

**Manual Prosedur  
Ujian Saringan Masuk**



**PROGRAM PENDIDIKAN PROFESI AKUNTANSI  
JURUSAN AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
MALANG  
2013**



**Manual Prosedur  
Ujian Saringan Masuk**

**Program Pendidikan Profesi Akuntansi  
Jurusan Akuntansi  
Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Brawijaya**

Kode Dokumen	: 00203 06034
Revisi	: -
Tanggal	: Agustus 2013
Diajukan oleh	: Sekretaris Jurusan  Helmy Adam, MSA., Ak., CPMA.
Dikendalikan oleh	: Ketua UJM  Dr. Rosidi, MM, Ak.
Disetujui oleh	: Ketua Jurusan  Prof. Dr. Unti Ludigdo, Ak.

## DAFTAR ISI

Tujuan .....	1
Ruang Lingkup.....	1
Definisi.....	1
Rujukan.....	2
Garis Besar Prosedur .....	2
Deskripsi Kegiatan.....	3
Bagan Alir.....	4

## **Tujuan**

Manual Prosedur Ujian Saringan Masuk ini adalah tahapan yang harus dilakukan oleh Mahasiswa Program Pendidikan Profesi Akuntansi, dengan tujuan agar :

1. Calon Mahasiswa Program Pendidikan Profesi Akuntansi dan Joint Program dapat terdaftar sebagai Mahasiswa Program Pendidikan Profesi Akuntansi
2. Calon Mahasiswa Program Pendidikan Profesi Akuntansi dan Joint Program dapat mengikuti Proses Belajar Mengajar pada Program Pendidikan Profesi Akuntansi
3. Calon Mahasiswa Program Pendidikan Profesi Akuntansi dan Joint Program dapat melakukan hak dan kewajibannya sebagai Mahasiswa Program Pendidikan Profesi Akuntansi

## **Ruang Lingkup**

Prosedur Ujian Saringan Masuk yang dijelaskan dalam prosedur ini diterapkan terhadap setiap proses Ujian Saringan Masuk beserta dokumen yang terkait.

## **Definisi**

1. Ketua Program Pendidikan Profesi Akuntansi adalah pihak yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Ujian Saringan Masuk Program Pendidikan Profesi Akuntansi.
2. Bagian Administrasi Program Pendidikan Profesi Akuntansi pihak yang melakukan proses Ujian Saringan Masuk bagi calon mahasiswa Program Pendidikan Profesi Akuntansi dan Joint Program.

3. Calon Mahasiswa adalah pihak yang akan melakukan Ujian Saringan Masuk pada Program Pendidikan Profesi Akuntansi.
4. Ujian Saringan Masuk adalah proses seleksi calon mahasiswa agar dapat terdaftar sebagai mahasiswa Program Pendidikan Profesi Akuntansi.

## **Rujukan**

1. Manual Mutu Jurusan Akuntansi (00202 05000)
2. Manual Mutu Fakultas Ekonomi & Bisnis (00200030000)
3. Buku Pedoman Fakultas Ekonomi & Bisnis (0020002000)
4. Buku Pedoman Pendidikan Pasca Sarjana Fakultas Ekonomi & Bisnis

## **Garis Besar Prosedur**

Kegiatan Ujian Saringan Masuk ini melibatkan beberapa orang dan unit dengan wewenang dan tanggungjawab sebagai berikut :

- **Ketua Program Pendidikan Profesi Akuntansi**

Wewenang :

Memastikan Proses Ujian Saringan Masuk Program Pendidikan Profesi Akuntansi berjalan sesuai prosedur

Tanggungjawab :

Mengawasi pelaksanaan Ujian Saringan Masuk

- **Bagian Administrasi Program Pendidikan Profesi Akuntansi**

Wewenang :

Melakukan Proses Ujian Saringan Masuk Program Pendidikan Profesi Akuntansi

Tanggungjawab :

1. Mengirimkan Data Calon Mahasiswa yang Mendaftar ke KERPPA IAI
2. Mengumumkan Daftar Peserta Ujian dan Nomor Ujian
3. Melaksanakan Ujian Saringan Masuk
4. Mengirimkan Lembar Jawaban dan Mengembalikan Soal ke KERPPA IAI
5. Mengumumkan Hasil Ujian Saringan Masuk

• **Calon Mahasiswa**

Wewenang :

1. Melakukan Ujian Saringan Masuk Program Pendidikan Profesi Akuntansi

Tanggung jawab :













1. Membawa Bukti Cetak Registrasi Online
2. Mengikuti Ujian Saringan Masuk

**Deskripsi kegiatan**

No.	Kegiatan	Waktu
1.	Bagian Administrasi mengirimkan data calon mahasiswa yang mendaftar ke KERPPA IAI	7 hari
2.	KERPPA IAI akan mengirimkan Nomor Ujian, Soal, dan Lembar Jawaban	
3.	Bagian Administrasi mengumumkan daftar peserta ujian dan nomor ujian	
4.	Calon mahasiswa mengikuti Ujian Saringan Masuk	180 menit
5.	Bagian Administrasi mengirimkan lembar jawaban untuk dikoreksi beserta soal ujian	2 minggu
6.	KERPPA IAI akan mengirimkan hasil ujian	

7.	Bagian Administrasi mengumumkan hasil Ujian Saringan Masuk	
----	--	--

### Bagan Alir

Kegiatan	KERPPA IAI	Bagian Administrasi	Mahasiswa	Dokumen yang Digunakan
Mengirimkan data calon mahasiswa yang mendaftar				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Daftar Calon Peserta Ujian</li> <li>- Surat Pengantar Pelaksanaan Ujian</li> </ul>
Mengirimkan Nomor Ujian, Soal, dan Lembar Jawaban				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Soal Ujian</li> <li>- Berita Acara Ujian</li> </ul>
Mengumumkan daftar peserta ujian dan nomor ujian				
Pelaksanaan Ujian Saringan Masuk				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Soal Ujian</li> <li>- Berita Acara Ujian</li> <li>- Bukti Cetak Registrasi Online</li> </ul>
Mengirimkan lembar jawaban untuk dikoreksi beserta soal ujian				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jawaban Ujian</li> <li>- Soal Ujian</li> <li>- Berita Acara Ujian</li> </ul>
Mengirimkan hasil ujian				
Mengumumkan hasil ujian		