




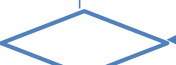








KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
 FAKULTAS PETERNAKAN  
 UNIVERSITAS BRAWIJAYA

 KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI FAKULTAS PETERNAKAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA	<b>NOMOR SOP</b>	UN10/F05/01/02/ HK.01.02.a/003
	<b>TGL PEMBUATAN</b>	05 Februari 2018
	<b>TGL REVISI</b>	08 Agustus 2018
	<b>TGL EFEKTIF</b>	08 Agustus 2018
	<b>DISAHKAN OLEH</b>	DEKAN FAKULTAS PETERNAKAN  <div style="text-align: right;">TTD</div> Prof. Dr. Sc. Agr. Ir. Suyadi, MS. NIP. 196204031987011001
<b>NAMA SOP</b>	Penentuan Dosen Pembimbing Tesis	
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
1 Permenristekdikti No. 71/2017 tentang Pedoman Penyusunan dan Evaluasi Peta Proses Bisnis dan Strandar Operasional Prosedur di Lingkungan Kemenristekdikti  2 Permenpan RB No. 35/2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah  3 Permenpan RB No. 12/2011 tentang Pedoman Penataan Tata Laksana (Business Process)	1 Mengetahui kepakaran dan bidang ilmu dosen pengajar PS Magister  2 Mampu memberikan solusi terhadap permasalahan penentuan judul tesis oleh mahasiswa  3 Mampu mendistribusikan Dosen Pembimbing Tesis sesuai dengan bidangnya  4	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>	
1 SOP Pelaksanaan Penelitian Tesis 2 SOP Penentuan Dosen Pembimbing Tesis 3	1 Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi 2 Komputer/printer/scanner 3 Jaringan internet	
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
Penentuan Dosen Pembimbing Tesis jika tidak mengikuti alur dalam SOP ini maka akan menimbulkan masalah baru bagi mahasiswa dan PS Magister	Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Bag. Administrasi PS. Magister	Calon Dosen Pembimbing	Ketua PS. Magister	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima formulir usulan pembimbing tesis dari Bagian Akademik PS Magister					Formulir usulan pembimbing tesis	1 jam	Isian formulir usulan pembimbing tesis	
2	Mengkonsultasikan topik penelitian dan daftar calon pembimbing kepada Ketua PS Magister untuk mendapatkan persetujuan					Daftar calon pembimbing	1 jam	Catatan Masukan dari KPS	
3	Menerima Formulir usulan pembimbing tesis dari mahasiswa dan menyampaikannya ke Ketua PS Magister					Isian formulir usulan pembimbing tesis	1 hari		
4	Menentukan pembimbing tesis terdiri dari 1 dosen pembimbing utama dan 1 dosen pembimbing pendamping					Daftar calon pembimbing	1 jam	Lembar penentuan pembimbing tesis	
5	Mengisi Surat Kesiadaan pembimbing dan menandatangani jika bersedia			Tidak		Form Surat kesiadaan Pembimbing Tesis	1 hari	Surat kesiadaan pembimbing dan form persetujuan	
6	Menyerahkan surat kesiadaan pembimbing dan form persetujuan ke bag . Akademik PS. Magiter			Ya		Surat kesiadaan pembimbing dan form persetujuan	1 jam		
7	Mengarsip surat kesediaan pembimbing					Surat kesiadaan pembimbing dan form persetujuan	1 jam		
8	Mengirim formulir persetujuan pembimbing ke Ketua PS Magister					Surat pengantar Form persetujuan pembimbing ke KPS	1 jam		
9	Memberikan Kartu Monitoring Pelaksanaan Penelitian tesis kepada mahasiswa					Kartu monitoring pelaksanaan penelitian tesis	1 jam		