



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

NOMOR SOP	UN10/F05/01/02/ HK.01.02.a/008
TGL PEMBUATAN	05 Februari 2018
TGL REVISI	08 Agustus 2018
TGL EFEKTIF	08 Agustus 2018
DISAHKAN OLEH	DEKAN FAKULTAS PETERNAKAN TTD Prof. Dr. Sc. Agr. Ir. Suyadi, MS. NIP. 196204031987011001
NAMA SOP	Seminar Hasil Penelitian
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> 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) 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Menjamin bahwa proses Seminar Hasil Penelitian program Magister Ilmu Ternak dapat berjalan lancar dan dilaksanakan sesuai dengan waktu 2 Mencegah plagiarisme thesis 3
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none"> 1 SOP Ujian Akhir Thesis 2 3 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi 2 Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) 3 Berkas Thesis
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila Pelaksanaan tesis tidak dilaksanakan sesuai Prosedur dalam SOP ini, maka ketepatan waktu pelaksanaan tesis tidak sesuai jadwal yang telah ditentukan	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	KPS S2	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mendaftarkan diri untuk seminar hasil penelitian setelah mendapat persetujuan semua Tim Pembimbing dan disahkan oleh KPS S2 PPS FPt UB			Draft tesis	1 Hari	Draft tesis	
2	Mendaftarkan diri untuk melaksanakan Ujian Proposal Penelitian Tesis dengan mengisi Form SUP-1 dan menyerahkannya kepada KPS S2 PPS FPt UB beserta			Form SUP-1	30 Menit	Form SUP-1	
3	Menetapkan 3 calon dosen penguji ujian proposal penelitian disertai berdasarkan kesesuaian antara bidang ilmu dosen penguji dengan materi ujian proposa			Form SUP-2	1 Hari	Form SUP-2	
4	Menerima berkas formulir SUP-1 (fotocopy) dan berkas yang asli diserahkan kepada mahasiswa			Fotocopy SUP-1 (KPS S2), SUP 1	1 Hari	Fotocopy SUP-1 (KPS S2), SUP 1	
5	Mengisi Form SUP-2 dan meminta tanda tangan kesediaan/persetujuan kepada semua calon dosen penguji dengan menunjukkan Form SUP-1 kepada masing-			Form SUP-2 dan SUP-1	1 Hari	Form SUP-2 dan SUP-1	
6	Menerima berkas yang telah ditanda tangai oleh seluruh calon dosen penguji			Form SUP-2	1 Hari	Form SUP-2	
7	Mengajukan kepada Dekan agar menerbitkan surat tugas bagi calon dosen Penguji Ujian Proposal Penelitian Tesis untuk melaksanakan Ujian Proposal Penelitian Disertasi			SK Dekan	3 Hari	SK Dekan	
8	Membuat dan menyerahkan surat undangan (Form SUP-3) kepada dosen Penguji Ujian Proposal Penelitian Tesis dengan dilampiri surat tugas masing-masing dan materi			SUP-3, Surat tugas, draft tesis	2 Hari	SUP-3, Surat tugas, draft tesis	
9	Mempersiapkan semua berkas ujian seminar hasil			Form BAUP-0 sd BAUP-6	1 Hari	Form BAUP-0 sd BAUP-6	