

Kode: SOP/LPPM/UKM/2016/3500

No. Revisi:01

Tanggal Terbit: 20 Juni 2016



Standard Operating Procedure

Prosedur Pengajuan Penelitian Internal

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/2016/3500
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Prosedur Pengajuan Penelitian Internal	No. Revisi : 01
		Halaman : 2 dari 12

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/2016/3500
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Prosedur Pengajuan Penelitian Internal	No. Revisi : 01
		Halaman : 3 dari 12

DAFTAR ISI

1. TUJUAN	4
2. RUANG LINGKUP.....	4
3. DEFINISI.....	4
4. DOKUMEN TERKAIT	4
5. PROSEDUR	5
6. FLOWMAP.....	9
7. DISTRIBUSI DOKUMEN.....	10
8. FORMULIR.....	11
9. REFERENSI.....	12

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/LPPM/UKM/2016/3500
	Prosedur Pengajuan Penelitian Internal	Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
		No. Revisi : 01
		Halaman : 4 dari 12

1. TUJUAN

- 1.1 *Standard Operating Procedure (SOP)* ini bertujuan sebagai panduan dalam proses pengajuan penelitian internal di lingkungan Universitas Kristen Maranatha.

2. RUANG LINGKUP

Standard Operating Procedure (SOP) ini meliputi:

- 2.1 Penelitian Pemula
- 2.2 Penelitian Madya
- 2.3 Penelitian Prima

3. DEFINISI

- 3.1 Yayasan adalah Yayasan Perguruan Tinggi Kristen Maranatha yang menyelenggarakan pendidikan tinggi dalam bentuk Universitas Kristen Maranatha.
- 3.2 Universitas adalah Universitas Kristen Maranatha.
- 3.3 LPPM adalah Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat.
- 3.4 Dekan adalah Pimpinan Fakultas dalam Universitas Kristen Maranatha.
- 3.5 Ketua Program studi adalah pimpinan program studi di fakultas dalam Universitas Kristen Maranatha.
- 3.6 Dosen adalah pegawai tetap yang merupakan pendidik profesional dan ilmuwan pada Universitas dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- 3.7 Hibah Penelitian eksternal adalah hibah yang tidak termasuk hibah penelitian dengan pendanaan universitas.
- 3.8 Penelitian Pendanaan Internal adalah penelitian yang dilakukan dengan pendanaan dari universitas.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/LPPM/UKM/2016/3500
	Prosedur Pengajuan Penelitian Internal	Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
		No. Revisi : 01
		Halaman : 5 dari 12

4. DOKUMEN TERKAIT

- 4.1 Surat Permohonan

5. PROSEDUR

5.1 Ketentuan Umum

- 5.1.1 Dosen pengusul adalah dosen universitas yang memiliki nomor induk dosen nasional.
- 5.1.2 Seorang dosen pengusul boleh mengajukan sebanyak-banyaknya 2 (dua) usulan penelitian dengan ketentuan hanya satu penelitian dengan jabatan sebagai ketua.
- 5.1.3 Dosen pengusul yang sedang mendapatkan hibah penelitian eksternal hanya diperbolehkan mengajukan satu proposal.
- 5.1.4 Dosen pengusul tidak dalam masa cekal karena kegagalan publikasi dalam masa tunggu untuk Hibah Penelitian eksternal dan penelitian pendanaan internal.

5.2 Ketentuan Penelitian Pemula

- 5.2.1 Penelitian Pemula dapat dilakukan oleh kelompok maupun perorangan dengan jumlah anggota sebanyak-banyaknya 3 orang doen.
- 5.2.2 Ketua Peneliti dapat memiliki jabatan akademik setinggi-tingginya asisten ahli atau tidak memiliki jabatan akademik.
- 5.2.3 Publikasi hasil peneliti pemula dilakukan minimal pada jurnal nasional atau jurnal internasional dengan Ketua Peneliti sebagai penulis pertama.
- 5.2.4 Plafon anggaran yang dapat diajukan adalah maksimum Rp. 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah) yang terdiri dari:
- a. Pembelian Barang Habis Pakai
 - b. Pembelian Barang Inventaris/Investasi
 - c. Honor Peneliti (dihitung berdasarkan ketentuan EJM)
 - d. Biaya Perjalanan

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/LPPM/UKM/2016/3500
	Prosedur Pengajuan Penelitian Internal	Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
		No. Revisi : 01
		Halaman : 6 dari 12

5.2.5 Penelitian harus melibatkan minimal 1 (satu) orang mahasiswa universitas.

5.2.6 Penelitian Pendanaan Internal dengan peneliti pemula dapat dilakukan perpanjangan dengan mengajukan kembali proposal perpanjangan penelitian.

5.3 Ketentuan Penelitian Madya

5.3.1 Penelitian madya dilakukan oleh kelompok dengan jumlah anggota sebanyak-banyaknya 3 orang dosen.

5.3.2 Ketua Peneliti madya memiliki jabatan akademik serendah-rendahnya lektor.

5.3.3 Publikasi hasil peneliti madya dengan mencantumkan ketua peneliti sebagai penulis utama dapat berupa:

- a. Jurnal Nasional Terakreditasi
- b. Jurnal Internasional (KUM 20)
- c. Buku
- d. Hak Kekayaan Intelektual, atau
- e. Karya Seni yang dipamerkan atau dipublikasikan di tingkat Nasional atau Internasional.

5.3.4 Plafon anggaran yang dapat diajukan adalah maksimum Rp 20.000.000,- (dua puluh juta rupiah) yang terdiri dari:

- a. Pembelian Barang Habis Pakai
- b. Pembelian Barang Inventaris/Investasi
- c. Honor Peneliti (dihitung berdasarkan ketentuan EJM)
- d. Biaya Perjalanan

5.3.5 Penelitian harus melibatkan minimal 1 (satu) orang mahasiswa universitas.

5.3.6 Penelitian Pendanaan Internal dengan peneliti madya dapat dilakukan perpanjangan dengan mengajukan kembali proposal perpanjangan penelitian.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/LPPM/UKM/2016/3500
	Prosedur Pengajuan Penelitian Internal	Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
		No. Revisi : 01
		Halaman : 7 dari 12

5.4 Ketentuan Penelitian Prima

- 5.4.1 Penelitian prima dilakukan oleh kelompok dengan jumlah anggota sebanyak-banyaknya 3 orang dosen.
- 5.4.2 Ketua Peneliti prima memiliki jabatan akademik serendah-rendahnya lektor.
- 5.4.3 Publikasi hasil penelitian prima wajib dilakukan minimal pada Jurnal Nasional Terakreditasi atau Jurnal Internasional dengan Ketua Penelitian Prima sebagai penulis pertama.
- 5.4.4 Publikasi tambahan hasil peneliti madya dengan mencantumkan ketua peneliti prima sebagai penulis utama dapat berupa:
 - a. Menghasilkan Buku Referensi/Buku Monograf/Buku Ajar, atau
 - b. Hak Kekayaan Intelektual/Karya Seni yang dipamerkan atau dipublikasikan di tingkat Nasional
- 5.4.5 Plafon anggaran yang dapat diajukan adalah maksimum Rp 30.000.000,- (tiga puluh juta rupiah) yang terdiri dari:
 - a. Pembelian Barang Habis Pakai
 - b. Pembelian Barang Inventaris/Investasi
 - c. Honor Peneliti (dihitung berdasarkan ketentuan EJM)
 - d. Biaya Perjalanan
- 5.4.6 Penelitian harus melibatkan minimal 1 (satu) orang mahasiswa universitas.
- 5.4.7 Penelitian Pendanaan Internal dengan peneliti madya dapat dilakukan perpanjangan dengan mengajukan kembali proposal perpanjangan penelitian.

5.5 Prosedur Pengajuan Penelitian Internal

- 5.5.1 Ketua LPPM mengeluarkan surat edaran berisi kalender kegiatan penelitian mencakup jadwal pengajuan proposal, proses review proposal, penandatanganan perjanjian pelaksanaan penelitian, pelaksanaan

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/LPPM/UKM/2016/3500
	Prosedur Pengajuan Penelitian Internal	Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
		No. Revisi : 01
		Halaman : 8 dari 12

penelitian, pelaksanaan monev dan laporan kemajuan, serta laporan akhir penelitian.

- 5.5.2 Pengajuan proposal untuk penelitian Pendanaan Internal dapat dilakukan dari tanggal 1 September hingga tanggal 30 September setiap tahunnya. Ketua Peneliti mengajukan proposal penelitian yang ditulis sesuai dengan format proposal penelitian diunggah secara daring di situs lppm di <http://lppm.maranatha.edu>
- 5.5.3 LPPM memeriksa semua kelengkapan pengajuan proposal penelitian sesuai dengan prosedur yang sudah ditetapkan.
- 5.5.4 LPPM mengkoordinasi proses review untuk menilai kelayakan proposal, baik aspek substansi maupun pendanaan kegiatan penelitian, dengan menugaskan 2 reviewer untuk setiap proposal penelitian secara.
- 5.5.5 Ketua LPPM mengumumkan hasil pemeriksaan proposal penelitian baik yang didanai melalui situs lppm.
- 5.5.6 LPPM membuat Surat Perjanjian Penugasan Pelaksanaan Penelitian yang akan ditandatangani oleh Ketua LPPM dan Ketua Peneliti.
- 5.5.7 LPPM mengadakan pertemuan yang wajib dihadiri oleh semua Ketua Peneliti, yang disetujui proposalnya, sekaligus penandatanganan Perjanjian Pelaksanaan Penelitian. Penandatanganan kontrak penelitian dilaksanakan pada tanggal 16 Oktober sampai dengan 23 Oktober.
- 5.5.8 LPPM membuat rekapitulasi semua proposal penelitian.



Universitas Kristen Maranatha

Prosedur Pengajuan Penelitian Internal

No Dokumen : SOP/LPPM/UKM/2016/3500

Tanggal Terbit : 20 Juni 2016

No. Revisi : 01

Halaman : 9 dari 12

6. FLOWMAP

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR										
Prosedur Pengajuan Penelitian Internal										
No.	Kegiatan	Pelaksana					Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
		Pengusul	Peneliti Pemula	Pelaksana Peneliti Madya	Peneliti Prima	LPPM				
1	Ketentuan Umum									
1	Dosen pengusul adalah dosen universitas yang memiliki nomor induk dosen nasional.	↓					Pendaftaran Dosen yang Menjadi Dosen Pengusul			
2	Seorang dosen pengusul boleh mengajukan sebanyak banyaknya 2 (dua) usulan penelitian dengan ketentuan hanya satu penelitian dengan jabatan sebagai ketua.	↓					Pemilihan Dosen Pengusul			
3	Dosen pengusul yang sedang mendapatkan hibah penelitian eksternal hanya diperbolehkan mengajukan satu proposal.	↓					Pengidentifikasi Dosen Pengusul			
4	Dosen pengusul tidak dalam masa cekal karena gagalkan publikasi dalam masa tunggu untuk Hibah Penelitian eksternal dan penelitian pendanaan internal.	↓					Pengidentifikasi Dosen Pengusul			
2	Ketentuan Penelitian Pemula									
1	Penelitian Pemula dapat dilakukan oleh kelompok maupun perorangan dengan jumlah anggota sebanyak banyaknya 3 orang dosen.	↓					Prosedur Pembuatan Penelitian Pemula	Pemilihan Kelompok Untuk Meneliti		
2	Ketua Peneliti dapat memiliki jabatan akademik setinggi-tingginya asisten ahli atau tidak memiliki jabatan akademik.	↓					Prosedur Penentuan Syarat Ketua Peneliti	Memulai Penelitian		
3	Publikasi hasil peneliti pemula dilakukan minimal pada jurnal nasional atau jurnal internasional dengan Ketua Peneliti sebagai penulis pertama.	↓					Memulai Penelitian	Publikasi Penelitian		
4	Plafon anggaran yang dapat diajukan adalah maksimum Rp. 30.000.000,- (sepuluh juta rupiah)	↓					Publikasi Penelitian	Mengajukan Anggaran		
5	Penelitian harus melibatkan minimal 1 (satu) orang mahasiswa universitas.	↓					Mengajukan Anggaran	Melibatkan Mahasiswa		
6	Penelitian Pendanaan Internal dengan peneliti pemula dapat dilakukan perpanjangan dengan mengajukan kembali proposal perpanjangan penelitian.	↓					Melibatkan Mahasiswa	Perpanjangan Penelitian		
3	Ketentuan Penelitian Madya									
1	Penelitian madya dilakukan oleh kelompok dengan jumlah anggota sebanyak banyaknya 3 orang dosen.	↓					Prosedur Pembuatan Penelitian Pemula	Pemilihan Kelompok Untuk Meneliti		
2	Ketua Peneliti madya memiliki jabatan akademik serendah-rendahnya lektor.	↓					Prosedur Penentuan Syarat Ketua Peneliti	Memulai Penelitian		
3	Publikasi hasil peneliti madya dengan mencantumkan ketua peneliti sebagai penulis utama dapat berupa:	↓					Memulai Penelitian	Publikasi Penelitian		
4	Plafon anggaran yang dapat diajukan adalah maksimum Rp. 30.000.000,- (dua puluh juta rupiah)	↓					Publikasi Penelitian	Mengajukan Anggaran		
5	Penelitian harus melibatkan minimal 1 (satu) orang mahasiswa universitas.	↓					Mengajukan Anggaran	Melibatkan Mahasiswa		
6	Penelitian Pendanaan Internal dengan peneliti madya dapat dilakukan perpanjangan dengan mengajukan kembali proposal perpanjangan penelitian.	↓					Melibatkan Mahasiswa	Perpanjangan Penelitian		
4	Ketentuan Penelitian Prima									
1	Penelitian prima dilakukan oleh kelompok dengan jumlah anggota sebanyak banyaknya 3 orang dosen.	↓					Prosedur Pembuatan Penelitian Pemula	Pemilihan Kelompok Untuk Meneliti		
2	Ketua Peneliti prima memiliki jabatan akademik serendah-rendahnya lektor.	↓					Prosedur Penentuan Syarat Ketua Peneliti	Memulai Penelitian		
3	Publikasi hasil penelitian prima wajib dilakukan minimal pada Jurnal Nasional Terakreditasi atau Jurnal Internasional dengan Ketua Penelitian Prima sebagai penulis pertama.	↓					Memulai Penelitian	Publikasi Penelitian		
4	Publikasi tambahan hasil peneliti madya dengan mencantumkan ketua peneliti prima sebagai penulis utama	↓					Publikasi Penelitian	Publikasi Tambahan		
5	Plafon anggaran yang dapat diajukan adalah maksimum Rp. 30.000.000,- (tiga puluh juta rupiah)	↓					Publikasi Penelitian	Mengajukan Anggaran		
6	Penelitian harus melibatkan minimal 1 (satu) orang mahasiswa universitas.	↓					Mengajukan Anggaran	Melibatkan Mahasiswa		
7	Penelitian Pendanaan Internal dengan peneliti madya dapat dilakukan perpanjangan dengan mengajukan kembali proposal perpanjangan penelitian.	↓					Melibatkan Mahasiswa	Perpanjangan Penelitian		
5	Prosedur Pengajuan Penelitian Internal									
1	Ketua LPPM mengeluarkan surat edaran berisi kalender kegiatan penelitian mencakup jadwal pengajuan proposal, proses review proposal, penandatangan perjanjian pelaksanaan penelitian, pelaksanaan penelitian, pelaksanaan monev dan laporan kemajuan, serta laporan akhir penelitian.						Prosedur Perencanaan Pembuatan Surat Edaran	penyerahan Surat Edaran		
2	Pengajuan proposal untuk penelitian Pendanaan Internal dapat dilakukan dari tanggal 1 September hingga tanggal 30 September setiap tahunnya. Ketua Peneliti mengajukan proposal penelitian yang ditulis sesuai dengan format proposal penelitian diunggah secara daring di situs lppm di http://lppm.maranatha.edu						penyerahan Surat Edaran	Pengajuan Proposal		
3	LPPM memeriksa semua kelengkapan pengajuan proposal penelitian sesuai dengan prosedur yang sudah ditetapkan.						Pengajuan Proposal	Pemeriksaan Kelengkapan		
4	LPPM mengkoordinasi proses review untuk menilai ketepatan proposal, baik aspek substansi maupun pendanaan kegiatan penelitian, dengan menugaskan 2 reviewer untuk setiap proposal penelitian secara.						Pemeriksaan Kelengkapan	Koordinasi Proses Review		
5	Ketua LPPM mengumumkan hasil pemeriksaan proposal penelitian baik yang didanai melalui situs lppm.						Koordinasi Proses Review	Mengumumkan Hasil Pemeriksaan		
6	LPPM memuatkan Surat Perjanjian Penugasan Pelaksanaan Penelitian yang akan ditandatangani oleh Ketua LPPM dan Ketua Peneliti.						Mengumumkan Hasil Pemeriksaan	Membuat Surat Perjanjian Penugasan		
7	LPPM mengadakan pertemuan yang wajib dihadiri oleh semua Ketua Peneliti, yang disetujui proposasinya, sekaligus penandatangan Perjanjian Pelaksanaan Penelitian. Penandatangan kontrak penelitian dilaksanakan pada tanggal 16 Oktober sampai dengan 23 Oktober.						Membuat Surat Perjanjian Penugasan	Mengadakan Pertemuan		
8	LPPM membuat rekapitulasi semua proposal penelitian.						Mengadakan Pertemuan	Membuat Rekapitulasi		

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/LPPM/UKM/2016/3500
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Prosedur Pengajuan Penelitian Internal	No. Revisi : 01
		Halaman : 10 dari 12

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/2016/3500
	Prosedur Pengajuan Penelitian Internal	Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
		No. Revisi : 01
		Halaman : 11 dari 12

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 Selempat / 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/2016/3500
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Prosedur Pengajuan Penelitian Internal	No. Revisi : 01
		Halaman : 12 dari 12

9. REFERENSI

9.1 Kebijakan Akademik UKM