

Kode: SOP/MAKSI/UKM/2020/1000




No. Revisi:00

Tanggal Terbit: 07 Juli 2020



Standard Operating Procedure

Pra Ujian

PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Ketua Program Magister Akuntansi	Diperiksa oleh: Dekan Fakultas Ekonomi	Disahkan Oleh: Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset
 PROGRAM STUDI S-2 AKUNTANSI	 FAKULTAS EKONOMI	
Dr. Rapina, S.E., M.Si., Ak., CA. NIK: 510330	Tan Ming Kuang, S.E., M.Si., Ak., Ph.D. NIK:560001	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/MAKSI/UKM/2020/1000
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Pra Ujian	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				

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/MAKSI/UKM/2020/1000
	Prosedur Pra Ujian	Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
		Halaman : 3 dari 7

DAFTAR ISI

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

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/MAKSI/UKM/2020/1000
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Pra Ujian	No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 7

1. TUJUAN

Mempersiapkan pelaksanaan ujian, agar tidak terjadi kesalahan/kekurangan dalam pelaksanaan ujian, seperti: soal ujian yang belum terkumpul, mahasiswa yang terkena daftar cekal tapi masuk ke daftar hadir ujian, dll.

2. RUANG LINGKUP

Program Magister Akuntansi


3. DEFINISI


3.1 Kaprog : Ketua Program

3.2 TA : Tenaga Administrasi

4. DOKUMEN TERKAIT

Soal Ujian

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/MAKSI/UKM/2020/1000
	Prosedur Pra Ujian	Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
No. Revisi : 00		
		Halaman : 5 dari 7

Magister Akuntansi – Fakultas Ekonomi Universitas Kristen Maranatha	Ujian Akhir Semester Genap 2019 / 2020	
Mata Kuliah : Auditing Hari/Tanggal : Kamis, 18 Juni 2020 Jam 18.30. Waktu : Di email paling lambat hari Senin, tanggal 22 Juni 2020, jam 20.30 malam, sesuai kesepakatan. Dosen : Dr. Asikum Wirataatmadja, SE., MM., Ak., CA., CFA. Sifat Ujian : Open Book Setelah selesai dikerjakan jawaban dikirim ke email : wirataatmadja.asikum@gmail.com	Pengesahan Dosen Koordinator Auditing  Dr. Asikum Wirataatmadja, SE., MM., Ak., CA., CFA.	Pengesahan Kaprodi Magister Akuntansi Dr. Rapina, SE., M.Si., Ak., CA.

Baca dan pahami dulu soal-soal dibawah ini, kemudian baru dikerjakan. Jawaban hendaknya didasarkan pada konsep atau teori yang Saudara kembangkan sesuai standar ISA, dan kerjakan terlebih dahulu yang menurut Saudara paling mudah. Gunakan waktu se-efisien dan se-efektif mungkin. Saudara boleh menggunakan asumsi sepanjang relevan.

1. **Adelphia Communications Cases (Concept or Theory : Related parties and unrecorded liabilities)**
Adelphia Communications, the sixth largest cable television provider in the USA, was the subject of a Securities and Exchange Commission (SEC) and federal grand jury investigation into its finances as its accounting practices were questioned. The company was founded and managed by John Rigas and his family.
Adelphia had fraudulently excluded from the Company's annual and quarterly consolidated financial statements portions of its bank debt, totalling approximately US\$ 2.3 billion in undisclosed, off-balance-sheet bank debt as of 31 December 2001, by systematically recording those liabilities on the books of unconsolidated affiliates, which were controlled by the Rigas family (Rigas Entities). They included in those financial statements a footnote disclosure implicitly misrepresenting that such portions had been included on Adelphia's balance sheet (SEC, 2002). Adelphia and its executives created sham transactions backed by fictitious documents to give the false appearance that Adelphia had actually repaid debts, in truth, it had simply shifted them to unconsolidated Rigas-controlled entities.
Since at least 1998, Adelphia used fraudulent misrepresentations and omissions of material fact to conceal rampant self-dealing by the Rigases, the family which founded and ran Adelphia, including use of Adelphia funds to : pay for vacation properties and New York City apartments; develop a golf course mostly owned by the Rigases; and purchase over US\$ 772 million of Adelphia shares of common stock and over US\$ 563 million of Adelphia notes for the Rigases' own (SEC, 2002).
In addition to Adelphia's own business operations, it also managed and maintained virtually every aspect of the Rigas Entities that owned and operated cable television systems, including maintaining their books and records on a general ledger system shared with Adelphia and its subsidiaries. Rigas Entities did not reimburse or otherwise compensate Adelphia for these services.
Adelphia and the Rigas Entities, including those that are in businesses unrelated to cable systems, participated jointly in a cash management system operated by Adelphia (the "Adelphia CMS"). Adelphia, its subsidiaries, and Rigas Entities all deposited some or all of their cash generated or otherwise obtained from their operations, borrowings and other sources in the Adelphia CMS, withdrew cash from the

1


5. PROSEDUR

5.1 Pengadaan Soal

5.1.1 TA menagih soal-soal ujian dari para dosen melalui surat kepada dosen ybs. Setelah soal-soal terkumpul pada batas waktu yang telah ditentukan, soal diberikan ke penanggung jawab mata kuliah untuk di monev. Setelah dimonev, TA menyusun soal-soal tersebut per mata kuliah, menjadi satu paket soal ujian. Setelah itu, paket soal ujian yang sudah benar tersebut diperbanyak.

5.2 Prosedur Cekal (Perhitungan Absensi)

5.2.1 TA mengecek daftar hadir mahasiswa. Apabila ada mahasiswa yang absen lebih dari 3 kali, maka mahasiswa tersebut tidak boleh mengikuti ujian.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/MAKSI/UKM/2020/1000
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Pra Ujian	No. Revisi : 00
		Halaman : 6 dari 7


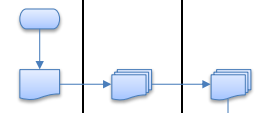



5.3 Pembuatan daftar hadir dan daftar nilai


5.3.1 TA membuat daftar hadir & nilai mahasiswa per dosen pengajar dan berita acara ujian sesuai dengan jumlah mahasiswa non-cekal.

5.4 Plotting Pengawas


5.4.1 TA mengkonfirmasi kesediaan mengawas dosen penanggung jawab mata kuliah ybs. Apabila bersedia, ujian diawasi oleh dosen penanggung jawab mata kuliah, apabila tidak bisa hadir, ujian diawasi oleh dosen pengajar lainnya yang ditunjuk oleh penanggung jawab mata kuliah ybs. Apabila dosen lain tersebut tidak bisa, ujian diawasi oleh TA.

6. FLOWMAP

		STANDARD OPERATING PROCEDURE						
		PROSEDUR PRA UJIAN						
No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Tenaga Administrasi (TA)	Penanggung Jawab MK	MONEV	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	TA menagih soal-soal ujian dari para dosen melalui surat kepada dosen ybs. Setelah soal-soal terkumpul pada batas waktu yang telah ditentukan, soal diberikan ke penanggung jawab mata kuliah untuk di monev. Setelah dimonev, TA menyusun soal-soal tersebut per mata kuliah, menjadi satu paket soal ujian.							
2	Setelah itu, paket soal ujian yang sudah benar tersebut diperbanyak. TA mengecek daftar hadir mahasiswa. Apabila ada mahasiswa yang absen lebih dari 3 kali, maka mahasiswa tersebut tidak boleh mengikuti ujian.							
3	TA membuat daftar hadir & nilai mahasiswa per dosen pengajar dan berita acara ujian sesuai dengan jumlah mahasiswa non-cekal.							
4	TA mengkonfirmasi kesediaan mengawas dosen penanggung jawab mata kuliah ybs. Apabila bersedia, ujian diawasi oleh dosen penanggung jawab mata kuliah, apabila tidak bisa hadir, ujian diawasi oleh dosen pengajar lainnya yang ditunjuk oleh penanggung jawab mata kuliah ybs. Apabila dosen lain tersebut tidak bisa, ujian diawasi oleh TA.							

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/MAKSI/UKM/2020/1000
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Pra Ujian	No. Revisi : 00
		Halaman : 7 dari 7

7. DISTRIBUSI DOKUMEN

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

8. FORMULIR

-

9. REFERENSI

SOP/AKD/UKM/2016/5400