

Standard Operating Procedure

Pelaksanaan Ujian Akhir Disertasi

(Untuk Program Doktor Ilmu Ekonomi, Ilmu Manajemen,
dan Manajemen Kampus Jakarta)




Fakultas Ekonomi Dan Bisnis

Universitas Brawijaya

Malang

2018

LEMBAR IDENTIFIKASI

	UNIVERSITAS BRAWIJAYA	UN10F02HK.01.02.a43
		2 Mei 2018
	Pelaksanaan Ujian Akhir Disertasi	2
		Halaman 1 dari 7

Pelaksanaan Ujian Akhir Disertasi

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Nurul Indayati , SE, MM	Kasubbag Akademik		2 Mei 2018
2. Pemeriksaan	Drs. Kadri, MM	KTU		2 Mei 2018
3. Persetujuan	Abdul Ghofar , SE., M.Si.,DBA.,Ak.	Wakil Dekan I		2 Mei 2018
4. Penetapan	Drs. Nurkholis , M.Bus.(Acc)., Ak., Ph.D	Dekan		2 Mei 2018
5. Pengendalian	Prof. Eko Ganis Sukoharsono ,	GJM		2 Mei 2018

	SE., M.Com.Hons., Ph.D.			
--	-------------------------------	--	--	--

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 Akhir Disertasi

B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait

Mulai pencetakan formulir ujian akhir disertasi sampai dengan perekapan berita acara ujian akhir disertasi yang telah ditanda tangani oleh promotor, Ko promotor I, dan 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 akhir disertasi adalah prosedur untuk dapat menyelenggarakan ujian akhir disertasi dengan tertib dan lancar

E. Urutan Prosedur

1. Bagian ujian meminta formulir revisi ujian kemudian memasukan judul, nama dosen pembimbing ke dalam mirosoft access kemudian mencetak formulir ujian akhir disertasi kemudian menyerahkan kepada mahasiswa

2. Mahasiswa mengajukan persetujuan ujian akhir disertasi kepada tim promotor (Promotor, Ko Promotor 1, Ko Promotor 2) dan tim penguji (3 Penguji dalam FEB UB), meminta referensi dosen penguji luar, dan jadwal ujian
3. Mahasiswa mengajukan persetujuan ujian akhir disertasi kepada tim promotor (Promotor, Ko Promotor 1, Ko Promotor 2) dan tim penguji (3 Penguji dalam FEB UB), meminta referensi dosen penguji luar, dan jadwal ujian
4. Ketua Program Studi menanda tangani (menyetujui) Formulir Ujian akhir disertasi dengan jadwal yang telah ditentukan selanjutnya menyerahkan formulir ujian akhir disertasi kepada mahasiswa
5. Mahasiswa mendaftar ujian akhir disertasi ke bagian ujian max 1 minggu sebelum pelaksanaan ujian dan menyerahkan formulir pendaftaran ujian akhir disertasi ke bagian ujian
6. Bagian ujian menjadwalkan ujian bagi mahasiswa yang telah mendaftar
7. Bagian Ujian menyiapkan berita acara ujian akhir disertasi, skl dan transkrip sementara dan menyiapkan ruangan ujian
8. Berita Acara Ujian Akhir Disertasi direkap di perkembangan ujian dan diarsip. Untuk revisi, skl telah menempuh ujian disertasi diserahkan ke mahasiswa bagian ujian mendapatkan fotokopinya
9. mahasiswa menerima lembar revisi dan surat keterangan lulus

F. Bagan Alur

No.	Kegiatan	Pelaksanaan				
		Bagian Ujian	Mahasiswa	Tim Promotor dan Tim Penguji	KPS	
1	Bagian ujian meminta formulir revisi ujian kemudian memasukkan judul, nama dosen pembimbing ke dalam microsoft access kemudian menotakformulir ujian akhir di sertasi kemudian menyerahkan kepada mahasiswa					
2	Mahasiswa mengajukan persetujuan ujian akhir di sertasi kepada tim promotor (Promotor, Ko Promotor 1, Ko Promotor 2) dan tim penguji (3 Penguji dalam FEB UB), meminta referensi dosen penguji luar, dan jadwal ujian					
3	Tim Promotor dan Penguji menandatangani persetujuan ujian akhir kemudian ketua promotor mereferensikan nama penguji luar selanjutnya menyerahkan formulir ujian akhir di sertasi kepada ketua program studi					
4	Ketua Program Studi menandatangani (menyetujui) Formulir Ujian akhir di sertasi dengan jadwal yang telah ditentukan selanjutnya menyerahkan formulir ujian akhir di sertasi kepada mahasiswa					
5	Mahasiswa mendaftar ujian akhir di sertasi ke bagian ujian max 1 minggu sebelum pelaksanaan ujian dan menyerahkan formulir pendaftaran ujian akhir di sertasi ke bagian ujian					
6	Bagian ujian menjadwalkan ujian bagi mahasiswa yang telah mendaftar					
7	Bagian Ujian menyiapkan berita acara ujian akhir di sertasi, skd dan transkrip sementara dan menyiapkan naskah ujian					
8	Berita Acara Ujian Akhir Disertasi direkap di perkembangan ujian dan diarsip. Untuk revisi, skd telah menempuh ujian disertasi diserahkan ke mahasiswa bagian ujian mendapatkan fotokopi revisi					
9	mahasiswa menerima lembar revisi dan surat keterangan lulus					

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