

Kode: SOP/MAKSI/UKM/2020/3800




No. Revisi:00

Tanggal Terbit: 07 Juli 2020




Standard Operating Procedure

Kenaikan Golongan TAT


PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Ketua Program Magister Akuntansi	Diperiksa oleh: Dekan Fakultas Ekonomi	Disahkan Oleh: 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/2020/3800
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Kenaikan Golongan TAT	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				

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/MAKSI/UKM/2020/3800
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Kenaikan Golongan TAT	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.....	6
8. FORMULIR.....	6
9. REFERENSI.....	6

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/MAKSI/UKM/2020/3800
	Prosedur Kenaikan Golongan TAT	Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
		No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 6

1. TUJUAN

Untuk memastikan agar proses kenaikan golongan staf TA dapat dilakukan dengan cepat dan mudah.

2. RUANG LINGKUP

Fakultas/Jurusan/Program Studi di UKM

3. DEFINISI


- a. SK (Surat Keputusan)
- b. YPTKM (Yayasan Perguruan Tinggi Kristen Maranatha)
- c. DSDI (Direktorat Sumber Daya Insani)
- d. DKPS (Direktorat Keuangan dan Pengembangan Strategi)
- e. FPP (Formulir Pernyataan Pendapat)
- f. MKG (*Memorandum* Kenaikan Golongan)
- g. Kaprodi (Ketua Program Studi)
- h. TA (Tenaga Administratif)
- i. TKT (Tenaga Kerumahtanggaan)

4. DOKUMEN TERKAIT


FPP, MKG dan SK

5. PROSEDUR

- 5.1 DSDI membuat dan mencetak MKG dan FPP kemudian dikirim ke Dekan, selanjutnya diteruskan ke Kaprodi untuk memberikan rekomendasi/persetujuan, kemudian diparaf oleh Kaprodi.
- 5.2 MKG dan FPP yang telah diisi dan diparaf oleh Kaprodi dikembalikan ke Dekan. Jika FPP tidak disetujui maka FPP akan dikembalikan ke DSDI, sedangkan MKG diarsip di TA Fakultas. DSDI akan menunda kenaikan golongan dan memberikan konfirmasi ke TA yang bersangkutan.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/MAKSI/UKM/2020/3800
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Kenaikan Golongan TAT	No. Revisi : 00
		Halaman : 6 dari 6

7. DISTRIBUSI DOKUMEN

	
DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN	
Fakultas/Program Studi/Satuan/Badan/Direktorat/Lembaga/Unit	Dokumen
	Prosedur
Rektorat	√
Fakultas Ekonomi	√
Program Magister Akuntansi	√
Direktorat Keuangan dan Pengembangan Strategi	√
Direktorat Sumber Daya Insani	√

8. FORMULIR

FPP, MKG dan SK

9. REFERENSI

-