

Manual Prosedur
**PELAKSANAAN SEMINAR HASIL PENELITIAN
DESERTASI (SHPD)**

PS S-3 Biologi, Jurusan Biologi
Fakultas MIPA



UNIVERSITAS BRAWIJAYA

MALANG

2010



Manual Prosedur Pelaksanaan
Seminar Hasil Penelitian Desertasi (SHPD)

PS S-3 Biologi, Jurusan Biologi, Fakultas MIPA

Universitas Brawijaya

2010 - 2014

| | |
|-----------------------|--|
| Kode Dokumen | : |
| Revisi | : 0 |
| Tanggal | : 25 Agustus 2010 |
| Diajukan oleh | : Ketua Unit Jaminan Mutu, JB-UB Ttd Ir. Retno Mastuti, MAgrSc., DAgrSc. |
| Disetujui oleh | : Ketua Jurusan Biologi, FMIPA, UB Ttd Dr. Sri Rahayu, MKes. |

MANUAL PROSEDUR SEMINAR HASIL PENELITIAN DESERTASI (SHPD)

1.1. Tujuan

1. Memberikan kemudahan kepada mahasiswa dan promotor dalam mempersiapkan SHPD
2. Memberikan kemudahan kepada pegawai TU dalam melayani mahasiswa sebelum, selama dan sesudah SHPD

1.2. Referensi :

1. Buku Pedoman Pendidikan Universitas Brawijaya
2. Buku Pedoman Pendidikan Pascasarjana Universitas Brawijaya
3. Buku Pedoman Pendidikan FMIPA Universitas Brawijaya
4. Buku Pedoman Pendidikan JB-UB FMIPA Universitas Brawijaya

1.3. Pihak terkait

1. Ketua PS S-3 Biologi
2. Mahasiswa
3. Promotor
4. Penguji
5. Mahasiswa undangan SHPD
6. Pegawai TU

1.4. Langkah-langkah pelaksanaan SHPD

1. Mahasiswa PS S-3 yang telah selesai melaksanakan penelitian dan selesai menulis naskah disertasi meminta persetujuan tim promotor untuk melaksanakan SHPD.
2. Promotor mengisi form pengajuan SHPD yang selanjutnya disampaikan kepada Ketua PS S-3 Biologi.
3. Mahasiswa PS S-3 dengan tim promotor dan tim penguji menentukan jadwal pelaksanaan SHPD
4. Jadwal ditentukan minimal 2 (dua) minggu sebelum hari pelaksanaan SHPD.
5. Tim promotor dan tim penguji menandatangani form persetujuan SHPD.
6. Mahasiswa menyerahkan form persetujuan SHPD yang telah ditandatangani tim promotor dan tim penguji kepada petugas TU
7. Petugas TU membuat surat undangan SHPD kepada tim promotor dan tim penguji yang ditandatangani oleh Ketua PS S-3 Biologi.
8. Petugas TU membuat, mengedarkan dan atau membuat pengumuman / surat undangan tentang pelaksanaan SHPD kepada seluruh mahasiswa PS S-3 dan PS S-2
9. Mahasiswa PS S-3 memberikan naskah SHPD dan surat undangan SHPD kepada tim promotor dan tim penguji minimal 1 (satu) minggu sebelum pelaksanaan SHPD.

10. Mahasiswa PS S-3 yang akan melaksanakan SHPD menunjuk seorang mahasiswa S-3 untuk menjadi moderator sekaligus notulis dalam SHPD
11. Mahasiswa PS S-3 yang akan melaksanakan SHPD harus hadir paling lambat 30 (tiga puluh) menit sebelum pelaksanaan SHPD
12. Mahasiswa PS S-3 yang akan melaksanakan SHPD harus menyiapkan ringkasan hasil penelitian disertasi untuk dibagikan kepada semua peserta SHPD
13. Petugas TU bertanggung jawab untuk mempersiapkan kelengkapan ruangan, LCD dan mengedarkan daftar hadir mahasiswa peserta / undangan SHPD
14. Petugas TU menyiapkan dan memberikan berkas-berkas penilaian, saran, daftar hadir dan daftar penerimaan honorarium kepada promotor
15. Promotor memberikan berkas-berkas penilaian, saran, daftar hadir dan daftar penerimaan honorarium masing-masing kepada ko-promotor dan tim penguji
16. Setelah mahasiswa, promotor, penguji dan mahasiswa undangan SHPD datang, moderator membuka SHPD
17. Moderator membacakan aturan / tata tertib pelaksanaan SHPD
18. Moderator mempersilahkan mahasiswa untuk mempresentasikan hasil penelitiannya selama 20 (dua puluh) menit.
19. Moderator mempersilahkan mahasiswa undangan SHPD untuk mengajukan saran / pertanyaan kepada penyaji. **Diskusi dengan mahasiswa undangan maksimal selama 10 (sepuluh) menit (IK).**
20. Moderator secara berurutan mempersilahkan kepada tim penguji, ko-promotor dan promotor mengajukan pertanyaan masing-masing tidak lebih dari 15 (lima belas) menit.
21. Moderator membacakan hasil / kesimpulan / catatan-catatan selama diskusi berlangsung.
22. Moderator menutup SHPD dan memberikan notulen kepada mahasiswa S-3 yang melaksanakan SHPD.
23. Tim promotor dan tim penguji mengisi form penilaian dan saran, kemudian memberikannya kepada promotor.
24. Promotor merangkum penilaian SHPD dari ko-promotor dan tim penguji.
25. Promotor memberikan berkas form penilaian dan saran kepada petugas TU.
26. Petugas TU memeriksa kelengkapan daftar hadir mahasiswa, berkas penilaian, saran, dan penerimaan honorarium.

27. Petugas TU memberikan form saran yang telah diisi oleh tim promotor dan tim penguji kepada mahasiswa PS S-3.

Lampiran

1. Form pengajuan SHPD
2. Form persetujuan SHPD
3. Form penilaian SHPD
4. Form saran SHPD
5. Daftar hadir mahasiswa peserta SHPD
6. Tata tertib SHPD

**syarat akademik sebelum mengajukan SHPD ?
tata tertib SHPD ?**