

Kode: SOP/DKEU/UKM/2019/4500

No. Revisi:00


Tanggal Terbit: 29 Oktober 2019



# Standard Operating Procedure


## Pemrosesan Keuangan Mahasiswa

PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Direktur Keuangan	Diperiksa oleh: Wakil Rektor II	Disahkan oleh: Rektor
		
Albert Edward Sianturi, S.E. NIK : 810149	Radiant V. Imbar, S.Kom., M.T. NIK: 730001	Prof. Ir. Armein Z.R.L., M.Sc., Ph.D. REKTOR 221071

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DKEU/UKM/2019/4500
		Tanggal Terbit : 29 Oktober 2019
	<b>Pemrosesan Keuangan Mahasiswa</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 2 dari 7


### 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/DKEU/UKM/2019/4500
		Tanggal Terbit : 29 Oktober 2019
	<b>Pemrosesan Keuangan Mahasiswa</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 3 dari 7

## 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 .....	7
9. REFERENSI.....	7

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DKEU/UKM/2019/4500
		Tanggal Terbit : 29 Oktober 2019
	<b>Pemrosesan Keuangan Mahasiswa</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 7

## 1. TUJUAN

- 1.1 Prosedur ini ditetapkan agar pemrosesan keuangan mahasiswa di lingkungan DKEU Universitas Kristen Maranatha berjalan efektif dan efisien.

## 2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Prosedur ini berlaku di lingkungan DKEU Universitas Kristen Maranatha.
- 2.2 Prosedur ini mencakup perbaikan hingga peningkatan untuk kembali pada siklus penetapan program kerja selanjutnya.

## 3. DEFINISI


- 3.1 DKEU : Direktorat Keuangan
- 3.2 Kabid App : Kepala Bidang Akuntansi, Perencanaan dan Pengawasan

## 4. DOKUMEN TERKAIT

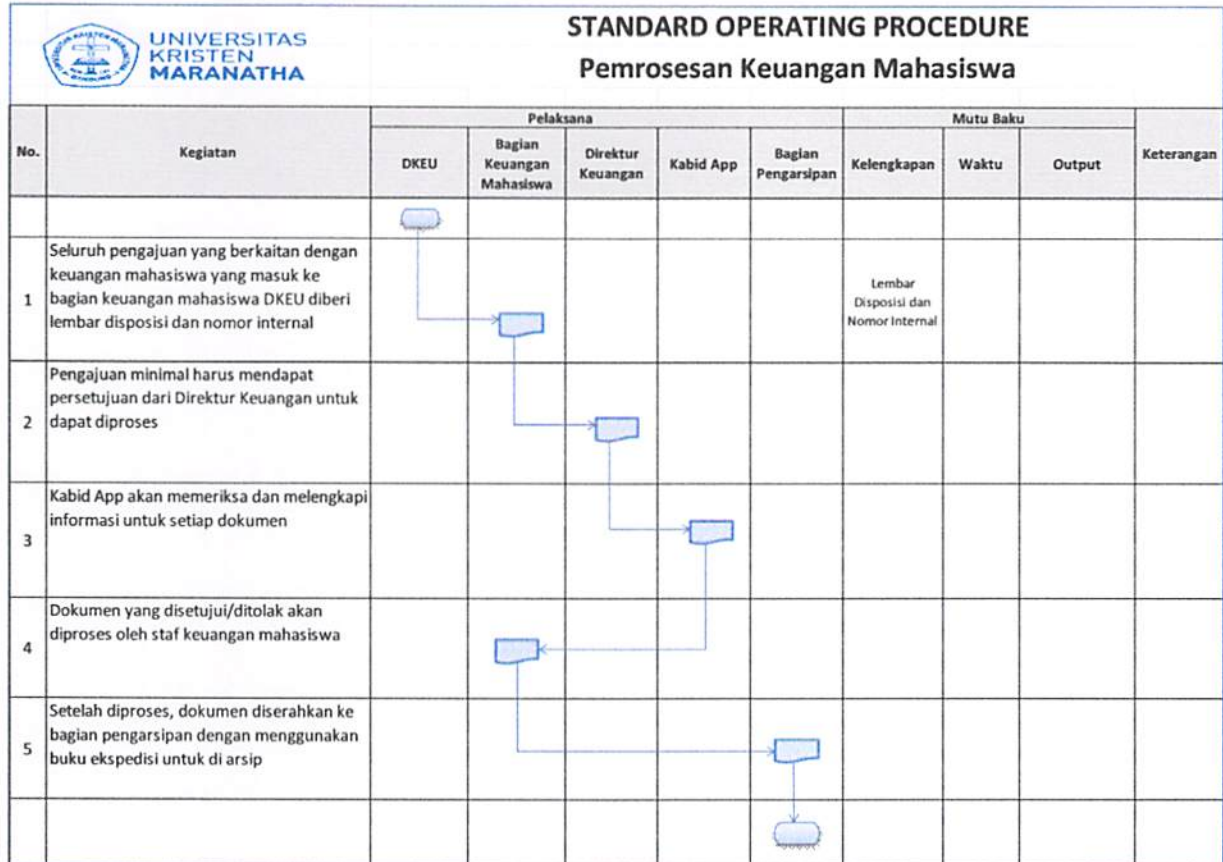
## 5. PROSEDUR


- 5.1 Seluruh pengajuan yang berkaitan dengan keuangan mahasiswa yang masuk ke bagian keuangan mahasiswa DKEU diberi lembar disposisi dan nomor internal
- 5.2 Pengajuan minimal harus mendapat persetujuan dari Direktur Keuangan untuk dapat diproses
- 5.3 Kabid App akan memeriksa dan melengkapi informasi untuk setiap dokumen
- 5.4 Dokumen yang disetujui/ditolak akan diproses oleh staf keuangan mahasiswa
- 5.5 Setelah diproses, dokumen diserahkan ke bagian pengarsipan dengan menggunakan buku ekspedisi untuk di arsip



	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DKEU/UKM/2019/4500
	<b>Pemrosesan Keuangan Mahasiswa</b>	Tanggal Terbit : 29 Oktober 2019
		No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 7

## 6. FLOWMAP




	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DKEU/UKM/2019/4500
		Tanggal Terbit : 29 Oktober 2019
	<b>Pemrosesan Keuangan Mahasiswa</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 6 dari 7

## 7. DISTRIBUSI DOKUMEN

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

	DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN					Disiapkan Oleh:	Diperiksa Oleh:	Disahkan Oleh:
	Fakultas/Prgram Studi/Direktorat/Badan/Lembaga/Unit	Dokumen						
		Kebijakan Mutu	Standar Mutu	Manual Mutu	Prosedur	IK dan Formulir		
Rektorat	√	√	√	√	√			
Fakultas Kedokteran	√	√	√	√	√			
Program Studi Pendidikan Dokter	√	√	√	√	√			
Fakultas Teknik	√	√	√	√	√			
Program Studi S-1 Teknik Sipil	√	√	√	√	√			
Program Studi S-1 Teknik Elektro	√	√	√	√	√			
Program Studi S-1 Teknik Industri	√	√	√	√	√			
Program Studi S-1 Sistem Komputer	√	√	√	√	√			
Fakultas Psikologi	√	√	√	√	√			
Program Studi S-1 Psikologi	√	√	√	√	√			
Program Studi S-2 Psikologi	√	√	√	√	√			
Fakultas Sastra	√	√	√	√	√			
Program Studi S-1 Sastra Inggris	√	√	√	√	√			
Program Studi S-1 Sastra Jepang	√	√	√	√	√			
Ketua Program Studi S-1 Sastra China	√	√	√	√	√			
Ketua Program Studi D-III Bahasa Inggris	√	√	√	√	√			
Ketua Program Studi D-III Bahasa Mandarin	√	√	√	√	√			
Fakultas Ekonomi	√	√	√	√	√			
Program Studi S-1 Akuntansi	√	√	√	√	√			
Program Studi S-1 Manajemen	√	√	√	√	√			
Program Studi S-2 Akuntansi	√	√	√	√	√			
Program Studi S-2 Manajemen	√	√	√	√	√			
Fakultas Seni Rupa dan Desain	√	√	√	√	√			
Program Studi D-III Seni Rupa dan Desain	√	√	√	√	√			
Program Studi S-1 Seni Rupa Murni	√	√	√	√	√			
Program Studi S-1 Desain Komunikasi Visual	√	√	√	√	√			
Program Studi S-1 Desain Interior	√	√	√	√	√			
Fakultas Teknologi Informasi	√	√	√	√	√			
Program Studi D-III Teknik Informatika	√	√	√	√	√			
Program Studi S-1 Teknik Informatika	√	√	√	√	√			
Program Studi S-1 Sistem Informasi	√	√	√	√	√			
Fakultas Hukum	√	√	√	√	√			
Program Studi S-1 Ilmu Hukum	√	√	√	√	√			
Fakultas Kedokteran Gigi	√	√	√	√	√			
Program Studi S-1 Pendidikan Dokter Gigi	√	√	√	√	√			
Program Pendidikan Profesi Dokter Gigi	√	√	√	√	√			
Badan Pelayanan Kerohanian (BPK)	√	√	√	√	√			
Badan Pengkajian dan Pengembangan Kepemimpinan Universitas	√	√	√	√	√			
Badan Perencanaan, Pemantauan, dan Jaminan Mutu	√	√	√	√	√			
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM)	√	√	√	√	√			
Lembaga Edukasi	√	√	√	√	√			
Direktorat Akademik	√	√	√	√	√			
Perpustakaan Pusat	√	√	√	√	√			
Direktorat Keuangan	√	√	√	√	√			
Sekretariat Rektorat dan Administrasi Umum	√	√	√	√	√			
Direktorat Layanan Teknologi Informasi	√	√	√	√	√			
Direktorat Komunikasi dan Informasi	√	√	√	√	√			
Direktorat Kemahasiswaan	√	√	√	√	√			
Direktorat Kerjasama dan Alumni	√	√	√	√	√			
Direktorat Sumber Daya dan Pengembangan Insani (SDPI)	√	√	√	√	√			
Direktorat Pengelolaan Sarana dan Prasarana	√	√	√	√	√			

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DKEU/UKM/2019/4500
		Tanggal Terbit : 29 Oktober 2019
	<b>Pemrosesan Keuangan Mahasiswa</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 7 dari 7

## 8. FORMULIR

## 9. REFERENSI