

Kode: SOP/DSDI/UKM/2021/8300


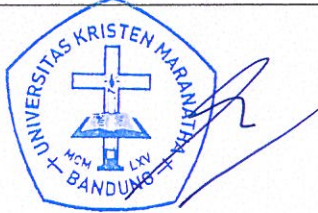

No. Revisi: 00

Tanggal Terbit: 12 Juli 2021



# Standard Operating Procedure

## Pengajuan Non-Aktif bagi Dosen Serdos

PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Kabid. Pengembangan SDI	Diperiksa oleh: Direktur Sumber Daya Insani	Disahkan oleh: Wakil Rektor Sumber Daya
		
Marisca Yessica Sirait, S.E. NIK: 810330	DIREKTORAT SUMBER DAYA INSANI Noya Natalia Maria, S.S., M.M. NIK: 810193	Ir. Olga C. Pattipawaej, M.S., Ph.D. NIK: 210289

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DSDI/UKM/2021/8300
		Tanggal Terbit : 12 Juli 2021
	<b>Prosedur Pengajuan Non-Aktif bagi Dosen Serdos</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 2 dari 7

### DAFTAR REVISI


No.	Halaman	Revisi	Tanggal	Tanda Tangan/Paraf
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DSDI/UKM/2021/8300
		Tanggal Terbit : 12 Juli 2021
	<b>Prosedur Pengajuan Non-Aktif bagi Dosen Serdos</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 3 dari 7

## DAFTAR ISI

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



	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DSDI/UKM/2021/8300
		Tanggal Terbit : 12 Juli 2021
	<b>Prosedur Pengajuan Non-Aktif bagi Dosen Serdos</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 7

## 1. TUJUAN

- 1.1 Prosedur ini ditetapkan agar proses pengajuan non-aktif bagi dosen Serdos berjalan dengan efektif dan tujuan dapat tercapai.

## 2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Prosedur ini berlaku di lingkungan Universitas Kristen Maranatha.

## 3. DEFINISI

- 3.1 Serdos: Sertifikasi Dosen
- 3.2 DSDI: Direktorat Sumber Daya Insani
- 3.3 LLDIKTI: Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi

## 4. DOKUMEN TERKAIT








- 4.1 Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen 2021

## 5. PROSEDUR

- 5.1 Staf Serdos dan Pengembangan meminta data dosen yang cuti, pensiun, mengundurkan diri kepada Bidang 2 DSDI dan meminta data dosen yang studi lanjut kepada Ketua Bidang Pengembangan SDI
- 5.2 Staf Serdos dan Pengembangan membuat surat permohonan kepada LLDIKTI IV untuk menonaktifkan dosen yang bersangkutan

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DSDI/UKM/2021/8300
		Tanggal Terbit : 12 Juli 2021
	<b>Prosedur Pengajuan Non-Aktif bagi Dosen Serdos</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 7


## 6. FLOWMAP

		STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR								
		PENGAJUAN NON-AKTIF BAGI DOSEN SERDOS								
No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan	
		Staf Serdos & Pengembangan	Bidang 1	Ketua Bidang Pengembangan	Direktur SDI	LLDIKTI	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Staf Serdos dan Pengembangan meminta data dosen yang cuti, pensiun, mengundurkan diri kepada Bidang 2 DSDI dan meminta data dosen yang studi lanjut kepada Ketua Bidang Pengembangan SDI						Data Dosen Cuti, Pensiun, Mengundurkan Diri, Studi Lanjut	2 hari	Rekap Data Dosen Cuti, Pensiun, Mengundurkan Diri, Studi Lanjut	
2	Staf Serdos dan Pengembangan membuat surat permohonan kepada LLDIKTI IV untuk menonaktifkan dosen yang bersangkutan						Rekap Data Dosen Cuti, Pensiun, Mengundurkan Diri, Studi Lanjut	1 hari	Surat Permohonan non Aktif kepada LLDIKTI	
3	Selesai									

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DSDI/UKM/2021/8300
		Tanggal Terbit : 12 Juli 2021
	<b>Prosedur Pengajuan Non-Aktif bagi Dosen Serdos</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 6 dari 7

## 7. DISTRIBUSI DOKUMEN

Tabel daftar distribusi dokumen ke seluruh unit kerja akademik

	<b>DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN</b>	
	<b>Fakultas/Program Studi/Satuan/Badan/Direktorat/Lembaga/Unit</b>	<b>Dokumen Prosedur</b>
Rektorat	✓	
Fakultas Kedokteran	✓	
Program Studi Pendidikan Dokter	✓	
Fakultas Teknik	✓	
Program Sarjana Teknik Sipil	✓	
Program Sarjana Teknik Elektro	✓	
Program Sarjana Teknik Industri	✓	
Program Sarjana Sistem Komputer	✓	
Fakultas Psikologi	✓	
Program Sarjana Psikologi	✓	
Program Magister Psikologi	✓	
Fakultas Bahasa dan Budaya	✓	
Program Sarjana Sastra Inggris	✓	
Program Sarjana Sastra Jepang	✓	
Program Sarjana Sastra China	✓	
Program Diploma-III Bahasa Mandarin	✓	
Fakultas Ekonomi	✓	
Program Sarjana Akuntansi	✓	
Program Sarjana Manajemen	✓	
Program Magister Akuntansi	✓	
Program Magister Manajemen	✓	
Fakultas Seni Rupa dan Desain	✓	
Program Diploma-III Seni Rupa dan Desain	✓	
Program Sarjana Seni Rupa Murni	✓	
Program Sarjana Desain Komunikasi Visual	✓	
Program Sarjana Desain Interior	✓	
Program Sarjana Arsitektur	✓	
Fakultas Teknologi Informasi	✓	
Program Sarjana Teknik Informatika	✓	
Program Sarjana Sistem Informasi	✓	
Program Magister Ilmu Komputer	✓	
Fakultas Hukum	✓	
Program Sarjana Ilmu Hukum	✓	
Fakultas Kedokteran Gigi	✓	
Program Sarjana Pendidikan Dokter Gigi	✓	
Program Pendidikan Profesi Dokter Gigi	✓	

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DSDI/UKM/2021/8300
		Tanggal Terbit : 12 Juli 2021
	<b>Prosedur Pengajuan Non-Aktif bagi Dosen Serdos</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 7 dari 7

## 8. FORMULIR

8.1 -

## 9. REFERENSI

- 9.1 Klausul ISO 7.1.2 Sumber Daya Insani
- 9.2 Klausul ISO 7.1.6 Pengetahuan Organisasi
- 9.3 Klausul ISO 7.2 Kompetensi
- 9.4 Klausul ISO 7.3 Kesadaran
- 9.5 Klausul ISO 7.5 Informasi Terdokumentasi
- 9.6 Klausul ISO 8.3.2 Pengembangan