


Standard Operating Procedure
Pelaksanaan Ujian Makalah II



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/38
		3 Mei 2017
	Pelaksanaan Ujian Makalah II	1
		Halaman 1 dari 7

Pelaksanaan Ujian Makalah II

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

LEMBAR IDENTIFIKASI	1
DAFTAR ISI	2
A. Tujuan	3
B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait.....	3
C. Standar Mutu yang Terkait	3
D. Istilah dan Definisi.....	3
E. Urutan Prosedur.....	3
F. Bagan Alir	5
G. Referensi.....	6
H. Lampiran.....	7

A. Tujuan

Menjelaskan Prosedur Pelaksanaan Ujian Makalah II

B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait

Mulai pencetakan formulir ujian makalah II sampai dengan perekapan berita acara ujian makalah II 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 II adalah prosedur untuk dapat menyelenggarakan ujian makalah II dengan tertib dan lancar

E. Urutan Prosedur

1. Bagian ujian memasukan judul, nama dosen pembimbing ke dalam mirosoft access kemudian mencetak dalam bentuk formulir ujian makalah II 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 menandatangani (menyetujui) Formulir Ujian Makalah II dengan jadwal yang telah ditentukan kemudian menyerahkan kepada mahasiswa
4. Mahasiswa mendaftar Ujian Makalah II 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 mendaftar

6. Bagian Ujian menyiapkan berita acara Ujian Makalah II 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 Alir

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

G.Referensi

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

H. Lampiran