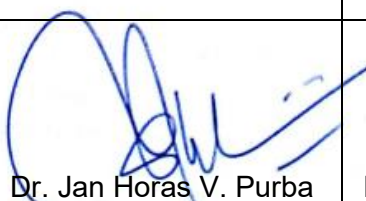



	BADAN PENJAMIN MUTU (BPM) INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA KESATUAN Jl. Ranggagading No.1 Bogor 16123 Telp (0251) 8337733-8358787 Fax (0251) 8319925 http://www.ibik.ac.id – e-mail : bpm@ibik.ac.id	
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) PENYELENGGARAAN UJIAN KOMPREHENSIF	
No. Dokumen	No. Revisi	Efektif Berlaku
01.18/SOP/AKD	00	01 November 2019

STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)
PENYELENGGARAAN UJIAN KOMPREHENSIF

PENGESAHAN

Disusun oleh:	Diperiksa oleh:	Ditetapkan oleh:
 Dr. Jan Horas V. Purba	 Dr. Annaria Magdalena M.	 Dr. Iriyadi, Ak., M.Com., CA.
Wakil Rektor I	Kepala BPM	Rektor

	BADAN PENJAMIN MUTU (BPM) INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA KESATUAN Jl. Ranggagading No.1 Bogor 16123 Telp (0251) 8337733-8358787 Fax (0251) 8319925 http://www.ibik.ac.id – e-mail : bpm@ibik.ac.id	
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) PENYELENGGARAAN UJIAN KOMPREHENSIF	
No. Dokumen	No. Revisi	Efektif Berlaku
01.18/SOP/AKD	00	01 November 2019

1. TUJUAN

SOP ini bertujuan untuk:

- a) Menjelaskan persyaratan mahasiswa untuk dapat menempuh ujian Komprehensif.
- b) Menjelaskan tata cara pelaksanaan ujian Komprehensif

2. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup SOP ini meliputi:

- a) Persyaratan mengikuti ujian Komprehensif
- b) Penguji ujian Komprehensif
- c) Tata cara pelaksanaan ujian Komprehensif

3. DEFINISI

Ujian Komprehensif adalah suatu bentuk ujian secara lisan oleh tim penguji yang harus diikuti oleh seluruh mahasiswa program sarjana (S1) dan (D3) untuk menguji kompetensinya yang meliputi kompetensi Akuntansi Keuangan, Audit, Perpajakan, Manajemen Keuangan, Manajemen Dana Bank, Manajemen Pemasaran, Selling Operation, Manajemen Strategi, Strategi Pemasaran, Analisa Laporan Keuangan, Manajemen Investasi, kompetensi bahasan dan kompetensi spesifik sesuai dengan jurusan/prodi yang diambil.

4. PENGGUNA


Pengguna SOP ini adalah:

- a) Ketua Program Studi.
- b) Sekretaris Program Studi
- c) Program Studi
- d) Dosen Penguji
- e) Dosen Pembimbing
- f) Mahasiswa

5. PERSYARATAN

A. Mahasiswa


1. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester berjalan yang dibuktikan dengan KPK (Kartu Peserta Kuliah).

	BADAN PENJAMIN MUTU (BPM) INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA KESATUAN Jl. Ranggagading No.1 Bogor 16123 Telp (0251) 8337733-8358787 Fax (0251) 8319925 http ://www.ibik.ac.id – e-mail : bpm@lbik.ac.id	
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) PENYELENGGARAAN UJIAN KOMPREHENSIF	
No. Dokumen	No. Revisi	Efektif Berlaku
01.18/SOP/AKD	00	01 November 2019

2. Telah mendaftarkan ujian sidang komprehensif di program studi.
3. Telah memenuhi persyaratan administratif yang dimasukkan dalam satu map yang terdiri dari :
 - Form Komprehensif yang telah diisi
 - Telah lulus ujian sidang skripsi yang dibuktikan dengan surat keterangan
 - Fotokopi Transkrip Nilai yang sudah lengkap
 - Fotokopi Bukti Pembayaran Ujian Sidang
 - Fotokopi Bukti Pembayaran SPP Terakhir
 - Pas Foto Hitam Putih :
 - Ukuran = 3 x 4 (3 Lmbr)
 - Ukuran = 4 x 6 (7 Lmbr)
 - Stopmap warna sesuai jurusan (2 buah)
 - Fotokopi Sertifikat Pelatihan / Sertifikasi (Keahlian sesuai Jurusan)
 - Fotokopi Sertifikat TOEFL
 - Fotokopi Sertifikat Kuliah Umum
 - Fotokopi Sertifikat BIMARU
 - Kartu Peserta Kuliah (KPK)
 - Surat Keterangan Riset
 - Surat Keterangan Kerja / Magang
 - Buku kegiatan magang (Bagi yang Magang)

B. Penguji

1. Tim penguji terdiri dari Penguji I, Penguji II.
2. Penguji Sidang Komprehensif ditentukan oleh Ka. Prodi.
3. Dosen yang berhak menjadi penguji sekurang-kurangnya memiliki jabatan fungsional Lektor atau Asisten Ahli yang berijazah S2

	BADAN PENJAMIN MUTU (BPM) INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA KESATUAN Jl. Ranggagading No.1 Bogor 16123 Telp (0251) 8337733-8358787 Fax (0251) 8319925 http://www.ibik.ac.id – e-mail : bpm@ibik.ac.id	
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) PENYELENGGARAAN UJIAN KOMPREHENSIF	
No. Dokumen	No. Revisi	Efektif Berlaku
01.18/SOP/AKD	00	01 November 2019

6. PROSEDUR


A. Persiapan

- Panitia Ujian Sidang Komprehensif mensosialisasikan persyaratan ujian sidang Komprehensif pada mahasiswa dengan menempel pengumuman di papan pengumuman akademik dan di WEB IBI Kesatuan.
- Mahasiswa yang telah memenuhi syarat mendaftar untuk mengikuti ujian sidang Komprehensif ke Jurusan/Program Studi dengan melengkapi persyaratan dokumen yang ditentukan(butir 5.1).
- Ka. Prodi menentukan jadwal dan dosen penguji ujian sidang Komprehensif dan menerbitkan SK / Surat untuk menguji ujian sidang Komprehensif kepada dosen penguji.
- Panitia pendaftaran ujian sidang Komprehensif menyiapkan jadwal pelaksanaan ujian.
- Panitia ujian sidang Komprehensif menyiapkan formulir lembar penilaian ujian sidang Komprehensif yang diperlukan.
- Panitia menyerahkan SK / Surat untuk menguji kepada penguji.
- Panitia ujian memastikan sehari sebelum ujian pada masing-masing dosen penguji akan datang pada saat ujian komprehensif.
- Panitia ujian sidang komprehensif menyiapkan sarana dan prasarana pelaksanaan ujian.

B. Pelaksanaan

- Dosen penguji dan mahasiswa peserta ujian sidang Komprehensif hadir di tempat paling lambat 15 menit sebelum ujian dimulai.
- Panitia ujian sidang komprehensif membuka ujian sidang komprehensif.
- Panitia menyerahkan formulir lembar penilaian dan berita acara kepada dosen penguji sidang komprehensif.
- Pelaksanaan ujian sidang komprehensif.
- Panitia mengumpulkan formulir lembar penilaian yang telah diisi oleh dosen penguji ujian sidang komprehensif setelah ujian dilaksanakan.

C. Pengumuman Hasil Ujian sidang komprehensif.

	BADAN PENJAMIN MUTU (BPM) INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA KESATUAN Jl. Ranggagading No.1 Bogor 16123 Telp (0251) 8337733-8358787 Fax (0251) 8319925 http ://www.ibik.ac.id – e-mail : bpm@ibik.ac.id	
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) PENYELENGGARAAN UJIAN KOMPREHENSIF	
No. Dokumen	No. Revisi	Efektif Berlaku
01.18/SOP/AKD	00	01 November 2019

- Tim penguji sidang komprehensif bermusyawarah untuk menentukan nilai dan kelulusan
- Panitia ujian sidang komprehensif mengumumkan hasil ujian komprehensif pada mahasiswa peserta ujian dan menutup ujian sidang komprehensif.

D. Evaluasi

- Jika mahasiswa peserta komprehensif dinyatakan lulus, maka dia berhak untuk mendapat gelar sarjana dan mengikuti wisuda.
- Apabila dinyatakan tidak lulus, maka mahasiswa wajib mengulang kembali ujian sidang komprehensif, tanpa harus melengkapi persyaratan yang sudah pernah dilengkapi ketika pertama kali mendaftar ujian komprehensif.
- Mahasiswa wajib mendaftar kembali dengan melampirkan Form pendaftaran mengulang ujian sidang komprehensif, serta melampirkan bukti pembayaran mengulang ujian sidang.

6. REFERENSI

Panduan Penyelenggaraan Pendidikan Program Strata (S1) IBI Kesatuan Bogor.

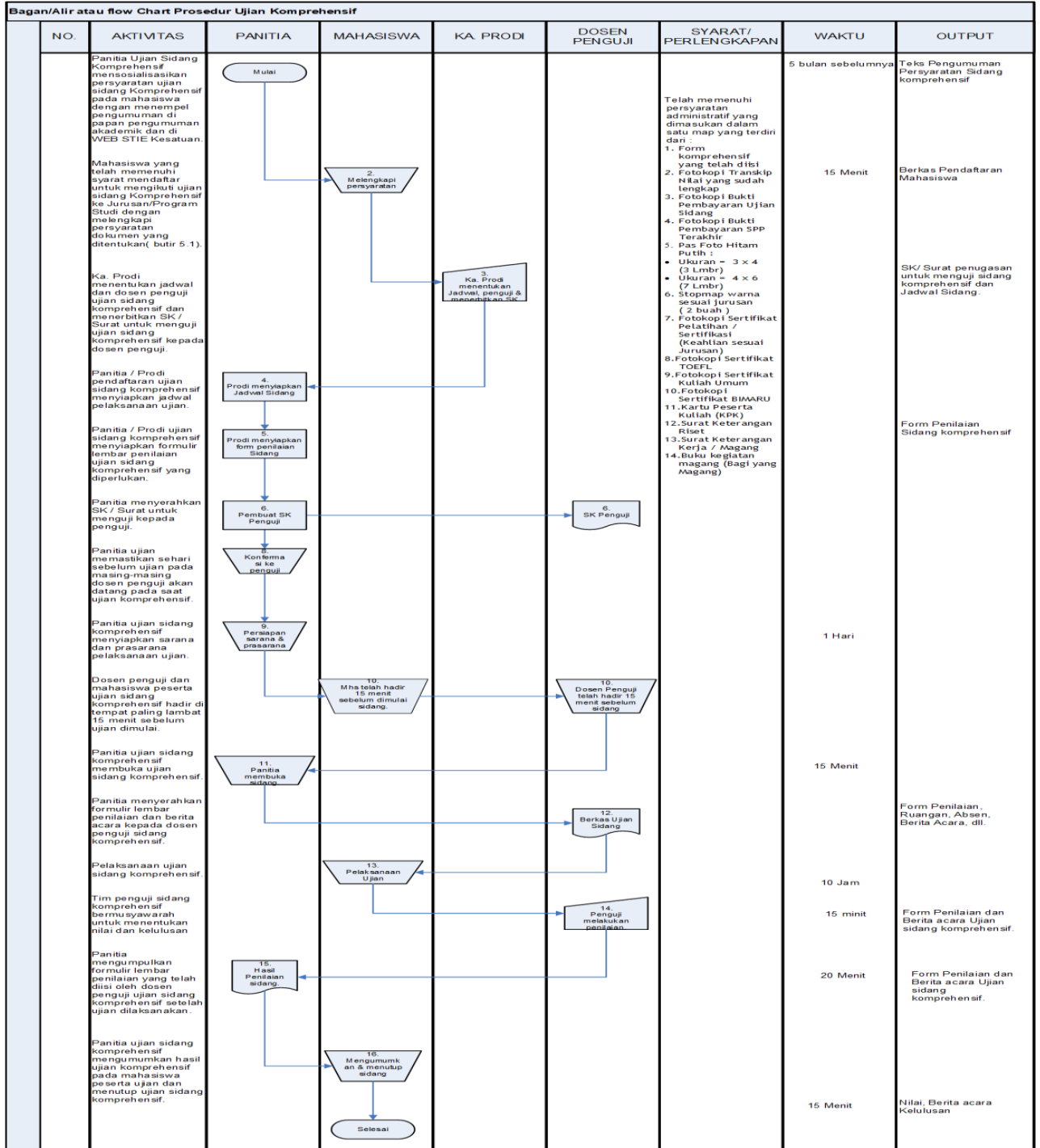



BADAN PENJAMIN MUTU (BPM)
INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA KESATUAN
 Jl. Ranggagading No.1 Bogor 16123 Telp (0251) 8337733-8358787 Fax (0251) 8319925
 http://www.ibik.ac.id – e-mail :bpm@ibik.ac.id

STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)
PENYELENGGARAAN UJIAN KOMPREHENSIF

No. Dokumen	No. Revisi	Efektif Berlaku
01.18/SOP/AKD	00	01 November 2019

7. BAGAN/ALIR ATAU FLOW CHART PROSEDUR UJIAN KOMPREHENSIF



	BADAN PENJAMIN MUTU (BPM) INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA KESATUAN Jl. Ranggagading No.1 Bogor 16123 Telp (0251) 8337733-8358787 Fax (0251) 8319925 http ://www.ibik.ac.id – e-mail : bpm@lbik.ac.id	
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) PENYELENGGARAAN UJIAN KOMPREHENSIF	
No. Dokumen	No. Revisi	Efektif Berlaku
01.18/SOP/AKD	00	01 November 2019

8. DOKUMEN/ARSIP TERKAIT

- a) Berkas Pendaftaran Ujian Sidang Komprehensif.
- b) Formulir Lembar penilaian ujian sidang Komprehensif.
- c) Nilai Ujian Sidang Komprehensif.
- d) Berita acara kelulusan.