

Kode: SOP/MAKSI/UKM/2020/3300







No. Revisi:00

Tanggal Terbit: 07 Juli 2020




Standard Operating Procedure

Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Sidang
Tugas Akhir / Tesis


PENGESAHAN		
Disiapkan oleh:	Diperiksa oleh:	Disahkan Oleh:
Ketua Program Magister Akuntansi	Dekan Fakultas Ekonomi	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset
 	  FAKULTAS EKONOMI	 
PROGRAM STUDI 5-2 AKUNTANSI 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/2020/3300
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Pelaksanaan Sidang Tugas Akhir/Tesis	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/2020/3300
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Pelaksanaan Sidang Tugas Akhir/Tesis	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	4
6. <i>FLOWMAP</i>	5
7. DISTRIBUSI DOKUMEN.....	5
8. FORMULIR.....	5
9. REFERENSI.....	5

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/MAKSI/UKM/2020/3300
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Pelaksanaan Sidang Tugas Akhir/Tesis	No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 5

1. TUJUAN

Menjamin tidak adanya penyimpangan dalam pelaksanaan sidang/seminar usulan penelitian dan hasil penelitian tesis.

2. RUANG LINGKUP

Program Magister Akuntansi

3. DEFINISI


- 3.1 TA : Tenaga Kependidikan
- 3.2 Kaprodi : Ketua Program Studi
- 3.3 Tim Monev : *Monitoring* dan Evaluasi

4. DOKUMEN TERKAIT










Form Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Seminar atau Sidang (FMEPS/S)

5. PROSEDUR


- 5.1 Satu minggu sebelum seminar usulan penelitian atau hasil penelitian tesis dilaksanakan, *draft* sudah dikirim oleh TA kepada tim pembahas.
- 5.2 Pada saat seminar usulan penelitian atau hasil penelitian tesis dilaksanakan, TA mengingatkan agar 1 orang perwakilan tim monev diwajibkan hadir dalam forum ilmiah terbuka tersebut untuk memastikan tidak ada penyimpangan dalam hal pelaksanaan sidang/seminar.
- 5.3 Tim Monev akan mengisi FMEPS/S sebagai *form* penilaian *monitoring* dan evaluasi kemudian dikembalikan kepada TA.
- 5.4 TA akan merekap setiap FMEPS/S dan memberikan hasil rekap FMEPS/S pada Kaprodi untuk upaya tindak lanjut.
- 5.5 TA mengarsipkan dokumen-dokumen tersebut.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/MAKSI/UKM/2020/3300
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Pelaksanaan Sidang Tugas Akhir/Tesis	No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 5

6. FLOWMAP

		 STANDARD OPERATING PROCEDURE PROSEDUR MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN SIDANG TUGAS AKHIR/TESIS							
No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		Keterangan	
		TA	Tim Pembahas	Tim Monev	KAPRODI	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Satu minggu sebelum seminar usulan penelitian atau hasil penelitian tesis dilaksanakan, draft sudah dikirim oleh TA kepada tim pembahas								
2	Pada saat seminar usulan penelitian atau hasil penelitian tesis dilaksanakan, TA mengingatkan agar 1 orang perwakilan tim monev diwajibkan hadir dalam forum ilmiah terbuka tersebut untuk memastikan tidak ada penyimpangan dalam hal pelaksanaan sidang/seminar								
3	Tim Monev akan mengisi FMEPS/S sebagai form penilaian monitoring dan evaluasi kemudian dikembalikan kepada TA								
4	TA akan merekap setiap FMEPS/S dan memberikan hasil rekap FMEPS/S pada Kaprodi untuk upaya tindak lanjut								
5	TA mengarsipkan dokumen-dokumen tersebut								

7. DISTRIBUSI DOKUMEN

		DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN	
Fakultas/Program Studi/Satuan/Badan/Direktorat/Lembaga/Unit		Dokumen	
		Prosedur	
Fakultas Ekonomi		√	
Program Magister Akuntansi		√	
Tim Penjamin Mutu Fakultas		√	
Gugus Penjamin Mutu		√	

8. FORMULIR

Form Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Seminar atau Sidang (FMEPS/S)

9. REFERENSI

-