



Manual Prosedur  
Pembuatan SK Dosen Penguji Tesis

Akademik  
Fakultas MIPA  
Universitas Brawijaya

Kode Dokumen		
Revisi ke	:	01
Tanggal	:	7 Desember 2012
Diajukan Oleh	:	Kaur  Ttd.  Dwi Hermanto, SE
Dikendalikan Oleh	:	Kepala Sub Bagian Akademik  Ttd.  Sri Aminin, SIP.,M.AP
Disetujui oleh	:	Kepala Tata Usaha FMIPA  Ttd.  Dra. Megadiarti

## Daftar Isi

Tujuan .....	1
Ruang Lingkup .....	1
Definisi .....	1
Rujukan .....	1
Garis Besar Prosedur .....	2
1. Pembuatan SK Dosen Penguji Tesis	
Bagan Alir .....	5
1. Pembuatan SK Dosen Penguji Tesis.....	5
.....	

## Tujuan

Menjadi pedoman bagi staf administrasi Program Pascasarjana FMIPA dalam pembuatan Surat Keputusan Dosen Penguji Tesis Program Pascasarjana Fakultas MIPA UB

## Ruang Lingkup

Berlaku untuk lingkup kerja di Fakultas MIPA UB khususnya di sub bagian Akademik

## Definisi

1. Dekan adalah pimpinan dan penanggungjawab utama fakultas yang bertugas mengatur penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan melakukan pembinaan kepada mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan fakultas
2. Ketua Program Studi adalah pejabat yang diangkat melalui SK Rektor dan ditugaskan sebagai penyelenggara program pendidikan tinggi yang diselenggarakan atas dasar kurikulum
3. Staf Akademik dimaksud adalah staf resmi FMIPA UB yang berkedudukan sebagai PNS atau pegawai tetap berdasar SK Dekan atau Kontrak Perjanjian Kerja yang ditugaskan untuk menangani pelayanan akademik di FMIPA UB
4. Staf Umum & Perlengkapan adalah Pegawai yang berkedudukan sebagai PNS atau pegawai tetap berdasarkan SK Dekan atau Kontrak Perjanjian Kerja untuk menangani pelayanan dibagian umum & perlengkapan Fakultas MIPA.

## Rujukan

1. Manual Mutu PJMUB (00900 01000)
2. Manual Mutu GJM FMIPA UB (00900 05000)
3. Standar Nasional Indonesia (SNI) Sistem Manajemen Mutu (SMM) – Persyaratan ISO 9001:2008, Badan Standardisasi Nasional

## Garis Besar Prosedur

1. Pembuatan Surat Keputusan Dosen Penguji Tesis
  - a. Staf Akademik membuat draft SK Dosen Penguji Tesis sesuai dengan data penguji ujian proposal, seminar hasil penelitian tesis, dan ujian tesis yang dibuat tiap bulan dikelompokkan sesuai dengan bulan pelaksanaan ujian tesis. Untuk tiga tahap ujian tersebut hanya dibuatkan satu kali SK dosen penguji Tesis
  - b. Ketua Program Studi memeriksa dan memberikan paraf
  - c. Staf Umum dan Perlengkapan memberikan nomor surat dan mendistribusikan SK Tenaga Pengajar
  - d. Dekan membubuhkan tandatangan
  - e. Staf Akademik dan Staf Umum dan Perlengkapan mengarsip SK Tenaga Pengajar dalam bentuk file digital dan hardcopy

Bagan Alir

1. Pembuatan Surat Keputusan Dosen Penguji Tesis





