

Kode: SOP/LPPM/UKM/2016/1300

No. Revisi:01

Tanggal Terbit: 20 Juni 2016




Standard Operating Procedure

Prosedur Hasil Pengabdian kepada Masyarakat


PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Ketua LPPM	Diperiksa oleh: Wakil Rektor I	Disahkan oleh: Rektor
Dr. Andi W.R.E, B.S.E.E., M.S.S.E. NIK: 720003	Olga Catherina Pattipawaej, Ph.D. NIK: 210289	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/LPPM/UKM/2016/1300
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Prosedur Hasil Pengabdian kepada Masyarakat	No. Revisi : 01
		Halaman : 2 dari 11

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/LPPM/UKM/2016/1300
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Prosedur Hasil Pengabdian kepada Masyarakat	No. Revisi : 01
		Halaman : 3 dari 11

DAFTAR ISI

1. TUJUAN	4
2. RUANG LINGKUP.....	4
3. DEFINISI.....	4
4. DOKUMEN TERKAIT	4
5. PROSEDUR	5
6. FLOWMAP.....	8
7. DISTRIBUSI DOKUMEN.....	9
8. FORMULIR.....	10
9. REFERENSI.....	11

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/LPPM/UKM/2016/1300
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Prosedur Hasil Pengabdian kepada Masyarakat	No. Revisi : 01
		Halaman : 4 dari 11

1. TUJUAN

- 1.1 Tujuan dan fungsi buku pedoman ini adalah sebagai panduan untuk menjalankan penjaminan mutu dari kegiatan bidang pengabdian dan pelayanan kepada masyarakat Universitas Kristen Maranatha.

2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Ketika para dosen dan mahasiswa yang terkait dengan kegiatan bidang pengabdian dan pelayanan kepada masyarakat pertama kali hendak merancang, merumuskan, dan menerapkan.
- 2.2 Untuk semua Standar Sistem Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Kristen Maranath

3. DEFINISI

- 3.1 Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal yang dibutuhkan dalam Standar Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Kristen Maranatha. Kegiatan ini berupa elaborasi dan atau penjabaran dari standar mutu Universitas Kristen Maranatha yang terdiri dari standar nasional pendidikan (sebagai standar minimal) serta standar tambahan menjadi berbagai standar lain secara lebih rinci.
- 3.2 Merumuskan standar adalah menulis isi setiap standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus A (Audience), B(Behaviour), C (Competence), dan D (Degree).
- Audience* adalah subyek yang harus melakukan sesuatu; atau pihak yang melaksanakan dan mencapai isi standar;
 - Behaviour* adalah apa yang harus dilakukan, diukur/dicapai/dibuktikan;
 - Competence* adalah kompetensi/kemampuan/spesifikasi/target/kriteria yang harus dicapai;
 - Degree* adalah tingkat/periode/frekuensi/waktu.
- 3.3 Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/LPPM/UKM/2016/1300
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Prosedur Hasil Pengabdian kepada Masyarakat	No. Revisi : 01
		Halaman : 5 dari 11

standar sehingga standar dinyatakan berlaku.

- 3.4 Studi Lapangan adalah studi untuk mendapatkan data yang diperlukan dari pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal sebagai bahan acuan untuk menentukan/membuat draf standar.
- 3.5 *Monitoring dan evaluation* (Monev) merupakan proses pengujian atau sosialisasi kepada pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal dari draf standar sebelum ditetapkan sebagai standar.

4. DOKUMEN TERKAIT

- 4.1 RIP
- 4.2 Roadmap

5. PROSEDUR

- 5.1 Ketentuan Umum
 - 5.1.1 Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilakukan secara terus menerus.
 - 5.1.2 Ketua LPPM bertanggung jawab atas penetapan pengabdian kepada masyarakat.
- 5.2 Prosedur Pengabdian kepada Masyarakat
 - 5.2.1 Setiap pengabdian kepada masyarakat yang diajukan harus sesuai dengan Rencana Induk Penelitian Universitas dan *Roadmap* penelitian program studi.
 - 5.2.2 Proposal pengabdian kepada masyarakat yang diajukan harus memenuhi standar sebagai berikut:
 - a. Standar arah, yaitu kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang mengacu kepada Rencana Induk Penelitian (RIP) yang disusun berdasarkan visi dan misi perguruan tinggi;
 - b. Standar proses, yaitu kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang direncanakan, dilaksanakan, dikendalikan, dan ditingkatkan sesuai

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/LPPM/UKM/2016/1300
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Prosedur Hasil Pengabdian kepada Masyarakat	No. Revisi : 01
		Halaman : 6 dari 11

dengan sistem peningkatan mutu pengabdian yang berkelanjutan, berdasarkan prinsip otonomi keilmuan dan kebebasan akademik;

- c. Standar hasil, yaitu standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang menjelaskan penerapan, pengamalan, dan pembudayaan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Hasil pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud adalah: i. Penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademik yang relevan; ii. Pemanfaatan teknologi tepat guna; iii. Bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau iv. Bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar.
- d. Standar kompetensi, yaitu kegiatan pengabdian yang dilakukan oleh peneliti yang kompeten dan sesuai dengan kaidah ilmiah universal dalam menerapkan hasil penelitiannya di lingkungan masyarakat secara khusus;
- e. Standar pendanaan, yaitu pemahaman walau pengabdian adalah sesuatu yang dilakukan tanpa pamrih ataupun tanpa kompensasi apapun (*charitty*), namun agar kegiatan dapat berlangsung secara berkelanjutan, maka memerlukan sesuatu kepastian pendanaan. pendanaan yang digunakan dalam melakukan pengabdian kepada masyarakat dapat diperoleh melalui pendanaan internal ataupun eksternal melalui kerjasama dengan pihak-pihak lain atau bahkan menghimpun dana masyarakat sendiri;
- f. Standar sarana dan prasarana, yaitu kegiatan pengabdian kepada masyarakat didukung oleh sarana dan prasarana yang didapat dari hasil temuan ilmiah yang sah dan dapat diandalkan;
- g. Standar *outcome*, yaitu kegiatan penelitian harus dikerjakan berdasarkan pengamalan ilmu dan teknologi. Jadi bukan sekedar memberikan bantuan atau pertolongan yang bersifat amal atau


	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/LPPM/UKM/2016/1300
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Prosedur Hasil Pengabdian kepada Masyarakat	No. Revisi : 01
		Halaman : 7 dari 11

karitatif saja. Tetapi harus berlandaskan atas perhitungan yang bersifat ilmiah secara obyektif, logis dan sistematis serta efektif dan efisien.








5.2.3 Pengabdian harus mempunyai standar sebagai berikut:


- a. Pengabdian harus berpedoman pada etika pengabdian. Kegiatan pengabdian dan pelayanan kepada masyarakat harus dilakukan berlandaskan etika dan moral guna kebaikan kehidupan dan kesejahteraan masyarakat banyak. Kegiatan ini tidak boleh dilakukan demi keuntungan atau memperoleh dana bagi para pelaksananya semata.
- b. Profesionalisme. Kegiatan pengabdian dan pelayanan kepada masyarakat harus dikerjakan secara profesional. Yang dimaksud profesional ialah menjalankan kegiatan secara sungguh-sungguh sehingga benar-benar dapat menerapkan suatu produk hasil penelitian yang bermanfaat dan menimbulkan kepuasan bagi masyarakat banyak.
- c. Terstrukturnya kemampuan anggota pengabdian. Pelaksana pengabdian kepada masyarakat memiliki kompetensi tertentu yang dipersyaratkan oleh bidang program studi.
- d. Dosen di fakultas melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan bidangnya dan melibatkan mahasiswa secara penuh.
- e. Alokasi waktu untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kegiatan per semester.

5.2.4 LPPM melaksanakan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat, baik dalam struktur organisasi, wewenang dan tanggung jawabnya serta memantau adanya alokasi dana pengabdian kepada masyarakat dari universitas dan tersedianya fasilitas untuk menunjang kegiatan pengabdian kepada masyarakat tersebut.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/LPPM/UKM/2016/1300
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Prosedur Hasil Pengabdian kepada Masyarakat	No. Revisi : 01
		Halaman : 8 dari 11


6. FLOWMAP


		STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR						
		Prosedur Hasil Pengabdian kepada Masyarakat						
No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		Keterangan
		LPPM	Pengabdian	Yayasan	Dosen	Kelengkapan	Waktu	
1	Ketentuan Umum							
	1 Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilakukan secara terus menerus.					Prosedur Perencanaan Penyelenggaraan Pengabdian		
	2 Ketua LPPM bertanggung jawab atas penetapan pengabdian kepada masyarakat.					Penetapan Pengabdian Kepada Masyarakat		
2	Ketentuan Khusus							
	1 Setiap pengabdian kepada masyarakat yang diajukan harus sesuai dengan Rencana Induk Penelitian Universitas dan <i>Roadmap</i> penelitian program studi.					Prosedur Perancangan Pengajuan Pengabdian Kepada Masyarakat	Pengajuan Pengabdian Kepada Masyarakat	
	2 Proposal pengabdian kepada masyarakat yang diajukan harus memenuhi standar					Prosedur Pembuatan Proposal	Pengajuan Proposal	
	3 Pengabdian harus mempunyai standar					Perancangan Standar	Penetapan Standar	
	4 LPPM melaksanakan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat, baik dalam struktur organisasi, wewenang dan tanggung jawabnya serta memantau adanya alokasi dana pengabdian kepada masyarakat dari universitas dan tersedianya fasilitas untuk menunjang kegiatan pengabdian kepada masyarakat tersebut.					Penetapan Standar	Pelaksanaan Pengelolaan Pengabdian	

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/LPPM/UKM/2016/1300
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Prosedur Hasil Pengabdian kepada Masyarakat	No. Revisi : 01
		Halaman : 9 dari 11

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/LPPM/UKM/2016/1300
	Prosedur Hasil Pengabdian kepada Masyarakat	Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
		No. Revisi : 01
		Halaman : 10 dari 11

8. FORMULIR

8.1 Formulir Pendaftaran Peserta



Dana Pensiun BPK PENABUR

No. PESERTA :

Foto Berwarna
Ukuran 3 x 4 cm

Dana Pensiun Pemberi Kerja

FORMULIR PENDAFTARAN PESERTA

- Semua Informasi harap diisi dengan huruf **CETAK** - Wajib melampirkan Fotocopy KTP, KK, SK Pengangkatan

1. Data Peserta

a. Nama Lengkap : _____

b. Tempat / Tanggal Lahir : _____

c. Jenis Kelamin : Laki-Laki Perempuan

d. Agama : Islam Kristen Katolik Budha Hindu Lain2....

e. Pendidikan Terakhir : SD SMP SMA S1 S2 S3

f. Status Sipil : Menikah Belum Menikah* Janda/Duda

g. Alamat Rumah : _____

h. Telepon : _____ HP : _____

i. e-mail : _____

* Harap mengisi Surat Penunjukan Ahli Waris

2. Data Pekerjaan

a. Nama Pemberi Kerja : _____

b. Golongan Pegawai : Guru Dosen Karyawan Lainnya _____

c. Penempatan Kerja : _____

d. Tanggal Mulai Kerja : _____

e. Gaji Dasar Pensiun : Rp. _____

3. Pihak yang Berhak atas Manfaat Pensiun (Tanggungjawab Keluarga)

No.	Nama Lengkap	Jenis Kelamin L / P	Tempat dan Tanggal Lahir	Hubungan dengan Calon Peserta
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Demikian formulir ini saya isi dengan sebenarnya, dan saya menyatakan tunduk pada Peraturan yang berlaku di Dana Pensiun BPK PENABUR.

_____, _____ 20 ____

Mengesahkan, _____ Pengurus Pendiri / Mitra Pendiri	Menyetujui, _____ Pengurus Selampat / Personalia	Hormat saya _____ Nama Jelas (Calon Peserta)
---	--	--

Ditisi oleh Petugas (Dana Pensiun BPK PENABUR)

Diterima dan Disetujui	
Tanggal :	Paraf
Oleh :	

Lembar 1 : Dana Pensiun BPK PENABUR
 Lembar 2 : Peserta Dana Pensiun
 Lembar 3 : Pemberi Kerja
 Lembar 4 : Pendiri / Mitra Pendiri

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/LPPM/UKM/2016/1300
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Prosedur Hasil Pengabdian kepada Masyarakat	No. Revisi : 01
		Halaman : 11 dari 11

9. REFERENSI

- 9.1 Renstra Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Kristen Maranatha
- 9.2 Pasal 20 UU No.20 Tahun 2003
- 9.3 UU 12 tahun 2012
- 9.4 PP 17 tahun 2010
- 9.5 PP 5 tahun 1980