

Kode: SOP/LPPM/UKM/2016/4600

No. Revisi:01

Tanggal Terbit: 20 Juni 2016




Standard Operating Procedure

Prosedur Proses Penjaminan Mutu


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/2016/4600
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Prosedur Proses Penjaminan Mutu	No. Revisi : 01
		Halaman : 2 dari 10

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/2016/4600
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Prosedur Proses Penjaminan Mutu	No. Revisi : 01
		Halaman : 3 dari 10

DAFTAR ISI

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

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/LPPM/UKM/2016/4600
	Prosedur Proses Penjaminan Mutu	Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
		No. Revisi : 01
		Halaman : 4 dari 10

1. TUJUAN

- 1.1 *Standard Operational Procedure* (SOP) ini bertujuan untuk mengatur prosedur baku proses penjaminan mutu pengabdian kepada masyarakat.

2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Ruang lingkup SOP ini mengatur prosedur proses penjaminan mutu pengabdian kepada masyarakat yang berkualitas di Kristen Maranatha lingkungan Universitas.

3. DEFINISI

- 3.1 Proses Penjaminan Mutu didasarkan atas kriteria yang telah ditentukan oleh Kemenristekdikti untuk memantau keberhasilan pengabdian di setiap Universitas. LPPM UKM berpedoman pada penerapan hasil penelitian sesuai dengan *roadmap* masing-masing Fakultas, maka menetapkan beberapa standar pengabdian UKM yakni standar arah, standar proses, standar hasil, standar kompetensi, standar pendanaan, standar sarana dan prasarana, dan standar *outcome*.

4. DOKUMEN TERKAIT

- 4.1 Renstra PKM Universitas Kristen Maranatha
4.2 Renstra Program Studi

5. PROSEDUR

- 5.1 Ketentuan Umum
- 5.1.1 Kegiatan penjaminan mutu Pengabdian kepada Masyarakat dan SDM dilakukan secara terus menerus.
- 5.1.2 Ketua LPPM bertanggung jawab atas penjaminan mutu Pengabdian kepada Masyarakat dan SDM.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/LPPM/UKM/2016/4600
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Prosedur Proses Penjaminan Mutu	No. Revisi : 01
		Halaman : 5 dari 10

5.2 Prosedur Penjaminan Mutu Pengabdian kepada Masyarakat dan SDM

5.2.1 Setiap pengabdian yang diajukan harus sesuai dengan Renstra Pengabdian kepada Masyarakat UKM dan Program Kerja pengabdian program studi.

5.2.2 Proposal pengabdian yang diajukan harus memenuhi standar sebagai berikut:

- a. standar arah, yaitu kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang mengacu kepada Rencana Induk Pengabdian (RIP) yang disusun berdasarkan visi dan misi perguruan tinggi;
- b. standar proses, yaitu kegiatan pengabdian yang direncanakan, dilaksanakan, dikendalikan, dan ditingkatkan sesuai dengan sistem peningkatan mutu Pengabdian kepada Masyarakat yang berkelanjutan, berdasarkan prinsip otonomi keilmuan dan kebebasan akademik;
- c. standar hasil, yaitu hasil Pengabdian kepada Masyarakat yang memenuhi kaidah ilmiah universal yang baku, didokumentasikan dan didiseminasikan melalui forum ilmiah pada aras nasional maupun internasional, serta dapat dipertanggungjawabkan secara moral dan etika;
- d. standar kompetensi, yaitu kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dilakukan oleh pengabdian yang kompeten dan sesuai dengan kaidah ilmiah universal;
- e. standar pendanaan, yaitu pendanaan Pengabdian kepada Masyarakat diberikan melalui mekanisme hibah blok, kompetisi, dan mekanisme lain yang didasarkan pada prinsip otonomi dan akuntabilitas pengabdian;
- f. standar sarana dan prasarana, yaitu kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat didukung oleh sarana dan prasarana yang mampu menghasilkan temuan ilmiah yang sah dan dapat diandalkan;

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/LPPM/UKM/2016/4600
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Prosedur Proses Penjaminan Mutu	No. Revisi : 01
		Halaman : 6 dari 10

g. standar *outcome*, yaitu kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat harus berdampak positif pada pembangunan bangsa dan negara di berbagai sektor.








5.3 Pengabdian harus mempunyai standar sebagai berikut:

- a. Pengabdian harus berpedoman pada etika pengabdian.
- b. Kredibilitas pengabdian utama.
- c. Terstrukturnya kemampuan anggota pengabdian.
- d. Mengikutsertakan mahasiswa dalam pengabdian.
- e. Alokasi waktu untuk melaksanakan pengabdian

5.4 LPPM melaksanakan pengelolaan pengabdian, 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

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/LPPM/UKM/2016/4600
	Prosedur Proses Penjaminan Mutu	Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
		No. Revisi : 01
		Halaman : 7 dari 10

6. FLOWMAP


 UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA		STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR				Keterangan
		Prosedur Proses Penjaminan Mutu				
No.	Kegiatan	Pelaksana LPPM	Kelengkapan	Mutu Baku		
				Waktu	Output	
1	Ketentuan Umum					
	1 Kegiatan penjaminan mutu Pengabdian kepada Masyarakat dan SDM dilakukan secara terus menerus.		Perencanaan Kegiatan Penjaminan Mutu			
	2 Ketua LPPM bertanggung jawab atas penjaminan mutu Pengabdian kepada Masyarakat dan SDM.		Pelaksanaan Kegiatan Penjaminan Mutu			
2	Ketentuan Khusus					
	1 Setiap pengabdian yang diajukan harus sesuai dengan Renstra Pengabdian kepada Masyarakat UKM dan Program Kerja pengabdian program studi.		Prosedur Perancangan Kegiatan Pengabdian		Pengajuan Pengabdian	
	2 Proposal pengabdian yang diajukan harus memenuhi standar		Pengajuan Pengabdian		Pembuatan Proposal Pengabdian	
3	Pengabdi harus mempunyai standar		Pembuatan Proposal Pengabdian		Pemilihan Pengabdi	
4	LPPM melaksanakan pengelolaan pengabdian, 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		Pemilihan Pengabdi		Pelaksanaan Pengabdian	

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/LPPM/UKM/2016/4600
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Prosedur Proses Penjaminan Mutu	No. Revisi : 01
		Halaman : 8 dari 10

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/2016/4600
	Prosedur Proses Penjaminan Mutu	Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
		No. Revisi : 01
		Halaman : 9 dari 10

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 (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/2016/4600
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Prosedur Proses Penjaminan Mutu	No. Revisi : 01
		Halaman : 10 dari 10

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.