

Kode: SOP/AK/UKM/2020/2700




No. Revisi: 00


Tanggal Terbit: 07 Juli 2020



# Standard Operating Procedure


## Pemeriksaan Berkas Pendaftaran TA

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	FAKULTAS EKONOMI Tan Ming Kuang, S.E., M.Si., Ak., Ph.D. NIK:560001	UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA Dr. Se Tin, S.E., M.Si, Ak, CA NIK: 560003

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/AK/UKM/2020/2700
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Pemeriksaan Berkas Pendaftaran TA</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 2 dari 6


### 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/AK/UKM/2020/2700
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Pemeriksaan Berkas Pendaftaran TA</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 3 dari 6

## 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.....	6
8. FORMULIR.....	6
9. REFERENSI.....	6

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/AK/UKM/2020/2700
	<b>Prosedur Pemeriksaan Berkas Pendaftaran TA</b>	Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
		No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 6

## 1. TUJUAN

Informasi kepada Kaprodi, Sekprodi, dan TU Prodi di FE UKM agar memahami proses pemeriksaan TA.

## 2. RUANG LINGKUP

Fakultas Ekonomi dan Program Studi Akuntansi Universitas Kristen Maranatha

## 3. DEFINISI


- 3.1 TU (Tata Usaha)
- 3.2 Kaprodi (Ketua Program Studi)
- 3.3 Sekprodi (Sekretaris Program Studi)
- 3.4 DKBS (Dokumen Kontrak Beban Studi)

## 4. DOKUMEN TERKAIT

Dokumen-dokumen yang terkait dengan pemeriksaan berkas pendaftaran TA.

## 5. PROSEDUR








- 5.1 TU Prodi memeriksa kelengkapan dan prasyarat mahasiswa yang mendaftar untuk bimbingan TA dari *File Pendaftaran TA Online*. Kelengkapan dan prasyarat sesuai dengan peraturan akademik FE UKM dan peraturan akademik Universitas.
- 5.2 TU Prodi memberikan hasil pemeriksaan kelengkapan dan prasyarat mahasiswa TA kepada Kaprodi.
- 5.3 Kaprodi memeriksa hasil pemeriksaan mahasiswa TA apakah sudah sesuai dengan prasyarat yang telah ditentukan dalam peraturan akademik FE UKM dan peraturan akademik UKM. Jika tidak sesuai, Kaprodi menghubungi TU Prodi untuk menghubungi mahasiswa. TU Prodi dan mahasiswa menemui Kaprodi untuk mencari solusi. Solusi yang diberikan sesuai dengan kebijakan Prodi.


	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/AK/UKM/2020/2700
	<b>Prosedur Pemeriksaan Berkas Pendaftaran TA</b>	Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
		No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 6

Mahasiswa wajib mengikuti kebijakan yang diputuskan oleh Prodi, baik untuk tetap dapat mendaftar TA dan melengkapi prasyarat atau menunda pendaftaran TA pada semester berikutnya sambil melengkapi prasyarat. Kaprodi memberikan memo yang ditandatangani di transkrip nilai kepada mahasiswa. Mahasiswa membawa memo yang ditandatangani Kaprodi di transkrip nilai kepada Sekprodi untuk melakukan perubahan DKBS. Sekprodi melakukan perubahan DKBS sesuai dengan memo yang ditandatangani oleh Kaprodi di transkrip nilai.


- 5.4 Jika mahasiswa TA memenuhi prasyarat yang sudah ditentukan pada prosedur ini, maka TU Prodi melakukan rekap mahasiswa TA.
- 5.5 TU Prodi memberikan hasil rekap mahasiswa TA (pada *file plotting* Dosen Pembimbing) pada Sekprodi untuk dilakukan *plotting* dosen pembimbing.

## 6. FLOWMAP

		<b>STANDARD OPERATING PROCEDURE PEMERIKSAAN BERKAS PENDAFTARAN TA</b>					
		Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
No.	Kegiatan	TU Prodi	Kaprodi/ Sekprodi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	TU memeriksa kelengkapan dan prasyarat mahasiswa yang mendaftar untuk bimbingan TA di File pendaftaran TA Online						
2	TU Prodi memberikan hasil pemeriksaan kelengkapan dan prasyarat kepada Kaprodi				3 hari	File Pendaftaran TA	
3	Kaprodi memeriksa apakah sudah sesuai dengan prasyarat yang ditentukan dalam peraturan akademik FE dan Universitas				1 hari	File Pendaftaran TA	
4	Jika sudah sesuai maka Kaprodi mengembalikan pemeriksaan kepada TU				1 hari	File Pendaftaran TA	
5	TU melakukan rekap mahasiswa TA untuk dilakukan plotting dosen pembimbing					Rekap mahasiswa TA	
							

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/AK/UKM/2020/2700
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Pemeriksaan Berkas Pendaftaran TA</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 6 dari 6

## 7. DISTRIBUSI DOKUMEN

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

## 8. FORMULIR

-

## 9. REFERENSI

-