



PROGRAM DOKTOR PENDIDIKAN MIPA PASCASARJANA UNIVERSITAS JAMBI

PROSEDUR

Prosedur : Tugas Akhir dan Ujian Disertasi

**No. Dokumen :
SOP-Doktor
Pendidikan MIPA -005**

**Tanggal terbit :
01 September 2015**

Revisi :00

1. TUJUAN

- Memberikan penjelasan tentang prosedur operasional dan tata cara Usulan serta pelaksanaan penulisan dan Ujian Disertasi pada Prodi S3 PMIPA Pascasarjana Unja
- Sebagai pedoman bagi dosen , kelompok dosen, dan mahasiswa dalam menjalankan aktivitas kegiatan akademik penulisan sampai dengan ujian disertasi

2. RUANG LINGKUP

Mencakup semua rangkaian kegiatan Ujian Tugas Akhir dan Ujian Disertasi

3. ISTILAH

- SOP : *Standard Operation Procedure*
- IK : Instruksi Kerja

4. DOKUMEN TERKAIT

NIL

5. REFERENSI

-

6. TANGGUNG JAWAB

Ketua dan Sekeretaris Prodi Doktor Pendidikan MIPA bertanggungjawab untuk dapat memastikan bahwa prosedur ini berjalan dengan baik dan benar.

7. LAMPIRAN

8. PERUBAHAN DOKUMEN

NAMA DOKUMEN : SOP Tugas Akhir dan Ujian Disertasi

Nomor Dokumen : SOP-Doktor Pendidikan MIPA-005

NO.REV.	TGL REV	URAIAN PERUBAHAN	DISUSUN	DIPERIKSA	DISAHKAN

9. FLOWCHART

9.1 PENGAJUAN PENERBITAN/PERUBAHAN DOKUMEN INTERNAL

1. Pengajuan Judul Disertasi

Proses	PIC	Detail proses	Dokumen
<pre> graph TD Start([Mulai]) --> A[Pengarahan Ketua Prodi] A --> B[Mahasiswa mengajukan judul disertasi dan promotor] B --> C[Penetapan Nama Promotor Oleh Ketua Prodi] C --> D[Pengajuan SK Penetapan Promotor dan co-promotor] D --> E([Direktur PPs]) E --> F{SK} F --> G[Penyampaian SK Direktur tentang Penetapan Promotor] </pre>	Ketua Prodi	Pengarahan Ketua Prodi untuk pengajuan judul disertasi dan pemilihan promotor	
	Mahasiswa	Mahasiswa mengajukan judul disertasi dan permohonan promotor yang dipilih kepada ketua prodi	Surat Pengajuan Judul Disertasi
	Ketua prodi	Ketua Prodi menganalisis kesesuaian judul disertasi dengan pasangan nama promotor yang dipilih	Daftar nama Promotor dan Judul
	Staff	Staf merekap daftar nama mahasiswa dengan nama promotor yang dipilih berdasarkan pertimbangan ketua prodi	
	Staff	Staf membuat surat permohonan pengajuan SK ke Sekretariat Pascasarjana untuk penetapan promotor disertasi mahasiswa	Surat Permohonan SK
	Direktur	Mensahkan Surat Keputusan Tentang Penetapan Promotor Disertasi	SK Direktur
	Staff	Staf Menyampaikan SK Direktur tentang penetapan promotor kepada mahasiswa	SK Direktur

2. Pendaftaran dan Pelaksanaan Seminar Proposal Disertasi

Proses Pendaftaran	PIC	Detail proses	Dokumen
<pre> graph TD A([Mulai]) --> B[Unduh Surat Permohonan di WEB S3] B --> C[Surat Permohonan dan Persyaratan lainnya] C --> D([Prodi]) D --> E[Jadwal Seminar, Nama Dosen Penguji, Undangan Penguji] E --> F{Distribusi Dokumen} F --> G[Direktur PPs dan Dosen Penguji] </pre>	Mahasiswa	Mahasiswa mengunduh surat permohonan seminar proposal disertasi, surat permohonan kesediaan pembahas, berita acara seminar proposal disertasi, blanko penilaian, daftar hadir pembahas, di Website prodi.	Surat Permohonan Seminar Proposal Disertasi
	Mahasiswa dan Staf	Mahasiswa menyerahkan ke prodi surat permohonan pembahas proposal disertasi beserta berkas pendukung lainnya (proposal disertasi yang telah disetujui pembimbing rangkap 7, buku bimbingan, sumber literatur, fotocopi bukti pembayaran UKT semester berjalan).	Surat Permohonan Seminar Proposal Disertasi
	Ketua Prodi	Ketua/ sekretaris prodi menentukan jadwal pelaksanaan ujian seminar proposal disertasi dan Penetapan Penguji	
	Staf	Menghubungi Dosen Prmotor dan Penguji terkait Kesediaan Hadir	
	Mahasiswa	Mahasiswa Menyerahkan Undangan dan Proposal Disertasi ke Promotor, Penguji, Ketua Prodi dan Direktur PPs	Undangan Dosen Penguji dan Draf Proposal Disertasi

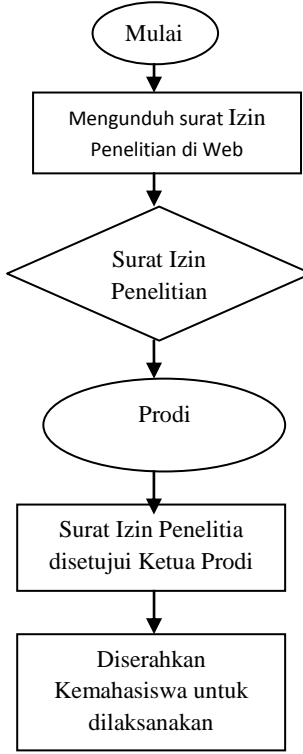
2. Pendaftaran dan Pelaksanaan Seminar Proposal Disertasi

Proses Pelaksanaan	PIC	Detail proses	Dokumen
<pre> graph TD A([Mulai]) --> B[Ka. Prodi Membuka Seminar] B --> C[Mahasiswa Mempresentasikan Proposal Disertasi] C --> D[Pertanyaan dan saran dari Penguji] D --> E[Menjawab pertanyaan dari penguji] E --> F[Penilaian Presentasi, argumentasi, dan kelayakan disertasi] F --> G[Pengumuman hasil Seminar Proposal Disertasi dan Teknis] </pre>	Ketua Prodi	Memimpin rapat pelaksanaan seminar proposal disertasi	Berita Acara, Blanko Penilaian, Daftar Hadir
	Mahasiswa	Mempresentasikan isi proposal disertasinya	Draf Proposal
	Penguji	Memberikan pertanyaan dan memberikan masukan serta saran-saran untuk perbaikan proposal disertasi mahasiswa	
	Penguji	Menilai presentasi dan memberikan jawaban atau argumentasi mahasiswa terhadap proposal disertasi yang	Blanko Penilaian
	Penguji	Membuat keputusan dengan musyawarah secara objektif tentang kelayakan proposal disertasi tersebut untuk dilanjutkan ke tahap penelitian berdasarkan hasil penilaian	Daftar Rekap Nilai
	Ketua Prodi	Menyampaikan pengumuman hasil seminar proposal disertasi mahasiswa dan teknis untuk perbaikan/revisinya.	

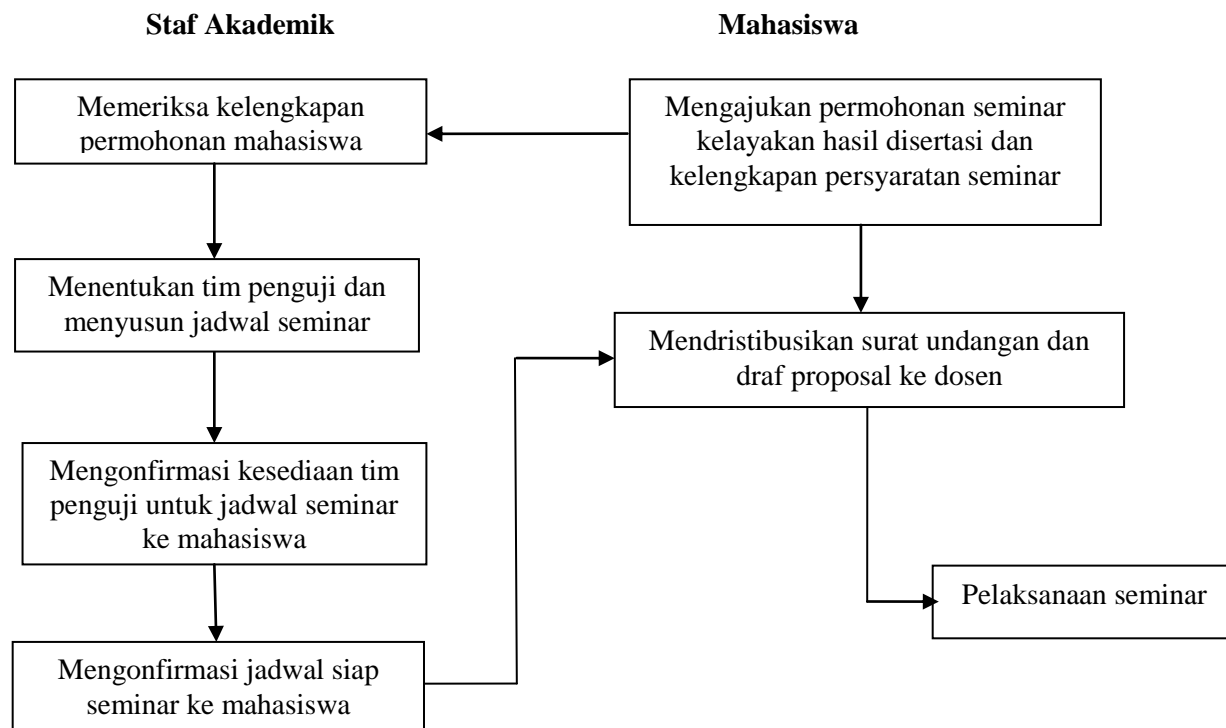
3. Perbaikan Proposal Disertasi

Proses	PIC	Detail proses	Dokumen
<pre> graph TD A([Mulai]) --> B[Perbaikan Proposal Disertasi] B --> C([Promotor dan Co-promotor]) C --> D([Mahasiswa]) D --> E[Perbaikan Proposal Disertasi] E --> F([Prodi]) F --> G[Pengesahan Perbaikan Proposal Disertasi] </pre>	Mahasiswa	Melakukan perbaikan proposal sesuai dengan yang tercantum dalam berita acara hasil seminar dengan mengikuti alur yang telah ditentukan	Draf Proposal Perbaikan
	Mahasiswa	Menunjukkan hasil perbaikan proposal kepada penguji sesuai saran atau masukan yang diberikan, dengan membawa koreksian/saran Penguji proposal pada saat seminar. penguji mengesahkan hasil perbaikan /revisi proposal	Draf Proposal Perbaikan
	Mahasiswa	Menunjukkan hasil perbaikan proposal kepada Promotor dan Co-promotor sesuai sasaran atau masukan yang diberikan, dengan membawa koreksian/saran penguji proposal pada saat seminar . Promotor dan Co-promotor mengesahkan hasil perbaikan/revisi proposal.	Draf Proposal Perbaikan
	Mahasiswa	Menunjukkan hasil perbaikan proposal kepada ketua prodi sesuai saran atau masukan yang diberikan, dengan membawa koreksian/saran penguji proposal pada saat seminar.	Draf Proposal Perbaikan
	Ketua Prodi	Mengesahkan hasil perbaikan/revisi proposal.	

4. Penelitian Disertasi

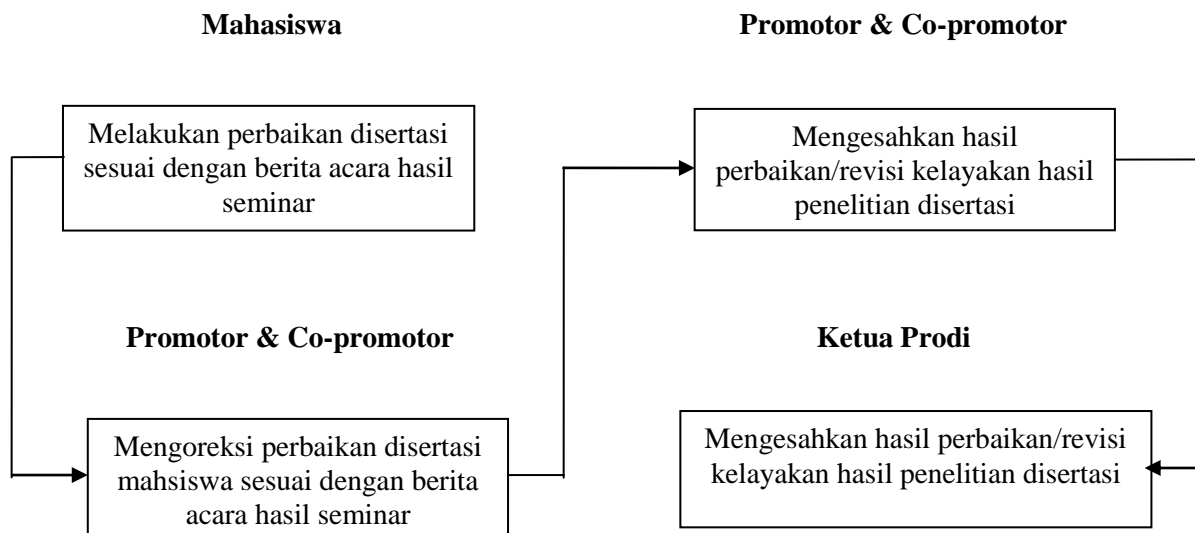
Proses	PIC	Detail proses	Dokumen
 <pre> graph TD A([Mulai]) --> B[Mengunduh surat Izin Penelitian di Web] B --> C{Surat Izin Penelitian} C --> D([Prodi]) D --> E[Surat Izin Penelitiia disetujui Ketua Prodi] E --> F[Diserahkan Kemahasiswa untuk dilaksanakan] </pre>	Mahasiswa	Mengunduh surat izin penelitian di web	Surat Izin Penelitian
	Mahasiswa	Menyerahkan surat izin penelitian ke prodi untuk mendapatkan tanda tangan ketua prodi	Surat Izin Penelitian
	Staf	Menyerahkan surat izin penelitian untuk ditanda tangani ketua prodi	Surat Izin Penelitian
	Staf	Menyerahkan kembali surat izin penelitian yang telah disetujui Ka. Prodi	Surat Izin Penelitian
	Mahasiswa	Selama melaksanakan penelitian, mahasiswa selalu berkonsultasi dengan Promotor.	

5. Seminar Kelayakan Hasil Disertasi



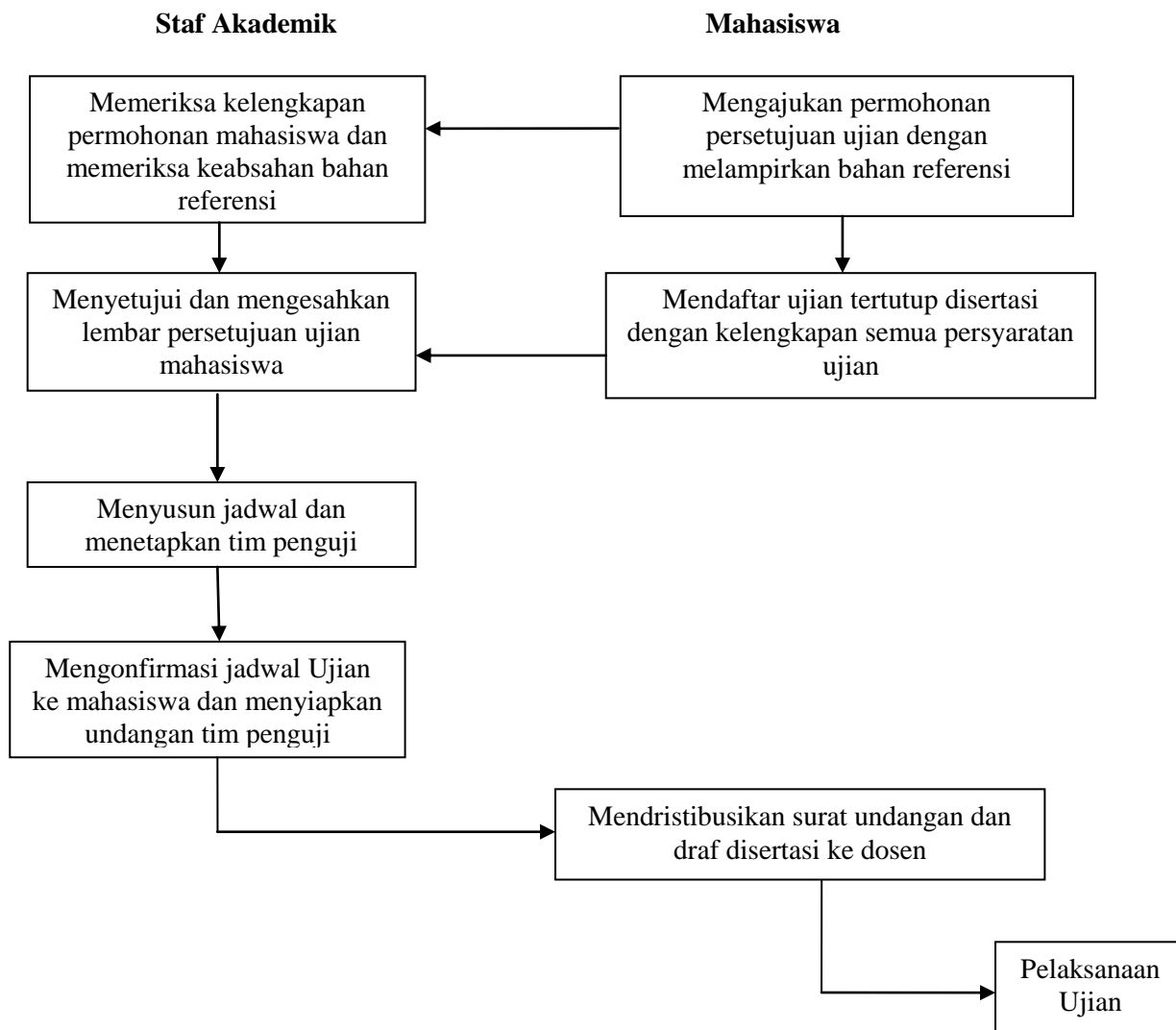
PIC	Detail proses	Dokumen
Mahasiswa	Mahasiswa mengajukan permohonan seminar kelayakan hasil disertasi dan kelengkapan persyaratan seminar (10 menit)	Surat Permohonan dan dokumen kelengkapan seminar dari mahasiswa
Staf Akademik	Staf akademik memeriksa kelengkapan permohonan yang diajukan oleh mahasiswa (15 menit)	Surat Permohonan dan dokumen kelengkapan seminar dari mahasiswa
Staf Akademik	Menentukan tim penguji dan menyusun jadwal seminar mahasiswa (25 menit)	
Staf Akademik	Mengonfirmasi kesediaan tim penguji untuk jadwal seminar ke mahasiswa (20 menit)	
Staf Akademik	Mengonfirmasi jadwal siap seminar ke mahasiswa (15 menit)	
Mahasiswa	Mendistribusikan surat undangan dan draf proposal ke dosen (30 menit)	Undangan dan draf disertasi
Mahasiswa	Pelaksanaan seminar kelayakan hasil disertasi mahasiswa (150 menit)	

6. Perbaikan Revisi Seminar Hasil Disertasi



PIC	Detail proses	Dokumen
Mahasiswa	Melakukan perbaikan disertasi sesuai dengan berita acara hasil seminar (3 Bulan)	
Promotor & Co-promotor	Mengoreksi perbaikan disertasi mahasiswa sesuai dengan berita acara hasil seminar (60 menit)	Surat Permohonan dan dokumen kelengkapan seminar dari mahasiswa
Promotor & Co-promotor	Mengesahkan hasil perbaikan/revisi kelayakan hasil penelitian disertasi (10 menit)	
Ketua Prodi	Mengesahkan hasil perbaikan/revisi kelayakan hasil penelitian disertasi (10 menit)	

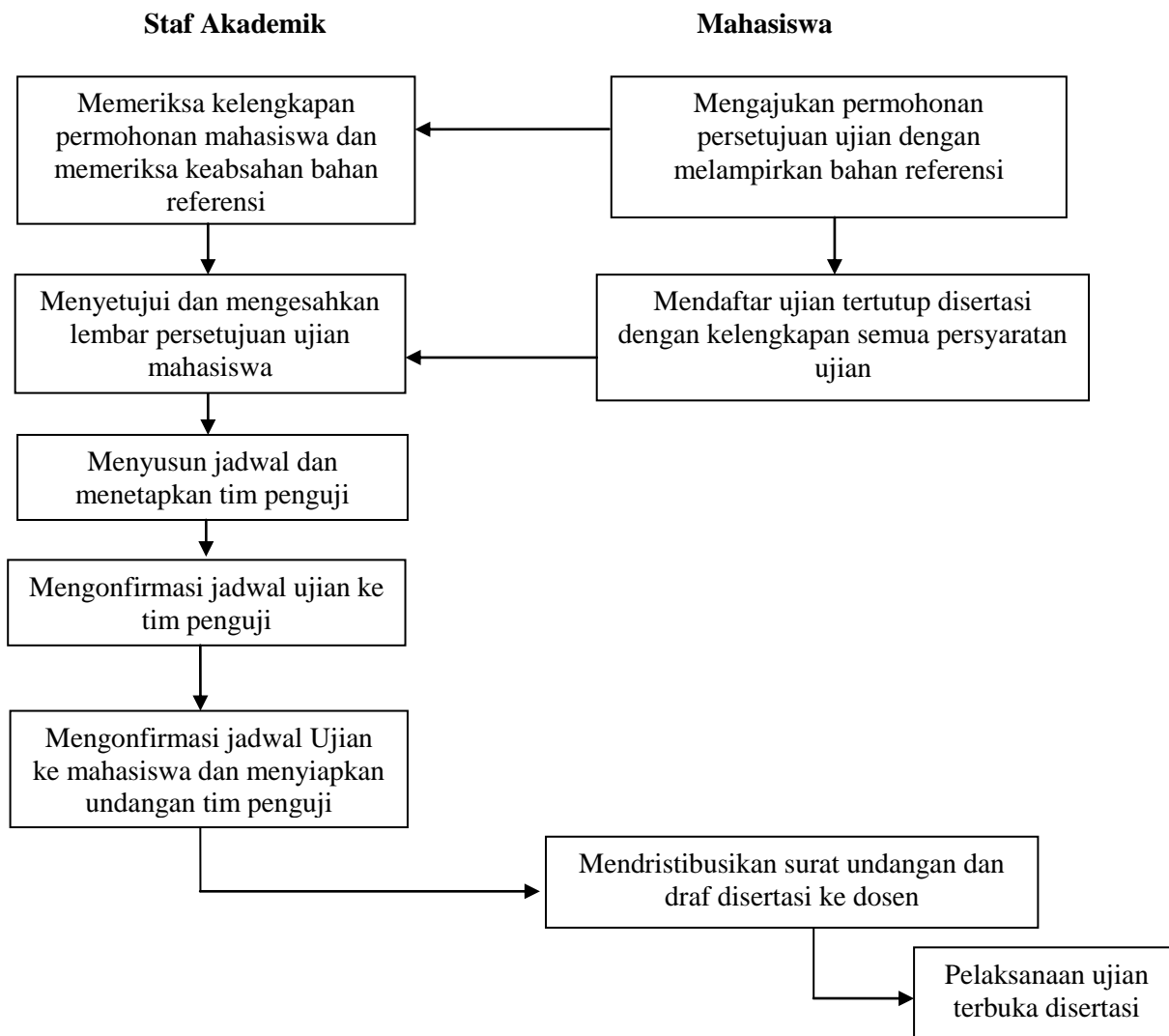
7. Ujian Tertutup Disertasi



PIC	Detail proses	Dokumen
Mahasiswa	Mahasiswa mengajukan permohonan persetujuan ujian dengan melampirkan bahan referensi (10 menit)	Surat Permohonan dan dokumen kelengkapan Ujian Tertutup dari mahasiswa serta artikel yang telah di publikasikan di jurnal Internasional Bereputasi atau surat keterangan bahwa artikelnya telah accepted di jurnal tersebut.
Staf Akademik	Staf akademik Memeriksa kelengkapan permohonan mahasiswa dan memeriksa keabsahan bahan referensi (15 menit)	
Mahasiswa	Mendaftar ujian tertutup disertasi dengan kelengkapan semua persyaratan ujian (25 menit)	
Staf Akademik	Menyetujui dan mengesahkan lembar persetujuan ujian mahasiswa (20 menit)	
Staf Akademik	Menyusun jadwal dan menetapkan tim Penguji (15 menit)	

Staf Akademik	Mengonfirmasi jadwal Ujian ke mahasiswa dan menyiapkan undangan Tim Penguji (15 menit)	
Mahasiswa	Mendistribusikan surat undangan dan draf disertasi ke dosen (30 menit)	Undangan dan draf disertasi
Mahasiswa	Pelaksanaan ujian tertutup disertasi	

8. Ujian Terbuka Disertasi



PIC	Detail proses	Dokumen
Mahasiswa	Mahasiswa mengajukan permohonan persetujuan ujian dengan melampirkan bahan referensi (10 menit)	Surat Permohonan dan dokumen kelengkapan seminar dari mahasiswa
Staf Akademik	Staf akademik memeriksa kelengkapan permohonan mahasiswa dan memeriksa keabsahan bahan referensi (15 menit)	
Mahasiswa	Mahasiswa mendaftar ujian tertutup disertai dengan kelengkapan semua persyaratan ujian (25 menit)	
Staf Akademik	Menyetujui dan mengesahkan lembar persetujuan ujian mahasiswa (15 menit)	
Staf Akademik	Menyusun jadwal dan menetapkan Tim Penguji (20 menit)	
Staf Akademik	Mengonfirmasi jadwal ujian ke Tim Penguji (15 menit)	
Staf Akademik	Mengonfirmasi jadwal ujian ke mahasiswa dan menyiapkan undangan Tim Penguji (15 menit)	
Mahasiswa	Mendistribusikan surat undangan dan	Undangan dan draf disertasi

	draf disertasi ke dosen (30 menit)	
Mahasiswa	Pelaksanaan ujian terbuka disertasi	

10. URAIAN TAMBAHAN		
PENGESAHAN		
Disetujui dan disahkan oleh	Diverifikasi dan Dikaji Ulang oleh	Disusun dan dikendalikan oleh
Direktur PPs UNJA	Ketua Prodi S3 P-MIPA UNJA	Tim Penjamin Mutu S3 P-MIPA UNJA
		Ketua,
Ir. H. Yusrizal, M.Sc., Ph.D	Prof. Dr. rer.nat. Asrial, M.Si	Ir. Bambang Hariyadi, M.Si., Ph. D
Pada Tanggal :	Pada Tanggal :	Pada Tanggal :