



**SURAT EDARAN**  
**Nomor: 033/WRSD/UKM/INT/XII/2022**

**Tentang Prosedur Penggunaan Tenaga Magang/Asisten Lab/Asisten Dosen  
di Universitas Kristen Maranatha**

Memperhatikan proses pengajuan honor dan kinerja Tenaga Magang/Asisten Lab/Asisten Dosen yang ada di Unit Kerja Universitas dan Fakultas, maka pengaturan untuk penggunaan Tenaga Magang/Asisten Lab/Asisten Dosen di Universitas Kristen Maranatha terhitung mulai tanggal **1 Januari 2023** diatur sebagai berikut:

1. Tenaga Magang/Asisten Lab/Asisten Dosen di Universitas Kristen Maranatha terdiri dari:
  - a) Mahasiswa Aktif di Universitas Kristen Maranatha minimal Semester 3 (tiga);
  - b) Mahasiswa yang sudah lulus sidang/yudisium;
  - c) Alumni Universitas Kristen Maranatha;
  - d) Tenaga eksternal lain yang sudah diajukan dan disetujui oleh Pimpinan Unit Kerja dan DSDI.
2. Pembayaran Honor Magang dan Asisten Lab menyesuaikan dengan ketentuan berikut:

No.	Jenis Tenaga	Honor	Syarat
1	Magang (Mahasiswa Aktif)	Rp. 10.000 per jam	Minimal Semester 3 (tiga)
2	Magang (Mahasiswa yang sudah lulus sidang/Yudisium/Alumni UK. Maranatha/Tenaga Eksternal lainnya yang sudah Sarjana	Rp. 12.000 per jam	Surat Keterangan Lulus/Ijazah
3	Asisten Lab (Mahasiswa atau Alumni)	Rp. 12.000 per jam	Minimal Semester 3 (tiga)
4	Asisten Dosen Program Sarjana (Mahasiswa)	Rp. 12.000 per jam	Minimal Semester 3 (tiga)
5	Asisten Dosen Program Magister	Rp. 20.000 per jam	Sudah lulus program Magister yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Lulus atau Ijazah S2

3. Khusus mengenai penggunaan dan pengajuan Tenaga Magang, mengikuti ketentuan sebagai berikut:
  - a. Rencana penggunaan Tenaga Magang diajukan dengan mengirimkan surat melalui Mtrack kepada Wakil Rektor Bidang Sumber Daya (WRSD) dan Direktur SDI, dengan melampirkan Struktur Organisasi Unit Kerja dan posisi tenaga magang, *jobdesc* dan alasan yang jelas mengenai keperluan menggunakan Tenaga Magang;
  - b. Persetujuan penggunaan Tenaga Magang diserahkan sepenuhnya kepada Direktorat Sumber Daya Insani dengan mempertimbangkan:



- i. Jumlah Pegawai di Unit Kerja Universitas;
  - ii. Hasil Analisis Beban Kerja;
  - iii. Kebutuhan Universitas.
4. Pendaftaran Tenaga Magang (yang sudah disetujui WRSD dan Direktur SDI) /Asisten Lab/Asisten Dosen dapat diajukan melalui *link Google Form*: <http://bit.ly/pendaftaran-magang-asdos-ukm>. Pengajuan yang dilakukan selain melalui *link* tersebut akan ditolak oleh DSDI.
5. Dalam mengajukan Tenaga Magang/Asisten Lab/Asisten Dosen maka berkas yang perlu dikirimkan ke DSDI melalui *link Google Form* adalah sebagai berikut:
  - a. KTM (untuk mahasiswa aktif UK. Maranatha);
  - b. Pas Foto;
  - c. E-KTP;
  - d. CV terbaru;
  - e. Ijazah atau Surat Keterangan Lulus (untuk yang sudah lulus);
  - f. Transkrip Nilai (untuk mahasiswa UK. Maranatha);
  - g. Fotocopy halaman depan buku rekening atau *Screenshot QR Code* Nomor Rekening di aplikasi *mobile banking*;
  - h. NPWP (jika ada);
  - i. Formulir Pendaftaran Magang yang sudah di tandatangani oleh Pimpinan Unit.
6. Terkait dengan jam kerja dan pengajuan honor Tenaga Magang/Asisten Lab/Asisten Dosen maka mengikuti ketentuan sebagai berikut:
  - a. Jam kerja Tenaga Magang/Asisten Lab/Asisten Dosen yang diizinkan adalah **mengikuti jam kerja Tenaga Kependidikan (untuk magang) atau Dosen (untuk Asisten Lab/Asisten Dosen) yang berlaku di UK. Maranatha**;
  - b. Jumlah maksimal jam pelaksanaan pekerjaan yang diizinkan setiap harinya adalah **7 (tujuh) jam kerja dan setiap minggu maksimal 34 (tiga puluh empat) jam kerja**;
  - c. Tenaga Magang/Asisten Lab/Asisten Dosen **tidak diperkenankan untuk melakukan pekerjaan dari rumah (*Work From Home*)**;
  - d. Khusus untuk Tenaga Magang, diwajibkan untuk melakukan **presensi masuk ketika datang dan presensi keluar ketika pulang, di mesin presensi yang disediakan oleh DSDI**;
  - e. Pengajuan Honor Magang hanya bisa dilakukan jika **Tenaga Magang melakukan pekerjaan dari kantor disertai dengan bukti presensi yang dilakukan di mesin presensi**.
7. Pengajuan yang tidak sesuai dengan syarat dan ketentuan yang berlaku, dapat diberikan sanksi dengan tidak dibayarkan Honor Tenaga Magang/Asisten Lab/Asisten Dosen.
8. Proses penginputan honor Tenaga Magang/Asisten Lab/Asisten Dosen diajukan melalui program [egaji.maranatha.edu](http://egaji.maranatha.edu) yang diinput oleh PIC Honor di Unit Kerja masing-masing sesuai dengan jam presensi.
9. Proses pengajuan honor kepanitiaan yang melibatkan Tenaga Magang tidak diperkenankan jika terdapat pengajuan honor panitia (harus memilih salah satu apakah Honor Kepanitiaan atau Honor Magang).





**UNIVERSITAS  
KRISTEN  
MARANATHA**

Jl. Prof. drg. Surya Sumantri, M.P.H. No. 65  
Bandung - 40164, Jawa Barat, Indonesia  
Telp: +62 22-201 2186 / 200 3450, ext. 7007  
Fax: +62 22-201 5154  
Email: rektorat@maranatha.edu  
www.maranatha.edu

10. Ketentuan lainnya mengenai aturan penggunaan Tenaga Magang/Asisten Lab/Asisten Dosen yang belum tertuang di dalam Surat Edaran ini, diatur oleh Direktorat Sumber Daya Insani.

Demikian Surat Edaran ini kami sampaikan untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Bandung, 14 Desember 2022

Hormat kami,



Maya Malinda, S.E., M.T., Ph.D.  
Wakil Rektor Bidang Keuangan,  
Pengembangan Strategi, dan Teknologi Informasi  
Universitas Kristen Maranatha



Ir. Olga Catherina Pattipawaej, M.S., Ph.D.  
Wakil Rektor Bidang Sumber Daya  
Universitas Kristen Maranatha