



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**

**UJIAN DISERTASI**

**PASCASARJANA  
UNIVERSITAS NEGERI MALANG  
2020**

## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

### UJIAN DISERTASI PROGRAM PASCASARJANA UNIVERSITAS NEGERI MALANG

|                          |   |
|--------------------------|---|
| <b>DOKUMEN/ KODE</b>     | UPM-PASCASARJANA 008  |
| <b>AREA</b>              | Akademik dan Kemahasiswaan  |
| <b>TOPIK</b>             | <b>UJIAN DISERTASI</b>  |
| <b>TANGGAL PEMBUATAN</b> | 24 Desember 2017  |
| <b>REVISI KE</b>         | 3   |
| <b>TANGGAL REVISI</b>    | 13 Januari 2020   |
| <b>Diajukan oleh</b>     | Wakil Direktur Pascasarjana,<br><br>Prof. Dr. Nurul Murtadho, M.Pd<br>NIP. 196007171986011001     |
| <b>Dikendalikan oleh</b> | Unit Penjamin Mutu Pascasarjana   |
| <b>Disetujui oleh</b>    | Direktur Pascasarjana,<br><br>Prof. Ery Tri Djatmika R.W.W., M.A, M.Si<br>NIP. 196106111986011001 |
| <b>Jumlah Halaman</b>    |   |

## **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**

### **1. Tujuan**

Memberikan pedoman tentang mekanisme ujian disertasi program Doktor (S3) yang ada di lingkungan Universitas Negeri Malang

### **2. Ruang Lingkup**

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

### **3. Distribusi**

- (1) Direktur dan Wakil Direktur Pascasarjana UM
- (2) Dekan dan Wadep 1 di lingkungan UM
- (3) Ketua Program Studi S3 di lingkungan UM
- (4) Kasubag Pascasarjana dan Fakultas UM
- (5) Bidang Akademik TU Fakultas UM
- (6) Dosen Program Doktor UM

### **4. Definisi**

Ujian disertasi adalah tahapan pelaksanaan kegiatan ujian disertasi yang dilakukan oleh pengelola Program Doktor untuk menilai 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) Staf program Doktor menyiapkan blangko permohonan ujian disertasi di Subag TU Pascasarjana/Fakultas
- 2) Minimal satu bulan setelah lulus ujian kelayakan, dan revisi lengkap, serta syarat publikasi artikel internasional dipenuhi, Promotor, Co Promotor 1 dan Co Promotor 2 memberikan persetujuan untuk melaksanakan ujian disertasi
- 3) Mahasiswa menyerahkan permohonan dan persetujuan ujian disertasi ke Subag TU Fakultas untuk diproses lebih lanjut.
- 4) Korprodi melalui TU Pascasarjana/Fakultas menghubungi masing-masing dosen penguji, yang telah ditetapkan saat ujian kelayakan, untuk meminta kesediaannya sebagai anggota dewan penguji. Dewan penguji untuk Disertasi berjumlah 6 atau 7 orang, yang terdiri atas Promotor, Co Promotor 1 dan Co Promotor 2, dua atau tiga penguji internal, dan satu penguji dari luar UM.
- 5) Mahasiswa menyerahkan 7 atau 8 naskah disertasi yang telah diketik mengikuti Buku Pedoman Penulisan Karya Ilmiah. Enam atau tujuh naskah disertasi untuk dewan penguji dan satu naskah untuk arsip di Subag TU Pascasarjana/Fakultas
- 6) Subag TU Pascasarjana/Fakultas memproses undangan pelaksanaan ujian, berita acara ujian, daftar hadir penguji, dan blangko nilai.
- 7) Subag TU Pascasarjana/Fakultas mengirimkan undangan dan naskah disertasi kepada dewan penguji serta penentuan dan penataan tempat
- 8) Pelaksanaan ujian dipimpin oleh Direktur/Wakil Direktur atau Dekan/Wakil Dekan 1, serta Koorprodi sebagai perekap nilai
- 9) Pengumuman kelulusan ujian, tanpa menyebut nilai, diumumkan oleh Direktur/Wakil Direktur atau Dekan/Wakil Dekan 1. Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus diberi kesempatan untuk mengulang ujian.
- 9) Subag TU Pascasarjana/Fakultas 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.
- 10) Setelah revisi disetujui oleh seluruh tim penguji, mahasiswa mengunggah disertasi dan artikel publikasi ke web perpustakaan pusat dan pascasarjana/fakultas

- 11) Ketuntasan kelulusan mahasiswa dalam ujian disertasi dinyatakan dengan diserahkannya *hardcopy* dan *softcopy* disertasi, artikel untuk publikasi ilmiah (jurnal terindeks Scopus) serta abstrak dalam dua versi (1) Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris kepada Dekan Fakultas melalui Subag Tata Usaha Fakultas.
- 12) Jika sampai batas waktu yang ditentukan mahasiswa belum menyelesaikan perbaikan disertasinya, Dekan Fakultas berkonsultasi dengan Korprodi atau mengundang rapat terbatas Dewan Penguji untuk menetapkan ujian ulang atau pembatalan kelulusan.

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

| NO | KEGIATAN  | PELAKSANA |                                |          |          | MUTU BAKU  |             |   | KET |
|----|---|-----------|--------------------------------|----------|----------|--|-------------|---|-----|
|    |   | Mahasiswa | Subag TU Pascasarjana/Fakultas | Korprodi | Promotor | Direktor/Wakil Direktur atau Dekan/Wakil Dekan 1 | KELENGKAPAN | WAKTU   |     |
| 1  | Mahasiswa meminta blanko permohonan Ujian Disertasi TU/Fakultas   |           |                                |          |          |  | 1 Jam       |   |     |
| 2  | Staf program Doktor menyiapkan blanko permohonan ujian disertasi di Subag TU Pascasarjana/Fakultas  |           |                                |          |          |  |             |   |     |
| 3  | Minimal satu bulan setelah lulus ujian kelayakan, dan revisi lengkap, serta syarat publikasi artikel internasional dipenuhi, Promotor, Co Promotor 1 dan Co Promotor 2 memberikan persetujuan untuk melaksanakan ujian disertasi  |           |                                |          |          |  |             |   |     |
| 4  | Mahasiswa menyerahkan permohonan dan persetujuan ujian disertasi yang sudah disetujui oleh Pembimbing 1,2,3 dan Korprodi ke Subag TU Fakultas untuk diproses lebih lanjut.  |           |                                |          |          |  | 1 Minggu    | Lembar Persetujuan Pelaksanaan Ujian Disertasi yang sudah ditandatangani oleh Promotor dan para Co Promotor |     |
| 5  | Mahasiswa menyerahkan 7 atau 8 naskah disertasi yang telah diketik mengikuti Buku Pedoman Penulisan Karya Ilmiah. Enam atau tujuh naskah disertasi untuk dewan penguji dan satu naskah untuk arsip di Subag TU Pascasarjana/Fakultas  |           |                                |          |          |  | 1 Hari      | Naskah Disertasi  |     |
| 6  | TU Pascasarjana/Fakultas menghubungi masing-masing dosen penguji, yang telah ditetapkan saat ujian kelayakan, untuk meminta kesediaannya sebagai anggota dewan penguji. Dewan penguji untuk Disertasi berjumlah 6 atau 7 orang, yang terdiri atas Promotor, Co Promotor 1 dan Co Promotor 2, dua atau tiga penguji internal, dan satu penguji dari luar UM. |           |                                |          |          |  | 1 Minggu    | Undangan dan Surat Tugas melalui E-Office   |     |
| 7  | Subag TU Pascasarjana/Fakultas memproses undangan pelaksanaan ujian, berita acara ujian, daftar hadir penguji, dan blanko nilai.  |           |                                |          |          |  | 3 Hari      |   |     |
| 8  | Subag TU Pascasarjana/Fakultas mengirimkan undangan dan naskah disertasi kepada dewan penguji serta penentuan dan penataan tempat.  |           |                                |          |          |  | 3 Hari      | Undangan dan Surat Tugas Ujian Disertasi Naskah Disertasi   |     |
| 9  | Pelaksanaan ujian dipimpin oleh Direktur/Wakil Direktur atau Dekan/Wakil Dekan 1, serta Korprodi sebagai perekap nilai.   |           |                                |          |          |  | 3 Jam       | Lembar Penilaian dan Lembar Saran/Revisi  |     |
| 10 | Pengumuman kelulusan ujian, tanpa menyebut nilai, diumumkan oleh Direktur/Wakil Direktur atau Dekan/Wakil Dekan 1. Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus diberi kesempatan untuk mengajukan ujian.  |           |                                |          |          |  | 15 Menit    | Lembar Penilaian  |     |
| 11 | Subag TU Pascasarjana/Fakultas memproses pemberitahuan pasca ujian tentang calon, lama revisi, dan hal-hal lain yang harus dipenuhi oleh mahasiswa. Mahasiswa wajib merevisi disertasinya sesuai ko-mentor para penguji dengan batas waktu yang disepakati agar dapat dinyatakan lulus tuntas.  |           |                                |          |          |  | 15 Menit    | Lembar Revisi   |     |
| 12 | Setelah revisi disetujui oleh seluruh tim penguji, mahasiswa mengunggah disertasi dan artikel publikasi ke web perpustakaan pusat dan pascasarjana/fakultas   |           |                                |          |          |  |             |   |     |
| 13 | Mahasiswa menyerahkan revisi Disertasi ke Pembimbing 1,2,3 dan Penguji  |           |                                |          |          |  | 3 Bulan     | Surat Keterangan Unggah Disertasi dan Artikel Naskah Disertasi yang sudah direvisi                          |     |
| 14 | Penguji Mengkoreksi Naskah Disertasi yang telah direvisi dan Menandatangani Lembar Persetujuan Naskah Disertasi   |           |                                |          |          |  | 3 Bulan     |   |     |
| 15 | Mahasiswa menyerahkan Softfile Naskah Disertasi yang sudah disetujui oleh Para pembimbing dan Penguji ke TU   |           |                                |          |          |  | 1 Minggu    | Lembar Persetujuan  |     |
| 16 | Jika sampai batas waktu yang ditentukan mahasiswa belum menyelesaikan perbaikan disertasinya, Dekan Fakultas berkonsultasi dengan Korprodi atau mengundang rapat terbatas Dewan Penguji untuk menetapkan ujian ulang atau pembatalan kelulusan.   |           |                                |          |          |  | 1 Hari      | 1 Disertasi   |     |