     | Tidak adanya jadwal evaluasi yang baku.<br>Kurangnya SDM yang kompeten menyusun laporan evaluasi.<br>Data evaluasi tidak lengkap atau tidak terintegrasi.<br>Hilangnya kesempatan peningkatan kualitas layanan karena hasil evaluasi tidak terdokumentasi.                                                                                            | internal                             | Kepuasan perbaikan dan pengembangan tidak berbasis data.<br>Menurunnya akuntabilitas institusi.<br>Potensi teguran atau temuan audit dari regulator.<br>Hilangnya kesempatan peningkatan kualitas layanan karena hasil evaluasi tidak terdokumentasi.                                                                                                                                            | LPM                   | -1                                         | 4                    | 4                             | -16                  | Ada                    | belum memadai   | belum dijalankan 50%                     | -1                                      | 3                     | 3                             | -9                   | mitigasi       | Menetapkan jadwal evaluasi tahunan yang jelas dengan timeline terukur.<br>Membuat pedoman/SOP penyusunan laporan evaluasi.<br>Menggunakan sistem informasi manajemen untuk dokumentasi data evaluasi.<br>Memberikan pelatihan kepada tim penyusun laporan.<br>Melakukan monitoring oleh unit penjaminan mutu agar laporan selesai tepat waktu.                                                                                                                                                    |                              |                       |                               |                                            |                |  |

| RISK REGISTER |                                      |               |                       |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                             |                                            |                             |                                  |                         |                        |                                          |                         |                                         |                                  |                         |                |                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                            |                                  |                         |                |
|---------------|--------------------------------------|---------------|-----------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------|-------------------------|------------------------|------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------|-------------------------|----------------|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------|----------------|
| No            | Sasaran Standar<br>(S)               | Target<br>(C) | Pemilik Risiko<br>(A) | Unit Lain yang Terlibat/Pihak Terkait | Inisiatif strategi (program kegiatan)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Uraian Peristiwa Risiko (Kejadian)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Penyebab Risiko                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Sumber Risiko (Internal / Eksternal) | Dampak/Potensi Kerugian/Peluang                                                                                                                                                                                                                                               |                                             | Nama Unit Internal Terkait Penyebab Risiko | Risiko/Potensial<br>(- / 1) | Nilai                            |                         |                        | Existing Control / Pengendalian yang ada |                         |                                         | Nilai Residual Risk              |                         |                | Risk Treatment        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Score / Nilai Target Risk After Mitigation |                                  |                         |                |
|               |                                      |               |                       |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                      | Deskripsi                                                                                                                                                                                                                                                                     | Rp                                          |                                            |                             | Kemungkinan (K)<br>(Probability) | Dampak(D)<br>(Severity) | Tingkat Risiko (K x D) | Ada / Tidak Ada                          | Memadai / belum memadai | Dijalankan 100% / belum dijalankan 100% | Kemungkinan (K)<br>(Probability) | Dampak(D)<br>(Severity) | Tingkat Risiko | Opsl Perlakuan Risiko | Deskriptor Tindakan Mitigasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Risiko/Potensial<br>(- / 1)                | Kemungkinan (K)<br>(Probability) | Dampak(D)<br>(Severity) | Tingkat Risiko |
|               |                                      |               |                       |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                             |                                            |                             |                                  |                         |                        |                                          |                         |                                         |                                  |                         |                |                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                            |                                  |                         |                |
| 7             | 85 kerjasama penelitian dengan mitra | 77            | LPPM                  | IG                                    | 1. Warek yang membawahi bidang kerjasama membuat target jumlah kerjasama penelitian dengan mitra berkoordinasi dengan Ka LPPM dan Dekan/Wakil Dekan<br>2. Warek yang membawahi bidang kerjasama bersama Dekan, Ka LPPM mengidentifikasi roadmap penelitian masing-masing bidang ilmu<br>3. Dekan dan Ka LPPM menajuki kerjasama penelitian dengan mitra sesuai roadmap penelitian | Jumlah kerjasama penelitian dengan mitra mencapai atau melebihi 85 dengan kualitas tinggi.<br><br>Adanya dosen/peneliti dengan jejaring internasional luas.<br><br>Dukungan kebijakan pemerintah terhadap riset kolaboratif.<br><br>Mitra memiliki kebutuhan riset terapan yang sejalan dengan keunggulan institusi.<br><br>Adanya pendanaan dari lembaga nasional/internasional yang mendorong kolaborasi. | Reputasi institusi meningkat melalui publikasi dan kinerja penelitian.<br><br>Adanya dosen/peneliti dengan jejaring internasional luas.<br><br>Dukungan kebijakan pemerintah terhadap riset kolaboratif.<br><br>Mitra memiliki kebutuhan riset terapan yang sejalan dengan keunggulan institusi.<br><br>Adanya pendanaan dari lembaga nasional/internasional yang mendorong kolaborasi. | internal                             | Peningkatan jumlah publikasi bereputasi internasional.<br><br>Meningkatnya relevansi riset dengan kebutuhan industri/masyarakat.<br><br>Tertukarnya peluang pendanaan lebih besar di masa depan.<br><br>Meningkatnya reputasi institusi secara nasional maupun internasional. | Warek Bidang Inovasi, Kerja Sama dan Alumni | 1                                          | 3                           | 3                                | 9                       | Ada                    | memadai                                  | dijalankan 70%          | 1                                       | 4                                | 3                       | 12             | mitigasi              | Memperkuat branding dan promosi hasil riset institusi kepada calon mitra.<br><br>Menjadikan kerjasama penelitian sebagai indikator kinerja dosen.<br><br>Menyusun MoU dan MoA dengan mitra strategis jangka panjang.<br><br>Mengintegrasikan hasil penelitian ke dalam pembelajaran dan pengabdian masyarakat.<br><br>Mengelola hasil riset kolaborasi untuk menghasilkan paten, produk, atau kebijakan nyata. |                                            |                                  |                         |                |

Catatan : Target kinerja Pimpinan dapat muncul lagi di unit kerja terkait



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



**DIKTISAINTEK  
BERDAMPAK**



**KAN**  
Komite Akreditasi Nasional  
LSSMOP-001-IDN



## **Kampus Semanggi**

Jl. Jenderal Sudirman No. 51

Jakarta, 12930

Telp: (62-21) 570 3306

Fax: (62-21) 570 8811

## **Kampus Pluit**

Jl. Pluit Raya No. 2

Jakarta 1440

Telp: (62-21) 669 1944, 669 4366, 669 3168

Fax: (62-21) 660 6122, 660 6123

## **Kampus BSD**

Jl. Cisauk Raya, Lapan, Desa Sempora

RT 02 / RW 02

Cisauk, Tangerang

Banten 15345