

Kode: SOP/MAKSI/UKM/2020/1600

No. Revisi:00

Tanggal Terbit: 07 Juli 2020




# Standard Operating Procedure

Pendaftaran Seminar / Sidang

## PENGESAHAN

Disiapkan oleh:	Diperiksa oleh:	Disahkan Oleh:
Ketua Program Magister Akuntansi	Dekan Fakultas Ekonomi	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset
 	 	 
PROGRAM STUDI S-Dr. Rapina, S.E., M.Si., Ak., CA. NIK: 510330	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

**PERINGATAN:** Milik Universitas Kristen Maranatha dan Tidak Terkendali apabila dibuat dalam bentuk *hardcopy*

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/MAKSI/UKM/2020/1600
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Pendaftaran Seminar/Sidang</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/MAKSI/UKM/2020/1600
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Pendaftaran Seminar/Sidang</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.....	5
8. FORMULIR.....	6
9. REFERENSI.....	6

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/MAKSI/UKM/2020/1600
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Pendaftaran Seminar/Sidang</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 6

## 1. TUJUAN

Untuk mengetahui data mahasiswa yang telah selesai mengerjakan draf usulan/hasil penelitian tesis dan siap mengikuti seminar/sidang, untuk selanjutnya menyusun jadwal seminar/sidang.

## 2. RUANG LINGKUP

Program Magister Akuntansi

## 3. DEFINISI


- 3.1 KMET : Komite *Monitoring* dan Evaluasi Tesis
- 3.2 TA : Tenaga Administrasi
- 3.3 BAA : Biro Administrasi Akademik

## 4. DOKUMEN TERKAIT

Formulir Pendaftaran Seminar/Sidang










## 5. PROSEDUR

- 5.1 Mahasiswa yang sudah menyelesaikan usulan/hasil penelitian tesis dapat dilihat dari Berita Acara Bimbingan yang telah disetujui dosen pembimbing. Berita Acara Bimbingan asli dikumpulkan saat pendaftaran sidang hasil penelitian tesis.
- 5.2 Mahasiswa menyerahkan 1 draf usulan/hasil penelitian tesis untuk dimonev oleh KMET.
- 5.3 TA menginformasikan pendaftaran seminar/sidang kepada sekprog, agar sekprog menghubungi tim pembahas/penguji untuk menentukan jadwal seminar/sidang.
- 5.4 Setelah mendapatkan kesepakatan jadwal, TA membuat dan mengirimkan surat yang menginformasikan jadwal seminar/sidang kepada mahasiswa


	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/MAKSI/UKM/2020/1600
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Pendaftaran Seminar/Sidang</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 6

peserta, tim pembahas/penguji, dekan, dan KMET, serta mengumumkan jadwal seminar/sidang ke mahasiswa aktif Maksi, serta dosen dan mahasiswa FE lainnya.

## 6. FLOWMAP

 <b>UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA</b>		<b>STANDARD OPERATING PROCEDURE</b> <b>PROSEDUR PENDAFTARAN SEMINAR/SIDANG</b>							
No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		Keterangan	
		Tenaga Administrasi (TA)	KAPROG	MONEV	MAHASISWA	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mahasiswa yang sudah menyelesaikan usulan/hasil penelitian tesis dapat dilihat dari Berita Acara Bimbingan yang telah disetujui dosen pembimbing. Berita Acara Bimbingan asli dikumpulkan saat pendaftaran sidang hasil penelitian tesis.								
2	Mahasiswa menyerahkan 1 draf usulan/hasil penelitian tesis untuk dimonev oleh KMET.								
3	TA menginformasikan pendaftaran seminar/sidang kepada kaprog, agar kaprog menghubungi tim pembahas/penguji untuk menentukan jadwal seminar/sidang.								
4	Setelah mendapatkan kesepakatan jadwal, TA membuat dan mengirimkan surat yang menginformasikan jadwal seminar/sidang kepada mahasiswa peserta, tim pembahas/penguji, dekan, dan KMET, serta mengumumkan jadwal seminar/sidang ke mahasiswa aktif Maksi, serta dosen dan mahasiswa FE lainnya.	  							


## 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 Magister Akuntansi	√	
Direktorat Akademik	√	

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/MAKSI/UKM/2020/1600
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Pendaftaran Seminar/Sidang</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 6 dari 6

## 8. FORMULIR

### Formulir Pendaftaran Seminar/Sidang


**FORMULIR PENDAFTARAN  
SEMINAR PROPOSAL / SIDANG TESIS  
PROGRAM MAGISTER AKUNTANSI FE-UKM**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama: .....

NRP/Angkatan: .....

Telp./HP: .....

Konsentrasi: .....

Judul Tesis: .....

.....

.....

telah menyelesaikan penyusunan Proposal / Draft Tesis saya dan telah mendapat persetujuan dari dosen pembimbing saya untuk mengikuti Seminar Proposal / Sidang Tesis pada: .....

Bandung, .....

Hormat saya, Menyetujui,

(.....) (.....)  
Nama Jelas Dosen Pembimbing  
Mengetahui,  
Kepala/ Sekretaris Program Maksi

.....


**FORMULIR PENDAFTARAN  
SEMINAR PROPOSAL / SIDANG TESIS  
PROGRAM MAGISTER AKUNTANSI FE-UKM**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama: .....

NRP/Angkatan: .....

Telp./HP: .....

Konsentrasi: .....

Judul Tesis: .....

.....

.....

telah menyelesaikan penyusunan Proposal / Draft Tesis saya dan telah mendapat persetujuan dari dosen pembimbing saya untuk mengikuti Seminar Proposal / Sidang Tesis pada: .....

Bandung, .....

Hormat saya, Menyetujui,

(.....) (.....)  
Nama Jelas Dosen Pembimbing  
Mengetahui,  
Kepala/ Sekretaris Program Maksi

.....

## 9. REFERENSI

SOP/AKD/UKM/2016/2500