

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**

**UJIAN DISERTASI**

**PROGRAM PASCASARJANA**

**UNIVERSITAS NEGERI MALANG**

**2015**

****

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**

**UJIAN DISERTASI**

**PROGRAM PASCASARJANA**

**UNIVERSITAS NEGERI MALANG**

|  |  |
| --- | --- |
| **KODE DOKUMEN** | **UPM-Ps 007** |
| **REVISI** | **1** |
| **TANGGAL** | **1 DESEMBER 2015** |
| **Diajukan oleh** | **Asisten Direktur 1**  **Prof. Ery Tri Djatmika R.W.W., M.A, M.Si**  **NIP. 196106111986011001** |
| **Dikendalikan oleh** | **Unit Penjamin Mutu Ps** |
| **Disetujui oleh** | **Direktur Ps**  **Prof. Dr. I Nyoman S. Degeng, M.Pd**  **NIP 195809231985021001** |

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**

1. **Tujuan**

Menetapkan suatu standar ujian disertasi bagi program-program studi yang ada di lingkungan Program Pascasarjana Universitas Negeri Malang

1. **Ruang Lingkup**

Lingkup kegiatan ujian disertasi meliputi seluruh tahapan-tahapan ujian disertasi dan Pedoman ujian disertasi yang digunakan di Program Pascasarjana Universitas Negeri Malang.

1. **Distribusi**
2. Asisten Direktur I Ps UM
3. Asisten Direktur II Ps UM
4. Ketua Program Studi di lingkungan Ps UM
5. Kasubag Ps UM
6. Bidang Akademik TU Ps UM
7. Dosen-dosen Program Studi di Ps UM
8. **Definisi**

Ujian disertasi adalah kegiatan penilaian pengu­asaan akademik mahasiswa tentang isi disertasi yang ditulisnya dan penilaian kemampuan mahasiswa dalam mempertahankan pandangan serta pendapat-pendapatnya dari sanggahan dewan penguji.

**5. Uraian SOP**

***Prosedur Pengajuan Ujian Disertasi:***

1) Mahasiswa mengambil blangko permohonan ujian disertasi di Subag TU Ps.

2) Mahasiswa meminta persetujuan tertulis kepada dosen pembim­bing disertasi (I, II dan III) untuk melaksanakan ujian disertasi.

3) Mahasiswa mengajukan permohonan kepada ketua pelaksana/Direktur Ps melalui Ketua PS (dua minggu sebelum watu ujian) untuk merundingkan waktu pelaksanaan ujian serta pe­nentuan anggota dewan penguji. Dewan penguji terdiri atas tiga promotor, satu penguji bidang studi, satu penguji bidang pen­didikan, dan satu penguji dari luar UM.

4) KPS menghubungi masing-masing dosen penguji yang telah ditetapkan untuk meminta kesediaannya sebagai anggota dewan penguji.

5) Menyerahkan 7 naskah disertasi yang telah diketik mengikuti Buku Pedoman Penulisan Karya Ilmiah. Enam naskah disertasi untuk dewan penguji dan satu naskah untuk arsip di Subag TU

6) Mahasiswa menyerahkan permohonan dan persetujuan ujian disertasi ke Subag TU untuk dipro­ses lebih lanjut.

7) Subag TU memproses undangan pelaksanaan ujian, berita acara ujian, daftar hadir penguji, dan blangko nilai.

8) Subag TU mengirimkan undangan dan naskah disertasi kepada dewan penguji.

9) Pengumuman kelulusan ujian, tanpa nilainya, diberitahukan ke­pada yang bersangkutan setelah selesai ujian. Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus diberi kesempatan untuk mengulang ujian.

10) Subag TU memproses pemberitahuan pasca ujian tentang catatan, lama revisi, dan hal-hal lain yang harus dipenuhi oleh mahasiswa. Mahasiswa wajib merevisi disertasinya sesuai ko­mentar para penguji dengan batas waktu yang disepakati agar dapat dinyatakan lulus tuntas.

11) Ketuntasan kelulusan mahasiswa dalam ujian disertasi dinya­takan dengan diserahkannya *hardcopy* dan *softcopy* disertasi, artikel untuk publikasi ilmiah serta abstrak dalam dua versi (1) Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris kepada Direktur melalui Subag Tata Usaha Ps

12) Jika sampai batas waktu yang ditentukan mahasiswa belum menyelesaikan perbaikan disertasinya, Direktur Ps berkonsul­tasi dengan Kaprodi atau mengundang rapat terbatas Dewan Penguji untuk menetapkan ujian ulang atau pembatalan lulusan.

**Bagan 1. *Standard Operating Procedure* (SOP) Ujian Disertasi Ps UM**

**PELAKSANA**

**AKTIVITAS**

**PRASYARAT**

Mengisi blanko permohonan ujian

Mahasiswa

Meminta persetujuan tertulis kepada pembimbing

TU Ps

Mengajukan permohonanujian min. 2 minggu praujian

Kaprodi menghubungi & meminta kesediaan 6 anggota   
dewan penguji

Menyerahkan 7 naskah disertasi, menyerahkan permohonan dan persetujuan ujian

Memproses & mengirimkan undangan & naskah disertasi

Mengadakan ujian disertasi

Mengumumkan hal-hal terkait pasca ujian

* Mahasiswa
* TU Ps
* Dewan Penguji
* Mahasiswa
* TU Ps
* TU Ps
* Mahasiswa

Melaksanakan kegiatan pasca ujian: merevisi, berkonsultasi dengan dewan penguji untuk perbaikan disertasi pascaujian

* Dewan Penguji
* Mahasiswa

Direktur Ps via Kaprodi