

Kode: SOP/LPPM/UKM/2016/5200

No. Revisi:01

Tanggal Terbit: 20 Juni 2016




Standard Operating Procedure

Prosedur Seminar Pembahasan Proposal 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*

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/LPPM/UKM/2016/5200
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Prosedur Seminar Pembahasan Proposal 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/2016/5200
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Prosedur Seminar Pembahasan Proposal 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/2016/5200
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Prosedur Seminar Pembahasan Proposal Pengabdian kepada Masyarakat	No. Revisi : 01
		Halaman : 4 dari 9

1. TUJUAN

- 1.1 Prosedur ini ditetapkan agar Pegawai yang didaftarkan dalam Dana Pensiun BPK Penabur mengetahui dengan jelas prosedur pendaftaran serta manfaat dari Dana Pensiun BPK Penabur.

2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Prosedur ini berlaku di lingkungan Universitas Kristen Maranatha.

3. DEFINISI


- 3.1 YPTKM : Yayasan Perguruan Tinggi Kristen Maranatha.
3.2 Rektorat : Wakil Rektor IV.
3.3 DSDPI : Direktorat Sumber Daya dan Pengembangan Insani.
3.4 Bid. Adm. SDPI : Bagian pengelolaan data kepegawaian.
3.5 BPK Penabur : Badan Pendidikan Kristen.
3.6 FPP : Formulir Pendaftaran Peserta.
3.7 SPAW : Surat Penunjukan Ahli Waris.

4. DOKUMEN TERKAIT


- 4.1 SOP Pengangkatan CDT-P menjadi DT.
4.2 SOP Pengangkatan CDT-SL menjadi DT.
4.3 SOP Pengangkatan TAK & TTK menjadi TAT & TKT.

5. PROSEDUR







- 5.1 Berdasarkan data pegawai pada Bid. Adm. SDPI, bagi Calon Dosen Tetap dan Tenaga Kependidikan yang akan diangkat menjadi Dosen Tetap dan Tenaga Kependidikan Tetap wajib mengisi formulir Dapen BPK Penabur sebagai salah satu syarat dikeluarkannya SK Pengangkatan.


	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/LPPM/UKM/2016/5200
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Prosedur Seminar Pembahasan Proposal Pengabdian kepada Masyarakat	No. Revisi : 01
		Halaman : 5 dari 9

- 5.2 FPP dan SPAW dikirimkan kepada yang bersangkutan.
- 5.3 Setelah formulir diisi dan dilengkapi lampiran oleh yang bersangkutan, formulir dikembalikan kepada DSDPI.
- 5.4 FPP diparaf oleh Direktur SDPI, kemudian dikirim ke Rektorat untuk ditandatangani oleh Wakil Rektor IV.
- 5.5 Setelah formulir ditandatangani Wakil Rektor IV, formulir dikembalikan ke DSDPI untuk diberikan cap Rektor diatas tanda tangan Wakil Rektor IV.
- 5.6 Formulir yang sudah lengkap dikirim ke YPTKM.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/LPPM/UKM/2016/5200
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Prosedur Seminar Pembahasan Proposal Pengabdian kepada Masyarakat	No. Revisi : 01
		Halaman : 6 dari 9

6. FLOWMAP


		STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR							
		Prosedur Seminar Pembahasan Proposal Pengabdian Kepada Masyarakat							
No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		Keterangan	
		Bid. Adm. SDPI	FPP dan SPAW	WR IV	YPTKM	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Berdasarkan data pegawai pada Bid. Adm. SDPI, bagi Calon Dosen Tetap dan Tenaga Kependidikan yang akan diangkat menjadi Dosen Tetap dan Tenaga Kependidikan Tetap wajib mengisi formulir Dapen BPK Penabur sebagai salah satu syarat dikeluarkannya SK Pengangkatan.					Prosedur Perancangan Pendaftaran		Pengisian Formulir	
2	FPP dan SPAW dikirimkan kepada yang bersangkutan.					Pengisian Formulir		Pengiriman FPP dan SPAW	
3	Setelah formulir diisi dan dilengkapi lampiran oleh yang bersangkutan, formulir dikembalikan kepada DSDPI.					Pengiriman FPP dan SPAW		Formulir Dikembalikan Ke DSDPI	
4	FPP diparaf oleh Direktur SDPI, kemudian dikirim ke Rektorat untuk ditandatangani oleh Wakil Rektor IV.					Formulir Dikembalikan Ke DSDPI		FPP diparaf WR II	
5	Setelah formulir ditandatangani Wakil Rektor IV, formulir dikembalikan ke DSDPI untuk diberikan cap Rektor diatas tanda tangan Wakil Rektor IV.					FPP diparaf		Dikembalikan Ke DSDPI	
6	Formulir yang sudah lengkap dikirim ke YPTKM.					Dikembalikan Ke DSDPI		Formulir Dikirim Ke YPTKM	

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/LPPM/UKM/2016/5200
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Prosedur Seminar Pembahasan Proposal 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/2016/5200
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Prosedur Seminar Pembahasan Proposal Pengabdian kepada Masyarakat	No. Revisi : 01
		Halaman : 8 dari 9

8. FORMULIR

8.1 Formulir Pendaftaran Peserta



No. PESERTA :

Foto Berwarna
Ukuran 3 x 4 cm

Dana Pensiun BPK PENABUR

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 Mandiri / Mitra Mandiri	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 : Mandiri / Mitra Mandiri

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/LPPM/UKM/2016/5200
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Prosedur Seminar Pembahasan Proposal Pengabdian kepada Masyarakat	No. Revisi : 01
		Halaman : 9 dari 9

9. REFERENSI

- 9.1 Pengurus Yayasan Perguruan Tinggi Kristen Maranatha.