

Kode: SOP/AK/UKM/2020/3300




No. Revisi: 00


Tanggal Terbit: 07 Juli 2020



Standard Operating Procedure


Pendaftaran Sidang Sarjana

PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Ketua Program Studi Akuntansi	Diperiksa oleh: Dekan Fakultas Ekonomi	Disahkan Oleh: Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset
		
PROGRAM STUDI S1 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	Dr. Se Tin, S.E., M.Si, Ak, CA NIK: 560003

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/AK/UKM/2020/3300
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Pendaftaran Sidang Sarjana	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				

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/AK/UKM/2020/3300
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Pendaftaran Sidang Sarjana	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. FLOWMAP.....	5
7. DISTRIBUSI DOKUMEN.....	6
8. FORMULIR.....	6
9. REFERENSI.....	6

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/AK/UKM/2020/3300
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Pendaftaran Sidang Sarjana	No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 6

1. TUJUAN

Informasi kepada mahasiswa yang akan menempuh sidang sarjana.

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 pendaftaran sidang sarjana.








5. PROSEDUR

- 5.1 Dosen memberikan pernyataan ACC sidang sarjana pada *form* berita acara bimbingan dosen dan mahasiswa. Sidang sarjana dilakukan 1 kali setiap bulan kecuali ada alasan khusus.
- 5.2 Mahasiswa melakukan pendaftaran sidang sarjana dan melengkapi persyaratan yaitu:
 - a. Mengisi F9 (formulir pendaftaran sidang sarjana)
 - b. F8 (surat pernyataan keaslian karya tulis bermaterai)
 - c. F7 (surat pernyataan telah melakukan penelitian dari perusahaan)
Bagi mahasiswa yang tidak melakukan penelitian di perusahaan maka mahasiswa tersebut wajib melampirkan surat keterangan telah melakukan penelitian tidak di perusahaan dengan mengetahui dosen pembimbing)
 - d. F3 (formulir berita acara bimbingan pegangan mahasiswa)

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/AK/UKM/2020/3300
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Pendaftaran Sidang Sarjana	No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 6

- e. F4 (formulir berita acara bimbingan pegangan dosen pembimbing)
 - f. Transkrip nilai
 - g. *Draft* skripsi 1 eksemplar
 - h. Foto ukuran 3x4 cm, 2 buah
 - i. Bukti pembayaran terakhir
 - j. DKBS terakhir
- 5.3 Semua persyaratan diserahkan kepada TU Prodi untuk diperiksa langsung oleh TU Prodi dan ditandatangani.
- 5.4 TU Prodi menyerahkan berkas kepada Kaprodi/Sekprodi untuk dilakukan pemeriksaan Kaprodi/Sekprodi menandatangani persetujuan pada *form* pendaftaran sidang.
- 5.5 Kaprodi/Sekprodi mengembalikan semua persyaratan kepada TU Prodi untuk direkap.
- 5.6 Mahasiswa melakukan pembayaran secara *online* dan menyerahkan bukti pembayaran sidang sarjana kepada TU Prodi serta menunggu pengumuman tim dosen penguji dan waktu pelaksanaan sidang di Mading Prodi.

6. FLOWMAP

		 STANDARD OPERATING PROCEDURE PENDAFTARAN SIDANG SARJANA							
No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Dosen	Mahasiswa	TU Prodi	Kaprodi/ Sekprodi	Dosen	Kelengkapan	Waktu	
1	Dosen memberikan persyaratan Acc sidang sarjana pada form berita acara bimbingan								
2	Mahasiswa melakukan pendaftaran sidang sarjana dengan melengkapi persyaratan sidang sarjana						3-5 hari	Daftar Sidang	
3	Semua persyaratan diserahkan kepada TU Prodi							Persyaratan Sidang	
4	TU Prodi menyerahkan semua persyaratan kepada Kaprodi/Sekprodi untuk ditandatangani							Persyaratan Sidang	
5	Kaprodi/Sekprodi mengembalikan semua persyaratan kepada TU Prodi							Persyaratan Sidang	
6	Mahasiswa melakukan pembayaran dan menunggu, menyerahkan bukti kepada TU dan menunggu pengumuman tim dosen penguji sidang							Bukti Bayar Sidang	
			