



IDX

Indonesia Stock Exchange

member of **wfe** WORLD FEDERATION
OF EXCHANGES

PEDOMAN MANUAL MUTU SPMI

**GALERI INVESTASI
BURSA EFEK INDONESIA
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG**

www.gi.um-palembang.ac.id 

giumpalembang@gmail.com 

**MANUAL PROSEDUR
KEGIATAN MAHASISWA**

Doc. No. : SPMI-UMP/MP/04/04
Rev. No. : -
Date : Maret 2023



**MANUAL PROSEDUR
SOSIALISASI INFORMASI MELALUI MEDIA SOSIAL
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG**

SPMI-UMP/MP/04/04

Revisi ke-	:	-
Tanggal	:	
Dikaji ulang oleh	:	Wakil Rektor I
Dikendalikan oleh	:	Lembaga Penjaminan Mutu
Disetujui oleh	:	Rektor

Dibuat Oleh	Dikaji Ulang Oleh	Disetujui Oleh
Ketua Galeri Investasi	Wakil Rektor I	Rektor

MANUAL PROSEDUR KEGIATAN MAHASISWA

Doc. No. : SPMI-UMP/MP/04/04

Rev. No. : -

Date : Maret 2023

- 1. TUJUAN** : 1. Memberikan panduan tentang prosedur penyebaran informasi melalui media sosial Galeri Investasi Universitas Muhammadiyah Palembang dengan lancar, Tertib dan Baik.
2. Meningkatkan kesadaran dan partisipasi mahasiswa serta masyarakat umum terhadap kegiatan, pelatihan, dan layanan yang disediakan oleh Galeri Investasi Universitas Muhammadiyah Palembang.
- 2. RUANG LINGKUP** : Seluruh aktivitas sosialisasi dan publikasi informasi terkait kegiatan Galeri Investasi Universitas Muhammadiyah Palembang melalui platform media sosial resmi (Instagram).
- 3. DEFINISI** : 1. Kegiatan Sosialisasi merupakan Informasi terkait kegiatan, seminar, pelatihan, layanan transaksi, berita pasar modal, dan konten edukasi yang relevan.
2. Media Sosial merupakan Platform digital yang digunakan oleh Galeri Investasi Universitas untuk menyebarkan informasi, seperti Instagram, Facebook, Twitter, LinkedIn, dan YouTube.
3. Admin Media Sosial: Staf yang bertanggung jawab atas pengelolaan dan penyebaran konten di platform media sosial Galeri Investasi.
- 4. DISTRIBUSI** : 1. Staf Galeri Investasi
2. Ketua Galeri Investasi
3. Bidang Humas Galeri Investasi
4. Pengurus Galeri Investasi
5. Bursa Efek Indonesia
6. PT Phillip Sekuritas Indonesia

MANUAL PROSEDUR KEGIATAN MAHASISWA

Doc. No. : SPMI-UMP/MP/04/04
Rev. No. : -
Date : Maret 2023

5. REFERENSI : -

6. PROSEDUR :

1. Koord. Humas Galeri Investasi menyusun perencanaan terkait Bidang Humas tujuan sosialisasi dan taeget audiens (mahasiswa, dosen, ataupun Galeri Investasi masyarakat umum).
2. Koord. Humas dan Pengurus Galeri Investasi melakukan rapat Seluruh Pengurus internal dan menyusun konten bulanan serta menyesuaikan Galeri Investasi waktu pelaksanaan.
3. Rencana kegiatan dikonfirmasi kepada Ketua Galeri Investasi Ketua Galeri
4. Setelah rencana disetujui oleh Ketua Galeri Investasi, maka staf Galeri Investasi akan mengisi perencanaan kegiatan melalui Staf Galeri sistem RDIS (kepada mitra BEI dan PT Phillip Sekuritas Investasi, BEI dan PT Phillip Sekuritas Indonesia).
5. Pengurus Galeri Investasi melakukan kegiatan Sosialisasi Informasi melalui Media Sosial. Galeri Investasi
6. Staf Galeri Investasi melaporkan kegiatan yang telah dilakukan pada sistem RDIS. Staf Galeri Investasi, BEI dan PT Phillip Sekuritas Indonesia

7. DOKUMEN TERKAIT : 1. Pedoman Galeri Investasi Bursa Efek Indonesia
2. Program Kerja Galeri Investasi
3. Dokumentasi Kegiatan Galeri Investasi
4. Laporan Kegiatan melalui RDIS

**MANUAL PROSEDUR
KEGIATAN MAHASISWA**

Doc. No. : SPMI-UMP/MP/04/04
Rev. No. : -
Date : Maret 2023



**MANUAL PROSEDUR
PENERIMAAN MAHASISWA ANGGOTA GALERI INVESTASI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG**

SPMI-UMP/MP/04/04

Revisi ke-	:	-
Tanggal	:	
Dikaji ulang oleh	:	Wakil Rektor I
Dikendalikan oleh	:	Lembaga Penjaminan Mutu
Disetujui oleh	:	Rektor

Dibuat Oleh	Dikaji Ulang Oleh	Disetujui Oleh
Ketua Galeri Investasi	Wakil Rektor I	Rektor

MANUAL PROSEDUR KEGIATAN MAHASISWA

Doc. No. : SPMI-UMP/MP/04/04
Rev. No. : -
Date : Maret 2023

- 1. TUJUAN** : 1. Memberikan panduan yang jelas dan terstruktur untuk proses penerimaan mahasiswa sebagai anggota Galeri Investasi Universitas Muhammadiyah Palembang.
2. Meningkatkan partisipasi mahasiswa dalam kegiatan Galeri Investasi dan mempersiapkan mereka untuk berperan aktif dalam dunia investasi.
- 2. RUANG LINGKUP** : Seluruh aktivitas yang dalam proses penerimaan mahasiswa yang berminat menjadi anggota Galeri Investasi Universitas Muhammadiyah Palembang.
- 3. DEFINISI** : 1. Galeri Investasi: Fasilitas di universitas yang bekerja sama dengan Bursa Efek Indonesia (BEI) dan perusahaan sekuritas untuk mendukung kegiatan edukasi dan praktik di bidang investasi.
2. Anggota Galeri Investasi: Mahasiswa yang terdaftar sebagai anggota aktif dan berperan dalam kegiatan yang diselenggarakan oleh Galeri Investasi Universitas Muhammadiyah Palembang.
3. Calon Anggota: Mahasiswa aktif yang berminat dan mendaftar untuk menjadi anggota Galeri Investasi Universitas Muhammadiyah Palembang.
- 4. DISTRIBUSI** : 1. Staf Galeri Investasi
2. Ketua Galeri Investasi
3. Pengurus Galeri Investasi
4. Bursa Efek Indonesia
5. PT Phillip Sekuritas Indonesia
- 5. REFERENSI** : -
- 6. PROSEDUR** :

MANUAL PROSEDUR KEGIATAN MAHASISWA

Doc. No. : SPMI-UMP/MP/04/04

Rev. No. : -

Date : Maret 2023

1. Galeri Investasi Universitas Muhammadiyah Palembang mengumumkan penerimaan anggota baru melalui media komunikasi kampus seperti papan pengumuman dan media sosial instagram. Pengurus Galeri Investasi
 2. Calon anggota mengisi formulir pendaftaran yang disediakan oleh Galeri Investasi dan melengkapi dokumen persyaratan menjadi anggota. Staf Galeri Investasi, Calon Anggota
 3. Galeri Investasi akan melakukan verifikasi data dan seleksi wawancara untuk menilai motivasi dan pengetahuan dasar tentang pasar modal, serta komitmen calon anggota. Pengurus Galeri Investasi
 4. Pengurus Galeri Investasi mengadakan rapat hasil penerimaan anggota dan menentukan kesesuaian bidang anggota baru pada struktur pengurus Galeri Investasi, Pengurus Galeri Investasi dan Ketua Galeri Investasi
 5. Staf Galeri Investasi melaporkan kegiatan yang telah dilakukan pada sistem RDIS. Staf Galeri Investasi, BEI dan PT Phillip Sekuritas Indonesia
- 7 DOKUMEN TERKAIT :**
1. Pedoman Galeri Investasi Bursa Efek Indonesia
 2. Program Kerja Galeri Investasi
 3. Formulir Pendaftaran Anggota Galeri Investasi
 4. Laporan Kegiatan melalui RDIS

**MANUAL PROSEDUR
KEGIATAN MAHASISWA**

Doc. No. : SPMI-UMP/MP/04/04
Rev. No. : -
Date : Maret 2023



**MANUAL PROSEDUR
PELATIHAN ANGGOTA BARU GALERI INVESTASI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG**

SPMI-UMP/MP/04/04

Revisi ke-	:	-
Tanggal	:	
Dikaji ulang oleh	:	Wakil Rektor I
Dikendalikan oleh	:	Lembaga Penjaminan Mutu
Disetujui oleh	:	Rektor

Dibuat Oleh	Dikaji Ulang Oleh	Disetujui Oleh
Ketua Galeri Investasi	Wakil Rektor I	Rektor

MANUAL PROSEDUR KEGIATAN MAHASISWA

Doc. No. : SPMI-UMP/MP/04/04

Rev. No. : -

Date : Maret 2023

- 1. TUJUAN** : 1. Memberikan panduan tentang prosedur pelaksanaan pelatihan anggota baru di Galeri Investasi Universitas Muhammadiyah Palembang.
2. Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan anggota baru terkait pasar modal dan investasi.
3. Mempersiapkan anggota baru untuk berpartisipasi aktif dalam kegiatan Galeri Investasi dan mengambil peran dalam pengembangan literasi keuangan di kampus.
- 2. RUANG LINGKUP** : Seluruh aktivitas yang berhubungan dengan pelatihan anggota baru Galeri Investasi Universitas Muhammadiyah Palembang.
- 3. DEFINISI** : 1. Galeri Investasi: Fasilitas di universitas yang bekerja sama dengan Bursa Efek Indonesia (BEI) dan perusahaan sekuritas untuk mendukung kegiatan edukasi dan praktik di bidang investasi.
2. Pelatihan Anggota Baru: Program edukasi yang diselenggarakan oleh Galeri Investasi untuk membekali anggota baru dengan pengetahuan dasar tentang pasar modal, investasi, dan fungsi Galeri Investasi.
3. Anggota Baru: Mahasiswa aktif yang telah diterima menjadi anggota Galeri Investasi Universitas Muhammadiyah Palembang.
- 4. DISTRIBUSI** : 1. Staf Galeri Investasi
2. Ketua Galeri Investasi
3. Pengurus Galeri Investasi
4. Bursa Efek Indonesia
5. PT Phillip Sekuritas Indonesia
- 5. REFERENSI** : -

MANUAL PROSEDUR KEGIATAN MAHASISWA

Doc. No. : SPMI-UMP/MP/04/04
Rev. No. : -
Date : Maret 2023

6. PROSEDUR :

1. Pengurus Galeri Investasi menyusun jadwal dan materi pelatihan yang akan diberikan, serta menentukan narasumber yang berkompeten di bidang pasar modal. Kemudian menyiapkan fasilitas pelatihan seperti ruang kelas, materi yang telah dicetak, dan alat bantu presentasi. Seluruh Pengurus Galeri Investasi
2. Staf Galeri Investasi mengirimkan surat permohonan yang telah diverifikasi oleh Ketua Galeri Investasi untuk pelatihan yakni BEI dan PT Phillip Sekuritas Indonesia. Staf dan Ketua Galeri Investasi,
3. Pelatihan dimulai dengan penyampaian materi dasar pasar modal, jenis investasi, analisis dasar saham serta etika investasi, sampai dengan simulasi trading. BEI dan PT Phillip Sekuritas Indonesia Galeri Investasi
4. Setelah pelatihan, pengurus Galeri Investasi melakukan evaluasi untuk mengukur pemahaman yang didapat anggota baru terhadap materi yang telah disampaikan. Pengurus Galeri Investasi
5. Staf Galeri Investasi melaporkan kegiatan yang telah dilakukan pada sistem RDIS. Staf Galeri Investasi, BEI dan PT Phillip Sekuritas Indonesia

- 7 **DOKUMEN TERKAIT** :
1. Program Kerja Galeri Investasi
 2. Dokumentasi Kegiatan Galeri Investasi
 3. Laporan Kegiatan melalui RDIS

**MANUAL PROSEDUR
KEGIATAN MAHASISWA**

Doc. No. : SPMI-UMP/MP/04/04

Rev. No. : -

Date : Maret 2023



**MANUAL PROSEDUR
PENYEDIAAN DATA LAPORAN KEUANGAN PERUSAHAAN YANG TERDAFTAR
DI BURSA EFEK INDONESIA
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG**

SPMI-UMP/MP/04/04

Revisi ke-	:	-
Tanggal	:	
Dikaji ulang oleh	:	Wakil Rektor I
Dikendalikan oleh	:	Lembaga Penjaminan Mutu
Disetujui oleh	:	Rektor

Dibuat Oleh	Dikaji Ulang Oleh	Disetujui Oleh
Ketua Galeri Investasi	Wakil Rektor I	Rektor

MANUAL PROSEDUR KEGIATAN MAHASISWA

Doc. No. : SPMI-UMP/MP/04/04
Rev. No. : -
Date : Maret 2023

- 1. TUJUAN** : 1. Memberikan panduan dalam penyediaan data laporan keuangan perusahaan yang terdaftar di Bursa Efek Indonesia kepada mahasiswa, dosen, dan pihak terkait lainnya melalui Galeri Investasi Universitas Muhammadiyah Palembang.
2. Memastikan bahwa data laporan keuangan yang disediakan akurat, *up-to-date*, dan mudah diakses oleh pengguna.
- 2. RUANG LINGKUP** : Seluruh aktivitas penyediaan data laporan keuangan perusahaan yang terdaftar di BEI.
- 3. DEFINISI** : 1. Galeri Investasi: Fasilitas di universitas yang bekerja sama dengan Bursa Efek Indonesia (BEI) dan perusahaan sekuritas untuk mendukung kegiatan edukasi dan praktik di bidang investasi.
2. Laporan Keuangan merupakan dokumen yang berisi informasi keuangan perusahaan, termasuk laporan laba rugi, neraca, arus kas, dan catatan atas laporan keuangan yang dipublikasikan secara berkala oleh perusahaan yang terdaftar di BEI.
3. Pengguna merupakan mahasiswa, dosen, peneliti, dan pihak terkait lainnya yang memanfaatkan data laporan keuangan perusahaan untuk tujuan akademik, riset, atau keperluan lainnya.
- 4. DISTRIBUSI** : 1. Staf Galeri Investasi
2. Ketua Galeri Investasi
3. Pengguna Data Laporan Keuangan
- 5. REFERENSI** : -

MANUAL PROSEDUR KEGIATAN MAHASISWA

Doc. No. : SPMI-UMP/MP/04/04
Rev. No. : -
Date : Maret 2023

6. PROSEDUR :

1. Galeri Investasi secara rutin mengumpulkan laporan keuangan perusahaan yang terdaftar di BEI dari sumber seperti website BEI atau melalui kerja sama dengan pihak sekuritas. Data laporan keuangan yang dikumpulkan meliputi laporan tahunan, kuartalan, dan laporan keuangan lainnya. Staf Galeri Investasi
2. Galeri Investasi menyimpan data laporan keuangan yang telah dikumpulkan secara elektronik di sistem database Galeri Investasi. Staf Galeri Investasi
3. Pengguna yang membutuhkan data laporan keuangan dapat mengajukan surat permintaan akses data ke Galeri Investasi. Pengguna Data Laporan Keuangan
4. Staf Galeri Investasi akan menkonfirmasi ketersediaan data yang dibutuhkan pengguna kepada Ketua Galeri Investasi. Ketua Galeri Investasi
5. Setelah disetujui oleh Ketua Galeri Investasi, staf GI akan menginformasikan kepada pengguna untuk dapat mengakses data laporan keuangan yang diperlukan tersebut. Staf Galeri Investasi
6. Pengguna dapat mengakses data laporan keuangan perusahaan sesuai dengan yang dibutuhkan. Staf Galeri Investasi

- 7 **DOKUMEN TERKAIT** : 1. Pedoman Galeri Investasi Bursa Efek Indonesia
2. Dokumentasi Kegiatan Galeri Investasi

**MANUAL PROSEDUR
KEGIATAN MAHASISWA**

Doc. No. : SPMI-UMP/MP/04/04
Rev. No. : -
Date : Maret 2023



**MANUAL PROSEDUR
FASILITATOR PEMBUKAAN AKUN REKENING EFEK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG**

SPMI-UMP/MP/04/04

Revisi ke-	:	-
Tanggal	:	
Dikaji ulang oleh	:	Wakil Rektor I
Dikendalikan oleh	:	Lembaga Penjaminan Mutu
Disetujui oleh	:	Rektor

Dibuat Oleh	Dikaji Ulang Oleh	Disetujui Oleh
Ketua Galeri Investasi	Wakil Rektor I	Rektor

MANUAL PROSEDUR KEGIATAN MAHASISWA

Doc. No. : SPMI-UMP/MP/04/04

Rev. No. : -

Date : Maret 2023

- 1. TUJUAN** : 1. Memberikan panduan tentang prosedur dalam proses pembukaan akun rekening efek di Galeri Investasi Universitas Muhammadiyah Palembang.
2. Memastikan proses pembukaan rekening efek berjalan lancar, cepat, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Meningkatkan jumlah investor baru dari kalangan mahasiswa, dosen maupun masyarakat umum melalui Galeri Investasi Universitas Muhammadiyah Palembang.
- 2. RUANG LINGKUP** : Seluruh aktivitas yang terlibat dalam membantu proses pembukaan rekening efek di Galeri Investasi Universitas Muhammadiyah Palembang.
- 3. DEFINISI** : 1. Galeri Investasi: Fasilitas di universitas yang bekerja sama dengan Bursa Efek Indonesia (BEI) dan perusahaan sekuritas untuk mendukung kegiatan edukasi dan praktik di bidang investasi.
2. Rekening Efek: merupakan Rekening yang digunakan oleh individu atau masyarakat untuk menyimpan dan memperdagangkan efek seperti saham, obligasi, dan reksadana.
3. Fasilitator: Petugas atau staf Galeri Investasi yang bertanggung jawab membantu calon investor dalam proses pembukaan rekening efek.
4. Calon Investor: Individu, baik mahasiswa, dosen, staf universitas, maupun masyarakat umum yang bermaksud membuka rekening efek.
- 4. DISTRIBUSI** : 1. Staf Galeri Investasi
2. Ketua Galeri Investasi
3. Calon Investor

MANUAL PROSEDUR KEGIATAN MAHASISWA

Doc. No. : SPMI-UMP/MP/04/04

Rev. No. : -

Date : Maret 2023

4. Bursa Efek Indonesia
5. PT Phillip Sekuritas Indonesia

5. REFERENSI : -

6. PROSEDUR :

1. Staf Galeri Investasi Universitas Muhammadiyah Palembang memastikan ketersediaan formulir pembukaan rekening efek dan dokumen pendukung yang lainnya. Staf Galeri Investasi
2. Calon Investor mengisi formulir dan mendownload aplikasi POEMS ID pada hp masing-masing, serta memastikan data yang diisikan pada aplikasi sesuai dan lengkap. Calon Investor
3. Staf Galeri Investasi melakukan verifikasi kelengkapan dokumen calon investor. Ketua Galeri Investasi
4. Setelah lengkap dan sesuai, staf akan mengirimkan formulir dan dokumen ke pihak sekuritas untuk diverifikasi kembali. Staf Galeri Investasi dan PT Phillip Sekuritas Indonesia
5. Apabila pihak sekuritas telah memverifikasi data, maka sekuritas mengirimkan ID, Password, dan Kode PIN ke email Calon Investor. Staf Galeri Investasi dan PT Phillip Sekuritas Indonesia
6. Staf Galeri Investasi melaporkan kegiatan yang telah dilakukan pada sistem RDIS. Staf Galeri Investasi, BEI dan PT Phillip Sekuritas Indonesia

7 DOKUMEN TERKAIT : 1. Pedoman Galeri Investasi Bursa Efek Indonesia
2. Program Kerja Galeri Investasi
3. Formulir Pembukaan Rekening Efek
4. Laporan Kegiatan melalui RDIS

**MANUAL PROSEDUR
KEGIATAN MAHASISWA**

Doc. No. : SPMI-UMP/MP/04/04
Rev. No. : -
Date : Maret 2023



**MANUAL PROSEDUR
SURAT PERIZINAN RISET DI GALERI INVESTASI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG**

SPMI-UMP/MP/04/04

Revisi ke-	:	-
Tanggal	:	
Dikaji ulang oleh	:	Wakil Rektor I
Dikendalikan oleh	:	Lembaga Penjaminan Mutu
Disetujui oleh	:	Rektor

Dibuat Oleh	Dikaji Ulang Oleh	Disetujui Oleh
Ketua Galeri Investasi	Wakil Rektor I	Rektor

MANUAL PROSEDUR KEGIATAN MAHASISWA

Doc. No. : SPMI-UMP/MP/04/04

Rev. No. : -

Date : Maret 2023

- 1. TUJUAN** :
1. Memberikan panduan dalam pengajuan dan pengelolaan surat perizinan riset yang akan dilakukan di Galeri Investasi Universitas Muhammadiyah Palembang.
 2. Memastikan proses perizinan riset berjalan secara tertib, transparan, dan sesuai dengan prosedur yang berlaku sehingga dapat memberikan dukungan kepada peneliti dalam melaksanakan kegiatan riset.
- 2. RUANG LINGKUP** :
- Seluruh aktivitas yang terlibat dalam tahapan proses pengajuan surat perizinan riset di Galeri Investasi Universitas Muhammadiyah Palembang mulai dari permohonan hingga penerbitan izin. Kegiatan dapat melibatkan dosen, mahasiswa, ataupun pihak yang bermaksud melakukan riset di lingkungan Galeri Investasi.
- 3. DEFINISI** :
1. Galeri Investasi: Fasilitas di universitas yang bekerja sama dengan Bursa Efek Indonesia (BEI) dan perusahaan sekuritas untuk mendukung kegiatan edukasi dan praktik di bidang investasi.
 2. Surat Perizinan Riset merupakan dokumen resmi yang dikeluarkan oleh Galeri Investasi Universitas Muhammadiyah Palembang sebagai persetujuan untuk melaksanakan riset di lingkungan Galeri Investasi.
 3. Peneliti merupakan individu atau kelompok yang melakukan kegiatan riset di Galeri Investasi Universitas Muhammadiyah Palembang.
 4. Riset merupakan Kegiatan penelitian yang bertujuan untuk memperoleh data, informasi, atau pemahaman yang lebih dalam mengenai topik tertentu di bidang pasar modal.

MANUAL PROSEDUR KEGIATAN MAHASISWA

Doc. No. : SPMI-UMP/MP/04/04
Rev. No. : -
Date : Maret 2023

- 4. DISTRIBUSI** : 1. Staf Galeri Investasi
2. Ketua Galeri Investasi
- 5. REFERENSI** : -
- 6. PROSEDUR** :
1. Peneliti mengajukan surat permohonan perizinan riset kepada Staf Galeri Investasi Galeri Investasi Universitas Muhammadiyah Palembang yang dilengkapi dengan proposal riset yang mencakup tujuan, metodologi dan jadwal pelaksanaan.
 2. Staf Galeri Investasi melakukan tinjauan terhadap proposal riset Staf Galeri Investasi yang diajukan untuk memastikan kesesuaian dengan kebijakan Galeri Investasi Universitas Muhammadiyah Palembang.
 3. Jika surat permohonan sesuai dengan dokumen, maka Staf Galeri Ketua Galeri Investasi akan menerbitkan Surat Perizinan Riset dan Investasi mengkonfirmasi kepada Ketua Galeri Investasi.
 4. Ketua Galeri Investasi akan memeriksa kembali Surat Perizinan Ketua Galeri Riset dan memberikan keabsahan Surat melalui tanda tangan Investasi yang diberikan.
 5. Staf Galeri Investasi akan menyampaikan kepada peneliti Staf Galeri Investasi melalui email ataupun peneliti dapat mengambil langsung surat perizinan di ruang Galeri Investasi.
 6. Peneliti melaksanakan riset sesuai dengan jadwal dan prosedur Staf Galeri Investasi yang telah disetujui, dan peneliti diwajibkan menyerahkan softfile laporan hasil riset sebagai bentuk dokumentasi Galeri Investasi.
- 7 DOKUMEN TERKAIT** : 1. Pedoman Galeri Investasi Bursa Efek Indonesia
2. Dokumentasi Kegiatan Galeri Investasi

**MANUAL PROSEDUR
KEGIATAN MAHASISWA**

Doc. No. : SPMI-UMP/MP/04/04
Rev. No. : -
Date : Maret 2023



**MANUAL PROSEDUR
SOSIALISASI PASAR MODAL
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG**

SPMI-UMP/MP/04/04

Revisi ke-	:	-
Tanggal	:	
Dikaji ulang oleh	:	Wakil Rektor I
Dikendalikan oleh	:	Lembaga Penjaminan Mutu
Disetujui oleh	:	Rektor

Dibuat Oleh	Dikaji Ulang Oleh	Disetujui Oleh
Ketua Galeri Investasi	Wakil Rektor I	Rektor

MANUAL PROSEDUR KEGIATAN MAHASISWA

Doc. No. : SPMI-UMP/MP/04/04
Rev. No. : -
Date : Maret 2023

- 1. TUJUAN** : 1. Memberikan panduan tentang prosedur pelaksanaan kegiatan sosialisasi pasar modal di Galeri Investasi Universitas Muhammadiyah Palembang.
2. Meningkatkan pengetahuan dan pemahaman mahasiswa serta masyarakat umum tentang pasar modal. Mendukung literasi keuangan di kalangan akademisi dan masyarakat luas.
- 2. RUANG LINGKUP** : Seluruh aktivitas yang terlibat dalam kegiatan sosialisasi pasar modal Galeri Investasi Universitas Muhammadiyah Palembang, antara lain edukasi dan penyebaran informasi tentang pasar modal. Kegiatan dapat melibatkan dosen, mahasiswa, masyarakat umum sebagai peserta, serta bekerja sama dengan lembaga keuangan dan praktisi pasar modal sebagai narasumber.
- 3. DEFINISI** : 1. Galeri Investasi: Fasilitas di universitas yang bekerja sama dengan Bursa Efek Indonesia (BEI) dan perusahaan sekuritas untuk mendukung kegiatan edukasi dan praktik di bidang investasi.
2. Kegiatan Sosialisasi Pasar Modal merupakan Kegiatan edukasi dan penyebaran informasi tentang pasar modal kepada masyarakat, terutama mahasiswa.
3. Peserta kegiatan merupakan mahasiswa, dosen, dan masyarakat umum yang berpartisipasi dalam kegiatan sosialisasi.
4. Pembicara atau narasumber merupakan Profesional atau ahli di bidang pasar modal yang memberikan materi dalam kegiatan sosialisasi.
- 4. DISTRIBUSI** : 1. Staf Galeri Investasi

MANUAL PROSEDUR KEGIATAN MAHASISWA

Doc. No. : SPMI-UMP/MP/04/04
Rev. No. : -
Date : Maret 2023

2. Ketua Galeri Investasi
3. Bidang KSPM Galeri Investasi
4. Pengurus Galeri Investasi
5. Bursa Efek Indonesia
6. PT Phillip Sekuritas Indonesia

5. REFERENSI : -

6. PROSEDUR :

1. Koord. KSPM Galeri Investasi menyusun perencanaan terkait Bidang KSPM
jadwal sosialisasi dan menentukan topik yang akan disampaikan Galeri Investasi
serta narasumber yang diundang memiliki kompetensi di pasar
modal.
2. Koord. KSPM dan Pengurus Galeri Investasi melakukan rapat Seluruh Pengurus
internal dan menyusun promosi kegiatan sosialisasi melalui Galeri Investasi
media sosial; dan perencanaan pendaftaran peserta secara online
maupun offline di GI.
3. Rencana kegiatan dikonfirmasi kepada Ketua Galeri Investasi Ketua Galeri
4. Setelah rencana disetujui oleh Ketua Galeri Investasi, maka staf Investasi
Galeri Investasi akan mengisi perencanaan kegiatan melalui Staf Galeri
sistem RDIS (kepada mitra BEI dan PT Phillip Sekuritas Investasi, BEI dan
Indonesia). PT Phillip Sekuritas
5. Kegiatan Sosialisasi Pasar modal dilakukan yang dibuka oleh Indonesia
Ketua Galeri Investasi sebagai panitia kegiatan, narasumber Galeri Investasi
memberikan materi sesuai dengan topik, dan mengadakan sesi
tanya jawab untuk peserta.
6. Staf Galeri Investasi melaporkan kegiatan yang telah dilakukan
pada sistem RDIS. Staf Galeri
Investasi, BEI dan
PT Phillip Sekuritas
Indonesia

7 DOKUMEN TERKAIT : 1. Pedoman Galeri Investasi Bursa Efek Indonesia

**MANUAL PROSEDUR
KEGIATAN MAHASISWA**

Doc. No. : SPMI-UMP/MP/04/04

Rev. No. : -

Date : Maret 2023

2. Program Kerja Galeri Investasi
3. Dokumentasi Kegiatan Galeri Investasi
4. Laporan Kegiatan melalui RDIS

**MANUAL PROSEDUR
KEGIATAN MAHASISWA**

Doc. No. : SPMI-UMP/MP/04/04
Rev. No. : -
Date : Maret 2023



**MANUAL PROSEDUR
SEKOLAH PASAR MODAL
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG**

SPMI-UMP/MP/04/04

Revisi ke-	:	-
Tanggal	:	
Dikaji ulang oleh	:	Wakil Rektor I
Dikendalikan oleh	:	Lembaga Penjaminan Mutu
Disetujui oleh	:	Rektor

Dibuat Oleh	Dikaji Ulang Oleh	Disetujui Oleh
Ketua Galeri Investasi	Wakil Rektor I	Rektor

MANUAL PROSEDUR KEGIATAN MAHASISWA

Doc. No. : SPMI-UMP/MP/04/04
Rev. No. : -
Date : Maret 2023

- 1. TUJUAN** : 1. Memberikan panduan tentang prosedur pelaksanaan kegiatan sekolah pasar modal di Galeri Investasi Universitas Muhammadiyah Palembang.
2. Meningkatkan literasi keuangan mahasiswa dan masyarakat umum tentang investasi di pasar modal, serta menyiapkan peserta agar mampu memahami dan berinvestasi di pasar modal secara mandiri dan bijaksana.
- 2. RUANG LINGKUP** : Seluruh aktivitas yang terlibat dalam kegiatan sekolah pasar modal Galeri Investasi Universitas Muhammadiyah Palembang. Kegiatan dapat melibatkan dosen, mahasiswa, masyarakat umum sebagai peserta, serta bekerja sama dengan lembaga keuangan dan praktisi pasar modal sebagai narasumber.
- 3. DEFINISI** : 1. Galeri Investasi: Fasilitas di universitas yang bekerja sama dengan Bursa Efek Indonesia (BEI) dan perusahaan sekuritas untuk mendukung kegiatan edukasi dan praktik di bidang investasi.
2. Kegiatan Sekolah Pasar Modal merupakan Program Edukasi yang diselenggarakan oleh Galeri Investasi untuk memberikan pemahaman dasar tentang pasar modal dan investasi kepada peserta.
3. Peserta kegiatan merupakan mahasiswa, dosen, dan masyarakat umum yang berpartisipasi dalam kegiatan sekolah pasar modal.
4. Pembicara atau narasumber merupakan Profesional atau ahli di bidang pasar modal yang memberikan materi dalam kegiatan sosialisasi.
- 4. DISTRIBUSI** : 1. Staf Galeri Investasi

MANUAL PROSEDUR KEGIATAN MAHASISWA

Doc. No. : SPMI-UMP/MP/04/04
Rev. No. : -
Date : Maret 2023

2. Ketua Galeri Investasi
3. Pengurus Galeri Investasi
4. Bursa Efek Indonesia
5. PT Phillip Sekuritas Indonesia

5. REFERENSI : -

6. PROSEDUR :

1. Koord. KSPM Galeri Investasi menyusun perencanaan terkait jadwal pelaksanaan sekolah pasar modal. Bidang KSPM Galeri Investasi
2. Pengurus Galeri Investasi melakukan rapat internal dan menyusun promosi kegiatan SPM melalui media sosial; dan perencanaan pendaftaran peserta secara online maupun offline di GI. Seluruh Pengurus Galeri Investasi
3. Rencana kegiatan dikonfirmasi kepada Ketua Galeri Investasi Ketua Galeri
4. Setelah rencana disetujui oleh Ketua Galeri Investasi, maka staf Galeri Investasi akan mengisi perencanaan kegiatan melalui sistem RDIS (kepada mitra BEI dan PT Phillip Sekuritas Indonesia). Staf Galeri Investasi, BEI dan PT Phillip Sekuritas
5. Kegiatan Sekolah Pasar modal dibuka oleh Ketua Galeri Investasi sebagai panitia kegiatan, narasumber memberikan materi sesuai dengan topik, dan mengadakan sesi tanya jawab untuk peserta. Kegiatan juga akan ditutup dengan praktik langsung terkait transaksi saham atau kegiatan investasi lainnya. Galeri Investasi
6. Staf Galeri Investasi melaporkan kegiatan yang telah dilakukan pada sistem RDIS.

Staf Galeri
Investasi, BEI dan
PT Phillip Sekuritas
Indonesia

7 DOKUMEN TERKAIT : 1. Pedoman Galeri Investasi Bursa Efek Indonesia
2. Program Kerja Galeri Investasi

**MANUAL PROSEDUR
KEGIATAN MAHASISWA**

Doc. No. : SPMI-UMP/MP/04/04

Rev. No. : -

Date : Maret 2023

3. Dokumentasi Kegiatan Galeri Investasi
4. Laporan Kegiatan melalui RDIS