

Kode: SOP/SPI/UKM/2021/1300

No. Revisi: 00

Tanggal Terbit: 1 Oktober 2021



Standard Operating Procedure

Desain dan Pengembangan Produk dan Layanan

PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Staf SPI	Diperiksa oleh: Ketua SPI	Disahkan oleh: Rektor
Romesti, S.Kom. NIK: 810423	Dr. Pan Lindawaty Suherman Sewu, S.H., M. Hum., M.Kn NIK: 880001	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/SPI/UKM/2021/1300
		Tanggal Terbit : 1 Oktober 2021
	Prosedur Desain dan Pengembangan Produk dan Layanan	No. Revisi : 00
		Halaman : 2 dari 8

DAFTAR REVISI

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

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/SPI/UKM/2021/1300
		Tanggal Terbit : 1 Oktober 2021
	Prosedur Desain dan Pengembangan Produk dan Layanan	No. Revisi : 00
		Halaman : 3 dari 8

DAFTAR ISI

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

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/SPI/UKM/2021/1300
		Tanggal Terbit : 1 Oktober 2021
	Prosedur Desain dan Pengembangan Produk dan Layanan	No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 8

1. TUJUAN

- 1.1 Memperjelas proses desain dan pengembangan produk dan layanan yang ada di unit kerja lingkungan Universitas Kristen Maranatha.
- 1.2 Rektorat, Yayasan, Pegawai, Prodi, Fakultas, Satuan, Direktorat, Lembaga, Badan mengetahui proses desain dan pengembangan produk dan layanan di Universitas Kristen Maranatha.
- 1.3 Rektorat, Yayasan, Pegawai, Prodi, Fakultas, Satuan, Direktorat, Lembaga, Badan, dapat saling *cross check* terhadap proses desain dan pengembangan produk dan layanan Universitas Kristen Maranatha.

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 TTD : Tanda Tangan.
- 3.6 UKU : Unit Kerja Universitas.
- 3.7 Rapim : Rapat Pimpinan.

4. DOKUMEN TERKAIT

- 4.1 SOP Rilis Produk












	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/SPI/UKM/2021/1300
		Tanggal Terbit : 1 Oktober 2021
	Prosedur Desain dan Pengembangan Produk dan Layanan	No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 8

5. PROSEDUR

- 5.1 Pimpinan/Tim unit kerja mengidentifikasi layanan atau sistem yang membutuhkan pengembangan di unit kerja.
- 5.2 Pimpinan unit kerja mengusulkan suatu layanan atau sistem yang akan dikembangkan/dibuat untuk kepentingan peningkatan pengawasan internal guna mewujudkan tata kelola Universitas yang lebih baik kepada Rektor untuk mendapatkan persetujuan.
- 5.3 Pimpinan unit kerja mengidentifikasi apakah penyediaan layanan baru membutuhkan koordinasi dengan unit lain atau dapat dikerjakan secara mandiri oleh tim untuk pengerjaan pengembangan layanan/sistem.
- 5.4 Pimpinan unit kerja/Tim unit kerja berkoordinasi mengenai pola pengerjaan pengembangan layanan/sistem dengan pola bertahap.
- 5.5 Pimpinan unit kerja/Tim unit kerja berkoordinasi lebih lanjut berkoordinasi untuk merancang proses bisnis untuk layanan baru.
- 5.6 Pimpinan unit kerja/Tim unit kerja mulai mengerjakan pengembangan layanan/sistem berdasarkan proses bisnis yang sudah disepakati.
- 5.7 Pimpinan unit kerja/Tim unit kerja mempresentasikan kepada unit kerja terkait pengembangan layanan/sistem yang telah dikerjakan.
- 5.8 Pimpinan unit kerja/Tim unit kerja memastikan semua pengembangan layanan/sistem yang dikerjakan sesuai dengan proses bisnis dan tujuan yang ingin dicapai oleh unit kerja untuk peningkatan layanan unit kerja.
- 5.9 Pimpinan unit kerja/Tim unit kerja menyediakan SOP terkait layanan baru.
- 5.10 Pimpinan unit kerja/Tim unit kerja mempersiapkan perilsan produk sesuai SOP yang berlaku.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/SPI/UKM/2021/1300
	Prosedur Desain dan Pengembangan Produk dan Layanan	Tanggal Terbit : 1 Oktober 2021
		No. Revisi : 00
		Halaman : 6 dari 8


6. FLOWMAP

No.		Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
			Pimpinan/Tim unit kerja	Rektor & PJS	Unit Kerja	Kelengkapan	Waktu	Output	
1		Pimpinan/Tim unit kerja mengidentifikasi layanan atau sistem yang membutuhkan pengembangan di unit kerja							
2		Pimpinan unit kerja mengusulkan suatu layanan atau sistem yang akan dikembangkan/dibuat untuk kepentingan peningkatan pengawasan internal guna mewujudkan tata kelola Universitas yang lebih baik kepada Rektor untuk mendapatkan persetujuan				Draft usulan layanan	1 hari	Keputusan hasil usulan di setuju	
3		Pimpinan unit kerja mengidentifikasi apakah penyediaan layanan baru membutuhkan koordinasi dengan unit lain atau dapat dikerjakan secara mandiri oleh tim untuk pengerjaan pengembangan layanan/sistem				identifikasi terhadap penyediaan layanan baru	1-2 hari	keputusan akan koordinasi dengan unit lain/ dikerjakan mandiri	
4		Pimpinan unit kerja/Tim unit kerja berkoordinasi mengenai pola pengerjaan pengembangan layanan/sistem dengan pola bertahap.				telah diputuskan pengerjaan dengan unit lain	2 minggu	proposal pengajuan pengerjaan layanan	
5		Pimpinan unit kerja/Tim unit kerja berkoordinasi lebih lanjut berkoordinasi untuk merancang proses bisnis untuk layanan baru				detail perancangan layanan baru	1-2 minggu	detail perancangan layanan baru sesuai proses bisnis unit	
6		Pimpinan unit kerja/Tim unit kerja mulai mengerjakan pengembangan layanan/sistem berdasarkan proses bisnis yang sudah disepakati				detail perancangan layanan baru sesuai proses bisnis unit	1-6 bulan	hasil sistem layanan baru	
7		Pimpinan unit kerja/Tim unit kerja mempresentasikan kepada unit kerja terkait pengembangan layanan/sistem yang telah dikerjakan				hasil sistem layanan baru	1 hari	draft masukan dari unit kerja terkait	
8		Pimpinan unit kerja/Tim unit kerja memastikan semua pengembangan layanan/sistem yang dikerjakan sesuai dengan proses bisnis dan tujuan yang ingin dicapai oleh unit kerja untuk peningkatan layanan unit kerja.				draft masukan dari unit kerja terkait	1-4 minggu	Penyiapan SOP/ panduan manual sistem baru	
9		Pimpinan unit kerja/Tim unit kerja menyediakan SOP terkait layanan baru.				Draft SOP sistem layanan baru	1-3 hari	SOP Layanan sistem baru	
10		Pimpinan unit kerja/Tim unit kerja mempersiapkan perilsan produk sesuai SOP yang berlaku.				SOP Layanan sistem baru, kesiapan akhir sistem layanan baru	1-3 hari	Sistem layanan baru siap rilis	
									

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/SPI/UKM/2021/1300
		Tanggal Terbit : 1 Oktober 2021
	Prosedur Desain dan Pengembangan Produk dan Layanan	No. Revisi : 00
		Halaman : 7 dari 8

7. DISTRIBUSI DOKUMEN

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

	DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN	
	Fakultas/Program Studi/Satuan/Badan/Direktorat/Lembaga/Unit	Dokumen 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	√	
Fakultas Bahasa dan Budaya	√	
Program Sarjana Sastra Inggris	√	
Program Sarjana Sastra Jepang	√	
Program Sarjana Sastra China	√	
Program Diploma-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/SPI/UKM/2021/1300
		Tanggal Terbit : 1 Oktober 2021
	Prosedur Desain dan Pengembangan Produk dan Layanan	No. Revisi : 00
		Halaman : 8 dari 8

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

8. FORMULIR

9. REFERENSI

9.1 Statuta Universitas Kristen Maranatha 2016