



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PEMBIMBINGAN DISERTASI

PASCASARJANA
UNIVERSITAS NEGERI MALANG
2020



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PEMBIMBINGAN DISERTASI
PASCASARJANA
UNIVERSITAS NEGERI MALANG

| | |
|--------------------------|---|
| DOKUMEN/ KODE | UPM-PASCASARJANA 004 |
| AREA | Akademik dan Kemahasiswaan |
| TOPIK | Pembimbingan Disertasi |
| TANGGAL PEMBUATAN | 24 Desember 2017 |
| REVISI KE | 3 |
| TANGGAL REVISI | 13 Januari 2020 |
| Diajukan oleh | Wakil Direktur Pascasarjana, Prof. Dr. Nurul Murtadho, M.Pd NIP. 196007171986011001 |
| Dikendalikan oleh | Unit Penjamin Mutu Pascasarjana |
| Disetujui oleh | Direktur Pascasarjana, Prof. Ery Tri Djatmika R.W.W., M.A, M.Si NIP. 196106111986011001 |
| Jumlah Halaman | |

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

1. Tujuan

Memberikan pedoman tentang mekanisme pembimbingan disertasi bagi Program Doktor di lingkungan Universitas Negeri Malang

2. Ruang Lingkup

- a) Lingkup kegiatan pembimbingan disertasi meliputi seluruh tahapan-tahapan pembimbingan disertasi berdasarkan Pedoman Pembimbingan disertasi yang digunakan di Universitas Negeri Malang.
- b) Mahasiswa yang akan menyusun disertasi telah mendapatkan sosialisasi tentang penulisan disertasi sesuai dengan KBK, Metodologi Penelitian, studi mandiri, dan Seminar disertasi

3. Distribusi

- (1) Direktur dan Wakil Direktur Pascasarjana UM
- (2) Dekan dan Wadep 1 di lingkungan UM
- (3) Ketua Program Doktor di lingkungan UM
- (4) Kasubag Pascasarjana dan Fakultas UM
- (5) Bidang Akademik TU Fakultas UM
- (6) Dosen Program Doktor UM

4. Definisi

- (1) Disertasi merupakan karya ilmiah bersifat temu ilmu, teknologi, dan seni yang dilakukan secara mandiri oleh mahasiswa program doktor berdasarkan hasil penelitian lapangan, laboratoris, proyek, penelitian dan pengembangan, atau kajian teks yang dilakukan dengan mengikuti kaidah ilmiah di bawah bimbingan Promotor dan Kopromotor.

- (2) Pembimbingan adalah pemberian bantuan, layanan, arahan, saran, masukan, dan konsultasi akademik oleh Promotor dan Kopromotor berkaitan dengan penyusunan dan penulisan disertasi oleh mahasiswa program doktor

5. Uraian SOP

5.1. PENETAPAN PEMBIMBING DISERTASI

- a) Mahasiswa mengajukan topik disertasi serta usulan promotor dan 2 (dua) kopromotor sesuai dengan persyaratan yang tertera di Pedoman Akademik UM (a) Promotor berkualifikasi akademik doktor berjabatan fungsional Guru Besar atau doktor yang mempunyai publikasi internasional bereputasi sebagai penulis utama, (b) Kopromotor berkualifikasi akademik doktor dan minimum berjabatan fungsional Lektor Kepala serta memiliki bidang keilmuan sesuai dengan topik disertasi mahasiswa yang dibimbing.
- b) Ketua Program Doktor melakukan rapat prodi untuk menentukan pembimbing disertasi dengan mempertimbangkan persyaratan pembimbing, usulan mahasiswa, dan beban kerja dosen.
- c) Ketua Program Doktor menyusun daftar pembimbing sesuai hasil rapat
- d) Direktur Pascasarjana/Dekan Fakultas menetapkan tim pembimbing disertasi dan menerbitkan surat tugas
- e) Staf akademik Pascasarjana/Fakultas mengirimkan surat tugas pembimbing disertasi kepada para dosen pembimbing dan mahasiswa yang bersangkutan serta untuk arsip.

5.2. LAYANAN PEMBIMBINGAN DISERTASI

- a) Mahasiswa menemui Promotor dan Kopromotor dan membuat kesepakatan tentang jadwal pembimbingan melalui daring atau luring
- b) Mahasiswa menyusun proposal beserta draft instrumen
- c) Mahasiswa melakukan **ujian kualifikasi** (setelah mengikuti minimal 5 kali seminar proposal disertasi) dengan melibatkan Kaprodi, Promotor, Kopromotor, 1 (satu) orang dosen prodi, dan dihadiri oleh mahasiswa lain.
- d) Mahasiswa melakukan revisi proposal berdasar hasil ujian kualifikasi, di bawah bimbingan Promotor dan Kopromotor
- e) Promotor dan Kopromotor menyetujui mahasiswa untuk melakukan validasi instrumen penelitian
- f) Promotor dan Kopromotor menyetujui mahasiswa untuk melakukan pengambilan data penelitian
- g) Mahasiswa melakukan seminar hasil penelitian yang dikoordinasikan oleh Koorprodi dan dihadiri promotor dan kopromotor
- h) Mahasiswa berkonsultasi dengan pembimbing untuk menyusun laporan hasil penelitian dan artikel untuk publikasi, serta merekam pelaksanaan konsultasi/bimbingan dalam buku bimbingan (Jurnal Bimbingan).
- i) Promotor dan Kopromotor menyetujui naskah disertasi untuk uji plagiasi dan publikasi jurnal
- j) Promotor dan Kopromotor menyetujui naskah disertasi untuk diuji dalam Ujian Kelayakan
- k) Mahasiswa memperbaiki naskah disertasi sesuai dengan hasil ujian kelayakan, maksimal 1 (satu) bulan setelah ujian kelayakan.

- 1) Promotor dan Kopromotor menyetujui naskah disertasi untuk diujikan dalam forum Ujian Disertasi.

Bagan 1. Standard Operating Procedure (SOP) Pembimbingan Disertasi Pascasarjana/Fakultas di Lingkungan UM

| NO | KEGIATAN | PELAKSANA | | | | MUTU BAKU | | | KET | |
|---------------------------------------|---|-----------|-------------------------|--------------------|-----------|---------------|--|----------|--|--------|
| | | Mahasiswa | Promotor dan Kopromotor | Direktur PPs/Dekan | Koorprodi | Staf Akademik | KELENGKAPAN | WAKTU | | OUTPUT |
| PENETAPAN PEMBIMBING DISERTASI | | | | | | | | | | |
| 1 | Mahasiswa mengajukan topik disertasi serta usulan promotor dan 2 (dua) kopromotor | | | | | | Topik disertasi | 1 minggu | Usulan topik dan pembimbing disertasi | |
| 2 | Koorprodi melakukan rapat prodi untuk menentukan pembimbing disertasi | | | | | | Usulan topik dan pembimbing disertasi | 1 hari | Hasil rapat tentang pembimbing disertasi | |
| 3 | Koorprodi menyusun daftar pembimbing | | | | | | Hasil rapat tentang pembimbing disertasi | 1 hari | Draft pembimbing disertasi | |
| 4 | Direktur Pascasarjana/Dekan Fakultas menetapkan tim pembimbing disertasi | | | | | | Draft pembimbing disertasi | 1 minggu | Surat Tugas tentang Pembimbing Disertasi | |
| 5 | Staf akademik Pascasarjana/Fakultas mengirimkan surat tugas pembimbing disertasi kepada para dosen pembimbing dan mahasiswa yang bersangkutan serta untuk arsip | | | | | | Surat Tugas tentang Pembimbing Disertasi | 1 minggu | Surat Tugas tentang Pembimbing Disertasi terdistribusi | |
| LAYANAN PEMBIMBINGAN DISERTASI | | | | | | | | | | |
| 1 | Mahasiswa menemui Promotor dan Kopromotor dan membuat kesepakatan tentang jadwal pembimbingan melalui daring atau luring | | | | | | Surat Tugas tentang Pembimbing Disertasi | 1 minggu | Jadwal pembimbingan | |
| 2 | Mahasiswa menyusun proposal beserta draft instrumen | | | | | | Jadwal pembimbingan | 2 bulan | Proposal beserta draft instrumen | |
| 3 | Mahasiswa melakukan ujian kualifikasi (setelah mengikuti minimal 5 kali seminar proposal disertasi) dengan melibatkan Kaprodi, Promotor, Kopromotor, 1 (satu) orang dosen prodi, dan dihadiri oleh mahasiswa lain | | | | | | Bukti mengikuti minimal 5 kali seminar proposal disertasi | 90 menit | Hasil ujian kualifikasi | |
| 4 | Mahasiswa melakukan revisi proposal berdasar hasil ujian kualifikasi, di bawah bimbingan Promotor dan Kopromotor | | | | | | Hasil ujian kualifikasi | 1 bulan | Revisi proposal | |
| 5 | Promotor dan Kopromotor menyetujui mahasiswa untuk melakukan validasi instrumen penelitian | | | | | | Revisi proposal dan draft instrumen | 1 hari | Persetujuan validasi instrumen penelitian | |
| 6 | Promotor dan Kopromotor menyetujui mahasiswa untuk melakukan pengambilan data penelitian | | | | | | Hasil validasi instrumen penelitian | 1 hari | Persetujuan pengambilan data penelitian | |
| 7 | Mahasiswa melakukan seminar hasil penelitian yang dikoordinasikan oleh Koorprodi dan dihadiri promotor dan kopromotor | | | | | | Draft seminar hasil | 90 menit | Laporan seminar hasil | |
| 8 | Mahasiswa berkonsultasi dengan pembimbing untuk menyusun laporan hasil penelitian dan artikel untuk publikasi, serta merekam pelaksanaan konsultasi/bimbingan dalam buku bimbingan (jurnal Bimbingan) | | | | | | Draft laporan hasil penelitian dan artikel publikasi, serta Jurnal Bimbingan | 1 bulan | Laporan hasil penelitian dan artikel publikasi, serta Jurnal Bimbingan | |
| 9 | Promotor dan Kopromotor menyetujui naskah disertasi untuk uji plagiasi dan publikasi jurnal | | | | | | Naskah disertasi dan publikasi | 1 hari | Naskah disertasi dan publikasi disetujui untuk uji plagiasi | |
| 10 | Promotor dan Kopromotor menyetujui naskah disertasi untuk diuji dalam Ujian Kelayakan | | | | | | Naskah disertasi, sertifikat plagiasi, dan surat keterangan publikasi | 1 hari | Ujian kelayakan disetujui pembimbing | |
| 11 | Mahasiswa memperbaiki naskah disertasi sesuai dengan hasil ujian kelayakan, maksimal 1 (satu) bulan setelah ujian kelayakan | | | | | | Revisi naskah disertasi kelayakan | 1 bulan | Draft naskah disertasi final | |
| 12 | Promotor dan Kopromotor menyetujui naskah disertasi untuk diujikan dalam forum Ujian Disertasi | | | | | | Draft naskah disertasi final | 1 hari | Naskah disertasi final | |