

Kode: SOP/AK/UKM/2020/0800

No. Revisi: 00







Tanggal Terbit: 07 Juli 2020




Standard Operating Procedure

Pencetakan DKBS

PENGESAHAN


Disiapkan oleh: Ketua Program Studi Akuntansi	Diperiksa oleh: Dekan Fakultas Ekonomi	Disahkan Oleh: Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset
 	 	 
PROGRAM STUDI S-1 AKUNTANSI Santy Setiawan, S.E., M.Si., Ak., CA NIK:510435	Tan Ming Kuang, S.E., M.Si., Ak., Ph.D. FAH NIK:560001 OMI	Dr. Se Tin, S.E., M.Si, Ak, CA NIK: 560003

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

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/AK/UKM/2020/0800
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Pencetakan DKBS	No. Revisi : 00
		Halaman : 2 dari 5

DAFTAR REVISI

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

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/AK/UKM/2020/0800
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Pencetakan DKBS	No. Revisi : 00
		Halaman : 3 dari 5

DAFTAR ISI

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

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/AK/UKM/2020/0800
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Pencetakan DKBS	No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 5

1. TUJUAN

Memberikan penjelasan mengenai proses pencetakan DKBS.

2. RUANG LINGKUP

Fakultas Ekonomi dan Program Studi Akuntansi Universitas Kristen Maranatha

3. DEFINISI

3.1 DKBS (Dokumen Kontrak Beban Studi)

3.2 TU (Tata Usaha)

4. DOKUMEN TERKAIT

DKBS

5. PROSEDUR

5.1 TU Akademik mencetak DKBS berdasarkan pengalokasian jadwal kuliah dari SAT.

5.2 TU Akademik mengecek ulang DKBS karena ada kemungkinan beberapa mahasiswa ada yang tidak teralokasi disebabkan bentrok atau kelas penuh.

5.3 Untuk mahasiswa yang tidak teralokasi, DKBS diinput secara manual.







5.4 Pencetakan DKBS dilakukan berdasarkan angkatan.

5.5 TU Akademik membuat jadwal untuk pengambilan DKBS dan membagikan kepada mahasiswa sesuai dengan waktu yang ditentukan.


5.6 Mahasiswa mendapatkan DKBS. Jika ingin melakukan perubahan maka mahasiswa mengikuti proses perubahan DKBS.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/AK/UKM/2020/0800
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Pencetakan DKBS	No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 5

6. FLOWMAP

		STANDARD OPERATING PROCEDURE PENCETAKAN DKBS						
No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		Keterangan	
		TU Akademik	Mahasiswa	Dosen Wali	Kelengkapan	Waktu		Output
1	TU Akademik mencetak DKBS berdasarkan pengalokasian dari SAT							
2	TU Akademik mengecek ulang DKBS mahasiswa					1 hari	DKBS	
3	TU akademik membuat jadwal untuk pengambilan DKBS					3 hari	Jadwal ambil DKBS	
4	Mahasiswa mendapatkan DKBS						DKBS	
5								

7. DISTRIBUSI DOKUMEN

		DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN	
Fakultas/Program Studi/Satuan/Badan/Direktorat/Lembaga/Unit		Dokumen	
		Prosedur	
Fakultas Ekonomi		√	
Program Sarjana Akuntansi		√	

8. FORMULIR

DKBS

9. REFERENSI

SOP 05