

*Standard Operating Procedure*

Pelaksanaan Ujian Seminar Hasil Disertasi




Fakultas Ekonomi Dan Bisnis

Universitas Brawijaya

Malang

2018

## LEMBAR IDENTIFIKASI

	UNIVERSITAS BRAWIJAYA	UN10F02.12.31.HK.01.02a.
		050
	Pelaksanaan Ujian Seminar hasil disertasi	2 Mei 2018
		2
		Halaman 1 dari 7

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. Sri Muljaningsih, SE., MSP.	Ketua Unit Jaminan Mutu		07 Agustus 2018
2. Pemeriksaan	Dr. Nurul Badriyah, SE., ME.	Sekretaris Jurusan Ilmu Ekonomi		07 Agustus 2018
3. Persetujuan	Dr.rer.pol. Wildan Syafitri, SE., ME.	Ketua Jurusan Ilmu Ekonomi		07 Agustus 2018
4. Penetapan	Drs. Nurkholis, M.Bus.(Acc)., Ak., Ph.D	Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis		07 Agustus 2018
5. Pengendalian	Dr. Sri Muljaningsih, SE., MSP.	Ketua Unit Jaminan Mutu		07 Agustus 2018

# 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 Seminar hasil disertasi

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

Mulai pencetakan formulir ujian seminar hasil disertasi sampai dengan perekapan berita acara ujian seminar hasil disertasi yang telah ditandatangani 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 seminar hasil disertasi adalah prosedur untuk dapat menyelenggarakan ujian seminar hasil 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 seminar hasil kemudian menyerahkan kepada mahasiswa
2. Mahasiswa melengkapi persyaratan ujian (TPA, TOEFL, KTM, dan LKB) apabila belum melengkapi dan persetujuan dengan mencari tanda tangan kepada promotor, ko promotor 1 dan ko promotor 2, dan 3 penguji kemudian menyerahkan kepada Ketua Program Studi

3. KPS menanda tangani (menyetujui) Formulir Ujian seminar hasil dengan jadwal yang telah ditentukan kemudian menyerahkan kepada mahasiswa
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
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 Alir**

**G.**

No	Kegiatan	Pelaksanaan			Kelengkapan
		Bagian Ujian	Mahasiswa	KPS	
1	Bagian ujian memasukan judul, nama dosen pembimbing ke dalam microsoft access yang kemudian mencetak dalam bentuk formulir ujian seminar hasil kemudian menyerahkan kepada mahasiswa				Formulir Ujian seminar
2	Mahasiswa melengkapi persyaratan ujian (TPA, TOEFL, KTM, dan LKB) apabila belum melengkapi dan persetujuan dengan mencari tandatangan kepada promotor, ko promotor 1 dan ko promotor 2, dan 3 penguji kemudian menyerahkan kepada Ketua Program Studi				Formulir Ujian seminar yang terdapat rangkapan 5 yang terdapat tandatangan kendali, Permohonan Persetujuan Ujian, Ujian dan pemberitahuan kepada mahasiswa
3	KPS menandatangani (menyetujui) Formulir Ujian seminar hasil dengan jadwal yang telah ditentukan kemudian menyerahkan kepada mahasiswa				Formulir Ujian seminar yang telah ditandatangani oleh promotor, ko promotor 1, ko promotor 2 dan 3 dengan jadwal ujian yang telah ditentukan
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 yang telah disetujui
5	Bagian ujian menjadwalkan ujian bagi mahasiswa yang telah mendaftar				Formulir Ujian seminar yang telah disetujui
6	Bagian Ujian menyiapkan berita acara ujian seminar hasil dan menyiapkan ruangan ujian				Berita Acara Ujian seminar
7	Berita Acara Ujian seminar hasil direkap di perkembangan ujian dan di arsip. Untuk revisi diserahkan ke mahasiswa bagian ujian mendapatkan fotokopinya				Ujian berlangsung acara Ujian seminar telah ditandatangani Promotor, Ko Promotor 1, dan Ko Promotor 2
8	mahasiswa mendapatkan lembar revisi				lembar revisi

**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