

# ***Standard Operating Procedure***

UJIAN TESIS




PASCASARJANA

Universitas Brawijaya



Malang

2017



	<b>SOP UJIAN TESIS</b>	No Dokumen : /UN10.F40/HK.01.02.a/12
		No Revisi : 02
		Tanggal : 23 November 2017
		Halaman : i dari iii

## LEMBAR PENGESAHAN


### DIBUAT OLEH :

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	Dr.Ir. Harsuko Riniwati,MP	Ketua Gugus Jaminan Mutu	
2	Dr. Rita Parmawati, SP., ME	Sekretaris Gugus Jaminan Mutu	




### MENYETUJUI

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	Amin Setyo Leksono.,S.Si.,M.Si.,Ph.D	Wakil Direktur I	
2	Dr. Endah Setyowati,S.Sos., M.Si	Wakil Direktur II	

### MENGESAHKAN

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	Prof. Dr.Abdul Hakim, M.Si	Direktur Pascasarjana Multidisipliner UB	

## LEMBAR IDENTIFIKASI

Nama Dokumen	: SOP Seminar Hasil Penelitian Tesis
Kode Dokumen	: UN10.F40/HK.01.02.a/12
Revisi	: Ke-1
Tanggal	: 12 Juli 2017
Diajukan oleh	: Ketua Gugus Jaminan Mutu (GJM)  Dr. Ir. Harsuko Riniwati, MP
Dikendalikan oleh	: Wakil Direktur I  Amin Setyo Leksono., S.Si., M.Si., Ph.D
Disahkan oleh	: Direktur Pascasarjana Multidisipliner UB  Prof. Dr. Abdul Hakim, MS

# DAFTAR ISI

<b>LEMBAR PENGESAHAN</b>	i
<b>LEMBAR IDENTIFIKASI</b>	ii
<b>DAFTAR ISI</b>	iii
<b>A. Tujuan</b>	1
<b>B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait</b>	1
<b>C. Standar Mutu yang Terkait</b>	1
<b>D. Istilah dan Definisi</b>	1
<b>E. Urutan Prosedur</b>	2
<b>F. Bagan Alir</b>	3
<b>G. Referensi</b>	4
<b>H. Lampiran</b>	4

## **A. Tujuan**

1. Memberikan kemudahan kepada mahasiswa dalam pemrograman maupun pelaksanaan Ujian Tesis
2. Memberikan kemudahan kepada tim pembimbing/tim penguji dalam pelaksanaan Ujian Tesis
3. Memberikan kemudahan kepada staf Tata Usaha dalam melayani mahasiswa dan kepada tim pembimbing/tim penguji untuk melakukan kegiatan Ujian Tesis

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

*Standard Operating Procedure* (SOP) Pelaksanaan Ujian Tesis PSUB meliputi tata cara pemrograman, pelaksanaan dan evaluasi serta pasca Ujian Tesis.

## **C. Standar Mutu yang Terkait**

1. Kegiatan Ujian Tesis berjalan dengan baik sesuai dengan tujuan Pascasarjana Universitas Brawijaya.
2. Mahasiswa yang sudah melaksanakan penelitian dengan judul yang sudah sesuai dengan yang disahkan oleh komisi pembimbing dapat melaksanakan Ujian Tesis.
3. Mahasiswa dapat memperbaiki pembuatan laporan ujian tesis.
4. Mahasiswa dapat menguasai dan mempertahankan naskah tesis yang dibuat dengan persetujuan komisi pembimbing.

## **D. Istilah dan Definisi**

1. Ketua Program Studi S2 Pascasarjana Universitas Brawijaya adalah pihak yang berwenang memberikan persetujuan diadakannya Ujian Tesis
2. Tim Pembimbing adalah pihak yang berwenang dalam memberikan persetujuan kepada mahasiswa untuk mendaftar dan melaksanakan Ujian Tesis
3. Bagian administrasi S2 Pascasarjana Universitas Brawijaya adalah pihak yang melakukan proses pelaksanaan Ujian Tesis bagi Mahasiswa Pascasarjana Universitas Brawijaya
4. Mahasiswa adalah pihak yang mengajukan permohonan untuk diadakannya Ujian Tesis
5. Ujian Tesis adalah salah satu proses yang terdapat dalam penyusunan tesis

## **E. Urutan Prosedur**

1. Mahasiswa menyerahkan draft tesis yang sudah ditandatangani oleh dosen pembimbing sebanyak 5 eksemplar ke bagian akademik
2. Mahasiswa mengisi form permohonan ujian tesis dan menghadap KPS untuk menentukan dosen penguji serta menentukan waktu pelaksanaan ujian tesis paling lambat 10 hari setelah pendaftaran.
3. Mahasiswa menghubungi dosen pembimbing dan penguji ujian tesis
4. Mahasiswa menyerahkan form permohonan ujian tesis yang sudah ditandatangani oleh pembimbing dan penguji ke bagian akademik.
5. Bagian akademik menyusun undangan dan menempelkan di papan pengumuman tentang pelaksanaan ujian tesis.
6. Mahasiswa mendistribusikan undangan dan berkas draft tesis ke dosen pembimbing dan dosen penguji ujian tesis.
7. Bagian akademik menyerahkan undangan ujian tesis ke bagian keuangan.
8. Persiapan pelaksanaan ujian tesis, bagian akademik menyiapkan ruang ujian dan form pelaksanaan ujian tesis; bagian keuangan menyiapkan daftar hadir, konsumsi, dan honorarium dosen pembimbing dan dosen penguji ujian tesis.
9. Pelaksanaan ujian tesis dipimpin oleh dosen pembimbing.
10. Setelah ujian tesis selesai, borang penilaian dan catatan revisi diserahkan ke bagian akademik.
11. Pemberkasan form ujian tesis, jika dosen pembimbing menyatakan mahasiswa harus ujian tesis kedua maka dapat mengulang proses nomor 1, sedangkan jika dinyatakan melanjutkan ke penelitian lapang maka bagan alir proses ujian tesis ini berakhir.

## F. Bagan Alir

Kegiatan	Ketua Program Studi	Bagian Akademik	Bagian Keuangan	Pembimbing/Penguji	Mahasiswa	Dokumen yang diperlukan	Waktu
Menyerahkan draft tesis yang sudah ditandatangani oleh dosen pembimbing dan dosen penguji		1			1	Berkas Tesis 5 eksemplar	10 menit
Mengisi form permohonan ujian tesis dan menghadap KPS untuk menentukan waktu pelaksanaan dan menentukan dosen penguji	2				2	Form UT-00, Form UT-3.1.1., Form UT-3.1.2., Form UT-3.2	1 hari
Menghubungi dosen pembimbing dan dosen penguji				3	3	Form UT-3.2	1 hari
Menyerahkan form permohonan ujian tesis yang sudah ditandatangani oleh dosen pembimbing dan dosen penguji ke bagian akademik		4			4	Form UT-3.2	1 hari
Menyusun surat undangan ujian tesis dan menempelkan di papan		5				Tanda terima berkas tesis dan undangan ujian tesis	
Mendistribusikan undangan dan berkas ujian tesis				6	6	Tanda terima undangan ujian tesis	3 hari
Menyerahkan undangan ke bagian keuangan		7	7			Tanda terima undangan	20 menit
Menyiapkan pelaksanaan ujian tesis		8	8			berita acara, daftar hadir dan honorarium yang sudah ditandatangani	30 menit
Pelaksanaan ujian tesis				9	9	Form UT-3.3	90 menit
Hasil akademik kelulusan diumumkan dan nilai diserahkan ke bag. akademik		10				Form UT-3.4, semua berkas ujian sudah di isi Dosen pembimbing	
Pemberkasan form ujian tesis		11	Lulus	11	tidak	Form UT-3.4, semua berkas ujian sudah di isi Dosen pembimbing	

## **G. Referensi**

1. Permen Dikbud no 49/2014 tentang standart nasional PT
2. Buku Pedoman Akademik UB
3. Buku Pedoman Akademik PSUB
4. Buku Pedoman Penyusunan Tesis

## **H. Lampiran**

1. Formulir ujian Tesis
2. Persetujuan Promotor
3. Naskah ujian