

Kode: SOP/DKEU/UKM/2019/4200

No. Revisi:00


Tanggal Terbit: 15 Oktober 2019



# Standard Operating Procedure


## Perilisan Produk Direktorat Keuangan

PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Direktur Keuangan	Diperiksa oleh: Wakil Rektor II	Disahkan oleh: Rektor
		
Albert Edward Sianturi, S.E. NIK : 810149	Radiant V. Imbar, S.Kom., M.T. NIK: 730001	Prof. Ir. Armein Z.R.L., M.Sc., Ph.D. NIK: 221071

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DKEU/UKM/2019/4200
		Tanggal Terbit : 15 Oktober 2019
	<b>Prosedur Perilisan Produk Direktorat Keuangan</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				

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DKEU/UKM/2019/4200
		Tanggal Terbit : 15 Oktober 2019
	<b>Prosedur Perilisan Produk Direktorat Keuangan</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/DKEU/UKM/2019/4200
		Tanggal Terbit : 15 Oktober 2019
	<b>Prosedur Perilisan Produk Direktorat Keuangan</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 7

## 1. TUJUAN

- 1.1 Untuk memastikan proses perilisan produk dilaksanakan dengan baik di Direktorat Keuangan.

## 2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Universitas Kristen Maranatha

## 3. DEFINISI


- 3.1 **WR II** : Wakil Rektor II
- 3.2 **QA** : Quality Assurance

## 4. DOKUMEN TERKAIT
















## 5. PROSEDUR


- 5.1 Direktorat Keuangan melalui rapat koordinasi antara WR2, Direktur Keuangan, dan Kepala Bidang membahas rencana strategis yang akan dilakukan untuk perbaikan di Direktorat Keuangan dan merumuskan rencana perilisan produk yang akan menunjang kinerja Direktorat Keuangan
- 5.2 Direktur dan Kepala Bidang Direktorat Keuangan bekerja sama dengan tim-tim terkait untuk membuat dan merencanakan proses bisnis produk yang akan dirilis
- 5.3 Direktur dan Kepala Bidang Direktorat Keuangan melakukan QA terkait produk yang akan dirilis
- 5.4 Direktorat Keuangan melakukan perilisan produk melalui sosialisasi kepada unit-unit yang terkait
- 5.5 Direktorat Keuangan mengarsipkan dokumen-dokumen berupa surat undangan, daftar hadir, dan laporan sosialisasi



	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DKEU/UKM/2019/4200
		Tanggal Terbit : 15 Oktober 2019
<b>Prosedur Perilisan Produk Direktorat Keuangan</b>		No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 7

## 6. FLOWMAP


 <b>UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA</b>		<b>STANDARD OPERATING PROCEDURE</b> <b>Perilisan Produk Direktorat Keuangan</b>							
No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		DKEU	WR2	Direktur Keuangan	Kepala Bidang DKEU	Unit	Kelengkapan	Waktu	
									
1	Direktorat Keuangan melalui rapat koordinasi antara WR2, Direktur Keuangan, dan Kepala Bidang membahas rencana strategis yang akan dilakukan untuk perbaikan di Direktorat Keuangan dan merumuskan rencana perilisan produk yang akan menunjang kinerja Direktorat Keuangan								
2	Direktur dan Kepala Bidang Direktorat Keuangan bekerja sama dengan tim-tim terkait untuk membuat dan merencanakan proses bisnis produk yang akan dirilis								
3	Direktur dan Kepala Bidang Direktorat Keuangan melakukan QA terkait produk yang akan dirilis								
4	Direktorat Keuangan melakukan perilisan produk melalui sosialisasi kepada unit-unit yang terkait								
5	Direktorat Keuangan mengarsipkan dokumen-dokumen berupa surat undangan, daftar hadir, dan laporan sosialisasi								
									

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DKEU/UKM/2019/4200
		Tanggal Terbit : 15 Oktober 2019
	<b>Prosedur Perilisan Produk Direktorat Keuangan</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 6 dari 7

## 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 (DSDI)	√	√	√	√	√
Direktorat Pengelolaan Sarana dan Prasarana	√	√	√	√	√
Direktorat Pemasaran	√	√	√	√	√

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DKEU/UKM/2019/4200
		Tanggal Terbit : 15 Oktober 2019
	<b>Prosedur Perilisan Produk Direktorat Keuangan</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 7 dari 7

## 8. FORMULIR

## 9. REFERENSI