

Kode: SOP/BPK/UKM/2016/0600




No. Revisi: 01

Tanggal Terbit: 20 Juni 2016




Standard Operating Procedure

Pembuatan Rencana Kontingensi


PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Ketua BPK	Diperiksa oleh: Wakil Rektor V	Disahkan oleh: Rektor
		
Drs. Robert Oloan Rajagukguk, M.A., Ph.D., Psikolog NIK: 310062	Yenni M.Dj., S.E., M.B.A., Ph.D. NIK: 730003	Prof. Ir. Armein Z.R.L., M.Sc., Ph.D. NIK: 221071

PERINGATAN: Milik Universitas Kristen Maranatha dan Tidak Terkendali apabila dibuat dalam bentuk *hardcopy*

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/BPK/UKM/2016/0600
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Prosedur Pembuatan Rencana Kontingensi	No. Revisi : 01
		Halaman : 2 dari 7


DAFTAR REVISI

No.	Halaman	Revisi	Tanggal	Tanda Tangan/Paraf
1	1	Cover Untuk Legalitas	20 Juni 2016	
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/BPK/UKM/2016/0600
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Prosedur Pembuatan Rencana Kontingensi	No. Revisi : 01
		Halaman : 3 dari 7

DAFTAR ISI

1. TUJUAN	4
2. RUANG LINGKUP.....	4
3. DEFINISI.....	4
4. DOKUMEN TERKAIT	4
5. PROSEDUR	4
6. FLOWMAP.....	5
7. DISTRIBUSI DOKUMEN.....	6
8. FORMULIR.....	7
9. REFERENSI.....	7

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/BPK/UKM/2016/0600
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Prosedur Pembuatan Rencana Kontingensi	No. Revisi : 01
		Halaman : 4 dari 7

1. TUJUAN

- 1.1 Prosedur ini ditetapkan untuk memastikan bahwa pembuatan rencana tindak lanjut dilakukan dengan cepat dan mudah.

2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Prosedur ini berlaku di BPK.

3. DEFINISI


- 3.1 Rencana Kontingensi : Rencana Darurat
3.2 BPK : Badan Pelayanan Kerohanian.

4. DOKUMEN TERKAIT







- 4.1


5. PROSEDUR

- 5.1 Ketua BPK mempersiapkan topik mengenai kegiatan yang akan ditindaklanjuti.
5.2 Ketua BPK mengadakan rapat dengan Sekretaris dan Koordinator Bidang BPK dan membahas mengenai kegiatan yang akan ditindaklanjuti tersebut.
5.3 Apabila tidak disetujui, maka Ketua BPK merevisi dan memilih kembali kegiatan mana yang dapat ditindaklanjuti. Apabila disetujui, maka proposal dapat dibuat oleh Koordinator Bidang yang bersangkutan.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/BPK/UKM/2016/0600
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Prosedur Pembuatan Rencana Kontingensi	No. Revisi : 01
		Halaman : 5 dari 7

6. FLOWMAP


		STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR Pembuatan Rencana Kontingensi						
		Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
No.	Kegiatan	Ketua BPK	Sekretaris BPK	Koordinator Bidang	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Ketua BPK mempersiapkan topik mengenai kegiatan yang akan ditindaklanjuti.				Konsep kegiatan	1 hari	Topik kegiatan	
2	Ketua BPK mengadakan rapat dengan Sekretaris dan Koordinator Bidang BPK dan membahas mengenai kegiatan yang akan ditindaklanjuti tersebut.				Topik kegiatan	3 jam	Hasil rapat	
3	Apabila tidak disetujui, maka Ketua BPK merevisi dan memilih kembali kegiatan mana yang dapat ditindaklanjuti. Apabila disetujui, maka proposal dapat dibuat oleh Koordinator Bidang yang bersangkutan.				Hasil rapat	1 hari	Revisi topik kegiatan Proposal kegiatan	

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/BPK/UKM/2016/0600
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Prosedur Pembuatan Rencana Kontingensi	No. Revisi : 01
		Halaman : 6 dari 7

7. DISTRIBUSI DOKUMEN

Tabel daftar distribusi dokumen ke seluruh unit kerja akademik dan non-akademik

	DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN					Disiapkan Oleh:	Diperiksa Oleh:	Disahkan Oleh:
	Fakultas/Prgram Studi/Direktorat/Badan/Lembaga/Unit	Dokumen						
		Kebijakan Mutu	Standar Mutu	Manual Mutu	Prosedur	IK dan Formulir		
Rektorat	✓	✓	✓	✓	✓			
Fakultas Kedokteran	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi Pendidikan Dokter	✓	✓	✓	✓	✓			
Fakultas Teknik	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Teknik Sipil	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Teknik Elektro	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Teknik Industri	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Sistem Komputer	✓	✓	✓	✓	✓			
Fakultas Psikologi	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Psikologi	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-2 Psikologi	✓	✓	✓	✓	✓			
Fakultas Sastra	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Sastra Inggris	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Sastra Jepang	✓	✓	✓	✓	✓			
Ketua Program Studi S-1 Sastra China	✓	✓	✓	✓	✓			
Ketua Program Studi D-III Bahasa Inggris	✓	✓	✓	✓	✓			
Ketua Program Studi D-III Bahasa Mandarin	✓	✓	✓	✓	✓			
Fakultas Ekonomi	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Akuntansi	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Manajemen	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-2 Akuntansi	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-2 Manajemen	✓	✓	✓	✓	✓			
Fakultas Seni Rupa dan Desain	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi D-III Seni Rupa dan Desain	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Seni Rupa Murni	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Desain Komunikasi Visual	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Desain Interior	✓	✓	✓	✓	✓			
Fakultas Teknologi Informasi	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi D-III Teknik Informatika	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Teknik Informatika	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Sistem Informasi	✓	✓	✓	✓	✓			
Fakultas Hukum	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Ilmu Hukum	✓	✓	✓	✓	✓			
Fakultas Kedokteran Gigi	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Pendidikan Dokter Gigi	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Pendidikan Profesi Dokter Gigi	✓	✓	✓	✓	✓			
Badan Pelayanan Kerohanian (BPK)	✓	✓	✓	✓	✓			
Badan Pengkajian dan Pengembangan Kepemimpinan Universitas	✓	✓	✓	✓	✓			
Badan Perencanaan, Pemantauan, dan Jaminan Mutu	✓	✓	✓	✓	✓			
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM)	✓	✓	✓	✓	✓			
Lembaga Edukasi	✓	✓	✓	✓	✓			
Direktorat Akademik	✓	✓	✓	✓	✓			
Perpustakaan Pusat	✓	✓	✓	✓	✓			
Direktorat Keuangan	✓	✓	✓	✓	✓			
Sekretariat Rektorat dan Administrasi Umum	✓	✓	✓	✓	✓			
Direktorat Layanan Teknologi Informasi	✓	✓	✓	✓	✓			
Direktorat Komunikasi dan Informasi	✓	✓	✓	✓	✓			
Direktorat Kemahasiswaan	✓	✓	✓	✓	✓			
Direktorat Kerjasama dan Alumni	✓	✓	✓	✓	✓			
Direktorat Sumber Daya dan Pengembangan Insani (SDPI)	✓	✓	✓	✓	✓			
Direktorat Pengelolaan Sarana dan Prasarana	✓	✓	✓	✓	✓			

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/BPK/UKM/2016/0600
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Prosedur Pembuatan Rencana Kontingensi	No. Revisi : 01
		Halaman : 7 dari 7

8. FORMULIR

8.1 BPK

8.2 Form Daftar Hadir Rapat

Form Daftar Hadir Rapat

UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA
 JL. PROF. DRG. SURIA SUMANTRI, MPH. 65
 BANDUNG

LAPORAN KEHADIRAN PESERTA RAPAT/PERTEMUAN/JUDICIUM

9. REFERENSI

9.1