


*Standard Operating Procedure*  
Pelaksanaan Ujian Makalah 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/37
		3 Mei 2017
	Pelaksanaan Ujian Makalah I	1
		Halaman i dari 3

## Pelaksanaan Ujian Makalah I

<b>Proses</b>	<b>Penanggungjawab</b>			<b>Tanggal</b>
	<b>Nama</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Tandatangan</b>	
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 Makalah I

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

Mulai pencetakan formulir ujian makalah I sampai dengan perekapan berita acara ujian makalah 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 makalah I adalah prosedur untuk dapat menyelenggarakan ujian makalah 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 makalah 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 Makalah I dengan jadwal yang telah ditentukan kemudian menyerahkan kepada mahasiswa
4. Mahasiswa mendaftarkan Ujian Makalah I ke bagian ujian max 3 hari sebelum pelaksanaan ujian dan menyerahkan formulir ujian makalah I yang telah disetujui oleh KPS kepada bagian ujian
5. Bagian ujian menjadwalkan ujian bagi mahasiswa yang telah mendaftarkan

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

## F. Bagan Alur

No.	Kegiatan	Pelaksanaan			Mutu Baku		
		Bagian Ujian	mahasiswa	Ketua Program Studi	Kelengkapan	waktu	output
1	Bagian ujian memasukkan judul, nama dosen pembimbing ke dalam mirosoft access yang kemudian mencetak dalam bentuk formulir ujian makalah I kemudian menyerahkan kepada mahasiswa				Formulir Ujian Makalah I	5 menit	Formulir Ujian Makalah I rangkap 3 yang terdiri dari Permohonan Ujian, Persetujuan Ujian, Undangan Ujian dan Pengumuman untuk mahasiswa
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 Makalah I rangkap 3 yang terdiri dari Permohonan Ujian, Persetujuan Ujian, Undangan Ujian dan Pengumuman untuk mahasiswa	1 minggu	Formulir ujian makalah I yang telah ditanda tangani oleh promotor, ko promotor 1, dan ko promotor 2 dengan jadwal ujian yang telah ditentukan
3	KPS mentandatangani (menyetujui) Formulir Ujian Makalah I dengan jadwal yang telah ditentukan kemudian menyerahkan kepada mahasiswa				Formulir ujian makalah I yang telah ditanda tangani oleh promotor, ko promotor 1, dan ko promotor 2 dengan jadwal ujian yang telah ditentukan	1 hari	Formulir Ujian Makalah I yang telah disetujui oleh KPS
4	Mahasiswa mendaftarkan Ujian Makalah I ke bagian ujian max 3 hari sebelum pelaksanaan ujian dan menyerahkan formulir ujian makalah I yang telah disetujui oleh KPS kepada bagian ujian				Formulir Ujian Makalah I yang telah disetujui oleh KPS	1 hari	mahasiswa telah terdaftar untuk ujian makalah I
5	Bagian ujian menjadwalkan ujian bagi mahasiswa yang telah mendaftar				Formulir Ujian Makalah I yang telah disetujui oleh KPS	1 hari	Formulir Ujian Makalah I yang telah disetujui oleh KPS dan dicatat untuk diumumkan
6	Bagian Ujian menyiapkan berita acara Ujian Makalah I dan menyiapkan ruangan ujian				Berita Acara Ujian Makalah I	1 hari	Ujian berlangsung bersifat terbuka untuk mahasiswa PDIA dan berita acara Ujian Makalah I yang telah ditanda tangani oleh Promotor atau Ko Promotor 1 atau Ko Promotor 2
7	Berita Acara Ujian Makalah I direkap di perkembangan ujian dan diarsip. Untuk revisi diserahkan ke mahasiswa bagian ujian mendapatkan fotokopinya				Berita Acara Ujian Makalah I yang telah ditanda tangani oleh Promotor atau Ko Promotor 1 atau Ko Promotor 2	1 hari	Formulir Ujian Makalah I dan Berita Acara Ujian Makalah I (fotokopi)
8	mahasiswa mendapatkan lembar revisi				lembar revisi		lembar revisi

## **G. Rujukan**

- 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**