

Kode: SOP/LPPM/UKM/2016/5000

No. Revisi:01


Tanggal Terbit: 20 Juni 2016



Standard Operating Procedure


Prosedur Rekrutmen Reviewer Internal 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

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/LPPM/UKM/2016/5000
	Prosedur Rekrutmen Reviewer Internal Pengabdian kepada Masyarakat	Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
		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/2016/5000
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Prosedur Rekrutmen Reviewer Internal 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/2016/5000
	Prosedur Rekrutmen Reviewer Internal Pengabdian kepada Masyarakat	Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
		No. Revisi : 01
		Halaman : 4 dari 9

1. TUJUAN

- 1.1 *Standard Operational Procedure* (SOP) ini bertujuan untuk mengatur prosedur rekrutmen reviewer internal pengabdian kepada masyarakat di Universitas Kristen Maranatha.

2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Ruang lingkup SOP ini mengatur rekrutmen reviewer internal pengabdian kepada masyarakat yang berkualitas.

3. DEFINISI


- 3.1 Penetapan rekrutmen reviewer internal untuk memantau kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

4. DOKUMEN TERKAIT

- 4.1 Surat penerimaan pengusulan calon reviewer internal pengabdian kepada masyarakat dari Fakultas.
- 4.2 Formulir seleksi reviewer internal pengabdian kepada masyarakat.
- 4.3 Surat Keputusan Rektor tentang penetapan reviewer internal pengabdian kepada masyarakat

5. PROSEDUR

- 5.1 Ketentuan Umum
- 5.1.1 Mempunyai tanggung jawab, berintegritas, jujur, mematuhi kode etik reviewer, sanggup melaksanakan tugas-tugas sebagai reviewer pengabdian kepada masyarakat.
- 5.1.2 Dosen tetap UKM yang mempunyai NIDN, tidak sedang studi lanjut.
- 5.1.3 Berpendidikan master dengan jabatan akademik minimal LK atau doktor dengan jabatan akademik minimal L.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/LPPM/UKM/2016/5000
	Prosedur Rekrutmen Reviewer Internal Pengabdian kepada Masyarakat	Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
		No. Revisi : 01
		Halaman : 5 dari 9

5.1.4 Memiliki track record pengabdian kepada masyarakat yang digambarkan dalam rangkaian kegiatan selama 5 tahun terakhir.

5.2 Prosedur Rekrutmen Reviewer Internal

5.2.1 LPPM mengumumkan secara terbuka penerimaan calon reviewer internal pengabdian kepada masyarakat UKM.


5.2.2 Calon reviewer mendaftarkan diri atau didaftarkan oleh tiap Fakultas ke LPPM.

5.2.3 Seleksi reviewer didasarkan pada kriteria tersebut di atas sesuai dengan bidang keahlian yang diperlukan.











5.2.4 LPPM UKM menghubungi reviewer yang memenuhi syarat.


5.2.5 LPPM mengajukan SK reviewer internal pengabdian kepada masyarakat kepada Rektor.

5.2.6 Perguruan tinggi mengesahkan nama-nama reviewer internal pengabdian kepada masyarakat melalui SK Rektor.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/LPPM/UKM/2016/5000
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Prosedur Rekrutmen Reviewer Internal Pengabdian kepada Masyarakat	No. Revisi : 01
		Halaman : 6 dari 9


6. FLOWMAP


		STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR							
		Prosedur Rekrutmen Reviewer Internal Pengabdian kepada Masyarakat							
No.	Kegiatan	Pelaksana			Perguruan Tinggi	Mutu Baku			Keterangan
		Dosen Tetap UKM	LPPM	Calon Reviewer		Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Ketentuan Umum								
	1 Mempunyai tanggung jawab, berintegritas, jujur, mematuhi kode etik reviewer, sanggup melaksanakan tugas-tugas sebagai reviewer pengabdian kepada masyarakat.					Memenuhi Syarat			
	2 Dosen tetap UKM yang mempunyai NIDN, tidak sedang studi lanjut.					Menunjukkan Bukti Tertulis yang Menyatakan Bahwa yang Bersangkutan Adalah Dosen UKM			
	3 Berpendidikan master dengan jabatan akademik minimal LK atau doktor dengan jabatan akademik minimal L.					Bukti Tertulis Telah Menempuh Jenjang Pendidikan yang Disyaratkan			
	4 Memiliki track record pengabdian kepada masyarakat yang digambarkan dalam rangkaian kegiatan selama 5 tahun terakhir.					Bukti Tertulis Menyatakan Pengabdian yang Pernah Dilakukan			
2	Prosedur Rekrutmen Reviewer Internal								
	1 LPPM mengumumkan secara terbuka penerimaan calon reviewer internal pengabdian kepada masyarakat UKM.					Prosedur Perancangan Pendaftaran		Pengumuman Penerimaan	
	2 Calon reviewer mendaftarkan diri atau didaftarkan oleh tiap Fakultas ke LPPM.					Pembukaan Pendaftaran		Para Calon Reviewer Mendaftarkan Diri	
	3 Seleksi reviewer didasarkan pada kriteria tersebut di atas sesuai dengan bidang keahlian yang diperlukan.					Para Calon Reviewer Mendaftarkan Diri		Proses Seleksi	
	4 LPPM UKM menghubungi reviewer yang memenuhi syarat.					Proses Seleksi		Menghubungi Calon yang Memenuhi Syarat	
	5 LPPM mengajukan SK reviewer internal pengabdian kepada masyarakat kepada Rektor.					Menghubungi Calon yang Memenuhi Syarat		Mengajukan SK Reviewer Internal	
	6 Perguruan tinggi mengesahkan nama-nama reviewer internal pengabdian kepada masyarakat melalui SK Rektor.					Mengajukan SK Reviewer Internal		Pengesahan Reviewer Terpilih	

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/LPPM/UKM/2016/5000
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Prosedur Rekrutmen Reviewer Internal 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/2016/5000
	Prosedur Rekrutmen Reviewer Internal 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

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 (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 Pendiiri / Mitra Pendiiri	Menyetujui, _____ Pengurus Setempat / Personalia	Hormat saya _____ Nama Jelas (Calon Peserta)
---	--	--

Dilisi 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 : Pendiiri / Mitra Pendiiri

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/LPPM/UKM/2016/5000
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Prosedur Rekrutmen Reviewer Internal 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.