

Kode: SOP/MAKSI/UKM/2020/2400

No. Revisi:00

Tanggal Terbit: 07 Juli 2020




Standard Operating Procedure

Penerbitan Surat Tanda Lulus Sementara

PENGESAHAN


Disiapkan oleh:	Diperiksa oleh:	Disahkan Oleh:
Ketua Program Magister Akuntansi 	Dekan Fakultas Ekonomi 	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset 
 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*

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/MAKSI/UKM/2020/2400
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Penerbitan Surat Tanda Lulus Sementara	No. Revisi : 00
		Halaman : 2 dari 5


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/2020/2400
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Penerbitan Surat Tanda Lulus Sementara	No. Revisi : 00
		Halaman : 3 dari 5

DAFTAR ISI

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

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/MAKSI/UKM/2020/2400
	Prosedur Penerbitan Surat Tanda Lulus Sementara	Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
		No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 5

1. TUJUAN

Mahasiswa dapat memperoleh surat tanda lulus sementara apabila ijazah dan transkrip akademik belum ada.

2. RUANG LINGKUP

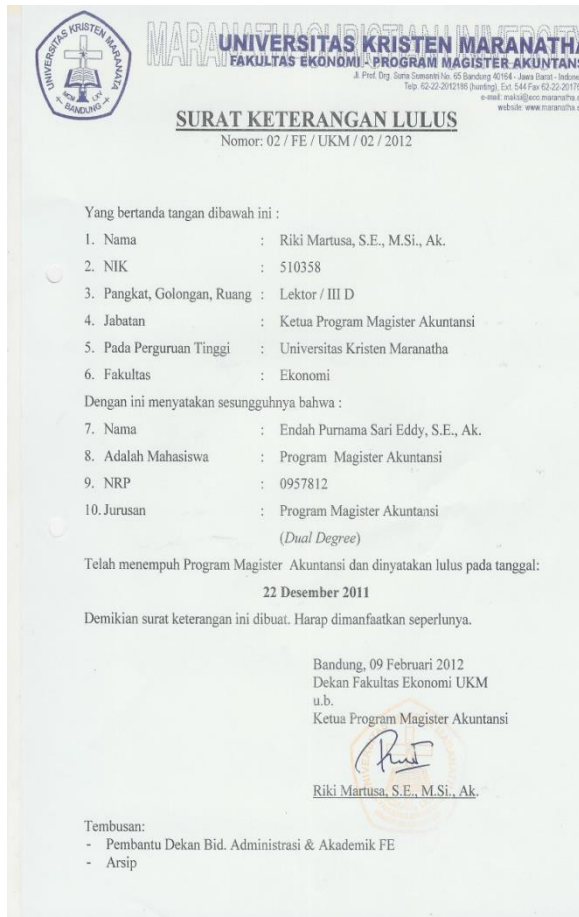
Program Magister Akuntansi


3. DEFINISI

3.1 TA : Tenaga Administrasi

4. DOKUMEN TERKAIT

Surat Tanda Lulus Sementara




UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA
FAKULTAS EKONOMI - PROGRAM MAGISTER AKUNTANSI
Jl. Prof. Dr. Surto Sosentel No. 65 Bandung 40154 - Jawa Barat - Indonesia
 Telp. 62-22-2012185 (Pusat), Ext. 544 Fax 62-22-201782
 email: maksi@unm.kristen.ac.id website: www.maranatha.ac.id

SURAT KETERANGAN LULUS
 Nomor: 02 / FE / UKM / 02 / 2012

Yang bertanda tangan dibawah ini :


1. Nama : Riki Martusa, S.E., M.Si., Ak.
2. NIK : 510358
3. Pangkat, Golongan, Ruang : Lektor / III D
4. Jabatan : Ketua Program Magister Akuntansi
5. Pada Perguruan Tinggi : Universitas Kristen Maranatha
6. Fakultas : Ekonomi

Dengan ini menyatakan sesungguhnya bahwa :

7. Nama : Endah Purnama Sari Eddy, S.E., Ak.
8. Adalah Mahasiswa : Program Magister Akuntansi
9. NRP : 0957812
10. Jurusan : Program Magister Akuntansi
(Dual Degree)


Telah menempuh Program Magister Akuntansi dan dinyatakan lulus pada tanggal:
22 Desember 2011

Demikian surat keterangan ini dibuat. Harap dimanfaatkan seperlunya.

Bandung, 09 Februari 2012
 Dekan Fakultas Ekonomi UKM
 u.b.
 Ketua Program Magister Akuntansi

 Riki Martusa, S.E., M.Si., Ak.

Tembusan:







- Pembantu Dekan Bid. Administrasi & Akademik FE
- Arsip

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/MAKSI/UKM/2020/2400
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Penerbitan Surat Tanda Lulus Sementara	No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 5


5. PROSEDUR

- 5.1 Mahasiswa yang memerlukan surat tanda lulus sementara mengajukan permohonan untuk dibuatkan surat tanda lulus sementara ke TA.
- 5.2 TA membuatkan surat tanda lulus sementara tersebut, kemudian ditandatangani dekan, difotokopi 2 rangkap untuk arsip TA, surat asli diberikan ke mahasiswa.

6. FLOWMAP

 UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA		STANDARD OPERATING PROCEDURE PROSEDUR PENERBITAN SURAT TANDA LULUS SEMENTARA						
No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		TA	DEKAN	MAHASISWA	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mahasiswa yang memerlukan surat tanda lulus sementara mengajukan permohonan untuk dibuatkan surat tanda lulus sementara ke TA.							
2	TA membuatkan surat tanda lulus sementara tersebut, kemudian ditandatangani dekan, difotokopi 2 rangkap untuk arsip TA, surat asli diberikan ke mahasiswa.							

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

Surat Tanda Lulus Sementara

9. REFERENSI

SOP/AKD/UKM/2016/3100