

Kode: SOP/AK/UKM/2020/4000

No. Revisi: 00







Tanggal Terbit: 07 Juli 2020




# Standard Operating Procedure

## Persiapan Lab


### PENGESAHAN

Disiapkan oleh:	Diperiksa oleh:	Disahkan Oleh:
Ketua Program Studi Akuntansi	Dekan Fakultas Ekonomi	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	Dr. Se Tin, S.E., M.Si, Ak, CA NIK: 560003

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/AK/UKM/2020/4000
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Persiapan Lab</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/2020/4000
	<b>Prosedur Persiapan Lab</b>	Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
		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/2020/4000
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Persiapan Lab</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 6

## 1. TUJUAN

- 1.1 Koord. Lab mengetahui proses yang harus dilakukan mengenai proses persiapan lab.
- 1.2 Menjamin pemahaman koor. Lab dan asisten Lab mengenai tugas, tanggung jawab, dan jadwal lab demi kelancaran pelaksanaan lab.

## 2. RUANG LINGKUP

Fakultas Ekonomi dan Program Studi Akuntansi Universitas Kristen Maranatha

## 3. DEFINISI


- 3.1 TU (Tata Usaha)
- 3.2 Lab (laboratorium)
- 3.3 Koord (Koordinator)
- 3.4 RAPL (Rapat Awal Pelaksanaan Lab)
- 3.5 SURAPL (Surat Undangan Rapat Awal Pelaksanaan Lab)

## 4. DOKUMEN TERKAIT

Dokumen-dokumen yang terkait dengan persiapan lab.












## 5. PROSEDUR


- 5.1 Koord. Lab menugaskan TU Lab membuat SURAPL.
- 5.2 TU lab membuat SURAPL dan menyerahkan pada koord lab untuk diperiksa dan disahkan.
- 5.3 Koord lab memeriksa dan mengesahkan SURAPL serta mengembalikan pada TU lab untuk diperbanyak dan didistribusikan.
- 5.4 TU lab memperbanyak dan mendistribusikan SURAPL pada seluruh asisten dosen dan mahasiswa.

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/AK/UKM/2020/4000
	<b>Prosedur Persiapan Lab</b>	Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
		Halaman : 5 dari 6


- 5.5 Pada waktu yang telah ditentukan dalam SURAPL, koord. lab mengadakan RAPL bersama para asisten mahasiswa dan dosen serta TU lab. Dalam RAPL didiskusikan mengenai berbagai hal mengenai persiapan RAPL, materi lab dan peraturan lab bagi asisten dosen dan asisten mahasiswa, dan penjadwalan asisten.
- 5.6 TU lab mencatat hasil RAPL dalam notulen dan menyerahkan pada Koord. lab untuk diperiksa dan disahkan.
- 5.7 Koord lab memeriksa notulen rapat dan mengesahkan serta mengembalikan pada TU lab untuk diperbanyak dan didistribusikan.
- 5.8 TU. Lab. memperbanyak, mendistribusikan dan mengarsipkan notulen hasil RAPL kepada para asisten dosen dan asisten mahasiswa.

## 6. FLOWMAP

		STANDARD OPERATING PROCEDURE PERSIAPAN LAB						
								
No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		Keterangan	
		TU Lab	Koord.Lab	Asisten Lab	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Koord. Lab menugaskan TU Lab untuk membuat SURAPL							
2	TU Lab membuat SURAPL dan menyerahkan pada Koord. Lab untuk disahkan					1 hari	SURAPL	
3	Koord. Lab mengesahkan dan mengembalikan kepada TU Lab						SURAPL	
4	TU Lab memperbanyak dan menyerahkan kepada asisten lab						SURAPL	
5	Koord Lab mengadakan RAPL						RAPL	
6	TU Lab mencatat hasil RAPL						RAPL	
7	Hasil RAPL diserahkan TU Lab kepada Koord Lab						Hasil RAPL	
8	Koord. Lab mengesahkan dan dikembalikan ke TU Lab						Hasil RAPL	
9	TU Lab mengarsip dan mendistribusikan RPL kepada asisten lab						Hasil RAPL	
								

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/AK/UKM/2020/4000
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Persiapan Lab</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 6 dari 6

## 7. DISTRIBUSI DOKUMEN

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

## 8. FORMULIR

SURAPL

## 9. REFERENSI

-