

Kode: SOP/DSDI/UKM/2018/3000



No. Revisi : 00


Tanggal Terbit: 2 Juli 2018



Standard Operating Procedure

Pengajuan Studi Lanjut Tugas Belajar dengan Beasiswa Maranatha dan Ijin Belajar Bagi Dosen Tetap

PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Direktur DSDI	Diperiksa oleh: Wakil Rektor II	Disahkan oleh: Rektor
		
Noya Natalia Maria, S.S., M.M. NIK: 810193	Radiant Victor Imbar, S.Kom., M.T. NIK: 730001	Prof. Ir. Armein Z.R.L., M.Sc., Ph.D. NIK: 221071 REKTOR

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DSDI/UKM/2018/3000
		Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
	Prosedur Pengajuan Studi Lanjut Tugas Belajar dengan Beasiswa Maranatha dan Ijin Belajar Bagi Dosen Tetap	No. Revisi : 00
		Halaman : 2 dari 9

DAFTAR REVISI

No.	Halaman	Revisi	Tanggal	Tanda Tangan/Paraf
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DSDI/UKM/2018/3000
		Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
	Prosedur Pengajuan Studi Lanjut Tugas Belajar dengan Beasiswa Maranatha dan Ijin Belajar Bagi Dosen Tetap	No. Revisi : 00
		Halaman : 3 dari 9

DAFTAR ISI

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

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DSDI/UKM/2018/3000
		Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
	Prosedur Pengajuan Studi Lanjut Tugas Belajar dengan Beasiswa Maranatha dan Ijin Belajar Bagi Dosen Tetap	No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 9

kualifikasi akademiknya dan kewajiban lainnya sesuai dengan Beban Kerja Dosen (BKD).


3.5 DSDI adalah Direktorat Sumber Daya dan Pengembangan Insani.

4. DOKUMEN TERKAIT

- 4.1 SOP Rekrutmen Tenaga Dosen.
- 4.2 SOP Pengangkatan Pegawai/Dosen.

5. PROSEDUR

- 5.1 Dosen mengajukan surat permohonan studi lanjut kepada Ketua Program Studi dengan melampirkan Form A, Form D, kurikulum atau brosur program studi universitas yang akan ditempuh, dan surat penerimaan beasiswa dari pihak lain (apabila mendapatkan beasiswa dari pihak lain).
- 5.2 Ketua Program Studi memeriksa pengajuan studi lanjut berdasarkan pemetaan dosen, linearitas dengan program studi dengan melampirkan fotokopi RPKA studi lanjut dosen terkait (lampiran fotokopi RPKA hanya untuk pengajuan studi lanjut Tugas Belajar).
- 5.3 Ketua Program Studi mengajukan surat pengajuan studi lanjut Tugas Belajar/Ijin Belajar yang memenuhi persyaratan kepada Dekan.
- 5.4 Dekan memeriksa pengajuan studi lanjut dari Ketua Program Studi.
- 5.5 Dekan mengajukan surat pengajuan studi lanjut Tugas Belajar/Ijin Belajar ke Rektor.
- 5.6 Rektor mendisposisikan pengajuan studi lanjut ke Wakil Rektor I.
- 5.7 Wakil Rektor I mendisposisikan pengajuan studi lanjut ke Wakil Rektor II.
- 5.8 Wakil Rektor II mendisposisikan pengajuan studi lanjut ke DSDI.
- 5.9 DSDI memeriksa persyaratan pengajuan studi lanjut.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DSDI/UKM/2018/3000
		Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
	Prosedur Pengajuan Studi Lanjut Tugas Belajar dengan Basiswa Maranatha dan Ijin Belajar Bagi Dosen Tetap	No. Revisi : 00
		Halaman : 6 dari 9

- 5.10 Pengajuan studi lanjut yang tidak memenuhi persyaratan akan dibuatkan surat penolakan oleh DSDI yang ditandatangani Rektor yang ditujukan ke Dekan dan dosen ybs.
- 5.11 DSDI melengkapi berkas pengajuan studi lanjut (perincian pembiayaan, bukti lulus ujian saringan masuk, dll).
- 5.12 DSDI membuat surat persetujuan studi lanjut.
- 5.13 Rektor menandatangani surat persetujuan studi lanjut.
- 5.14 DSDI mengirimkan surat persetujuan studi lanjut ke Dekan dan dosen ybs.
- 5.15 DSDI membuat perjanjian studi lanjut (perjanjian studi lanjut dapat ditandatangani apabila dosen ybs. telah menyerahkan bukti lulus ujian saringan masuk).
- 5.16 Dosen ybs. menandatangani Form B (untuk Tugas Belajar) / Form E (untuk Ijin Belajar), Form C (khusus dosen yang masih terikat ikatan dinas) dan perjanjian studi lanjut bermaterai Rp. 6.000,- (2 rangkap) sesuai dengan waktu yang sudah dijanjikan.
- 5.17 DSDI melengkapi tanda-tangan surat perjanjian studi lanjut.
- 5.18 DSDI mendistribusikan perjanjian studi lanjut kepada Dekan, Ketua Program Studi dan dosen ybs.
- 5.19 Perjanjian studi lanjut diarsip di DSDI.



**Universitas Kristen
Maranatha**

**Prosedur Pengajuan Studi
Lanjut Tugas Belajar dengan
Basiswa Maranatha dan Ijin
Belajar Bagi Dosen Tetap**

No Dokumen : SOP/DSDI/UKM/2018/3000

Tanggal Terbit : 2 Juli 2018

No. Revisi : 00


Halaman : 7 dari 9

6. FLOWMAP



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGAJUAN STUDI LANJUT TUGAS BELAJAR DENGAN BEASISWA MARANATHA
DAN IJIN BELAJAR BAGI DOSEN TETAP**


No.	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan
		Dosen	Ka. Prodi	Dekan	Rektor	WR I	WR II	DSDI	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Dosen mengajukan surat permohonan studi lanjut kepada Ketua Program Studi dengan melampirkan Form A, Form D, kurikulum atau brosur program studi universitas yang akan ditempuh, dan surat penerimaan basiswa dari pihak lain (apabila mendapatkan basiswa dari pihak lain).	Start	Start						Surat pengajuan SL, kurikulum, form A, D, dan surat penerimaan basiswa dari pihak lain (jika ada)	3 hari	Berkas pengajuan	
2	Ketua Program Studi memeriksa pengajuan studi lanjut berdasarkan pemetaan dosen, lineartas dengan program studi dengan melampirkan fotokopi RPKA studi lanjut dosen terkait (lampiran fotokopi RPKA hanya untuk pengajuan studi lanjut Tugas Belajar).		Start					Berkas pengajuan, RPKA	3 hari	Berkas pengajuan dan RPKA yang sudah diperiksa		
3	Ketua Program Studi mengajukan surat pengajuan studi lanjut Tugas Belajar/Ijin Belajar yang memenuhi persyaratan kepada Dekan.		Start	Start				Konsep surat	2 hari	Surat pengajuan kaprodi		
4	Dekan memeriksa pengajuan studi lanjut dari Ketua Program Studi.			Start				Surat pengajuan kaprodi	3 hari	Surat pengajuan disetujui		
5	Dekan mengajukan surat pengajuan studi lanjut Tugas Belajar/Ijin Belajar ke Rektor.			Start	Start			Konsep surat	2 hari	Surat pengajuan dekan kepada rektor		
6	Rektor mendisposisikan pengajuan studi lanjut ke Wakil Rektor I.				Start	Start		Surat pengajuan dekan kepada rektor	2 hari	Disposisi rektor ke WR I		
7	Wakil Rektor I mendisposisikan pengajuan studi lanjut ke Wakil Rektor II.					Start	Start	Disposisi rektor ke WR I	2 hari	Disposisi WR I ke WR II		
8	Wakil Rektor II mendisposisikan pengajuan studi lanjut ke DSDI.						Start	Disposisi WR II ke WR II	2 hari	Disposisi WR II ke DSDI		
9	DSDI memeriksa persyaratan pengajuan studi lanjut.						Start	Disposisi WR II ke DSDI	2 hari	Berkas divalidasi		
10	Pengajuan studi lanjut yang tidak memenuhi persyaratan akan dibuatkan surat penolakan oleh DSDI yang ditandatangani Rektor yang ditujukan ke Dekan dan dosen ybs.	Start						Konsep surat penolakan SL	2 hari	Surat penolakan yang ditandatangani rektor		
11	DSDI melengkapi berkas pengajuan studi lanjut (perincian pembiayaan, bukti lulus ujian saringan masuk, dll).						Start	Perincian pembiayaan SL, bukti lulus USM	5 hari	Berkas SL yang sudah lengkap		
12	DSDI membuat surat persetujuan studi lanjut.						Start	Konsep surat persetujuan SL	2 hari	Surat persetujuan SL		
13	Rektor menandatangani surat persetujuan studi lanjut.				Start	Start		Surat persetujuan SL	2 hari	Surat persetujuan SL yang ditandatangani rektor		
14	DSDI mengirimkan surat persetujuan studi lanjut ke Dekan dan Dosen ybs.	Start	Start					Surat persetujuan SL yang ditandatangani rektor	1 hari	Dokumen didistribusikan		
15	DSDI membuat perjanjian studi lanjut (perjanjian studi lanjut dapat ditandatangani apabila dosen ybs. telah menyerahkan bukti lulus ujian saringan masuk).						Start	Konsep perjanjian SL	2 hari	Perjanjian SL		
16	Dosen ybs. menandatangani Form B (untuk Tugas Belajar) / Form E (untuk Ijin Belajar), Form C (khusus dosen yang masih terikat ikatan dinas) dan perjanjian studi lanjut bernomor Rp. 6.000.- (2 rangkap) sesuai dengan waktu yang sudah dijanjikan.	Start						Form B atau E dan perjanjian SL	1 hari	Form B atau E dan perjanjian SL sudah di isi dan ditandatangani		
17	DSDI melengkapi tanda tangan surat perjanjian studi lanjut.						Start	Perjanjian SL	5 hari	Perjanjian SL yang sudah ditandatangani semua pihak		
18	DSDI mendistribusikan Perjanjian studi lanjut kepada Dekan, Ketua Program Studi dan Dosen ybs.	Start	Start	Start				Perjanjian SL yang sudah ditandatangani semua pihak	1 hari	Dokumen didistribusikan		
19	Perjanjian studi lanjut diarsip di DSDI.						Start	Dokumen perjanjian studi lanjut	1 hari	Dokumen perjanjian studi lanjut diarsipkan		

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DSDI/UKM/2018/3000
		Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
	Prosedur Pengajuan Studi Lanjut Tugas Belajar dengan Beasiswa Maranatha dan Ijin Belajar Bagi Dosen Tetap	No. Revisi : 00
		Halaman : 8 dari 9

7. DISTRIBUSI DOKUMEN

Tabel daftar distribusi dokumen ke seluruh unit kerja akademik dan non-akademik

Fakultas/Program 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 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 Strategi, Pengembangan dan Kepemimpinan (BSPK)	√	√	√	√	√
Badan Penjaminan Mutu (BPM)	√	√	√	√	√
Badan Etik dan Pengawas Internal	√	√	√	√	√
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM)	√	√	√	√	√
Lembaga Edukasi	√	√	√	√	√
Direktorat Akademik	√	√	√	√	√
Perpustakaan Pusat	√	√	√	√	√
Direktorat Keuangan	√	√	√	√	√
Sekretariat Universitas	√	√	√	√	√
Direktorat Informasi	√	√	√	√	√
Direktorat Kemahasiswaan	√	√	√	√	√
Direktorat Kerja Sama	√	√	√	√	√
Direktorat Sumber Daya dan Pengembangan Insani (SDPI)	√	√	√	√	√
Direktorat Pengelolaan Sarana dan Prasarana	√	√	√	√	√
Direktorat Pemasaran	√	√	√	√	√

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DSDI/UKM/2018/3000
		Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
	Prosedur Pengajuan Studi Lanjut Tugas Belajar dengan Basiswa Maranatha dan Ijin Belajar Bagi Dosen Tetap	No. Revisi : 00
		Halaman : 9 dari 9

8. FORMULIR

- 8.1 Formulir pengajuan studi lanjut (Form A)
- 8.2 Surat pernyataan - untuk dosen Tugas Belajar (Form B)
- 8.3 Surat pernyataan - khusus yang masih terikat ikatan dinas (Form C)
- 8.4 Formulir data peserta beasiswa studi lanjut (Form D)
- 8.5 Surat Pernyataan - untuk dosen Ijin Belajar (Form E)

9. REFERENSI

- 9.1 Klausul ISO 7.1.1. tentang Orang.
- 9.2 Klausul ISO 7.5. tentang Informasi Terdokumentasi.
- 9.3 Klausul ISO 7.5.2. tentang Membuat dan Memperbaharui.
- 9.4 SK Rektor Nomor : 018/SK/MNJ/UKM/IV/2017 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Ketentuan Kepegawaian di Universitas Kristen Maranatha.
- 9.5 SK Rektor Nomor : 001/SK/MNJ/UKM/I/2019 Tentang Perubahan Pedoman Penerapan Ekuivalen Jam Mengajar Beserta Pemenuhan Kewajiban Ekuivalen Jam Mengajar Bagi Dosen di Universitas Kristen Maranatha.
- 9.6 SK Rektor Nomor : 004/SK/AK/UKM/I/2019 Tentang Ketentuan Pokok Studi Lanjut Bagi Dosen di Universitas Kristen Maranatha.
- 9.7 SK Rektor Nomor : 005/SK/AK/UKM/I/2019 Tentang Ketentuan Beasiswa Studi Lanjut Bagi Dosen di Universitas Kristen Maranatha.