



YAYASAN

ATMA JAYA

Jenderal Sudirman 51, Jakarta 12930, Indonesia

Telepon: + 62 21 573-1982, 573-2608

Faks.: +62 21 573-4352

E-mail: yys@atmajaya.ac.id

KEPUTUSAN
No. 115A/I/SK-LL/10/2021

tentang

Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Atma Jaya Inkubator Bisnis (UPT AJIB)
Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya

PENGURUS YAYASAN ATMA JAYA

- Menimbang :** bahwa untuk mendorong program kewirausahaan mahasiswa yang menjadi salah satu indikator pemeringkatan Universitas, maka dipandang perlu untuk membentuk Unit Pelaksana Teknis Atma Jaya Inkubator Bisnis (UPT AJIB) Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya.
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 16 tahun 2001 tentang Yayasan jo. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 tahun 2004 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 16 tahun 2001 tentang Yayasan;
 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2008 tentang Pelaksanaan Undang-Undang tentang Yayasan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2008 tentang Pelaksanaan Undang-Undang tentang Yayasan;
 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014, ditetapkan pada 30 Januari 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 5. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Yayasan Atma Jaya;
 6. Statuta Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya;
 7. Surat Keputusan Pengurus Yayasan Atma Jaya Nomor 160/I/SK-LL/10/2012, tanggal 23 Oktober 2012, perihal Penyempurnaan Struktur Organisasi Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya beserta Amandemen I tanggal 26 Maret 2018, Amandemen II tanggal 10 Oktober 2019, Amandemen III tanggal 22 Februari 2021 dan Amandemen IV tanggal 28 Oktober 2021.
- Memerhatikan :** Surat Rektor Unika Atma Jaya Nomor 2242/II/R-OT.10.02/08/2021, tanggal 30 Agustus 2021, perihal Usulan Struktur Organisasi Atma Jaya Inkubator Bisnis.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :** **Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Atma Jaya Inkubator Bisnis (UPT AJIB) Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya;**

Pertama ...



Keputusan No. 115A/I/SK-LL/10/2021

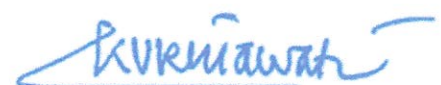
- Pertama : Membentuk Unit Pelaksana Teknis Atma Jaya Inkubator Bisnis (UPT AJIB) dan menetapkan struktur organisasi, tugas, dan fungsi pejabat sebagaimana tercantum dalam lampiran dalam Keputusan ini;
- Kedua : Menetapkan wewenang, tanggung jawab, serta hak-hak pokok masing-masing jabatan sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku di lingkungan Unika Atma Jaya;
- Ketiga : Menetapkan pengelolaan Unit Pelaksana Teknis Atma Jaya Inkubator Bisnis (UPT AJIB) di bawah tanggung jawab Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni;
- Keempat : Memberlakukan Keputusan ini terhitung sejak tanggal ditetapkan;
- Kelima : Jika di kemudian hari terdapat kesalahan dan/atau kekeliruan, maka Keputusan ini dapat ditinjau kembali.

Ditetapkan di Jakarta
Pada 28 Oktober 2021

Yayasan Atma Jaya
Pengurus,


Linus M. Setiadi
Ketua

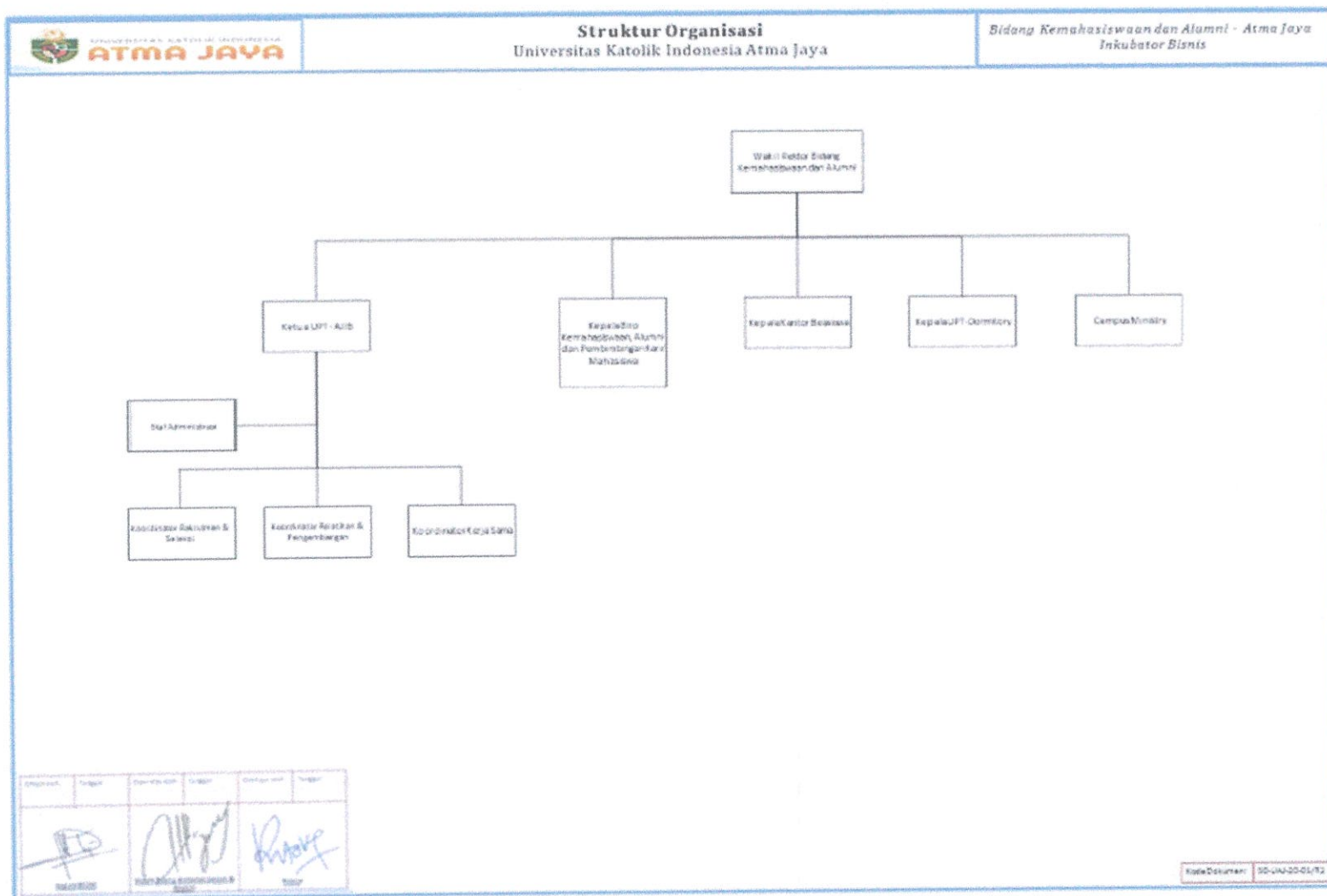



Maria Theodora Kurniawati Oemardi
Sekretaris I

/rw/as




Struktur Organisasi Unit Pelaksana Teknis (UPT) Atma Jaya Inkubator Bisnis



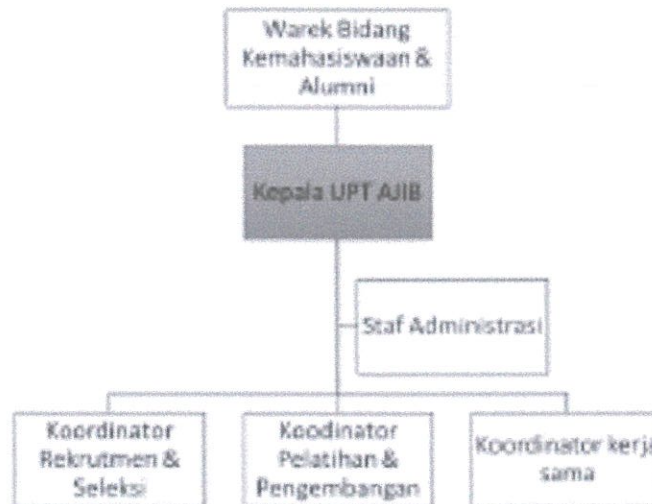


Nama Jabatan : Kepala UPT Atma Jaya Inkubator Bisnis

A. IDENTITAS JABATAN

Nama Jabatan : Kepala UPT Atma Jaya Inkubator Bisnis (AJIB)
Lokasi Jabatan : Bidang Kemahasiswaan & Alumni
Atasan Langsung : Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan & Alumni
Bawahan Langsung : Koordinator Rekrutmen & Seleksi
Koordinator Pelatihan & Pengembangan
Koordinator Kerja sama
Staf Administrasi

B. KEDUDUKAN DALAM ORGANISASI



C. TUJUAN JABATAN

- Merancang dan menyusun strategi dalam menjaring, mendampingi dan mengembangkan kewirausahaan mahasiswa dalam program AJIB

D. STATUS POSISI

☒

Full-Time

☐

Part-Time

☐

Job Assign

☐

Project/ Contract

☐

Intern



E. URAIAN PEKERJAAN	IKU	BOBOT
- Bertanggung jawab dalam merancang dan menyusun strategi dalam menjaring, mendampingi dan mengembangkan kewirausahaan mahasiswa dalam program pendampingan AJIB - Bertanggung jawab dalam membuat program-program yang dapat meningkatkan minat mahasiswa dalam berwirausaha dan bergabung dalam pendampingan AJIB - Bertanggung jawab dalam segala proses operasional di UPT AJIB - Bertanggung jawab dalam mengelola bisnis startup mahasiswa yang berada dalam pendampingan AJIB - Bertanggung jawab dalam seluruh proses pembentukan bisnis startup mahasiswa dibawah pendampingan AJIB yang memiliki izin usaha	- Rencana strategi UPT AJIB - Kegiatan atau program UPT AJIB - Laporan kegiatan & keuangan UPT AJIB - 20 usaha baru yang dikelola mahasiswa di bawah pendampingan AJIB - 20 Startup dampingan AJIB memiliki izin usaha & NPWP	

F. KEWENANGAN
Kewenangan Pengambilan Keputusan - Menentukan program kegiatan AJIB yang hendak dilakukan - Menentukan kerja sama yang hendak dijalankan dengan pihak eksternal - Memberikan pengarahan kepada setiap divisi di dalam AJIB - Menentukan pemasukan dan pengeluaran biaya di UPT AJIB - Menyetujui proposal bisnis yang lolos pendampingan AJIB Rekomendasi Kepada Atasan - Memberikan data & perkembangan bisnis startup mahasiswa dibawah pendampingan AJIB

G. DIMENSI
- Seluruh Mahasiswa Unika Atma Jaya



H. HUBUNGAN KERJA	
Internal	Eksternal
- Mahasiswa Aktif Unika Atma Jaya - Bidang Kemahasiswaan & Alumni - Prodi & dosen kewirausahaan - BAK	- Lembaga penyedia dana/sponsor - Kementerian terkait - Lembaga Pelatihan Bisnis

I. KUALIFIKASI JABATAN	
New Hiring	
- Usia minimal 27 tahun	- Pendidikan minimal S2 diutamakan jurusan Administrasi Bisnis & Manajemen
Promosi	
- Pendidikan minimal S2 diutamakan jurusan Administrasi Bisnis & Manajemen	- Minimal 3 tahun di Unika Atma Jaya
Knowledge & Keterampilan	
- Kewirausahaan - Marketing communication - Manajerial - Business strategy	- Negosiasi - Mengembangkan orang lain - Perkembangan startup Indonesia
Kompetensi	
- Analytical Thinking - Business Orientation - Leadership	- Planning and Organizing - Quality Orientation

J. PELATIHAN YANG DIBUTUHKAN	
- Business strategy	- Kewirausahaan

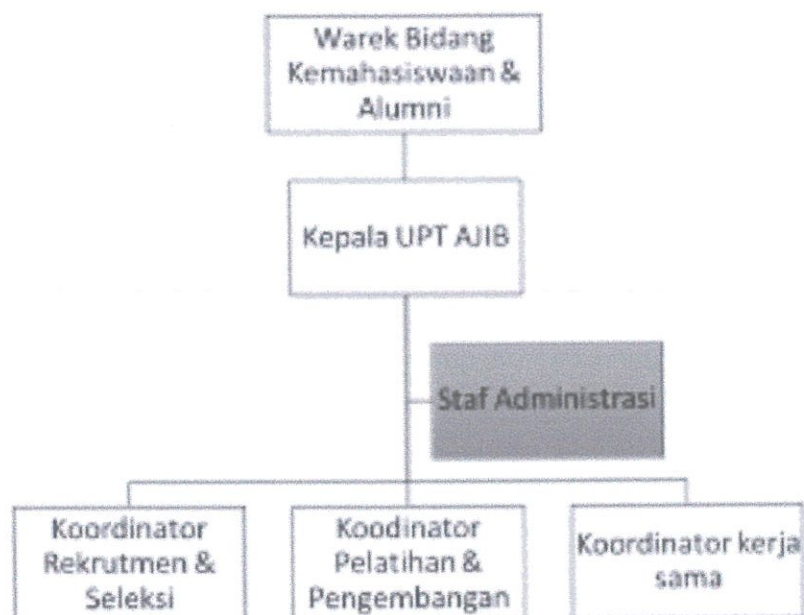


Nama Jabatan : Staf Administrasi

A. IDENTITAS JABATAN

Nama Jabatan : Staf Administrasi
Lokasi Jabatan : UPT AJIB
Atasan Langsung : Kepala UPT AJIB
Bawahan Langsung : -

B. KEDUDUKAN DALAM ORGANISASI



C. TUJUAN JABATAN

- Melakukan kegiatan administrasi operasional dan administrasi keuangan di UPT AJIB

D. STATUS POSISI

☒

Full-Time

☐

Part-Time

☐

Job Assign

☐

Project/ Contract

☐

Intern



E.	URAIAN PEKERJAAN	IKU	BOBOT
	- Bertanggung jawab dalam seluruh proses surat menyurat yang berkaitan dengan UPT AJIB - Bertanggung jawab dalam membuat seluruh notulensi rapat yang berkaitan dengan UPT AJIB - Bertanggung jawab dalam seluruh proses administrasi keuangan yang ada di UPT AJIB - Bertanggung jawab dalam membuat laporan keuangan di UPT AJIB - Bertanggung jawab dalam seluruh proses administrasi dan pengarsipan di UPT AJIB - Membantu Divisi Kerja sama dalam membuat dokumen dan administrasi yang dibutuhkan dalam perjanjian kerja sama - Bertanggung jawab dalam mengatur agenda rapat di UPT AJIB	- Ketersediaan surat - Ketersediaan notulensi hasil rapat UPT AJIB - Tidak ada kesalahan proses administrasi keuangan - Tersedianya laporan keuangan - Kelengkapan dokumen & kerapian pengarsipan UPT AJIB - Dokumen kerja sama - Agenda rapat UPT AJIB	



F. KEWENANGAN

Kewenangan Pengambilan Keputusan

- Mengelola kegiatan administrasi operasional dan keuangan UPT AJIB
- Melakukan pengarsipan berkas di UPT AJIB

Rekomendasi Kepada Atasan

- Merekomendasikan agenda rapat
-

G. DIMENSI

- UPT AJIB

H. HUBUNGAN KERJA

Internal

- UPT AJIB
- Bidang Kemahasiswaan & Alumni
- Biro Akuntansi & Keuangan

Eksternal

- Lembaga Pelatihan
- Narasumber pelatihan

I. KUALIFIKASI JABATAN

New Hiring

- Usia minimal 21 tahun
- Pendidikan minimal S1 diutamakan jurusan Administrasi Bisnis & Manajemen

Promosi

- Pendidikan minimal S1 diutamakan jurusan Administrasi Bisnis & Manajemen
- Minimal 1 tahun di Unika Atma Jaya

Knowledge & Keterampilan

- Negosiasi
- Komunikasi
- Komputer, minimal Microsoft Office dan dapat mengoperasikan internet

Kompetensi

- Akuntansi & Keuangan
- Administrasi
- Customer Orientation
- Analytical Thinking

J. PELATIHAN YANG DIBUTUHKAN

- Negotiation and communication skill
- Administration

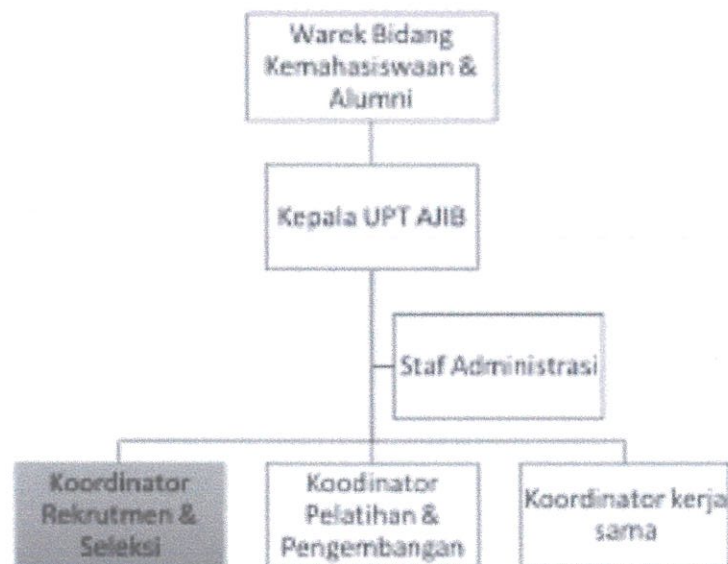


Nama Jabatan : Koordinator Rekrutmen & Seleksi

A. IDENTITAS JABATAN

Nama Jabatan : Koordinator Rekrutmen & Seleksi
Lokasi Jabatan : UPT AJIB
Atasan Langsung : Kepala UPT AJIB
Bawahan Langsung : -

B. KEDUDUKAN DALAM ORGANISASI



C. TUJUAN JABATAN

- Melakukan rekrutmen dan seleksi terhadap proposal startup mahasiswa yang mendaftar dalam program AJIB

D. STATUS POSISI

☒ Full-Time ☐ Part-Time ☐ Job Assign
☐ Project/ Contract ☐ Intern



E. URAIAN PEKERJAAN	IKU	BOBOT
- Bertanggung jawab dalam melakukan proses rekrutmen dan seleksi proposal bisnis startup mahasiswa yang mendaftar dalam program AJIB - Bertanggung jawab dalam membuat dan menyebarkan informasi tentang program AJIB kepada mahasiswa aktif Unika Atma Jaya - Bertanggung jawab dalam proses pelaksanaan pendaftaran program AJIB - Bertanggung jawab dalam membuat kriteria peserta program AJIB - Bertanggung jawab dalam menentukan peserta AJIB yang lulus pendampingan - Bertanggung jawab dalam mengumpulkan dan mengelola data mahasiswa yang berwirausaha	- Menyeleksi 40 kelompok atau 80-120 peserta individu dalam satu tahun - Tersedianya informasi tentang program AJIB - Terlaksananya proses pendaftaran sampai seleksi - Dokumen kriteria peserta AJIB - 20 kelompok atau 50-70 peserta individu dalam satu tahun - Database	
F. KEWENANGAN		
Kewenangan Pengambilan Keputusan - Merancang model tes seleksi untuk calon peserta yang mendaftar - Merancang kriteria peserta program kegiatan AJIB - Menentukan peserta yang lulus untuk dapat mengikuti program kegiatan AJIB - Rekomendasi Kepada Atasan - Merekomendasikan peserta yang lulus program AJIB dan lanjut pendampingan		
G. DIMENSI		
- Seluruh Mahasiswa aktif Unika Atma Jaya		



H. HUBUNGAN KERJA	
Internal	Eksternal
- Mahasiswa Aktif Unika Atma Jaya - Bidang Kemahasiswaan & Alumni - Prodi & dosen kewirausahaan - BAK	- Kementerian terkait
I. KUALIFIKASI JABATAN	
New Hiring	
- Usia minimal 27 tahun	- Pendidikan minimal S1 diutamakan jurusan Administrasi Bisnis, Manajemen, Psikologi
Promosi	
- Pendidikan minimal S1 diutamakan jurusan Administrasi Bisnis, Manajemen, Psikologi	- minimal 3 tahun di Unika Atma Jaya
Knowledge & Keterampilan	
- kewirausahaan - Business strategy - Marketing communication - Rekrutmen & Seleksi	- Perkembangan startup Indonesia - Mengembangkan orang lain - Negosiasi
Kompetensi	
- Analytical Thinking - Business Orientation	- Planning and Organizing - Quality Orientation
J. PELATIHAN YANG DIBUTUHKAN	
- Business strategy	- Kewirausahaan

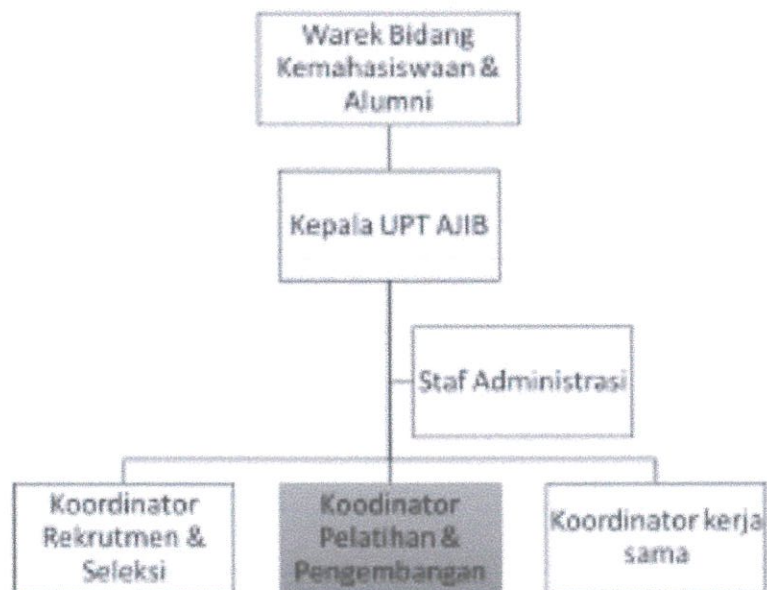


Nama Jabatan: Koordinator Pelatihan & Pengembangan

A. IDENTITAS JABATAN

Nama Jabatan : Koordinator Pelatihan & Pengembangan
Lokasi Jabatan : UPT AJIB
Atasan Langsung : Kepala UPT AJIB
Bawahan Langsung : -

B. KEDUDUKAN DALAM ORGANISASI



C. TUJUAN JABATAN

- Merancang dan menyusun materi pelatihan peserta AJIB, serta melakukan monitoring usaha mahasiswa yang berada dalam pendampingan tim AJIB

D. STATUS POSISI

☒ Full-Time ☐ Part-Time ☐ Job Assign
☐ Project/ Contract ☐ Intern



E. URAIAN PEKERJAAN	IKU	BOBOT
- Bertanggung jawab dalam merancang program pelatihan AJIB - Bertanggung jawab dalam menentukan lembaga dan narasumber yang dapat menunjang dalam pendampingan AJIB - Bertanggung jawab dalam menentukan jenis-jenis pelatihan untuk peserta AJIB - Bertanggung jawab dalam melakukan evaluasi dan feedback terhadap pelatihan yang telah dilakukan - Bertanggung jawab dalam melakukan control dan monitoring terhadap bisnis startup mahasiswa yang berada dalam pendampingan tim AJIB - Bertanggung jawab dalam seluruh proses inkubasi bisnis startup mahasiswa dalam pendampingan AJIB	- Dokumen setiap program - Lembaga & narasumber pelatihan - Tersedianya jenis pelatihan - Hasil evaluasi dan masukan terkait pelatihan - Hasil control & monitoring - Tahap Inkubasi dapat terpenuhi semua dari bagan tahap inkubasi	

F. KEWENANGAN
Kewenangan Pengambilan Keputusan - Menentukan isi materi pelatihan untuk program pelatihan - Menentukan narasumber dan lembaga untuk program pelatihan bersama Divisi Kerja Sama - Rekomendasi Kepada Atasan - Merekomendasikan rencana program pelatihan & pengembangan -

G. DIMENSI
- Peserta pelatihan pengembangan AJIB

H. HUBUNGAN KERJA	
Internal	Eksternal
- Mahasiswa Unika Atma Jaya - Bidang Kemahasiswaan & Alumni - Prodi & dosen kewirausahaan - BAK	- Lembaga Pelatihan - Narasumber Pelatihan - Kementerian terkait



L. KUALIFIKASI JABATAN	
New Hiring	
- Usia minimal 27 tahun	- Pendidikan minimal S1 diutamakan jurusan Administrasi Bisnis & Manajemen
-	
Promosi	
- Pendidikan minimal S1 diutamakan jurusan Administrasi Bisnis & Manajemen	- Minimal 3 tahun di Unika Atma Jaya
Knowledge & Keterampilan	
- Business strategy	- Mengembangkan orang lain
- Komunikasi	- Perkembangan startup Indonesia
- Negosiasi	
Kompetensi	
- Analytical Thinking	- Planning and Organizing
- Business Orientation	- Quality Orientation
- Coaching	-

J. PELATIHAN YANG DIBUTUHKAN	
- Membuat Modul & Kurikulum	- Business strategy
- Kewirausahaan	

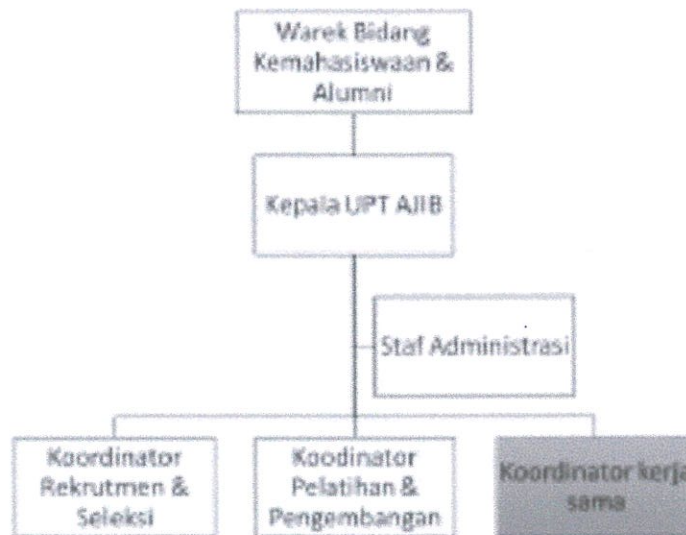


Nama Jabatan : Koordinator Kerja Sama

A. IDENTITAS JABATAN

Nama Jabatan : Koordinator Kerja sama
Lokasi Jabatan : Bidang Kemahasiswaan & Alumni
Atasan Langsung : Kepala UPT AJIB
Bawahan Langsung : -

B. KEDUDUKAN DALAM ORGANISASI



C. TUJUAN JABATAN

- Merancang dan menyusun program kerja sama dengan pihak internal dan eksternal untuk pengembangan unit usaha mahasiswa (startup mahasiswa) yang masuk dalam pendampingan AJIB

D. STATUS POSISI

☒ Full-Time ☐ Part-Time ☐ Job Assign
☐ Project/ Contract ☐ Intern



E. URAIAN PEKERJAAN	IKU	BOBOT
- Bertanggung jawab dalam merancang dan menyusun program kerja dengan pihak internal dan eksternal yang dapat membantu pengembangan startup dampingan AJIB - Bertanggung jawab dalam menjalin relasi dan melakukan kerja sama dengan pihak eksternal - Bekerja sama dengan dengan Divisi Pelatihan & Pengembangan dalam menentukan narasumber atau lembaga untuk program pelatihan & pengembangan - Bertanggung jawab dalam mengelola data kerja sama di UPT AJIB	- Rencana strategi kerja sama - 10 Perjanjian kerja sama - Lembaga pelatihan & narasumber - Database	

F. KEWENANGAN
Kewenangan Pengambilan Keputusan - Merancang model kerja sama dengan pihak eksternal - Menentukan narasumber dan lembaga untuk program pelatihan bersama Divisi Pelatihan dan Pengembangan - Rekomendasi Kepada Atasan - Merekomendasikan pihak-pihak yang akan diajak bekerja sama -

G. DIMENSI
- Pihak internal dan eksternal yang dapat diajak kerja sama dalam pengembangan startup mahasiswa

H. HUBUNGAN KERJA	
Internal - Mahasiswa Aktif Unika Atma Jaya - Bidang Kemahasiswaan & Alumni - Prodi & dosen kewirausahaan - BAK	Eksternal - Lembaga penyedia dana/sponsor - Kementerian terkait - Lembaga Pelatihan Bisnis



L KUALIFIKASI JABATAN	
New Hiring	
- Usia minimal 27 tahun	- Pendidikan minimal S1 diutamakan diutamakan jurusan Administrasi Bisnis & Manajemen
Promosi	
- Pendidikan minimal S1 diutamakan diutamakan jurusan Administrasi Bisnis & Manajemen	- Minimal 3 tahun di Unika Atma Jaya
Knowledge & Keterampilan	
- Business strategy	- Perjanjian Kerja sama
- Komunikasi	- Mengembangkan orang lain
- Negosiasi	- Perkembangan startup Indonesia
Kompetensi	
- Analytical Thinking	- Planning and Organizing
- Business Orientation	- Quality Orientation
J. PELATIHAN YANG DIBUTUHKAN	
- Business strategy	- Komunikasi
- Kewirausahaan	