

Kode: SOP/SPM/UKM/2021/2500

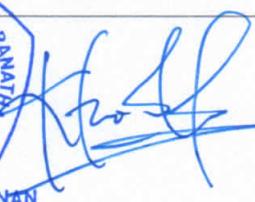
No. Revisi: 00

Tanggal Terbit: 30 Agustus 2021



Standard Operating Procedure

Penetapan Tata Pamong

PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Sekretaris SPM	Diperiksa oleh: Ketua SPM	Disahkan oleh: Rektor
  SATUAN PENJAMINAN MUTU	 	 
Fanny Kristine, S.E., S.S., M.M. NIK: 520125	Joni, S.E., M.Si., Ak., Ph.D. NIK: 570006	Prof. Sri Widiyantoro, M.Sc., Ph.D. NIK: 210332

PERINGATAN: Milik Universitas Kristen Maranatha dan Tidak Terkendali apabila dibuat dalam bentuk *hardcopy*

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/SPM/UKM/2021/2500
		Tanggal Terbit : 30 Agustus 2021
	Prosedur Penetapan Tata Pamong	No. Revisi : 00
		Halaman : 2 dari 9

DAFTAR REVISI

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

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/SPM/UKM/2021/2500
		Tanggal Terbit : 30 Agustus 2021
	Prosedur Penetapan Tata Pamong	No. Revisi : 00
		Halaman : 3 dari 9

DAFTAR ISI

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

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/SPM/UKM/2021/2500
		Tanggal Terbit : 30 Agustus 2021
	Prosedur Penetapan Tata Pamong	No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 9

1. TUJUAN

- 1.1 Memperjelas prosedur Penetapan Tata Pamong di lingkungan Universitas Kristen Maranatha.
- 1.2 Yayasan, Rektorat, Senat Universitas Kristen Maranatha, Satuan, Lembaga, Badan, Direktorat, Prodi, Fakultas, Pegawai mengetahui proses Penetapan Tata Pamong.
- 1.3 Yayasan, Rektorat, Senat Universitas Kristen Maranatha, Satuan, Lembaga, Badan, Direktorat, Prodi, Fakultas, Pegawai dapat saling *cross check* terhadap Penetapan Tata Pamong yang sedang diproses.

2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Prosedur ini berlaku di lingkungan Universitas Kristen Maranatha.

3. DEFINISI

- 3.1 Rektor : Pimpinan tertinggi di tingkat universitas, diangkat YPTKM.
- 3.2 Rektorat : Unit Kerja yang terdiri dari Rektor dan para Wakil Rektor.
- 3.3 Yayasan : Yayasan Perguruan Tinggi Kristen Maranatha.
- 3.4 Forum Pimpinan: Forum yang terdiri dari Pendeta, Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Kepala Badan, Ketua Satuan, dan Ketua Lembaga, Direktur Direktorat.
- 3.5 Senat Universitas: Badan normatif tertinggi di Universitas yang keanggotaannya terdiri dari unsur pemimpin di Universitas, unsur bidang keilmuan, dan unsur perwakilan dosen di Universitas.
- 3.6 UKU : Unit Kerja Universitas.
- 3.7 RAPIM : Rapat Pimpinan, yaitu rapat forum pimpinan.

4. DOKUMEN TERKAIT

- 4.1 Struktur Organisasi
- 4.2 Tata Pamong

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/SPM/UKM/2021/2500
		Tanggal Terbit : 30 Agustus 2021
	Prosedur Penetapan Tata Pamong	No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 9

5. PROSEDUR

5.1 Deskripsi Penetapan Tata Pamong

- 5.1.1 Pemerintah mengeluarkan regulasi berupa Undang-Undang / Peraturan Pemerintah / Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi. perundangan / peraturan tersebut disosialisasikan kepada pimpinan perguruan tinggi di Indonesia.
- 5.1.2 Rektor menerima pemberitahuan terkait dengan sosialisasi tersebut, dan menghadiri kegiatan sosialisasi. Apabila berhalangan menugaskan salah satu Wakil Rektor terkait dengan sosialisasi tersebut.
- 5.1.3 Rektor mengundang seluruh anggota forum pimpinan universitas untuk menghadiri Rapim Universitas dan mensosialisasikan perundangan tersebut. Pimpinan Universitas mendiskusikan regulasi tersebut dan mempertimbangkan untuk menjadi bagian dari kebijakan yang akan dikeluarkan oleh Rektor, dan selaras dengan visi dan misi Universitas Kristen Maranatha.
- 5.1.4 Sekretaris Universitas menyusun pertimbangan hasil rapim ke dalam kebijakan yang akan dikeluarkan oleh Rektor, dan diajukan kembali kepada rapim untuk mendapatkan saran dan masukan sesuai dengan tata pamong yang berlandaskan nilai *Integrity, Care, dan Excellence* di lingkungan Universitas Kristen Maranatha.
- 5.1.5 Para pejabat struktural dalam rapim menyetujui kebijakan tersebut, apabila tidak setuju maka akan dibahas dalam rapim selanjutnya. Apabila setuju sekretaris umum universitas mengajukan surat kepada ketua senat agar materi tersebut dibahas dalam rapat senat untuk mendapat pertimbangan dan persetujuan.
- 5.1.6 Ketua senat membahas kebijakan tersebut, apabila forum menyetujui maka akan dibuatkan surat persetujuan oleh sekretaris senat. Apabila forum masih memberikan usulan / perbaikan maka akan dibahas pada rapat senat selanjutnya.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/SPM/UKM/2021/2500
		Tanggal Terbit : 30 Agustus 2021
	Prosedur Penetapan Tata Pamong	No. Revisi : 00
		Halaman : 6 dari 9

5.1.7 Rektor menerima surat persetujuan dari ketua senat. Rektor menetapkan tata pamong Universitas Kristen Maranatha yang selaras dengan visi dan misi serta berlandaskan *Integrity, Care, Excellence* dan Nilai Hidup Kristiani, dalam bentuk surat keputusan Rektor.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/SPM/UKM/2021/2500
		Tanggal Terbit : 30 Agustus 2021
	Prosedur Penetapan Tata Pamong	No. Revisi : 00
		Halaman : 7 dari 9

6. FLOWMAP

		STANDARD OPERATING PROCEDURE Penetapan Tata Pamong								
		Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
No.	Kegiatan	Pemerintah	Rektor	Sekretaris	Pejabat Struktural	Ketua Senat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Deskripsi Penetapan Tata Pamong									
	1 Pemerintah mengeluarkan regulasi berupa undang-undang / peraturan pemerintah / peraturan menteri riset teknologi dan pendidikan tinggi. perundangan / peraturan tersebut disosialisasikan kepada pimpinan perguruan tinggi di Indonesia.						Perencanaan Pembuatan Regulasi		Pengeluaran Regulasi	
	2 Rektor menerima pemberitahuan terkait dengan sosialisasi tersebut, dan menghadiri kegiatan sosialisasi. Apabila berhalangan menugaskan salah satu wakil Rektor terkait dengan sosialisasi tersebut.						Pengeluaran Regulasi		Menerima Pemberitahuan	
	3 Rektor mengundang seluruh anggota forum pimpinan universitas untuk menghadiri Rapim Universitas dan mensosialisasikan perundangan tersebut. Pimpinan universitas mendiskusikan regulasi tersebut dan mempertimbangkan untuk menjadi bagian dari kebijakan yang akan dikeluarkan oleh Rektor, dan selaras dengan visi dan misi Universitas Kristen Maranatha.						Menerima Pemberitahuan		Mengundang Anggota Forum dan Menghadiri sosialisasi	
	4 Sekretaris universitas menyusun pertimbangan hasil rapim ke dalam kebijakan yang akan dikeluarkan oleh rektor, dan diajukan kembali kepada rapim untuk mendapatkan saran dan masukan sesuai dengan tata pamong yang berlandaskan nilai <i>Integrity, Care, dan Excellence</i> di lingkungan Universitas Kristen Maranatha.						Mengundang Anggota Forum dan Menghadiri sosialisasi		Menyusun Pertimbangan Hasil Rapim	
	5 Para pejabat structural dalam rapim menyetujui kebijakan tersebut, apabila tidak setuju maka akan dibahas dalam rapim selanjutnya. Apabila setuju sekretaris universitas mengajukan surat kepada ketua senat agar materi tersebut dibahas dalam rapat senat untuk mendapat pertimbangan dan persetujuan.						Hasil Perubahan dalam Rapim		Hasil Perubahan dalam Rapim	
	6 Ketua senat membahas kebijakan tersebut, apabila forum menyetujui maka akan dibuatkan surat persetujuan oleh sekretaris senat. Apabila forum masih memberikan usulan / perbaikan maka akan dibahas pada rapat senat selanjutnya.						Hasil Perubahan dalam Rapim		Membahas Kebijakan	
	7 Rektor menerima surat persetujuan dari ketua senat. Rektor menetapkan tata pamong Universitas Kristen Maranatha yang selaras dengan visi dan misi seta berlandaskan <i>Integrity, Care, Excellence</i> dan Nilai Hidup Kristiani, dalam bentuk surat keputusan rector.						Membahas Kebijakan		Surat Persetujuan	

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/SPM/UKM/2021/2500
		Tanggal Terbit : 30 Agustus 2021
	Prosedur Penetapan Tata Pamong	No. Revisi : 00
		Halaman : 8 dari 9

7. DISTRIBUSI DOKUMEN

Tabel daftar distribusi dokumen ke seluruh unit kerja Akademik dan Non-Akademik

 DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN	
Fakultas/Program Studi/Direktorat/Badan/Lembaga/Unit	Prosedur
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 Profesi	√
Program Magister Psikologi Sains	√
Fakultas Sastra	√
Program Sarjana Sastra Inggris	√
Program Sarjana Sastra Jepang	√
Program Sarjana Sastra China	√
Program D-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	√

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/SPM/UKM/2021/2500
		Tanggal Terbit : 30 Agustus 2021
	Prosedur Penetapan Tata Pamong	No. Revisi : 00
		Halaman : 9 dari 9

 DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN	
Fakultas/Program Studi/Direktorat/Badan/Lembaga/Unit	Prosedur
Fakultas Hukum	√
Program Sarjana Ilmu Hukum	√
Fakultas Kedokteran Gigi	√
Program Sarjana Pendidikan Dokter Gigi	√
Program Pendidikan Profesi Dokter Gigi	√
Badan Pelayanan Kerohanian	√
Satuan Penjaminan Mutu	√
Satuan Pengawas Institusi	√
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	√
Lembaga Pengembangan Kreativitas Akademik	√
Direktorat Sumber Daya Insani	√
Direktorat Administrasi dan Komunikasi Universitas	√
Direktorat Keuangan dan Pengembangan Strategi	√
Direktorat Sarana dan Prasarana	√
Direktorat Akademik	√
UPT. Perpustakaan	√
Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi	√
Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni	√
Direktorat Kemitraan, Inovasi dan Kewirausahaan	√
Direktorat Penelusuran Bakat dan Admisi	√

8. FORMULIR

-

9. REFERENSI

9.1 Statuta Universitas Kristen Maranatha