


Standard Operating Procedure
Pelaksanaan Ujian Seminar Hasil 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/42
		3Mei 2017
	Pelaksanaan Ujian Seminar Hasil Disertasi	1
		Halaman 1 dari 7

Pelaksanaan Ujian Seminar Hasil Disertasi

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 Seminar Hasil Disertasi

B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait

Mulai pencetakan formulir ujian seminar hasil disertasisampai dengan perekapan berita acara ujian seminar hasil 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 seminar hasil disertasi adalah prosedur untuk dapat menyelenggarakan ujianseminar hasil disertasidengan 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 presentasi Seminar hasil 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. Ketua Program Studi menandatangani (menyetujui) Formulir Ujian Seminar Hasil dengan jadwal yang telah ditentukan kemudian menyerahkan kepada mahasiswa
4. Mahasiswa mendaftarkan ujian seminar hasil ke bagian ujian max 3 hari sebelum pelaksanaan ujian dan menyerahkan formulir pendaftaran ujian seminar hasill ke bagian ujian

5. Bagian ujian menjadwalkan ujian bagi mahasiswa yang telah mendaftar
6. Bagian Ujian menyiapkan berita acara Ujian Seminar Hasil dan menyiapkan ruangan ujian
7. Berita Acara Ujian Seminar Hasil direkap di perkembangan ujian dan diarsip. Untuk revisi diserahkan ke mahasiswa bagian ujian mendapatkan fotokopinya
8. mahasiswa mendapatkan lembar revisi

F. Bagan Alur

No.	Kegiatan	Pelaksanaan			Mutu Baku		
		Bagian Ujian	Mahasiswa	KPS	Kelengkapan	waktu	output
1	Bagian ujian memasukan judul, nama dosen pembimbing ke dalam microsoft access yang kemudian mencetak dalam bentuk formulir ujian presentasi Seminar hasil kemudian menyerahkan kepada mahasiswa				Formulir Ujian Seminar Hasil	5menit	Formulir Ujian Seminar Hasil 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 Seminar Hasil rangkap 5 yang terdiri dari Kartu Kendali, Permohonan Ujian, Persetujuan Ujian, Undangan Ujian dan Pemberitahuan Mahasiswa	2minggu	Formulir Ujian Seminar Hasil yang telah ditanda tangani oleh promotor, ko promotor 1, ko promotor 2 dan 3 penguji dengan jadwal ujian yang telah ditentukan
3	Ketua Program Studi menandatangani (menyetujui) Formulir Ujian Seminar Hasil dengan jadwal yang telah ditentukan kemudian menyerahkan kepada mahasiswa				Formulir Ujian Seminar Hasil yang telah ditanda tangani oleh promotor, ko promotor 1, ko promotor 2 dan 3 penguji dengan jadwal ujian yang telah ditentukan	1hari	Formulir Ujian Seminar Hasil yang telah ditanda tangani oleh KPS
4	Mahasiswa mendaftar ujian seminar hasil ke bagian ujian max 3 hari sebelum pelaksanaan ujian dan menyerahkan formulir pendaftaran ujian seminar hasil ke bagian ujian				Formulir Ujian Seminar Hasil yang telah ditanda tangani oleh KPS	1hari	mahasiswa telah terdaftar untuk ujian seminar hasil
5	Bagian ujian menjadwalkan ujian bagi mahasiswa yang telah mendaftar				Formulir Ujian Seminar Hasil yang telah ditanda tangani oleh KPS	1hari	Formulir Ujian Seminar Hasil yang telah disetujui oleh KPS dan dicatat untuk diumumkan
6	Bagian Ujian menyiapkan berita acara Ujian Seminar Hasil dan menyiapkan ruangan ujian				Berita Acara Ujian Seminar Hasil	1hari	Ujian berlangsung dan berita acara Ujian yang telah ditanda tangani oleh Promotor, Ko Promotor 1 atau Ko Promotor 2
7	Berita Acara Ujian Seminar Hasil direkap di perkembangan ujian dan diarsip. Untuk revisi diserahkan ke mahasiswa bagian ujian mendapatkan fotokopinya				berita acara Ujian yang telah ditanda tangani oleh Promotor, Ko Promotor 1 atau Ko Promotor 2	1hari	Formulir Ujian Seminar Hasil dan Berita Acara Ujian Seminar Hasil (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