

Kode: SOP/LPPM/UKM/2016/3000

No. Revisi:01

Tanggal Terbit: 20 Juni 2016



Standard Operating Procedure

Prosedur Penetapan Pemenang Pengabdian kepada Masyarakat

PENGESEHAN		
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/2016/3000
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Prosedur Penetapan Pemenang Pengabdian kepada Masyarakat	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				

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/LPPM/UKM/2016/3000
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Prosedur Penetapan Pemenang Pengabdian kepada Masyarakat	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	4
6. FLOWMAP.....	6
7. DISTRIBUSI DOKUMEN.....	7
8. FORMULIR.....	8
9. REFERENSI.....	9

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/LPPM/UKM/2016/3000
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Prosedur Penetapan Pemenang Pengabdian kepada Masyarakat	No. Revisi : 01
		Halaman : 4 dari 9

1. TUJUAN

- 1.1 Prosedur ini bertujuan untuk menjadi pedoman dalam mengatur penetapan pemenang proposal pengabdian sesuai dengan kriteria pengabdian yang terdapat dalam buku pedoman pengabdian SIM-Litabmas.

2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Ruang lingkup SOP ini mengatur evaluasi proposal pengabdian oleh penilai internal sesuai dengan ketentuan Dikti.

3. DEFINISI

- 3.1 Seminar Pembahasan Proposal merupakan salah satu bagian dari proses seleksi penelitian dengan tujuan untuk menyempurnakan proposal penelitian. Seminar Pembahasan Proposal penelitian ini melibatkan penilai (reviewer) internal sesuai dengan kriteria penilaian dalam buku pedoman penelitian edisi terbaru.

4. DOKUMEN TERKAIT

- 4.1 Formulir penilaian proposal
4.2 Formulir penetapan pemenang.

5. PROSEDUR

- 5.1 Ketentuan Umum
- 5.1.1 Kegiatan seminar penetapan pemenang dilakukan 1 (satu) kali dalam satu tahun akademik.
- 5.1.2 Calon peneliti yang telah lolos dalam tahap desk evaluasi ditetapkan sebagai pemenang sesuai ranking.
- 5.1.3 Ka. LPPM bertanggung jawab atas penetapan pemenang proposal.
- 5.2 Ketentuan Khusus

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/LPPM/UKM/2016/3000
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Prosedur Penetapan Pemenang Pengabdian kepada Masyarakat	No. Revisi : 01
		Halaman : 5 dari 9

- 5.2.1 Penetapan pemenang dilakukan setelah tahap penilaian pembahasan selesai dilakukan untuk menentukan proposal yang layak didanai.
- 5.2.2 LPPM merekomendasi proposal yang layak didanai dengan menetapkan pemenang dengan cara menandai nama-nama untuk ditetapkan.
- 5.2.3 Penentuan pemenang untuk setiap skema hibah didasarkan pada nilai rata-rata dua penilai dan ranking skor dan alokasi dana.
- 5.2.4 Proposal pengabdian yang dapat ditetapkan sebagai pemenang dan yang layak direkomendasi untuk didanai mempunyai batas ambang skor minimal 400.
- 5.2.5 Seluruh hasil penilaian akan tersimpan secara otomatis di Simlitabmas.
- 5.2.6 Ditlitabmas akan menetapkan proposal yang layak didanai.
- 5.2.7 Setelah penetapan proposal yang layak didanai diumumkan oleh Ditlitabmas, LPPM UKM mengumumkan kepada pengusul yang proposalnya didanai.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/LPPM/UKM/2016/3000
	Prosedur Penetapan Pemenang Pengabdian kepada Masyarakat	Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
		No. Revisi : 01
		Halaman : 6 dari 9

6 FLOWMAP

		STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR					Keterangan
		Pelaksana		Mutu Baku			
No.	Kegiatan	LPPM	Ditlitabmas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Ketentuan Umum						
	1 Kegiatan seminar penetapan pemenang dilakukan 1 (satu) kali dalam satu tahun akademik.			Prosedur Perancangan Penetapan Pemenang			
	2 Calon peneliti yang telah lolos dalam tahap desk evaluasi ditetapkan sebagai pemenang sesuai ranking.			Prosedur Seleksi Pemenang			
	3 Ka. LPPM bertanggung jawab atas penetapan pemenang proposal.			Penetapan Pemenang			
2	Ketentuan Khusus						
	1 Penetapan pemenang dilakukan setelah tahap penilaian pembahasan selesai dilakukan untuk menentukan proposal yang layak didanai.			Penilaian		Penetapan Pemenang	
	2 LPPM merekomendasi proposal yang layak didanai dengan menetapkan pemenang dengan cara menandai nama-nama untuk ditetapkan.			Penetapan Pemenang		Rekomendasi Proposal	
	3 Penentuan pemenang untuk setiap skema hibah didasarkan pada nilai rata-rata dua penilai dan ranking skor dan alokasi dana.			Rekomendasi Proposal		Penetapan Pemenang Untuk Setiap Skema	
	4 Proposal pengabdian yang dapat ditetapkan sebagai pemenang dan yang layak direkomendasi untuk didanai mempunyai batas ambang skor minimal 400.			Penetapan Pemenang Untuk Setiap Skema		Penetapan Proposal Pemenang	
	5 Seluruh hasil penilaian akan tersimpan secara otomatis di Simlitabmas.			Penetapan Proposal Pemenang		Penyimpanan Penilaian	
	6 Ditlitabmas akan menetapkan proposal yang layak didanai.			Penyimpanan Penilaian		Penetapan Proposal Pemenang	
	7 Setelah penetapan proposal yang layak didanai diumumkan oleh Ditlitabmas, LPPM UKM mengumumkan kepada pengusul yang proposalnya didanai.			Penetapan Proposal Pemenang		Pengumuman Proposal Pemenang	

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/LPPM/UKM/2016/3000
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Prosedur Penetapan Pemenang Pengabdian kepada Masyarakat	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	✓	✓	✓	✓	✓			

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/LPPM/UKM/2016/3000
	Prosedur Penetapan Pemenang Pengabdian kepada Masyarakat	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

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/LPPM/UKM/2016/3000
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Prosedur Penetapan Pemenang Pengabdian kepada Masyarakat	No. Revisi : 01
		Halaman : 9 dari 9

9. REFERENSI

- 9.1 Kebijakan Akademik UKM
- 9.2 Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi edisi X dari Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat, Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi tahun 2016.