


*Standard Operating Procedure*  
Pelaksanaan Ujian Proposal Disertasi



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/41
		3 Mei 2017
	Pelaksanaan Ujian Proposal Disertasi	1
		Halaman 1 dari 7

### Pelaksanaan Ujian Proposal Disertasi

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

## **A. Tujuan**

Menjelaskan Prosedur Pelaksanaan Ujian Proposal Disertasi

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

Mulai pencetakan formulir ujian proposal Disertasi sampai dengan perekapan berita acara ujian proposal Disertasi 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**



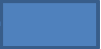





Prosedur Ujian proposal disertasi adalah prosedur untuk dapat menyelenggarakan ujian proposal disertasi dengan tertib dan lancar

## **E. Urutan Prosedur**

1. Bagian ujian memasukan judul, nama dosen pembimbing ke dalam mirosoft access yang kemudian mencetak dalam bentuk formulir ujian proposal kemudian menyerahkan kepada mahasiswa
2. Mahasiswa melengkapi persyaratan ujian (TPA, TOEFL, KTM, LKB dan Validasi Keuangan, persetujuan tanda tangan kepada promotor, ko promotor 1, ko promotor 2 dan 3 penguji) kemudian menyerahkan kepada KPS
3. KPS mentandatangani (menyetujui) Formulir Ujian Proposal dengan jadwal yang telah ditentukan kemudian menyerahkan kepada mahasiswa
4. Mahasiswa mendaftar ujian proposal ke bagian ujian max 3 hari sebelum pelaksanaan ujian dan menyerahkan formulir pendaftaran ujian proposal ke bagian ujian

5. Bagian ujian menjadwalkan ujian bagi mahasiswa yang telah mendaftar
6. Bagian Ujian menyiapkan berita acara ujian proposal dan menyiapkan ruangan ujian
7. Berita Acara Ujian Proposal direkap di perkembangan ujian dan diarsip. Untuk revisim 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 accsess yang kemudian mencetak dalam bentuk formulir ujian proposal kemudian menyerahkan kepada mahasiswa				Formulir Ujian Proposal	5 menit	Formulir Ujian Proposal rangkap 5 yang terdiri dari Kartu Kendali, Permohonan Ujian, Persetujuan Ujian, Undangan Ujian dan Pemberitahuan Mahasiswa
2	Mahasiswa melengkapi persyaratan ujian (TPA, TOEFL, KTM, LKB dan Validasi Keuangan, persetujuan tanda tangan kepada promotor, ko promotor 1, ko promotor 2 dan 3 penguji) kemudian menyerahkan kepada KPS				Formulir Ujian Proposal rangkap 5 yang terdiri dari Kartu Kendali, Permohonan Ujian, Persetujuan Ujian, Undangan Ujian dan Pemberitahuan Mahasiswa	1 minggu	formulir ujian proposal yg telah ditanda tangani oleh promotor, ko promotor 1, ko promotor 2 dan 3 penguji dengan jadwal ujian yang telah ditentukan
3	KPS mentandatangani (menyetujui) Formulir Ujian Proposal dengan jadwal yang telah ditentukan kemudian menyerahkan kepada mahasiswa				formulir ujian proposal yg telah ditanda tangani oleh promotor, ko promotor 1, ko promotor 2 dan 3 penguji dengan jadwal ujian yang telah ditentukan	1 hari	Formulir Ujian Proposal yang telah ditanda tangani oleh KPS
4	Mahasiswa mendaftarkan ujian proposal ke bagian ujian max 3 hari sebelum pelaksanaan ujian dan menyerahkan formulir pendaftaran ujian proposal ke bagian ujian				Formulir Ujian Proposal yang telah ditanda tangani oleh KPS	1 hari	mahasiswa telah terdaftar untuk ujian proposal
5	Bagian ujian menjadwalkan ujian bagi mahasiswa yang telah mendaftar				Formulir Ujian Proposal yang telah ditanda tangani oleh KPS	1 hari	Formulir Ujian Proposal yang telah disetujui oleh KPS dan dicatat untuk diumumkan
6	Bagian Ujian menyiapkan berita acara ujian proposal dan menyiapkan ruangan ujian				Berita Acara Ujian Proposal	1 hari	Ujian berlangsung dan berita acara ujian proposal yang telah ditanda tangani oleh Promotor, Ko Promotor 1 atau Ko Promotor 2
7	Berita Acara Ujian Proposal direkap di perkembangan ujian dan diarsip. Untuk revisi diserahkan ke mahasiswa bagian ujian mendapatkan fotokopinya				berita acara ujian proposal yang telah ditanda tangani oleh Promotor, Ko Promotor 1 atau Ko Promotor 2	1 hari	Formulir Ujian Proposal dan Berita Acara Ujian Proposal (fotokopi)
8	mahasiswa mendapatkan lembar revisi				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**