

Kode: SOP/SPM/UKM/2021/2600

No. Revisi: 00

Tanggal Terbit: 30 Agustus 2021




# Standard Operating Procedure

## Perencanaan Perubahan Sistem Manajemen Mutu


PENGESEHAN		
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	<b>REKTOR</b> Prof. Sri Widiyantoro, M.Sc., Ph.D.  NIK: 210332

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

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/SPM/UKM/2021/2600
		Tanggal Terbit : 30 Agustus 2021
	<b>Prosedur Perencanaan Perubahan Sistem Manajemen Mutu</b>	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				

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/SPM/UKM/2021/2600
		Tanggal Terbit : 30 Agustus 2021
	<b>Prosedur Perencanaan Perubahan Sistem Manajemen Mutu</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 3 dari 9

## DAFTAR ISI

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

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/SPM/UKM/2021/2600
		Tanggal Terbit : 30 Agustus 2021
	<b>Prosedur Perencanaan Perubahan Sistem Manajemen Mutu</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 9

## 1. TUJUAN


- 1.1 Memperjelas prosedur Perubahan Sistem Manajemen Mutu di lingkungan Universitas Kristen Maranatha.
- 1.2 Rektorat, Yayasan, Pegawai, Prodi, Fakultas, Satuan, Direktorat, Lembaga, Badan mengetahui proses Perubahan Sistem Manajemen Mutu.
- 1.3 Rektorat, Yayasan, Pegawai, Prodi, Fakultas, Satuan, Direktorat, Lembaga, Badan, dapat saling *cross check* terhadap Perubahan Sistem Manajemen Mutu 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, Ketua Program Studi, Ketua Satuan, Kepala Badan, 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 TTD : Tanda Tangan.
- 3.7 UKU : Unit Kerja Universitas.
- 3.8 RAPIM : Rapat Pimpinan.


	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/SPM/UKM/2021/2600
		Tanggal Terbit : 30 Agustus 2021
	<b>Prosedur Perencanaan Perubahan Sistem Manajemen Mutu</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 9

#### 4. DOKUMEN TERKAIT


- 4.1 Struktur Organisasi
- 4.2 Tata Pamong

#### 5. PROSEDUR












- 5.1 Deskripsi Perubahan Sistem Manajemen Mutu
  - 5.1.1 Rektor mengundang seluruh anggota forum pimpinan universitas untuk menghadiri Rapim Universitas.
  - 5.1.2 Rektor mengusulkan perubahan sistem manajemen mutu baik itu terkait dengan perubahan dokumen, perubahan manajemen, perubahan tata organisasi, maupun hal lainnya yang mengacu kepada statuta.
  - 5.1.3 Pimpinan dalam Rapim melakukan evaluasi terhadap usulan perubahan dan bersama-sama berdiskusi untuk dapat menyempurnakan perubahan tersebut.
  - 5.1.4 Hasil perubahan dalam rapim yang disetujui oleh rapim dapat ditetapkan ketika usulan sudah dapat diterima oleh para anggota forum pimpinan.
  - 5.1.5 Jika perubahan menyangkut perubahan yang tidak harus mendapatkan rekomendasi Senat Universitas, maka dapat ditetapkan oleh Rektor.
  - 5.1.6 Jika perubahan menyangkut perubahan pada ranah manajemen mutu bidang akademik yang harus mendapatkan rekomendasi Senat Universitas, maka akan usulan perubahan akan diajukan kepada Senat untuk memohon pertimbangan, dan rekomendasi persetujuan.
  - 5.1.7 Pada rapat Senat Universitas, usulan dibahas dan didiskusikan, disertai usulan perubahan. Jika tidak ada usulan perubahan dari forum Senat Universitas, maka Senat Universitas akan memberikan rekomendasi persetujuan. Jika terdapat usulan perubahan maka akan diperbaiki terlebih dahulu, baru mendapatkan persetujuan dari forum Senat Universitas.


	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/SPM/UKM/2021/2600
		Tanggal Terbit : 30 Agustus 2021
	<b>Prosedur Perencanaan Perubahan Sistem Manajemen Mutu</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 6 dari 9

- 5.1.8 Hasil rapat Senat Universitas yang kemudian dituangkan dalam bentuk surat rekomendasi Senat menjadi dokumen untuk dilampirkan pada usulan perubahan kepada YPTKM jika membutuhkan persetujuan YPTKM. Jika tidak membutuhkan persetujuan YPTKM, maka perubahan dapat ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor setelah rekomendasi Senat Universitas didapatkan.
- 5.1.9 Rektor mengajukan usulan perubahan disertai dengan rekomendasi Senat Universitas kepada YPTKM untuk dapat disetujui.
- 5.1.10 Setelah YPTKM menyetujui perubahan, maka tergantung bidang yang terpengaruh oleh perubahan tersebut, perubahan dapat ditetapkan oleh Rektor atau oleh YPTKM dalam Surat Keputusan.

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/SPM/UKM/2021/2600
		Tanggal Terbit : 30 Agustus 2021
	<b>Prosedur Perencanaan Perubahan Sistem Manajemen Mutu</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 7 dari 9


## 6. FLOWMAP

		STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR Perubahan Sistem Manajemen Mutu							
No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Rektor	Pimpinan Rapim	Senat Universitas	YPTKM	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Rektor mengundang seluruh anggota forum pimpinan universitas untuk menghadiri Rapim Universitas.					Konsep Surat	1 hari	Surat Undangan	
2	Rektor mengusulkan perubahan sistem manajemen mutu baik itu terkait dengan perubahan dokumen, perubahan manajemen, perubahan tata organisasi, maupun hal lainnya yang mengacu kepada statuta.					Observasi	1 hari	Usul perubahan sistem	
3	Pimpinan dalam Rapim melakukan evaluasi terhadap usulan perubahan dan bersama-sama berdiskusi untuk dapat menyempurnakan perubahan tersebut.					Usul perubahan sistem	3 jam	Hasil Perubahan dalam Rapim	
4	Hasil perubahan dalam rapim yang disetujui oleh rapim dapat ditetapkan ketika usulan sudah dapat diterima oleh para anggota forum pimpinan.					Hasil Perubahan dalam Rapim	1 hari	Hasil Perubahan dalam Rapim	
5	Jika perubahan menyangkut perubahan yang tidak harus mendapatkan rekomendasi Senat Universitas, maka dapat ditetapkan oleh Rektor.					Hasil Perubahan dalam Rapim	1 hari	Hasil Perubahan dalam Rapim	
6	Jika perubahan menyangkut perubahan pada ranah manajemen mutu bidang akademik yang harus mendapatkan rekomendasi Senat Universitas, maka akan usulan perubahan akan diajukan kepada Senat untuk memohon pertimbangan, dan rekomendasi persetujuan.					Hasil Perubahan dalam Rapim	1 minggu	Hasil Perubahan dalam Rapim	
7	Pada rapat Senat Universitas, usulan dibahas dan didiskusikan, disertai usulan perubahan. Jika tidak ada usulan perubahan dari forum Senat Universitas, maka Senat Universitas akan memberikan rekomendasi persetujuan. Jika terdapat usulan perubahan maka akan diperbaiki terlebih dahulu, baru mendapatkan persetujuan dari forum Senat Universitas.					Rekomendasi persetujuan	3 jam	Surat Persetujuan	
8	Hasil rapat Senat Universitas yang kemudian dituangkan dalam bentuk surat rekomendasi Senat menjadi dokumen untuk dilampirkan pada usulan perubahan kepada YPTKM jika membutuhkan persetujuan YPTKM. Jika tidak membutuhkan persetujuan YPTKM, maka perubahan dapat ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor setelah rekomendasi Senat Universitas didapatkan.					Surat Persetujuan	1 hari	Surat Persetujuan	
9	Rektor mengajukan usulan perubahan disertai dengan rekomendasi Senat Universitas kepada YPTKM untuk dapat disetujui.					Surat Persetujuan	1 hari	Surat Persetujuan	
10	Setelah YPTKM menyetujui perubahan, maka tergantung bidang yang terpengaruh oleh perubahan tersebut, perubahan dapat ditetapkan oleh Rektor atau oleh YPTKM dalam Surat Keputusan					Surat Persetujuan	1 hari	Perubahan	


	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/SPM/UKM/2021/2600
		Tanggal Terbit : 30 Agustus 2021
	<b>Prosedur Perencanaan Perubahan Sistem Manajemen Mutu</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 8 dari 9

## 7. DISTRIBUSI DOKUMEN

Tabel daftar distribusi dokumen ke seluruh unit kerja akademik dan non-akademik

 <b>DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN</b>	
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	√



	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/SPM/UKM/2021/2600
		Tanggal Terbit : 30 Agustus 2021
	<b>Prosedur Perencanaan Perubahan Sistem Manajemen Mutu</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 9 dari 9

 <b>DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN</b>	
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 2016