

Kode: SOP/DSDI/UKM/2018/3100




Revisi : 02

Tanggal Terbit: 2 Juli 2018




Standard Operating Procedure

Pengajuan Studi Lanjut Tugas Belajar dengan Beasiswa Maranatha dan Ijin Belajar Bagi Calon 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

PERINGATAN: Milik Universitas Kristen Maranatha dan Tidak Terkendall apabila dibuat dalam bentuk *hardcopy*

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DSDI/UKM/2018/3100
		Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
	Prosedur Pengajuan Studi Lanjut Tugas Belajar dengan Beasiswa Maranatha dan Ijin Belajar Bagi Calon Dosen Tetap	No. Revisi : 02
		Halaman : 2 dari 9


DAFTAR REVISI

No.	Halaman	Revisi	Tanggal	Tanda Tangan/Paraf
1	1	Cover untuk Legalitas	2 Juli 2018	
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DSDI/UKM/2018/3100
		Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
	Prosedur Pengajuan Studi Lanjut Tugas Belajar dengan Beasiswa Maranatha dan Ijin Belajar Bagi Calon Dosen Tetap	No. Revisi : 02
		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/2018/3100
		Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
	Prosedur Pengajuan Studi Lanjut Tugas Belajar dengan Beasiswa Maranatha dan Ijin Belajar Bagi Calon Dosen Tetap	No. Revisi : 02
		Halaman : 4 dari 9

1. TUJUAN


- 1.1 Prosedur ini ditetapkan agar proses pengajuan studi lanjut bagi tenaga dosen di Universitas Kristen Maranatha berjalan efektif dan efisien.

2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Prosedur ini berlaku di lingkungan Universitas Kristen Maranatha bagi Calon Dosen Tetap (CDT).
- 2.2 Prosedur ini mencakup pengajuan studi lanjut sampai penandatanganan perjanjian studi lanjut.

3. DEFINISI

- 3.1 Studi Lanjut adalah tugas belajar pada program pendidikan pascasarjana untuk jenjang Strata Dua (S-2) dan Strata Tiga (S-3) maupun Program Spesialis (Sp-1) atau program Spesialis Dua (Sp-2) baik di dalam negeri maupun di luar negeri untuk meningkatkan kualitas diri dan kualitas pendidikan demi kemajuan Universitas Kristen Maranatha.
- 3.2 Beasiswa Maranatha adalah bantuan dana yang diberikan oleh Universitas Kristen Maranatha dan/atau pihak lain berupa sejumlah uang dan/atau biaya tertentu untuk keperluan biaya pendidikan yang besarnya ditetapkan dalam surat keputusan yang dibuat oleh pejabat yang berwenang.
- 3.3 Perjanjian Studi Lanjut adalah kesepakatan mengenai hak dan kewajiban antara Dosen Tetap yang menempuh studi lanjut dengan dana yang diperoleh dari beasiswa Universitas Kristen Maranatha maupun beasiswa Universitas Kristen Maranatha dengan pihak lain.
- 3.4 Calon Dosen Tetap Studi Lanjut adalah Calon Dosen Tetap magang yang telah dinyatakan lulus dalam proses magang sebagai tenaga dosen dan akan menempuh studi lanjut sesuai dengan syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DSDI/UKM/2018/3100
	Prosedur Pengajuan Studi Lanjut Tugas Belajar dengan Beasiswa Maranatha dan Ijin Belajar Bagi Calon Dosen Tetap	Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
		No. Revisi : 02
		Halaman : 5 dari 9

yang ditetapkan oleh Universitas Kristen Maranatha/YPTK Maranatha untuk meningkatkan derajat keilmuannya.


- 3.5 Calon Dosen Tetap Percobaan adalah calon dosen yang memenuhi kualifikasi akademik yang dipersyaratkan (Strata 2/Magister atau Strata 3/Doktor) dan lulus seleksi yang diselenggarakan oleh Universitas Kristen Maranatha.
- 3.6 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 1, Form 2, Form 3, Form 5, 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.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DSDI/UKM/2018/3100
	Prosedur Pengajuan Studi Lanjut Tugas Belajar dengan Basiswa Maranatha dan Ijin Belajar Bagi Calon Dosen Tetap	Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
		No. Revisi : 02
		Halaman : 6 dari 9

- 5.8 Wakil Rektor II mendisposisikan pengajuan studi lanjut ke DSDI.
- 5.9 DSDI memeriksa persyaratan pengajuan studi lanjut.
- 5.10 Pengajuan studi lanjut yang tidak memenuhi persyaratan akan dibuatkan surat penolakan oleh DSDI yang ditandatangani Rektor dan ditujukan ke Dekan dan dosen ybs.
- 5.11 DSDI melengkapi berkas pengajuan studi lanjut (perincian pembiayaan, bukti lulus ujian saringan masuk, dll).
- 5.12 DSDPI 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 4 (untuk tugas belajar) / Form 6 (untuk Ijin Belajar), 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.



**Universitas Kristen
Maranatha**

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

No Dokumen : SOP/DSDI/UKM/2018/3100

Tanggal Terbit : 2 Juli 2018

No. Revisi : 02

Halaman : 7 dari 9

6. FLOWMAP


STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGAJUAN STUDI LANJUT TUGAS BELAJAR DENGAN BEASISWA MARANATHA DAN IJIN BELAJAR BAGI CALON 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 1, Form 2, Form 3, Form 5, kurikulum atau brosur program studi universitas yang akan ditempuh, dan surat penerimaan basiswa dari pihak lain (apabila mendapatkan basiswa dari pihak lain).	☐	☐						Surat pengajuan SL, kurikulum, form 1, 2, 3, 5, surat penerimaan basiswa dari pihak lain (jika ada)	3 hari	Berkas pengajuan	
2	Ketua Program Studi memeriksa pengajuan studi lanjut berdasarkan pemetaan dosen, linelasitas dengan program studi dengan melampirkan fotokopi RPKA studi lanjut dosen terkait (lampiran fotokopi RPKA hanya untuk pengajuan studi lanjut Tugas Belajar).		☐						Berkas pengajuan dan 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.		☐	☐					Konsep surat	2 hari	Surat pengajuan kaprodi	
4	Dekan memeriksa pengajuan studi lanjut dari Ketua Program Studi.			☐					Surat pengajuan kaprodi	3 hari	Surat pengajuan disetujui	
5	Dekan mengajukan surat pengajuan studi lanjut Tugas Belajar/Ijin Belajar ke Rektor.			☐	☐				Konsep surat	2 hari	Surat pengajuan dekan kepada rektor	
6	Rektor menandatangani pengajuan studi lanjut ke Wakil Rektor I.				☐	☐			Surat pengajuan dekan kepada rektor	2 hari	Disposisi WR I ke WR I	
7	Wakil Rektor I menandatangani pengajuan studi lanjut ke Wakil Rektor II.					☐	☐		Disposisi rektor ke WR I	2 hari	Disposisi WR II ke WR II	
8	Wakil Rektor II menandatangani pengajuan studi lanjut ke DSDI.						☐	☐	Disposisi WR I ke WR II	2 hari	Disposisi WR II ke DSDI	
9	DSDI memeriksa persyaratan pengajuan studi lanjut.							☐	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.	☐		☐				☐	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).							☐	Perincian pembiayaan SL, bukti lulus USM	5 hari	Berkas SL yang sudah lengkap	
12	DSDI membuat surat persetujuan studi lanjut.							☐	Konsep surat persetujuan SL	2 hari	Surat persetujuan SL	
13	Rektor menandatangani surat persetujuan studi lanjut.				☐				Surat persetujuan SL	2 hari	Surat persetujuan SL yang ditandatangani rektor	
14	DSDI mengirimkan surat persetujuan studi lanjut ke Dekan dan Dosen ybs.	☐	☐					☐	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).							☐	Konsep perjanjian SL	2 hari	Perjanjian SL	
16	Dosen ybs. menandatangani Form 4 (untuk tugas belajar) / Form 6 (untuk Ijin Belajar), dan perjanjian studi lanjut bermaterai Rp. 6.000,- (2 rangkai) sesuai dengan waktu yang sudah dijanjikan.	☐							Form 4 atau 6 dan perjanjian SL	1 hari	Form 4 atau 6 dan perjanjian SL sudah diisi dan ditandatangani	
17	DSDI melengkapi tanda tangan surat perjanjian studi lanjut.							☐	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.	☐	☐	☐					Perjanjian SL yang sudah ditandatangani semua pihak	1 hari	Dokumen didistribusikan	
19	Perjanjian studi lanjut diarsip di DSDI.							☐	Dokumen perjanjian studi lanjut	1 hari	Dokumen perjanjian studi lanjut diarsipkan	

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DSDI/UKM/2018/3100
	Prosedur Pengajuan Studi Lanjut Tugas Belajar dengan Basiswa Maranatha dan Ijin Belajar Bagi Calon Dosen Tetap	Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
		No. Revisi : 02
		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/2018/3100
		Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
	Prosedur Pengajuan Studi Lanjut Tugas Belajar dengan Basiswa Maranatha dan Ijin Belajar Bagi Calon Dosen Tetap	No. Revisi : 02
		Halaman : 9 dari 9

8. FORMULIR

- 8.1 Formulir pengajuan studi lanjut (Form 1)
- 8.2 Surat keterangan magang (Form 2)
- 8.3 Penilaian kinerja magang (Form 3)
- 8.4 Surat Pernyataan – untuk dosen Tugas Belajar (Form 4)
- 8.5 Formulir data peserta beasiswa studi lanjut (Form 5)
- 8.6 Surat Pernyataan – untuk dosen Ijin Belajar (Form 6)

9. REFERENSI

- 9.1 Klausul ISO 7.1.1. tentang Orang.
- 9.2 Klausul ISO 7.5. tentang Informasi Terdokumentasi.
- 9.3 Klusul 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.