



STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN UJIAN KOMPREHENSIF FAKULTAS EKONOMI

| | | |
|---|--------------------------|--|
| 1 | PERSYARATAN | <ol style="list-style-type: none">1. Lulus matakuliah wajib2. Lulus dan revisi ujian seminar proposal skripsi3. Mendaftar pada aplikasi access |
| 2 | PROSEDUR | <ol style="list-style-type: none">1. Mahasiswa mendaftar pada access2. Mahasiswa melengkapi berkas kelengkapan pendaftaran3. Staf akademik melakukan verifikasi kelengkapan berkas pendaftaran4. Mahasiswa menerima hasil seleksi verifikasi kelengkapan berkas5. Mahasiswa menerima informasi jadwal pelaksanaan ujian komprehensif |
| 3 | WAKTU PELAYANAN | 50 Menit |
| 4 | BIAYA / TARIF | - (nol rupiah) |
| 5 | PRODUK | Jadwal pelaksanaan ujian komprehensif |
| 6 | PEMGELOLAAN PENGADUAN | https://www.fe.uin-malang.ac.id |

Pimpinan Unit

Ari Prasetyo Hirmawan
NIP 197704012007011034










KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UIN MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
FAKULTAS EKONOMI
Jalan Gajayana 50, Malang 65144, Telepon (0341) 551354,
Website : <http://fe.uin-malang.ac.id>
E-mail: fe@uin-malang.ac.id

| | |
|-------------------|--|
| Nomor SOP | |
| Tanggal Pembuatan | 27 September 2022 |
| Tanggal Revisi | |
| Tanggal Efektif | |
| Disahkan oleh | Dekan, Dr. H. Misbahul Munir, Lc., MA NIP: 197507072005011005 |

SOP PENDAFTARAN UJIAN KOMPREHENSIF

| | |
|---|---|
| Dasar Hukum : <ol style="list-style-type: none">UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan NasionalUndang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan TinggiPermenpan Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik IndonesiaPermenpan dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 35 tahu 2012 Tentang Pedoman penyusunan standar operasional prosedur administrasi pemerintahanPedoman Akademik Universitas Tahun 2022 | Kualifikasi Pelaksana: <ol style="list-style-type: none">Mengetahui alur Standar Operasional tentang tata laksana ujian komprehensifMengetahui alur administrasi akademikMemiliki sertifikat teknis administrasi Akademik Perguruan Tinggi |
| Keterkaitan: <p>SOP Pembimbing Skripsi SOP Pendaftaran Ujian Seminar Proposal Skripsi SOP Ujian Seminar Proposal Skripsi SOP Pendaftaran Ujian Skripsi SOP Ujian Skripsi SOP ujian Pendaftaran komprehensif</p> | Peralatan/Perlengkapan <ol style="list-style-type: none">Komputer/Laptop/NotebookTelepon genggamJaringan InternetAlat TulisRuang kelas |
| Peringatan <ol style="list-style-type: none">Pelaksanaan proses ujian komprehensifPenanganan pengaduan, saran dan masukan terdapat pada layanan online yang telah disediakan di web Fakultas Ekonomi (fe.uin-malang.ac.id) | Pencatatan dan Pendataan <p>Berita Acara</p> |

| No | Kegiatan | Pelaksana | | Manual Mutu | | | |
|----|---|---|---|-------------------------|----------|-------------------------|-------------------------|
| | | Staf BAA Fakultas | Ketua dan Sekretaris prodi | Kelengkapan | Waktu | Output | Ket. |
| 1. | Menerima berkas pendaftaran ujian komprehensif |  | | Form pendaftaran | 2 menit | Berkas pendaftaran | Melalui aplikasi access |
| 2. | Memverifikasi berkas pendaftaran |  | | Form pendaftaran | 10 menit | Berkas pendaftaran | Melalui aplikasi access |
| 3. | Memberikan informasi hasil seleksi berkas |  | | Informasi hasil seleksi | 2 menit | Berkas hasil seleksi | |
| 4. | Menyerahkan berkas hasil verifikasi |  | | Berkas pendaftaran | 2 menit | Berkas hasil verifikasi | |
| 5. | Menentukan jadwal ujian komprehensif | |  | Berkas pendaftaran | 30 menit | jadwal | |
| 6. | Menyerahkan hasil penentuan jadwal | |  | Jadwal ujian | 2 menit | jadwal | Melalui aplikasi access |
| 7. | Menyampaikan informasi jadwal pelaksanaan ujian |  | | Jadwal ujian | 2 menit | jadwal | Melalui aplikasi access |