

Kode: SOP/MAKSI/UKM/2020/2500

No. Revisi:00

Tanggal Terbit: 07 Juli 2020



# Standard Operating Procedure

Pelaporan Kelulusan & Permohonan Ijazah

## PENGESAHAN

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

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/MAKSI/UKM/2020/2500
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Pelaporan Kelulusan &amp; Permohonan Ijazah</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/2020/2500
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Pelaporan Kelulusan &amp; Permohonan Ijazah</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 .....	5
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/2020/2500
	<b>Prosedur Pelaporan Kelulusan &amp; Permohonan Ijazah</b>	Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
		No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 6

## 1. TUJUAN

Untuk melaporkan lulusan kepada Rektor agar dibuatkan ijazahnya.

## 2. RUANG LINGKUP

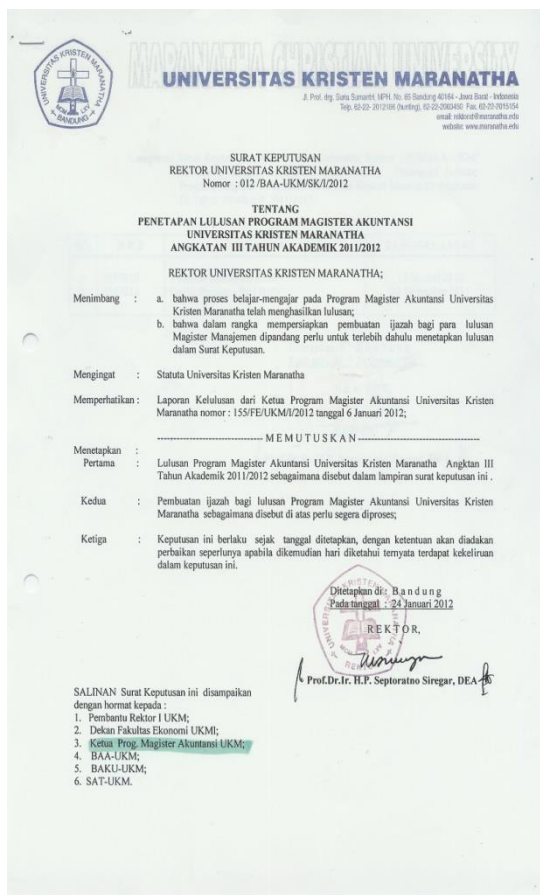
Program Magister Akuntansi

## 3. DEFINISI

- 3.1 DAKD : Direktorat Akademik  
3.2 TSK : Surat Keputusan  
3.3 TA : Tenaga Administrasi

## 4. DOKUMEN TERKAIT

SK Rektor tentang Lulusan Program Magister Akuntansi









	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/MAKSI/UKM/2020/2500
	<b>Prosedur Pelaporan Kelulusan &amp; Permohonan Ijazah</b>	Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
		No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 6


## 5. PROSEDUR

- 5.1 TA membuat surat yang ditandatangani Kaprog untuk melaporkan mahasiswa yang telah lulus sidang ke Dekan, selanjutnya membuat surat yang ditandatangani Dekan untuk melaporkan mahasiswa yang telah lulus sidang ke Rektor, dilampiri dengan transkrip akademik. Laporan kelulusan ini akan digunakan untuk pembuatan ijazah lulusan oleh DAKD.
- 5.2 Rektor akan mengeluarkan SK Rektor tentang Lulusan Program Magister Akuntansi.

## 6. FLOWMAP

 <b>UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA</b>		<b>STANDARD OPERATING PROCEDURE</b>							
		<b>PROSEDUR PELAPORAN KELULUSAN &amp; PERMOHONAN IJAZAH</b>							
No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		TA	KAPROG	DEKAN	REKTOR/BAA	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	TA membuat surat yang ditandatangani Kaprog untuk melaporkan mahasiswa yang telah lulus sidang ke Dekan, selanjutnya membuat surat yang ditandatangani Dekan untuk melaporkan mahasiswa yang telah lulus sidang ke Rektor, dilampiri dengan transkrip akademik. Laporan kelulusan ini akan digunakan untuk pembuatan ijazah lulusan oleh BAA.								
2	Rektor akan mengeluarkan SK Rektor tentang Lulusan Program Magister Akuntansi								

## 7. DISTRIBUSI DOKUMEN

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

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/MAKSI/UKM/2020/2500
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Pelaporan Kelulusan &amp; Permohonan Ijazah</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 6 dari 6

## 8. FORMULIR

SK Rektor tentang Lulusan Program Magister Akuntansi

## 9. REFERENSI

SOP/AKD/UKM/2016/1400