

Kode: SOP/LPPM/UKM/2016/2300

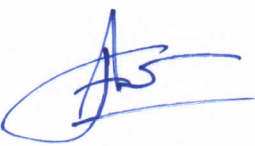
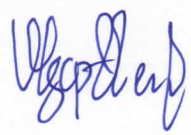

No. Revisi:01

Tanggal Terbit: 20 Juni 2016



# Standard Operating Procedure

Prosedur Pelaksanaan 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*

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/LPPM/UKM/2016/2300
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	<b>Prosedur Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat</b>	No. Revisi : 01
		Halaman : 2 dari 9


### 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				

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/LPPM/UKM/2016/2300
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	<b>Prosedur Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat</b>	No. Revisi : 01
		Halaman : 3 dari 9

## DAFTAR ISI

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

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/LPPM/UKM/2016/2300
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	<b>Prosedur Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat</b>	No. Revisi : 01
		Halaman : 4 dari 9

## 1. TUJUAN

- 1.1 Manual Penetapan Standar Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat dibutuhkan untuk mengetahui apakah pelaksanaan di lapangan telah sesuai dengan aturan proses dan target penilaian yang telah ditetapkan pada proposal awal Pengabdian kepada Masyarakat. Hal ini bertujuan agar diperoleh standar mutu Pengabdian kepada Masyarakat, standar mutu pengelola/pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat, dan standar mutu Manajemen Pengabdian kepada Masyarakat..

## 2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Ketika sebuah standar pelaksanaan dibutuhkan dalam kegiatan, pengelolaan, dan pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat, sehingga seluruh kegiatan dilakukan oleh pengabdian yang tepat baik secara sisi akademik maupun kompetensinya.
- 2.2 Untuk semua Penetapan Standar Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Kristen Maranatha.

## 3. DEFINISI

- 3.1 Kualifikasi akademik adalah tingkat pendidikan minimal yang harus dipenuhi oleh seorang pendidik yang dibuktikan dengan ijazah dan atau sertifikasi keahlian yang relevan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

## 4. DOKUMEN TERKAIT

Standar Pelaksanaan:

- 4.1 Kualifikasi akademik pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat.
- 4.2 Kompetensi pelaksana kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat.
- 4.3 Dosen di departemen melakukan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang sesuai dengan bidangnya dan melibatkan mahasiswa.




	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/LPPM/UKM/2016/2300
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	<b>Prosedur Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat</b>	No. Revisi : 01
		Halaman : 5 dari 9


## 5. PROSEDUR

- 5.1 Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat memiliki kualifikasi akademik tertentu yang dipersyaratkan oleh institusi/unit.
- 5.2 Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat memiliki kompetensi tertentu yang dipersyaratkan oleh institusi/unit.
- 5.3 Setiap dosen terlibat dalam penyelenggaraan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang melibatkan mahasiswa secara penuh.

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/LPPM/UKM/2016/2300
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	<b>Prosedur Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat</b>	No. Revisi : 01
		Halaman : 6 dari 9


## 6. FLOWMAP

UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA		STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR Prosedur Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat				
No.	Kegiatan	Pelaksana Tim Pengabdian	Mutu Baku			Keterangan
			Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat memiliki kualifikasi akademik tertentu yang dipersyaratkan oleh institusi/unit.		Prosedur Penentuan Kualifikasi		Penetapan Kualifikasi yang Digunakan	
2	Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat memiliki kompetensi tertentu yang dipersyaratkan oleh institusi/unit.		Prosedur Penetapan Kompetensi yang Dibutuhkan		Penetapan Kompetensi yang Dibutuhkan	
3	Setiap dosen terlibat dalam penyelenggaraan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang melibatkan mahasiswa secara penuh.		Prosedur Penetapan Siapa Saja yang Boleh Terlibat		Penetapan Siapa Saja yang Boleh Terlibat	

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/LPPM/UKM/2016/2300
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	<b>Prosedur Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat</b>	No. Revisi : 01
		Halaman : 7 dari 9

## 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	✓	✓	✓	✓	✓			



	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/LPPM/UKM/2016/2300
	<b>Prosedur Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat</b>	Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
No. Revisi : 01		
		Halaman : 8 dari 9

## 8. FORMULIR

### 8.1 Formulir Pendaftaran Peserta



**Dana Pensiun BPK PENABUR**

No. PESERTA : \_\_\_\_\_

Foto Berwarna  
Ukuran 3 x 4 cm

**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 (Tanggungannya 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 Setempat / Personalia	Hormat saya  _____ Nama Jelas (Calon Peserta)
---	--	--

Diisi 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



	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/LPPM/UKM/2016/2300
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	<b>Prosedur Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat</b>	No. Revisi : 01
		Halaman : 9 dari 9

## 9. REFERENSI

- 9.1 Renstra Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Kristen Maranatha