

Kode: SOP/LPPM/UKM/2016/5300

No. Revisi:01

Tanggal Terbit: 20 Juni 2016



Standard Operating Procedure

Prosedur Sertifikat 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/2016/5300
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Prosedur Sertifikat Pengabdian kepada Masyarakat	No. Revisi : 01
		Halaman : 2 dari 8

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/2016/5300
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Prosedur Sertifikat Pengabdian kepada Masyarakat	No. Revisi : 01
		Halaman : 3 dari 8

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.....	8

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/LPPM/UKM/2016/5300
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Prosedur Sertifikat Pengabdian kepada Masyarakat	No. Revisi : 01
		Halaman : 4 dari 8

1. TUJUAN

- 1.1 Prosedur ini ditetapkan sebagai wujud rasa syukur serta untuk merayakan Hari Natal dan Tahun Baru, maka Pengurus Yayasan Perguruan Tinggi Kristen Maranatha memandang perlu adanya pemberian hadiah kepada para Pegawainya.

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 DSDPI : Direktorat Sumber Daya dan Pengembangan Insani.

4. DOKUMEN TERKAIT


- 4.1

5. PROSEDUR







- 5.1 Berdasarkan data pegawai pada Bid. Adm. SDPI.
5.2 DSDPI menghitung masa kerja dari Dosen Tetap, Tenaga Kependidikan, Dosen Kopertis, Dosen Biasa Khusus, Dosen Luar Biasa Khusus, Calon Dosen Tetap Percobaan, Calon Dosen Tetap Studi Lanjut dan Tenaga Kependidikan Tidak Tetap (Kontrak).
5.3 Daftar nama yang berhak menerima Hadiah Natal dan Tahun Baru ditandatangani oleh Direktur SDPI.
5.4 Daftar nama dikirim dalam bentuk print dan soft file ke Direktorat Keuangan.
5.5 Direktorat Keuangan melakukan pembayaran Hadiah Natal dan Tahun Baru.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/LPPM/UKM/2016/5300
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Prosedur Sertifikat Pengabdian kepada Masyarakat	No. Revisi : 01
		Halaman : 5 dari 8

- 5.6 DSDPI menerima stat honor pembayaran Hadiah Natal dan Tahun Baru dari Direktorat Keuangan dan diarsipkan oleh Bid. Adm. SDPI.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/LPPM/UKM/2016/5300
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Prosedur Sertifikat Pengabdian kepada Masyarakat	No. Revisi : 01
		Halaman : 6 dari 8


6. FLOWMAP

UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA		STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR					
		Prosedur Sertifikat Pengabdian kepada Masyarakat					
No.	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		DSDPI	Direktorat Keuangan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Berdasarkan data pegawai pada Bid. Adm. SDPI.			Permintaan Data yang Dibutuhkan		Penyerahan Data	
2	DSDPI menghitung masa kerja dari Dosen Tetap, Tenaga Kependidikan, Dosen Kopertis, Dosen Biasa Khusus, Dosen Luar Biasa Khusus, Calon Dosen Tetap Percobaan, Calon Dosen Tetap Studi Lanjut dan Tenaga Kependidikan Tidak Tetap (Kontrak).			Penyerahan Data		Menghitung Masa Kerja	
3	Daftar nama yang berhak menerima Hadiah Natal dan Tahun Baru ditandatangani oleh Direktur SDPI.			Menghitung Masa Kerja		Pendataan Nama yang Berhak Mendapatkan Hadiah	
4	Daftar nama dikirim dalam bentuk print dan soft file ke Direktorat Keuangan.			Pendataan Nama yang Berhak Mendapatkan Hadiah		Pengiriman Daftar Nama	
5	Direktorat Keuangan melakukan pembayaran Hadiah Natal dan Tahun Baru.			Pengiriman Daftar Nama		Pembayaran Hadiah Natal	
6	DSDPI menerima stat honor pembayaran Hadiah Natal dan Tahun Baru dari Direktorat Keuangan dan diarsipkan oleh Bid. Adm. SDPI.			Pembayaran Hadiah Natal		Penerimaan Stat Honor	

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/LPPM/UKM/2016/5300
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Prosedur Sertifikat Pengabdian kepada Masyarakat	No. Revisi : 01
		Halaman : 7 dari 8

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/2016/5300
		Tanggal Terbit : 20 Juni 2016
	Prosedur Sertifikat Pengabdian kepada Masyarakat	No. Revisi : 01
		Halaman : 8 dari 8

8. FORMULIR

8.1

9. REFERENSI

9.1 SK Pengurus Yayasan Perguruan Tinggi Kristen Maranatha nomor : 1111/SK/YPTKM/XI/2016 tanggal 22 November 2016 tentang Penetapan Pemberian Hadiah Natal 2016 dan Tahun Baru 2017 bagi Pegawai dan Pegawai Tidak Tetap Yayasan Perguruan Tinggi Kristen Maranatha.