

UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA



STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU

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

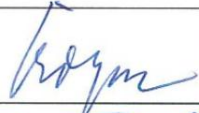
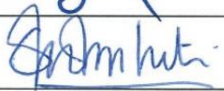
**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA
ATMA JAYA**

 UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA Tepercaya Kualitas Lulusannya	Kode	:	UAJ/II/STD.D/057/R0
	Tanggal Berlaku	:	2 Januari 2025
	Tanggal Revisi	:	-
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman	:	Page 1 of 15

STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU

 UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA Terpercaya Kualitas Lulusannya	Kode	:	UAJ/II/STD.D/057/R0
	Tanggal Berlaku	:	2 Januari 2025
	Tanggal Revisi	:	-
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman	:	Page 2 of 15

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Weli	Tim Perumus/ Ketua		2 Januari 2025
2. Pertimbangan	Clara R. P. Ajisuksmo	Ketua Senat		2 Januari 2025
3. Persetujuan	Linus M. Setiadi	Ketua Yayasan		2 Januari 2025
4. Penetapan	Yuda Turana	Rektor		2 Januari 2025
5. Pengendalian	Christiana Fara Dharmastuti	Ketua LPM		2 Januari 2025

 UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA Tepercaya Kualitas Lulusannya	Kode	:	UAJ/II/STD.D/057/R0
	Tanggal Berlaku	:	2 Januari 2025
	Tanggal Revisi	:	-
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman	:	Page 3 of 15

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	4
IV. Istilah Teknis	5
V. Pernyataan Isi Standar	5
VI. Tabel Indikator Pernyataan Standar	6
VII. Strategi Pencapaian Standar	11
VIII. Risk Register SPMI Terintegrasi ISO 21001:2018	13
IX. Keterkaitan Dengan ISO 21001:2018	13
X. Standar Terkait	13
XI. Referensi yang Digunakan	13

 UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA Tepercaya Kualitas Lulusannya	Kode	:	UAJ/II/STD.D/057/R0
	Tanggal Berlaku	:	2 Januari 2025
	Tanggal Revisi	:	-
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman	:	Page 4 of 15

I. Latar Belakang

Unika Atma Jaya memiliki misi mengelola pendidikan tinggi secara efektif dan efisien dalam suasana akademik yang beretika dan bermartabat. Sesuai dengan misi tersebut Unika Atma Jaya haruslah menerapkan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik. Pengelolaan yang baik diwujudkan mulai dari layanan penerimaan mahasiswa sampai dengan mereka lulus. Untuk menghasilkan lulusan yang kompeten yang berintegritas dan menjunjung etika, Unika Atma Jaya merekrut calon-calon mahasiswa berdasarkan potensi akademik dan non akademik.

II. Rasional

2.a. Rasional Eksternal

Pengelolaan dan pelayanan penerimaan kepada mahasiswa baru sesuai Permendikbudristek No 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi pasal 35 huruf a, salah satunya adalah tentang penerimaan mahasiswa baru. Pasal 36 ayat satu menyatakan bahwa penerimaan mahasiswa baru dilakukan berdasarkan potensi serta prestasi mahasiswa dalam bidang akademik dan/atau non akademik, maka diperlukan adanya Standar Penerimaan Mahasiswa Baru untuk menjamin pengelolaan penerimaan mahasiswa baru yang baik.

2.b. Rasional Internal

Sebagai salah satu Perguruan Tinggi yang berpredikat akreditasi Unggul, Unika Atma Jaya memiliki misi mengelola pendidikan tinggi secara efektif dan efisien dalam suasana akademik yang beretika dan bermartabat, untuk itu layanan-layanan yang disediakan oleh Unika Atma Jaya didasarkan pada prinsip tata kelola yang baik dimulai dari proses penerimaan mahasiswa baru. Untuk menjamin pelayanan penerimaan mahasiswa baru yang bermutu diperlukan adanya Standar Penerimaan mahasiswa Baru supaya proses yang dilakukan terjamin dan berkesinambungan.

III. Subjek/Pihak yang Bertanggungjawab

1. Pihak perumus standar: Tim perumus ad hoc
2. Pihak penanggung jawab standar: Wakil Rektor Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Sumber Daya Manusia
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 Akademik, Kemahasiswaan dan Sumber Daya Manusia, Sekretaris Universitas (SU), Dekan, Ka. Biro Marketing, Ka. Kantor Beasiswa
7. Pihak yang melakukan evaluasi pemenuhan standar: Tim auditor internal di bawah koordinasi Kapus. Monevin LPM

 UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA Tepercaya Kualitas Lulusannya	Kode	:	UAJ/II/STD.D/057/R0
	Tanggal Berlaku	:	2 Januari 2025
	Tanggal Revisi	:	-
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman	:	Page 5 of 15

8. Pihak yang melakukan pengendalian pelaksanaan standar: Wakil Rektor Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Sumber Daya Manusia, Sekretaris Universitas (SU), Dekan, Ka. Biro Marketing, Ka. Kantor Beasiswa, Ka. LPM
9. Pihak yang melakukan peningkatan standar: Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Sumber Daya Manusia, Sekretaris Universitas (SU), Dekan, Ka. Biro Marketing, Ka. Kantor Beasiswa, Ka. LPM

IV. Istilah Teknis

Calon Mahasiswa	Pelajar SMA/SMK yang telah lulus berminat melanjutkan pendidikan ke perguruan tinggi
Pendaftar	Pelajar lulusan SMA/SMK yang mengikuti proses pencatatan identitas diri sampai dengan proses seleksi
Seleksi Mahasiswa Baru	Proses pemilihan mahasiswa baru melalui jalur tes ataupun jalur bebas tes sampai pada tahap penerimaan
Jalur Tes	Metode seleksi mahasiswa baru dengan tes TPA dan/atau wawancara. Jalur tes ini berlaku untuk seleksi calon mahasiswa program sarjana dan pascasarjana.
Jalur Bebas Tes	Metode seleksi mahasiswa baru tanpa tes bagi calon mahasiswa. Jalur bebas tes hanya berlaku bagi seleksi calon mahasiswa program sarjana.
Parameter Standar	Pernyataan Standar dalam SPMI

V. Pernyataan Isi Standar

1. Sekretaris Universitas memastikan adanya pedoman yang terevaluasi tentang pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru dengan menerapkan nilai (a). keberpihakan kepada mahasiswa yang kurang mampu secara ekonomi; (b). budaya inklusif yakni memperhatikan kebutuhan khusus calon mahasiswa; dan (c). keadilan dengan memberi kesempatan terbuka tanpa membedakan suku, agama, ras, dan antar golongan setiap tahun
2. Sekretaris Universitas dibantu oleh Biro Marketing membuat perkiraan tanggal-tanggal pendaftaran mahasiswa baru, baik untuk jalur bebas tes maupun jalur tes yang diterima paling lambat 1 tahun sebelum dimulai masa penerimaan mahasiswa baru
3. Rektor menetapkan tanggal-tanggal pendaftaran mahasiswa baru, baik untuk jalur bebas tes maupun jalur tes yang diterima paling lambat 1 tahun sebelum dimulai masa penerimaan mahasiswa baru
4. Sekretaris Universitas memastikan bahwa Biro Marketing telah melakukan berbagai kegiatan promosi untuk menginformasikan tentang penerimaan

 UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA Tepercaya Kualitas Lulusannya	Kode	:	UAJ/II/STD.D/057/R0
	Tanggal Berlaku	:	2 Januari 2025
	Tanggal Revisi	:	-
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman	:	Page 6 of 15

mahasiswa baru paling lambat enam (6) bulan sebelum dimulainya masa penerimaan mahasiswa baru dan terevaluasi setiap tahun

5. Sekretaris Universitas memastikan bahwa Biro Marketing telah melaksanakan dan mengevaluasi proses penerimaan mahasiswa baru yang terdiri dari tahap pendaftaran, ujian seleksi, dan tahap pengumuman penerimaan mahasiswa baru baik untuk semua jenjang program setiap periode penerimaan setiap tahun
6. Sekretaris Universitas membuat dan mengevaluasi mekanisme kerjasama antara Biro Marketing dan Kantor Beasiswa dalam pelaksanaan proses penerimaan bagi mahasiswa berprestasi (akademik maupun non akademik) yang kurang mampu secara ekonomi setiap tahun
7. Biro Marketing melaksanakan dan mengevaluasi prosedur setiap jalur tes maupun bebas tes bagi pendaftar reguler (calon mahasiswa non disabilitas) dan pendaftar non reguler (calon mahasiswa disabilitas) setiap periode penerimaan
8. Rektor membentuk dan mengevaluasi Satuan Tugas Layanan Disabilitas (ULD) untuk mendampingi calon mahasiswa non regular (calon mahasiswa disabilitas) mulai tahapan penerimaan mahasiswa baru (tahap pendaftaran, ujian seleksi, pengumuman) hingga proses perkuliahan setiap tahun
9. Dekan memberi persetujuan penerimaan mahasiswa baru maksimal 3 hari kalender setelah hasil seleksi keluar pada setiap periode penerimaan mahasiswa baru
10. Biro Marketing mengumumkan calon mahasiswa yang telah lulus seleksi melalui email dan MyAtma maksimal 1 hari kalender setelah disetujui oleh Dekan pada setiap periode penerimaan
11. Rektor menetapkan mahasiswa baru yang diterima maksimal 5 hari kalender setelah hasil seleksi disetujui oleh Dekan pada setiap periode penerimaan mahasiswa baru

VI. Tabel Indikator Pernyataan Standar

No	Parameter Standar	Indikator	Base Line	Target/Waktu					Cara Mengukur
			2024	2025	2026	2027	2028	2029	
1	Adanya pedoman yang terevaluasi tentang pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru dengan menerapkan nilai (a). keberpihakan kepada mahasiswa yang kurang mampu secara	Adanya pedoman pelaksanaan yang telah disahkan oleh Rektor Ada evaluasi pedoman pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru setiap tahun	50% (KT Mark eting KT-UAJ-02-11) Belu Bada evaluasi	50% (KT Market ing KT-UAJ-02-11) Belu Bada evalua si	100%	100%	100%	100%	Ada pedoman penerimaan mahasiswa baru yang disahkan oleh Rektor Ada hasil evaluasi setiap tahun

 UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA Tepercaya Kualitas Lulusannya	Kode	:	UAJ/II/STD.D/057/R0
	Tanggal Berlaku	:	2 Januari 2025
	Tanggal Revisi	:	-
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman	:	Page 7 of 15

No	Parameter Standar	Indikator	Base Line	Target/Waktu					Cara Mengukur
			2024	2025	2026	2027	2028	2029	
	ekonomi; (b). budaya inklusif yakni memperhatikan kebutuhan khusus calon mahasiswa; dan (c). keadilan dengan memberi kesempatan terbuka tanpa membedakan suku, agama, ras, dan antar golongan								
2	Membuat perkiraan tanggal-tanggal pendaftaran mahasiswa baru, baik untuk jalur bebas tes maupun jalur tes	Draft tanggal penerimaan mahasiswa baru paling lambat 1 tahun sebelum dimulainya masa penerimaan mahasiswa baru untuk tahun ajaran baru	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Jadwal penerimaan mahasiswa baru selama 1 tahun
3	Menetapkan tanggal-tanggal pendaftaran mahasiswa baru, baik untuk jalur bebas tes maupun jalur tes yang diterima	SK penetapan tanggal penerimaan mahasiswa baru ditandatangani oleh Rektor	100%	100%	100%	100%	100%	100%	SK yang sudah ditandatangani oleh Rektor
4	Melakukan berbagai kegiatan promosi untuk menginformasikan tentang penerimaan mahasiswa	Informasi jadwal penerimaan telah disampaikan kepada masyarakat melalui media <i>online</i> maupun	50% (belum ada evaluasi)	50% (belum ada evaluasi)	100%	100%	100%	100%	Informasi jadwal penerimaan sudah dipublikasikan pada medsos dan <i>website</i> UAJ

 UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA Tepercaya Kualitas Lulusannya	Kode	:	UAJ/II/STD.D/057/R0
	Tanggal Berlaku	:	2 Januari 2025
	Tanggal Revisi	:	-
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman	:	Page 8 of 15

No	Parameter Standar	Indikator	Base Line	Target/Waktu					Cara Mengukur
			2024	2025	2026	2027	2028	2029	
	baru paling lambat enam (6) bulan sebelum dimulainya masa penerimaan mahasiswa baru	offline paling lambat 6 bulan sebelum dimulainya masa penerimaan mahasiswa baru Ada evaluasi kegiatan promosi setiap tahun.							Hasil evaluasi kegiatan promosi setiap tahun
5	Melaksanakan dan mengevaluasi proses penerimaan mahasiswa baru yang terdiri dari tahap pendaftaran, tahap ujian seleksi, dan tahap pengumuman penerimaan mahasiswa baru baik untuk semua jenjang program setiap periode penerimaan	Pelaksanaan seleksi mahasiswa baru sesuai dengan SOP yang berlaku Melakukan tes masuk mahasiswa baru yang terdiri dari: (a) jalur bebas tes (b) jalur tes (c) jalur kerjasama, (d) jalur RPL setiap periode penerimaan Ada evaluasi proses penerimaan mahasiswa baru setiap tahun	50% (belum ada evaluasi)	50% (belum ada evaluasi)	100%	100%	100%	100%	Jumlah peserta seleksi dibagi jumlah pendaftar Data jumlah pendaftar per jalur penerimaan dan data calon mahasiswa peserta tes per jalur penerimaan Hasil evaluasi proses penerimaan mahasiswa baru
6	Membuat dan mengevaluasi mekanisme kerjasama antara Biro Marketing dan Kantor Beasiswa dalam pelaksanaan proses penerimaan	Adanya SOP kerjasama pelaksanaan proses penerimaan mahasiswa baru antara Biro Marketing dan Kantor Beasiswa yang sudah disetujui	50% (belum ada evaluasi)	50% (belum ada evaluasi)	100%	100%	100%	100%	Prosedur yang sudah disahkan Hasil evaluasi mekanisme Kerjasama antara Biro Marketing dan Kantor Beasiswa

 UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA Tepercaya Kualitas Lulusannya	Kode	:	UAJ/II/STD.D/057/R0
	Tanggal Berlaku	:	2 Januari 2025
	Tanggal Revisi	:	-
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman	:	Page 9 of 15

No	Parameter Standar	Indikator	Base Line	Target/Waktu					Cara Mengukur
			2024	2025	2026	2027	2028	2029	
	bagi mahasiswa berprestasi (akademik maupun non akademik) yang kurang mampu secara ekonomi	Ada evaluasi mekanisme Kerjasama antara Biro Marketing dan Kantor Beasiswa setiap tahun							
7	Melaksanakan dan mengevaluasi prosedur setiap jalur tes maupun bebas tes bagi pendaftar reguler (calon mahasiswa non disabilitas) dan pendaftar non reguler (calon mahasiswa disabilitas) setiap periode penerimaan.	Tes terlaksana sesuai dengan prosedur yang berlaku sesuai jadwal Ada evaluasi prosedur setiap jalur tes setiap periode penerimaan mahasiswa baru.	50% (belum ada evaluasi)	50% (belum ada evaluasi)	100%	100%	100%	100%	Daftar hadir peserta tes yang sudah ditandatangani Data calon mahasiswa disabilitas setiap program studi Ada evaluasi prosedur setiap jalur tes setiap periode penerimaan mahasiswa baru.
8	Membentuk dan mengevaluasi Satuan Tugas Tugas Layanan Disabilitas (ULD) untuk mendampingi calon mahasiswa non regular (calon mahasiswa disabilitas) mulai tahapan penerimaan mahasiswa baru (tahap pendaftaran,	Terbentuknya Tim Satuan Tugas Layanan Disabilitas Ada evaluasi kegiatan Satuan Tugas Layanan Disabilitas setiap tahun.	0	0	100%	100%	100%	100%	SK Pembentukan Tim Satuan Tugas Layanan Disabilitas yang sudah disahkan oleh Rektor

 UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA Tepercaya Kualitas Lulusannya	Kode	:	UAJ/II/STD.D/057/R0
	Tanggal Berlaku	:	2 Januari 2025
	Tanggal Revisi	:	-
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL		Halaman	: Page 10 of 15

No	Parameter Standar	Indikator	Base Line	Target/Waktu					Cara Mengukur
			2024	2025	2026	2027	2028	2029	
	pengetesan, pengumuman) hingga proses perkuliahan								
9	Memberi persetujuan penerimaan mahasiswa baru yang lolos seleksi	Dekan memberi persetujuan penerimaan mahasiswa baru maksimal 3 hari kalender setelah hasil seleksi keluar pada setiap periode penerimaan mahasiswa baru	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Jika selisih tanggal persetujuan terhadap tanggal hasil seleksi keluar ≤ 3 hari = 100 % Jika tidak 0%
10	Mengumumkan calon mahasiswa yang telah lulus seleksi melalui email dan MyAtma	Biro Marketing mengumumkan calon mahasiswa yang telah lulus seleksi melalui email dan MyAtma maksimal 1 hari kalender setelah disetujui oleh Dekan pada setiap periode penerimaan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Jika selisih tanggal persetujuan terhadap tanggal hasil seleksi keluar ≤ 1 hari = 100 % Jika tidak 0%
11	Menetapkan mahasiswa baru yang diterima maksimal 5 hari kalender	Rektor menetapkan mahasiswa baru yang diterima maksimal 5 hari kalender setelah hasil seleksi disetujui oleh Dekan pada setiap periode penerimaan mahasiswa baru	0 (sudah ada dokumen tetapi bukan SK penetapan)	0 (sudah ada dokumen tetapi bukan SK penetapan)	100%	100%	100%	100%	Jika selisih tanggal SK terhadap tanggal hasil seleksi disetujui oleh Dekan ≤ 5 hari = 100 % Jika tidak 0%

 UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA Tepercaya Kualitas Lulusannya	Kode	:	UAJ/II/STD.D/057/R0
	Tanggal Berlaku	:	2 Januari 2025
	Tanggal Revisi	:	-
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman	:	Page 11 of 15

VII. Strategi Pencapaian Standar

Kode Butir Standar	Indikator	Strategi Pencapaian	Dokumen yang Dibutuhkan
1	Adanya pedoman pelaksanaan yang telah disahkan oleh Rektor	1. Biro Marketing membuat pedoman pelaksanaan penerimaan 2. Rektor menandatangani pedoman 3. Sosialisasi pedoman	1. Draft pedoman penerimaan mahasiswa 2. Pedoman yang sudah ditandatangani oleh Rektor 3. Bukti sosialisasi
2	Draft tanggal penerimaan mahasiswa baru paling lambat 1 tahun sebelum dimulainya masa penerimaan mahasiswa baru untuk tahun ajaran baru	Melakukan rapat dan membuat perencanaan tanggal penerimaan mahasiswa baru	1. Daftar hadir 2. Notulen rapat
3	SK penetapan tanggal penerimaan mahasiswa baru ditandatangani oleh Rektor	1. Membuat draft SK penetapan tanggal penerimaan mahasiswa baru 2. Rektor menandatangani SK penetapan tanggal penerimaan mahasiswa baru	SK penetapan yang sudah disahkan oleh Rektor
4	Informasi jadwal penerimaan telah disampaikan kepada masyarakat melalui media daring maupun luring paling lambat 6 bulan sebelum dimulainya masa penerimaan mahasiswa baru	Mensosialisasikan jadwal penerimaan melalui daring maupun luring	1. Bukti publikasi di media sosial, 2. Bukti brosur atau spanduk yang dicetak
5	Pelaksanaan seleksi mahasiswa baru sesuai dengan SOP yang berlaku Melakukan tes masuk mahasiswa baru yang terdiri dari: (a) jalur bebas tes (b) jalur tes (c) jalur kerjasama, (d) jalur RPL setiap periode penerimaan	Melakukan persiapan tes seleksi berdasarkan SOP yang berlaku sesuai dengan: (a) jalur bebas tes (b) jalur tes (c) jalur kerjasama, (d) jalur RPL setiap periode penerimaan	1. SOP 2. Persyaratan jalur bebas tes 3. Soal Tes 4. Persyaratan jalur kerjasama 5. Persyaratan jalur RPL
6	Adanya prosedur kerjasama antara Biro Marketing dan Kantor Beasiswa yang sudah disetujui	Membuat prosedur kerjasama untuk penerimaan melalui beasiswa	Draft prosedur

 UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA Tepercaya Kualitas Lulusannya	Kode	:	UAJ/II/STD.D/057/R0
	Tanggal Berlaku	:	2 Januari 2025
	Tanggal Revisi	:	-
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman	:	Page 12 of 15

Kode Butir Standar	Indikator	Strategi Pencapaian	Dokumen yang Dibutuhkan
7	Tes terlaksana sesuai dengan prosedur yang berlaku	1. Rapat panitia pelaksanaan tes masuk 2. Menyiapkan sarana dan prasarana untuk tes masuk 3. Menyediakan pendamping untuk membacakan soal tes 4. Laporan jumlah mahasiswa peserta tes 5. Laporan mahasiswa disabilitas yang mengikuti tes	1. Prosedur pelaksanaan tes masuk 2. Data mahasiswa peserta tes 3. Data mahasiswa disabilitas yang mengikuti tes
8	Terbentuknya Tim Satuan Tugas Layanan Disabilitas	1. Membuat SK Tim Satuan Tugas Layanan Disabilitas 2. Pengesahan SK Tim Satuan Tugas Layanan Disabilitas	1. Draft SK Tim Satuan Tugas Layanan Disabilitas 2. SK Tim Satuan Tugas Layanan Disabilitas yang sudah ditandatangani oleh Rektor
9	Dekan memberi persetujuan penerimaan mahasiswa baru maksimal 3 hari kalender setelah hasil seleksi keluar pada setiap periode penerimaan mahasiswa baru	1. Biro Marketing menyajikan rekap hasil seleksi dari MyAtma kepada Dekan via email 2. Dekan memberi persetujuan terhadap rekap hasil seleksi mahasiswa baru	1. Rekap hasil seleksi mahasiswa baru dari MyAtma 2. Tangkapan layar pengiriman rekap hasil seleksi mahasiswa baru kepada Dekan dan balasan Dekan ke Biro Marketing
10	Biro Marketing mengumumkan calon mahasiswa yang telah lulus seleksi melalui email dan/atau MyAtma maksimal 1 hari kalender setelah disetujui oleh Dekan pada setiap periode penerimaan	Biro Marketing mengumumkan kepada calon mahasiswa baru yang lolos seleksi melalui email dan/atau MyAtma	1. Tangkapan layar pengumuman via email dan/atau MyAtma 2. Surat Kelulusan seleksi penerimaan mahasiswa baru
11	Rektor menetapkan mahasiswa baru yang diterima maksimal 5 hari kalender setelah hasil seleksi disetujui oleh Dekan pada setiap periode penerimaan mahasiswa baru	1. Biro Marketing mengirimkan rekap hasil seleksi mahasiswa baru yang telah disetujui Dekan 2. Rektor menerbitkan SK Penerimaan Mahasiswa Baru yang lolos seleksi	1. Rekap hasil seleksi mahasiswa baru 2. SK Penerimaan Mahasiswa Baru yang ditandatangani oleh Rektor

 UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA Tepercaya Kualitas Lulusannya	Kode	:	UAJ/II/STD.D/057/R0
	Tanggal Berlaku	:	2 Januari 2025
	Tanggal Revisi	:	-
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman	:	Page 13 of 15

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 4.4 tentang Sistem Manajemen Organisasi Pendidikan
2. Klausul 5.1 tentang Kepemimpinan dan Komitmen
3. Klausul 6.1 tentang Tindakan untuk Mengatasi Risiko dan Peluang
4. Klausul 7.1 tentang Sumber Daya
5. Klausul 7.3 tentang Infrastruktur dan Lingkungan Operasi
6. Klausul 7.4 tentang Komunikasi
7. Klausul 8.1 tentang Pengendalian Operasional
8. Klausul 9.1 tentang Pemantauan, Pengukuran, Analisis, dan Evaluasi
9. Klausul 10.2 tentang Peningkatan Berkelanjutan

X. Standar Terkait

1. Standar Registrasi Mahasiswa
2. Standar Pengelolaan Pembelajaran

XI. Referensi yang Digunakan

1. Undang-undang nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Permendikbudristek nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

 UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA Tepercaya Kualitas Lulusannya	Kode	:	UAJ/II/STD.D/057/R0
	Tanggal Berlaku	:	2 Januari 2025
	Tanggal Revisi	:	-
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman	:	Page 14 of 15

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

 UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA Tepercaya Kualitas Lulusannya	Kode	:	UAJ/II/STD.D/057/R0
	Tanggal Berlaku	:	2 Januari 2025
	Tanggal Revisi	:	-
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman	:	Page 15 of 15

LAMPIRAN



FORMULIR
RISK REGISTER SPMI TERINTEGRASI ISO 21001:2018

Nama Standar : STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU
Nama Unit : Universitas
(Universitas/Fakultas/Program Studi/Lembaga/Biro)
(D) Tahun : 2024/2025

Kode Dokumen:
FR-UAJ-20-68/R0

Tanggal Berlaku: 2 Januari 2025
Tanggal Revisi: -

RISK REGISTER																													
No	Sasaran Standar (B)	Target (C)	Pemilik Risiko (A)	Unit Lain yang Terlibat/Pihak Terkait	Inisiatif strategi (program kegiatan)	Uraian Peristiwa Risiko	Penyebab Risiko	Sumber Risiko (Internal / Eksternal)	Dampak/Potensi Kerugian/Peluang		Nama Unit Internal Terkait Penyebab Risiko	Risiko/Pe luang (-1 / 1)	Nilai			Existing Control / Pengendalian yang ada				Risiko/Pe luang (-1 / 1)	Nilai Residual Risk				Risk Treatment		Score / Nilai Target Risk After Mitigation		
									Kemungkinan (K) (Probability)	Dampak(D) (Severity)			Tingkat Risiko (K x D)	Ada / Tidak Ada	Memadai / belum memadai	Dijalankan 100% / belum dijalankan 100%	Kemungkinan (K) (Probability)	Dampak(D) (Severity)	Tingkat Risiko		Opsi Perlakuan Risiko	Deskriptor Tindakan Mitigasi	Risiko/Pe luang (-1 / 1)	Kemungkinan (K) (Probability)	Dampak(D) (Severity)	Tingkat Risiko			
1	Adanya pedoman yang terarah tentang pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru dengan menerapkan nilai (a), keberpihakan kepada mahasiswa yang kurang mampu secara ekonomi; (b), bimbingan khusus yakni memperhatikan kebutuhan khusus calon mahasiswa; dan (j), keradifan dengan memberi kesempatan terbuka tanpa membedakan suku, agama, ras, dan antar golongan	100%	Biro Marketing	Warak bidang inovasi, P2M, kerjasama dan Alumni	1. Biro Marketing membuat pedoman pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru 2. Rektor menandatangani pedoman 3. Sosialisasi pedoman	Pedoman penerimaan mahasiswa baru tidak sepenuhnya terarah atau tidak konsisten diterangkan sehingga menimbulkan ketidakadilan, diskriminasi, atau kesenjangan akses.	1. Evaluasi pedoman dilakukan secara formalitas dan tidak menyentuh aspek implementasi. 2. Kurangnya data akurat mengenai calon mahasiswa kurang mampu atau berkebutuhan khusus. 3. Sosialisasi pedoman tidak merata kepada panitia seleksi dan masyarakat. 4. Tekanan dari pihak internal atau eksternal yang memengaruhi objektivitas penerimaan. 5. Mekanisme monitoring dan evaluasi tidak berjalan optimal.	internal	1. Terjadinya ketidakpercayaan masyarakat terhadap institusi. 2. Potensi adanya diskriminasi atau ketidakadilan dalam penerimaan mahasiswa. 3. Menurunnya citra perguruan tinggi sebagai lembaga yang adil dan inklusif. 4. Menurunnya jumlah pendaftar berkualitas dari berbagai kalangan.	LPM	-1	4	5	-20	Ada	belum memadai	belum dijalankan (hanya ada SK, tidak ada pedoman)	-1	4	4	-16	mitigasi	1. Terjadinya ketidakpercayaan masyarakat terhadap institusi. 2. Potensi adanya diskriminasi atau ketidakadilan dalam penerimaan mahasiswa. 3. Menurunnya citra perguruan tinggi sebagai lembaga yang adil dan inklusif. 4. Menurunnya jumlah pendaftar berkualitas dari berbagai kalangan.	-1	4	4	-16	mitigasi	
2	Membuat perkiraan target-tanggul pendafaran mahasiswa baru, baik untuk jalur bebas tes maupun jalur tes	100%	Biro Marketing	Warak bidang inovasi, P2M, kerjasama dan Alumni	Melakukan rapat dan membuat perencanaan target penerimaan mahasiswa baru	Perkiraan target pendafaran mahasiswa baru tidak sesuai dengan kalender akademik, kebutuhan calon mahasiswa, atau kebijakan pemerintah sehingga menimbulkan benturan jadwal, penurunan minat pendafar, atau ketidaklapan panitia seleksi.	1. Koordinasi yang kurang antara penyelenggara penerimaan, fakultas, dan biro akademik. 2. Tidak memperimbangkan jadwal nasional (misalnya SNBP, SNPT, atau ujian sekolah). 3. Minimnya data tren pendafaran mahasiswa tahun-tahun sebelumnya. 4. Keterlambatan pengumuman jadwal resmi ke publik. 5. Perubahan kebijakan pemerintah yang meniadakan.	internal	1. Jumlah pendafar berkurang karena benturan jadwal dengan seleksi lain. 2. Potensi keterlambatan proses akademik pengantar, orientasi mahasiswa baru. 3. Turunnya citra institusi karena dianggap tidak profesional dalam perencanaan. 4. Risiko administratif: penumpukan jadwal tes atau beban penyelenggara PMSI meningkat.	BAA Pakultas LPM SMO IO	-1	4	5	-20	Ada	belum memadai	dijalankan 50%	-1	4	4	-16	mitigasi	1. Melakukan perencanaan target berdasarkan kalender akademik nasional dan internal. 2. Mengacu pada data tren pendafaran 3-5 tahun terakhir. 3. Menetapkan buffer time (jadwal waktu) untuk mengantisipasi perubahan. 4. Memastikan koordinasi lintas unit (fakultas, biro akademik, LPM, humas). 5. Menyediakan pengumuman resmi jauh hari dengan update berkala bila ada perubahan.	-1	4	4	-16	mitigasi	
3	Menetapkan target-tanggul pendafaran mahasiswa baru, baik untuk jalur bebas tes maupun jalur tes yang diterima	100%	Sekretaris universitas	Sekretariat Rektorat	1. Membuat draft SK penetapan target penerimaan mahasiswa baru 2. Rektor menandatangani SK penetapan target penerimaan mahasiswa baru	Tanggul pendafaran yang ditetapkan tidak tepat atau kurang sesuai dengan kalender akademik nasional, dan terdapat hambatan teknis atau administratif.	1. Penetapan target tidak memperimbangkan kalender nasional (SNBP, SNPT, atau ujian sekolah). 2. Perubahan kebijakan pemerintah secara mendadak terkait penerimaan mahasiswa baru. 3. Keterlambatan koordinasi antara panitia penerimaan, biro akademik, dan fakultas. 4. Penetapan dilakukan tanpa analisis data tren pendafaran tahun-tahun sebelumnya. 5. Informasi target pendafaran tidak terasimilasi dengan baik kepada calon mahasiswa.	internal	1. Penurunan jumlah pendafar karena informasi tidak sampai ke calon mahasiswa tepat waktu. 2. Terjadinya keraguan calon mahasiswa banyak dari daerah atau sekolah tertentu. 3. Munculnya persepsi negatif tentang keterbukaan dan kejujuran institusi. 4. Penurunan dengan perguruan tinggi lain menjadi kurang menguntungkan. 5. Risiko administratif: penumpukan jadwal tes atau beban penyelenggara PMSI meningkat.	Biro Marketing IO	-1	4	5	-20	Ada	belum memadai	dijalankan 50%	-1	3	4	-12	mitigasi	1. Menyusun target dengan menyujuk kalender akademik internal dan eksternal (nasional). 2. Melakukan koordinasi lintas unit (fakultas, biro akademik, LPM, humas) untuk antisipasi perubahan. 3. Melakukan survei awal terkait fakultas, biro akademik, LPM, humas dalam rapat persiapan. 4. Memastikan target pendafaran dipublikasikan secara luas melalui berbagai media sosial sebelum periode dimulai. 5. Melakukan monitoring dan evaluasi setiap tahun untuk menyesuaikan dengan dinamika eksternal.	-1	3	4	-12	mitigasi	
4	Melakukan berbagai kegiatan promosi untuk menginformasikan tentang penerimaan mahasiswa baru paling lambat enam (6) bulan sebelum dimulainya masa penerimaan mahasiswa baru	100%	Biro Marketing	Pakultas	Mengasalkan jadwal penerimaan melalui daring maupun luring	Kegiatan promosi terarah atau tidak mengajuka target audien yang tepat sebagai informasi penerimaan mahasiswa baru tidak tersampaikan secara optimal.	1. Perencanaan promosi tidak dilakukan atau tidak terarah. 2. Anggaran promosi terbatas atau tidak sesuai kebutuhan. 3. Media promosi yang digunakan tidak sesuai dengan karakteristik calon mahasiswa (misalnya terlalu tidak pada media cetak, namun di digital). 4. Kurangnya koordinasi antar unit (humas, biro akademik, fakultas). 5. Tidak adanya evaluasi efektivitas kegiatan promosi tahun-tahun sebelumnya.	internal	1. Penurunan jumlah pendafar karena informasi tidak sampai ke calon mahasiswa tepat waktu. 2. Terjadinya keraguan calon mahasiswa banyak dari daerah atau sekolah tertentu. 3. Munculnya persepsi negatif tentang keterbukaan dan kejujuran institusi. 4. Penurunan dengan perguruan tinggi lain menjadi kurang menguntungkan. 5. Risiko administratif: penumpukan jadwal tes atau beban penyelenggara PMSI meningkat.	BAA IO	-1	4	5	-20	Ada	belum memadai	dijalankan 50%	-1	3	4	-12	mitigasi	1. Menyusun kalender promosi tahunan dengan target minimal 6 bulan sebelum penerimaan. 2. Memastikan alokasi anggaran promosi memadai dan tepat sasaran. 3. Menggunakan strategi promosi multikanal (media sosial, website, brosur, kunjungan sekolah, expo pendidikan). 4. Melakukan evaluasi menyeluruh tiap tahun untuk menyesuaikan dengan dinamika eksternal.	-1	3	4	-12	mitigasi	
5	Melaksanakan dan mengevaluasi proses penerimaan mahasiswa baru yang terdiri dari tahap pendafaran, tahap ujian seleksi, dan tahap pengumuman penerimaan mahasiswa baru baik untuk semua jenjang program setiap periode penerimaan	100%	Biro Marketing	Warak bidang inovasi, P2M, kerjasama dan Alumni	Melakukan persiapan tes seleksi penerimaan mahasiswa baru (tes masuk, pengumuman) tidak selaras dengan baik atau tidak diarahkan secara menyeluruh, sehingga menimbulkan ketidaklapan dan penurunan kepercayaan masyarakat.	Proses penerimaan mahasiswa baru (pendafaran, ujian seleksi, pengumuman) tidak selaras dengan baik atau tidak diarahkan secara menyeluruh, sehingga menimbulkan ketidaklapan dan penurunan kepercayaan masyarakat.	1. Sistem pendafaran online/offline mengalami gangguan teknis. 2. Informasi persyaratan pendafaran tidak jelas atau tidak terdapat di berbagai kanal. 3. Jadwal ujian seleksi bentrok dengan agenda nasional atau institusi lain. 4. Ketidaksiapan penyelenggara PMSI (SDM terbatas, pelatihan minim). 5. Proses evaluasi hanya formalitas tanpa analisis mendalam. 6. Mekanisme pengumuman hasil seleksi tidak transparan.	internal	1. Menurunnya jumlah pendafar karena masalah teknis kelengkapan persyaratan. 2. Potensi kebingungan/kecurigaan dari calon mahasiswa dan orang tua. 3. Terjadinya aksi kompas sebagai lembaga yang profesional dan kredibel. 4. Penurunan kualitas input mahasiswa baru (karena seleksi tidak optimal). 5. Proses akademik di awal semester menjadi terhambat.	fakultas SMO LPM IO	-1	4	5	-20	Ada	belum memadai	dijalankan 50%	-1	3	4	-12	mitigasi	1. Menyediakan sistem pendafaran berbasis internet yang andal dengan backup. 2. Menetapkan SOP yang jelas untuk setiap tahap penerimaan. 3. Memberikan pelatihan teknis dan etika pelayanan kepada panitia penerimaan. 4. Melakukan evaluasi menyeluruh tiap tahun dengan indikator keberhasilan yang terukur. 5. Menyediakan kanal pengumuman resmi dengan tidak lanjut cepat. 6. Melakukan pihak independen/mitra untuk memantau transparansi proses seleksi.	-1	3	4	-12	mitigasi	
6	Membuat dan mengevaluasi mekanisme kerjasama antara Biro Marketing dan Kantor Binausaha dalam pelaksanaan proses penerimaan bagi mahasiswa berprestasi (akademik maupun non akademik) yang kurang mampu secara ekonomi	100%	Biro Marketing	IO	IO dibantu Biro Marketing membuat perjanjian kerjasama untuk penerimaan melalui beasiswa	Mekanisme kerja sama antara Biro Marketing dan Kantor Binausaha tidak berjalan efektif atau tidak selaras dengan baik, sehingga penerimaan mahasiswa berprestasi yang kurang mampu secara ekonomi tidak optimal.	1. Tidak adanya SOP yang jelas tentang peran dan tanggung jawab masing-masing unit. 2. Komunikasi dan koordinasi antar unit berjalan kurang lancar. 3. Data calon mahasiswa berprestasi yang kurang mampu secara ekonomi tidak teridentifikasi dengan baik. 4. Dibatasi kerja sama hanya formalitas dan tidak terintegrasi dengan beasiswa. 5. Keterbatasan dana beasiswa dibandingkan jumlah calon penerima.	internal	1. Mahasiswa berprestasi kurang terdorong untuk mendaftar secara optimal. 2. Potensi menurunnya jumlah mahasiswa unggul yang mendaftar. 3. Citra institusi sebagai kampus yang peduli akses pendidikan rendah. 4. Muncul kompleks dari calon mahasiswa dan orang tua terkait transparansi dan kredibilitas. 5. Kerja sama antar unit internal belum optimal dan berdampak pada kinerja institusi secara keseluruhan.	Beasiswa SMO LPM IO	-1	4	5	-20	Ada	belum memadai	dijalankan 50%	-1	3	4	-12	mitigasi	1. Menyusun SOP yang rinci terkait mekanisme kerja sama, pembagian peran, dan alokasi anggaran. 2. Membuat sistem database bersama (integrated system) antara Biro Marketing dan Kantor Binausaha. 3. Menetapkan forum koordinasi rutin untuk monitoring progress dan kendala. 4. Melakukan evaluasi mekanisme kerja sama secara berkala dengan indikator keberhasilan yang jelas. 5. Mengoptimalkan pencarian sumber dana eksternal (CSR, yayasan, mitra industri) untuk memperluas cakupan beasiswa.	-1	3	4	-12	mitigasi	
7	Melaksanakan dan mengevaluasi prosedur setiap jalur tes maupun bebas tes bagi pendafar reguler (calon mahasiswa diabilitas) dan pendafar non reguler (calon mahasiswa diabilitas) setiap periode penerimaan.	100%	Biro Marketing	Warak bidang inovasi, P2M, kerjasama dan Alumni	1. Rapat panitia pelaksanaan tes masuk 2. Menyajikan sarana dan prasarana ujian tes masuk 3. Menyediakan pendamping untuk membantu soal tes 4. Laporan jumlah mahasiswa peserta tes 5. Laporan mahasiswa diabilitas yang mengikuti tes	Prosedur penerimaan mahasiswa baru (tes maupun bebas tes) tidak dilaksanakan atau tidak diarahkan dengan baik, khususnya dalam mengasimilasi kebutuhan calon mahasiswa diabilitas.	1. SOP penerimaan tidak memadai secara jelas terutama register dan non register. 2. Keterbatasan fasilitas, sarana, atau akomodasi bagi calon mahasiswa diabilitas. 3. Panitia seleksi tidak memiliki pelatihan khusus dan keradifan terhadap kebutuhan khusus. 4. Data calon mahasiswa diabilitas tidak terverifikasi sejak awal pendafaran. 5. Dibatasi prosedur dilakukan hanya formalitas tanpa tindak lanjut nyata.	internal	1. Terjadinya ketidakadilan dalam proses seleksi mahasiswa baru. 2. Penurunan jumlah pendafar dari kelompok diabilitas. 3. Citra kampus menurun karena dianggap tidak inklusif. 4. Potensi kompleksitas atau tuntutan hukum terkait diskriminasi. 5. Hilangnya peluang menajaring mahasiswa berprestasi dari kelompok diabilitas. 6. Data calon mahasiswa diabilitas tidak terverifikasi sejak awal pendafaran. 7. Dibatasi prosedur dilakukan hanya formalitas tanpa tindak lanjut nyata.	fakultas SMO LPM IO	-1	4	5	-20	Ada	belum memadai	dijalankan 50%	-1	3	4	-12	mitigasi	1. Menyusun SOP penerimaan yang inklusif dengan standar layanan khusus bagi mahasiswa diabilitas. 2. Menyediakan sarana, prasarana, dan teknologi pendukung (misalnya kursi khusus, ruang akomodasi, pengantar jalan khusus). 3. Memberikan pelatihan khusus panitia seleksi tentang layanan inklusif. 4. Membuat sistem pendafaran yang memungkinkan calon mahasiswa menginformasikan kebutuhan khusus sejak awal. 5. Melakukan evaluasi mendalam setiap periode penerimaan dengan melibatkan perwakilan mahasiswa diabilitas.	-1	3	4	-12	mitigasi	
8	Membentuk dan mengevaluasi Satuan Tugas Tugas Layanan Diabilitas (ULD) untuk mendukung calon mahasiswa non reguler (calon mahasiswa diabilitas) melalui tahapan penerimaan mahasiswa baru (tahap pendafaran, pengumuman, pengumuman hingga proses perkuliahan)	100%	CM	Sekretariat Rektorat	1. Membuat SK Tim Satuan Tugas Layanan Diabilitas 2. Pengawasan SK Tim Satuan Tugas Layanan Diabilitas	Satuan Tugas Layanan Diabilitas (ULD) tidak berfungsi optimal, atau tidak diarahkan secara benar sehingga pendampingan bagi calon mahasiswa diabilitas tidak berjalan efektif.	1. Tidak ada regulasi internal yang jelas untuk tugas dan tanggung jawab ULD. 2. Keterbatasan SDM yang kompeten dalam layanan diabilitas. 3. Anggaran pendukung layanan diabilitas terbatas. 4. Minimnya pelatihan khusus dan pemahaman staf mengenai kebutuhan khusus. 5. Evaluasi ULD dilakukan secara formalitas tanpa tindak lanjut nyata.	internal	1. Calon mahasiswa diabilitas yang jelas merasa terabaikan dan pendampingan memadai saat seleksi maupun perkuliahan. 2. Risiko diskriminasi atau ketidakadilan dalam proses penerimaan. 3. Penurunan jumlah pendafar dari kelompok diabilitas. 4. Citra kampus menurun sebagai lembaga pendidikan tinggi yang inklusif dan inklusif. 5. Potensi adanya hukum atau tuntutan publik karena tidak memenuhi standar layanan.	Biro Marketing IO	-1	4	5	-20	Ada	belum memadai	belum dijalankan	-1	4	5	-20	mitigasi	1. Menetapkan regulasi internal tentang tugas dan tanggung jawab, tujuan, dan kewenangan ULD. 2. Merekrut staf melalui atau khusus dengan kompetensi layanan diabilitas. 3. Menyediakan anggaran khusus untuk program ULD dan fasilitas pendukung aksesibilitas. 4. Melakukan pelatihan khusus rutin bagi panitia penerimaan dan dosen. 5. Melakukan evaluasi kinerja ULD secara berkala dengan indikator keberhasilan yang jelas. 6. Melakukan mahasiswa diabilitas dan komunitas difabel dalam proses evaluasi.	-1	4	5	-20	mitigasi	

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/Pesang		Nama Unit Internal Terkait Penyebab Risiko	Risiko/Pe- luang (-1 / 1)	Nilai			Existing Control / Pengendalian yang ada			Risiko/Pe- luang (-1 / 1)	Nilai			Risk Treatment		Risiko/Pe- luang (-1 / 1)	Score / Nilai Target Risk After Mitigation				
													Kemungkinan (K) (Probability)	Dampak(D) (Severity)	Tingkat Risiko (K x D)					Kemungkinan (K) (Probability)	Dampak(D) (Severity)	Tingkat Risiko				Opsi Perlakuan Risiko	Deskripsi Tindakan Mitigasi	Kemungkinan (K) (Probability)	Dampak(D) (Severity)	Tingkat Risiko
									Deskripsi	Rp																				
9	Dekan memberi persetujuan penerimaan mahasiswa baru maksimal 2 hari kalender setelah hasil seleksi keluar pada setiap periode penerimaan mahasiswa baru	100%	Fakultas	Biro marketing	1. Biro Marketing menyiapkan rekap hasil seleksi dari MyAtma kepada Dekan via email 2. Dekan memberi persetujuan terhadap rekap hasil seleksi mahasiswa baru	Dekan terlambat memberikan persetujuan hasil seleksi penerimaan mahasiswa baru (lebih dari 3 hari kalender).	1. Proses administrasi internal lambat (berkas belum lengkap/validasi berulang) 2. Tidak adanya sistem digital untuk percepatan persetujuan. 3. Kurangnya koordinasi antara penyelenggara seleksi PMM dan fakultas. 4. Tidak ada mekanisme kontrol atau monitoring tegang waktu.	internal	1. Pengumuman penerimaan mahasiswa baru tertunda. 2. Menurunnya kepercayaan calon mahasiswa terhadap profesionalisme kampus. 3. Calon mahasiswa berpotensi memilih perguruan tinggi lain yang lebih cepat memberi kepastian. 4. Terpagunya rangkaian jadwal akademik berikutnya (registrasi, seleksi, pembayaran). 5. Citra institusi menurun karena dianggap lambat dalam pengambilan keputusan.		Warcak bidang inovasi, PM, kerjasama dan alumni	-1	4	5	-20	Ada	belum memadai	belum dijalankan	-1	4	5	-20	mitigasi	1. Menyusun SOP yang jelas terkait alur persetujuan hasil seleksi oleh Dekan. 2. Memfasilitas tanda tanggan elektronik/digital untuk mempercepat proses. 3. Menyediakan staf administrasi khusus untuk menyiapkan berkas persetujuan sesuai cepat dan akurat. 4. Membuat sistem monitoring tegang waktu dengan notifikasi otomatis. 5. Menyusun mekanisme pengganti (wakil dekan / pejabat berwenang) bila Dekan berhalangan.						
10	Biro Marketing mengumumkan calon mahasiswa yang telah tahu seleksi melalui email dan MyAtma maksimal 1 hari kalender setelah diuji oleh Dekan pada setiap periode penerimaan	100%	Biro Marketing	Warcak bidang inovasi, PM, kerjasama dan Alumni	Biro Marketing mengumumkan kepada calon mahasiswa baru yang telah tahu seleksi melalui email dan/atau MyAtma	Pengumuman hasil seleksi kepada calon mahasiswa terlambat lebih dari 1 hari kalender setelah diuji oleh Dekan.	1. Proses administrasi di Biro Marketing lambat misalnya data belum lengkap/validasi berulang. 2. Gangguan teknis pada sistem MyAtma atau server email. 3. Kurangnya koordinasi antara Biro Marketing dan DTI. 4. Tidak adanya sistem monitoring deadline pengumuman. 5. Beban kerja tinggi pada periode penerimaan sehingga terjadi keterlambatan distribusi informasi.	internal	1. Calon mahasiswa kehilangan kepercayaan karena kampus dianggap tidak responsif. 2. Potensi calon mahasiswa memilih perguruan tinggi lain yang lebih cepat memberi kepastian. 3. Menurunnya citra profesionalisme institusi. 4. Terhambatnya proses registrasi, pembayaran, dan kegiatan akademik berikutnya. 5. Bertambah banyak komplain dan pertanyaan dari calon mahasiswa serta orang tua.		fakultas (SMO LPM IO)	-1	3	5	-15	Ada	memadai	dijalankan 90%	-1	3	5	-15	mitigasi	1. Menetapkan SOP alur pengumuman hasil seleksi dengan tegang waktu yang jelas. 2. Menggunakan sistem otomatisasi integrasi antara persetujuan Dekan dengan platform pengumuman (MyAtma & email Dasi). 3. Menyediakan cadangan server/email gateway untuk mengantisipasi gangguan teknis. 4. Mengusulkan staf khusus yang memonitor tegang pengumuman pada setiap periode. 5. Membuat mekanisme komunikasi darurat (SMS/WhatsApp broadcast resmi) jika sistem utama bermasalah.						
11	Rektor menetapkan mahasiswa baru yang diterima maksimal 5 hari kalender setelah hasil seleksi diuji oleh Dekan pada setiap periode penerimaan mahasiswa baru	100%	Sekretaris universitas	Biro marketing	1. Biro Marketing mengirimkan rekap hasil seleksi mahasiswa baru yang telah diuji Dekan 2. Rektor menerbitkan SK Penerimaan Mahasiswa Baru yang lolos seleksi mahasiswa baru	Rektor terlambat menetapkan mahasiswa baru (lebih dari 5 hari kalender setelah persetujuan Dekan).	1. Jadwal Rektor padat sehingga persiapan tertunda. 2. Proses administrasi penyusunan SK atau dokumen resmi lambat atau kurang lengkap. 3. Belum adanya mekanisme delegasi atau tanda tangan digital. 4. Koordinasi kurang baik antara biro akademik, fakultas, dan rektorat. 5. Sistem monitoring dan pengingat tegang waktu tidak berjalan efektif.	internal	1. Prodi kehilangan Dokumentasi untuk akreditasi 2. Data mahasiswa baru tidak valid		BAA	-1	4	5	-20	Ada	belum memadai	belum dijalankan	-1	4	5	-20	mitigasi	Membuat SOP jelas terkait alur penetapan mahasiswa baru oleh Rektor. Memfasilitas tanda tangan digital untuk mempercepat proses. Menyusun jadwal internal dengan buffer time sebelum batas 5 hari. Mengusulkan staf khusus yang memastikan dokumen siap lebih awal dan lengkap. Menyusun mekanisme delegasi (misalnya Wakil Rektor) jika Rektor berhalangan. Membuat sistem reminder otomatis terkait deadline penetapan.						

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