


*Standard Operating Procedure*  
Pelaksanaan Ujian Kualifikasi I



Fakultas Ekonomi Dan Bisnis  
Program Doktor Ilmu Manajemen Kampus Jakarta  
Universitas Brawijaya  
Malang  
2017

## LEMBAR IDENTIFIKASI

	UNIVERSITAS BRAWIJAYA	UN10/F02/11/31/HK.01.02.a/36
		3 Mei 2017
	Pelaksanaan Ujian Kualifikasi I	1
		Halaman i dari 3

## Pelaksanaan Ujian Kualifikasi I

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Prof. Dr Margono Setiawan, SE, SU	KPS		8-11-2017
2. Pemeriksaan	Dr. Sudjatno, SE, MS	UJM		8-11-2017
3. Persetujuan	Dr. Sumiati, SE, MSi	Kajur		10-11-2017
4. Penetapan	Drs Nurkholis, M.Buss., Ak., Ph.D.	Dekan		12-11-2017
5. Pengendalian	Dr. Sudjatno, SE, MS	UJM		

# DAFTAR ISI

<b>LEMBAR IDENTIFIKASI</b>	-----	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI</b>	-----	<b>ii</b>
<b>A. Tujuan</b>	-----	Error! Bookmark not defined.
<b>B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait</b>	-----	Error! Bookmark not defined.
<b>C. Standar Mutu yang Terkait</b>	-----	Error! Bookmark not defined.
<b>D. Istilah dan Definisi</b>	-----	Error! Bookmark not defined.
<b>E. Urutan Prosedur</b>	-----	Error! Bookmark not defined.
<b>F. Bagan Alir</b>	-----	Error! Bookmark not defined.
<b>G. Referensi</b>	-----	<b>3</b>
<b>H. Lampiran</b>	-----	<b>3</b>

## **A. Tujuan**

Menjelaskan Prosedur Pelaksanaan Ujian Kualifikasi I

## **B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait**

Mulai pencetakan formulir ujian kualifikasi I sampai dengan perekapan berita acara ujian kualifikasi I yang telah ditanda tangani oleh promotor/ ko promotor I/ Ko Promotor II.

## **C. Standar Mutu yang Terkait**

Standar mutu pada Standar operating Procedure mengacu kepada Standar Mutu UB dan Standar Nasional Indonesia (SNI) Sistem Manajemen Mutu (SMM) – Persyaratan ISO 9001:2008

## **D. Istilah dan Definisi**









Prosedur Ujian Kualifikasi I adalah prosedur untuk dapat menyelenggarakan ujian kualifikasi I dengan tertib dan lancar

## **E. Urutan Prosedur**

1. Bagian ujian memasukan judul, nama dosen pembimbing ke dalam mirosoft access yang kemudian mencetak dalam bentuk formulir ujian kualifikasi I kemudian menyerahkan kepada mahasiswa
2. Mahasiswa melengkapi persetujuan dengan mencari tanda tangan kepada promotor, ko promotor 1 dan ko promotor 2 kemudian menyerahkan kepada Ketua Program Studi
3. KPS mentandatangani (menyetujui) Formulir Ujian Kualifikasi I dengan jadwal yang telah ditentukan kemudian menyerahkan kepada mahasiswa
4. Mahasiswa mendaftarkan ujian kualifikasi I ke bagian ujian max 3 hari sebelum pelaksanaan ujian dan menyerahkan form ujian kualifikasi I ke Bagian Ujian
5. Bagian ujian menjadwalkan ujian bagi mahasiswa yang telah mendaftarkan

6. Bagian Ujian menyiapkan berita acara ujian kualifikasi I dan menyiapkan ruangan ujian
7. Berita Acara Ujian Kualifikasi I direkap di perkembangan ujian dan diarsip. Untuk lembar revisi asli diserahkan ke mahasiswa dan bagian ujian mendapatkan fotokopinya
8. mahasiswa mendapatkan lembar revisi

## F. Bagan Alur

No.	Kegiatan	Pelaksanaan			MituBaku		
		Bagian Ujian	mahasiswa	Ketua Program Studi	Kelengkapan	waktu	output
1	Bagian ujian memasukan judul, nama dosen pembimbing ke dalam mrosoft access yang kemudian mencetak dalam bentuk fomulir ujian kualifikasi I kemudian menyerahkan kepada mahasiswa				Formulir Ujian Kualifikasi I	5menit	Formulir Ujian Kualifikasi I rangkap 3 yang terdiri dari Pemohonan Ujian, Persetujuan Ujian dan Undangan Ujian
2	Mahasiswa melengkapi persetujuan dengan mencari tanda tangan kepada promotor, ko promotor 1 dan ko promotor 2 kemudian menyerahkan kepada Ketua Program Studi				Formulir Ujian Kualifikasi I rangkap 3 yang terdiri dari Pemohonan Ujian, Persetujuan Ujian dan Undangan Ujian	1minggu	Formulir ujian kualifikasi I yang telah ditandatangani oleh promotor, ko promotor 1, dan ko promotor 2 dengan jadwal ujian yang telah ditentukan
3	KPS mentandatangani (menyetujui) Formulir Ujian Kualifikasi I dengan jadwal yang telah ditentukan kemudian menyerahkan kepada mahasiswa				Formulir ujian kualifikasi I yang telah ditandatangani oleh promotor, ko promotor 1, dan ko promotor 2 dengan jadwal ujian yang telah ditentukan	1hari	Formulir Ujian Kualifikasi I yang telah ditandatangani oleh KPS
4	Mahasiswa mendaftar ujian kualifikasi I ke bagian ujian max 3 hari sebelum pelaksanaan ujian dan menyerahkan fom ujian kualifikasi I ke Bagian Ujian				Formulir Ujian Kualifikasi I yang telah ditandatangani oleh KPS	1hari	Formulir Ujian Kualifikasi I yang telah ditandatangani oleh KPS
5	Bagian ujian menjadwalkan ujian bagi mahasiswa yang telah mendaftar				Formulir Ujian Kualifikasi I yang telah ditandatangani oleh KPS	1hari	mahasiswa telah terdaftar untuk ujian kualifikasi I
6	Bagian Ujian menyiapkan berita acara ujian kualifikasi I dan menyiapkan ruangan ujian				Berita Acara Ujian Kualifikasi I	1hari	berita acara ujian kualifikasi I yang telah ditandatangani oleh Promotor atau Ko Promotor 1 atau Ko Promotor 2
7	Berita Acara Ujian Kualifikasi I direkap di perkembangan ujian dan diarsip. Untuk lembar revisi asli diserahkan ke mahasiswa dan bagian ujian mendapatkan fotokopinya				berita acara ujian kualifikasi I yang telah ditandatangani oleh Promotor atau Ko Promotor 1 atau Ko Promotor 2	1hari	Formulir Ujian Kualifikasi I dan Berita Acara Ujian Kualifikasi I (fotokopi)
8	mahasiswa mendapatkan lembar revisi				lembar revisi		lembar revisi

## **G. Referensi**

- a. Peraturan Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis UB No. 1 Tahun 2017 tentang Pedoman Pendidikan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Brawijaya Tahun Akademik 2017/2018..
- b. Standar Nasional Indonesia (SNI) Sistem Manajemen Mutu (SMM) – Persyaratan ISO 9001:2008, Badan Standardisasi Nasional.
- c. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia No. 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan

## **H. Lampiran**