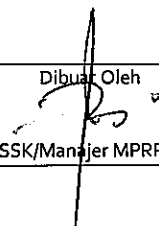
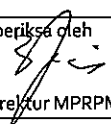
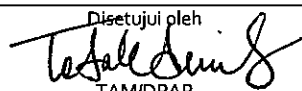


Klaim Poin Pembelajaran

Dibuat Oleh  SSK/Manajer MPRPM	Diperiksa oleh  AIS/Direktur MPRPM	Disetujui oleh  TAM/DRAR
---	---	--

Catatan Perubahan

[illegible]

Daftar Distribusi Dokumen

No. Urut	Kode	Keterangan	Tanggal	Paraf
1	REK	Rektor		
2	RAR ✓	Deputi Rektor Bidang Akademik, Riset, dan Kemahasiswaan TAM	30/4/13	TAM
3	ROK ✓	Deputi Rektor Bidang Administrasi, Operasi, dan Keuangan BPS	13/5/13	BPS
4	RKP	Deputi Rektor Bidang Kerjasama dan Pengembangan Bisnis		
5	DAK ✓	Direktorat Akademik RHE	30/4 '13	R.
6	DMP ✓	Direktorat Manajemen Pengetahuan, Riset, dan Pengabdian Masyarakat		
7	DPM	Direktorat Pengembangan Mahasiswa		
8	DHM	Direktorat Humas dan Marketing		
9	DKF	Direktorat Kerjasama dan Fellowship		
10	DPG ✓	Direktorat Paramadina Graduate School DWI	13/5/13	DWI
11	DOP ✓	Direktorat Operasi dan Pengelolaan Sumberdaya ALS	9/5/13	ALS
12	DAU	Direktorat Akuntansi dan Keuangan		
13	DQA ✓	Direktorat Quality Assurance DEIN	2/5 13	DEIN
14	DSE	Direktorat Sekretariat Eksekutif		
15	MPO ✓	Manajer Perencanaan dan Operasional		
16	MIP	Manajer Informasi dan Pelayanan		
17	MMP ✓	Manajer Manajemen Pengetahuan dan Riset	26/4/13	IS
18	MEH	Manajer Media Elektronik, Dokumentasi, dan Humas Internal		
19	MKE	Manajer Kerjasama dan Program Eksekutif		
20	MUM	Manajer Umum		

Dibuat Oleh

SSK/Manajer MPRPM

Diperiksa oleh

AIS/Direktur MPRPM

Disetujui oleh

TAM/DRAR

No. Urut	Kode	Keterangan	Tanggal	Paraf
21	MFA	Manajer Fasilitas		
22	MTI	Manajer Teknologi, Informasi, dan Komunikasi		
23	MSD ✓	Manajer Sumberdaya Manusia WKA	30/4/13.	✓
24	MAK	Manajer Akuntansi		
25	MOA	Manajer Quality Assurance		
26	MKU ✓	Manajer Keuangan EPA	30/4/13.	✓
27	PDV	Prodi Desain Komunikasi Visual		
28	PDP	Prodi Desain Produk Industri		
29	PFA	Prodi Falsafah dan Agama		
30	PHI	Prodi Ilmu Hubungan Internasional		
31	PIK	Prodi Ilmu Komunikasi		
32	PMJ	Prodi Manajemen		
33	PPS	Prodi Psikologi		
34	PTI	Prodi Teknik Informatika		
35	PMM	Prodi Magister Manajemen		
36	PMK	Prodi Magister Ilmu Komunikasi		
37	PMH	Prodi Magister Ilmu Hubungan Internasional		
38	FFF	Fakultas Falsafah dan Peradaban		
39	FEB	Fakultas Ekonomi dan Bisnis		
40	FIR	Fakultas Ilmu Rekayasa		

BPS ade 13/5/13

- ① Menuntun sap ada tempang hindah dengan POC dan training / development personal & SDM.
- ② Kita honor bertemu & menaparkan along kelengkapan, sekalian dengan usulan revisi POC dari QA

The
BPS 13/5/13

Dibuat Oleh SSK/Manajer MPRPM	Diperiksa Oleh AIS/Direktur MPRPM	Disetujui oleh TAM/DRAR
----------------------------------	--------------------------------------	----------------------------

1. Tujuan dan ruang lingkup

Prosedur ini bertujuan mengatur tata cara klaim Poin Pembelajaran di lingkungan Universitas agar sesuai dengan tujuan kegiatan Pembelajaran untuk kepentingan Universitas.

Ruang Lingkup

Prosedur ini meliputi tenaga pendidik (tetap dan *homebase*) dan tenaga kependidikan.

2. Referensi

- Kebijakan Kegiatan Pembelajaran No. KB-002/KM/UPM tanggal 14 Maret 2011.
- Kebijakan Keikutsertaan *Academic Conference* No. KB-002/RS/UPM tanggal 1 September 2012.

3. Istilah dan Definisi

- Poin pembelajaran** adalah perhitungan nilai untuk setiap kegiatan Pembelajaran yang dilakukan oleh tenaga pendidik dan kependidikan berdasar pada Kebijakan Kegiatan Pembelajaran No. KB-002/KM/UPM tanggal 14 Maret 2011.
- Reward** adalah penghargaan atas partisipasi tenaga pendidik dan kependidikan pada kegiatan Pembelajaran berupa insentif yang dihitung berkala tahunan.

4. Tanggung jawab dan wewenang.

Tanggung jawab dan wewenang dari tiap unit kerja adalah sebagai berikut.

Unit Kerja	Tanggung Jawab dan Wewenang
Tenaga Pendidik dan Kependidikan	<ol style="list-style-type: none"> Menyerahkan bukti pendukung klaim Poin Pembelajaran kepada Direktorat Manajemen Pengetahuan, Riset, dan Pengabdian Masyarakat (DMPRPM). Memeriksa perhitungan sementara rekapitulasi Poin Pembelajaran individu yang diberikan oleh DMPRPM. Menyerahkan revisi perhitungan dan informasi aktivitas tambahan kepada DMPRPM.
Direktorat Manajemen Pengetahuan, Riset, dan Pengabdian Masyarakat (DMPRPM)	<ol style="list-style-type: none"> Mengingatkan tenaga pendidik dan kependidikan untuk menyerahkan bukti pendukung kegiatan Pembelajaran berkala tri semesteran (Mei, September, Januari tahun berikutnya) melalui <i>milis</i>. Menginput pengajuan klaim Poin Pembelajaran. Merekapitulasi perhitungan klaim Poin Pembelajaran. Merevisi perhitungan klaim Poin Pembelajaran (tenaga pendidik dan kependidikan) atau rekapitulasi klaim Poin Pembelajaran (SDM). Merekapitulasi dan mengkonversikan perhitungan Poin Pembelajaran menjadi <i>reward</i> (insentif). Menyerahkan laporan rekapitulasi klaim Poin Pembelajaran kepada Bagian Sumber Daya Manusia (SDM).
Bagian Sumber Daya Manusia (SDM)	<ol style="list-style-type: none"> Memeriksa pengajuan perhitungan rekapitulasi Poin Pembelajaran. Menginformasikan kepada DMPRPM apabila ditemukan kesalahan perhitungan rekapitulasi Poin Pembelajaran atau/dan <i>reward</i> (insentif). Melakukan pembayaran <i>reward</i> (insentif) Pembelajaran.

5. Rincian Prosedur

- Tenaga pendidik dan kependidikan mengajukan klaim Poin Pembelajaran kepada DMPRPM dengan melampirkan dokumen pendukung yang dipersyaratkan pada Kebijakan Kegiatan Pembelajaran No. KB-002/KM/UPM tanggal 14 Maret 2011.
- DMPRPM mengirim pemberitahuan (*reminder*) perihal penyerahan bukti pendukung kegiatan Pembelajaran kepada tenaga pendidik dan kependidikan berkala tri semesteran (Mei, September, Januari tahun berikutnya) melalui *milis*.
- DMPRPM menginput Poin Pembelajaran berdasar pada (1) absensi kegiatan *Knowledge Sharing* (KS); (2) dokumen pendukung klaim Poin Pembelajaran yang diajukan oleh tenaga pendidik dan kependidikan.
- DMPRPM merekapitulasi perhitungan Poin Pembelajaran individu.
- DMPRPM mendistribusikan perhitungan Poin Pembelajaran individu kepada tenaga pendidik dan kependidikan untuk diperiksa melalui *milis*.
- Tenaga pendidik dan kependidikan memeriksa perhitungan Poin Pembelajaran yang dikirim oleh DMPRPM.
- Tenaga pendidik dan kependidikan menyampaikan revisi perhitungan jika terdapat (1) koreksi; (2) penambahan klaim Poin Pembayaran yang belum tercatat.
- DMPRPM merevisi perhitungan Poin Pembelajaran individu.
- DMPRPM merekapitulasi perhitungan Poin Pembelajaran seluruh tenaga pendidik dan kependidikan, kemudian mengkonversikan Poin Pembelajaran ke dalam bentuk *reward* (insentif) dengan rincian sebagai berikut.

Nominal <i>Reward</i> per Poin	Potongan Pph 21 per Poin		Nominal <i>Reward</i> Diterimakan per Poin	
	NPWP (5%)	Non NPWP (6%)	NPWP	Non NPWP
A	B		C = A - B	
Rp 50.000	Rp 2.500	Rp 3.000	Rp 47.500	Rp 47.000

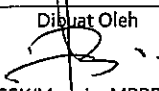
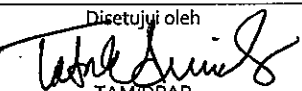
- DMPRPM menyerahkan rekapitulasi perhitungan *reward* (insentif) Poin Pembelajaran kepada SDM untuk diperiksa selambat-lambatnya tanggal 15 Februari tahun berjalan.
- SDM memeriksa perhitungan rekapitulasi Poin Pembelajaran dan *reward* (insentif) yang dikirim oleh DMPRPM. Dan memberitahu DMPRPM apabila ditemukan kesalahan perhitungan pada rekapitulasi Poin Pembelajaran atau/dan *reward* (insentif).
- SDM membayar *reward* (insentif) Pembelajaran kepada seluruh tenaga pendidik dan kependidikan selambat-lambatnya bersamaan periode pembayaran gaji pada bulan Februari.

5. Kriteria Keberhasilan:

- Pemahaman tenaga pendidik dan kependidikan terhadap ketentuan dan perhitungan Poin Pembelajaran meningkat.
- Penghitungan rekapitulasi Poin Pembelajaran tepat waktu.
- Pembayaran *reward* Poin Pembelajaran tepat waktu.

6. Formulir dan Lampiran Terkait :

- FO-QP-003 MP-02/L.01 Formulir Laporan Hasil Pembelajaran.
- FO-QP-003 MP-02/L.02 Formulir Notulen Kegiatan Pembelajaran.
- Kebijakan Kegiatan Pembelajaran No. KB-002/KM/UPM tanggal 14 Maret 2011.
- Kebijakan Keikutsertaan *Academic Conference* No. KB-002/RS/UPM tanggal 1 September 2012.

Dibuat Oleh  SSK/Manajer MPRPM	Diperiksa oleh  AIS/Direktur MPRPM	Disetujui oleh  TAM/DRAR
---	---	--

