

Standard Operating Procedure
Pelaksanaan Seminar Proposal Tesis



Program Studi Magister Matematika
Departemen Matematika
Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam
Universitas Brawijaya
Malang
2023

TIM PENYUSUN DOKUMEN SOP

Tim UJM Departemen Matematika 2023

Ketua : Syaiful Anam, S.Si., M.T., Ph.D.
Sekretaris : Dwi Mifta Mahanani, S.Si., M.Si.
Anggota : 1. Nur Shofianah, S.Si., M.Si., Ph.D.
2. Dr. Umu Sa'adah, M.Si.
3. Ummu Habibah, S.Si., M.Si., Ph.D.

Narasumber:

1. Ketua Departemen : Dr. Sa'adatul Fitri, S.Si., M.Sc.
2. Sekretaris Departemen : Mila Kurniawaty, S.Si., M.Si., Ph.D.
3. KPS Sarjana Matematika : Dr. Wuryanyari Muharini K., M.Si.
4. KPS Sarjana Ilmu Aktuaria : Dr. Isnani Darti, S.Si., M.Si.
5. KPS Magister Matematika : Dr. Vira Hari Krisnawati, S.Si., M.Sc.
6. KPS Doktor Matematika : Prof. Dr. Agus Suryanto, M.Sc.
7. Ketua Laboratorium
 - Matematika Dasar : Dr. Umu Sa'adah, M.Si.
 - Analisis Terapan dan Sains Komputasi : Dra. Trisilowati, M.Sc., Ph.D.
 - Komputer dan Sains Data : Indah Yanti, S.Si., M.Si.
 - Analisis : Corina Karim, S.Si., M.Si., Ph.D.
 - Aljabar : Dra. Ari Andari, M.Si.
 - Matematika Industri dan Keuangan : Dr. Sobri Abusini, M.T.
 - Aktuaria : Dra. Endang Wahyu Handamari, M.Si.
8. TU Departemen : Uliya Elok, S.Si.

DAFTAR ISI

LEMBAR IDENTIFIKASI -----	i
TIM PENYUSUN DOKUMEN SOP -----	ii
DAFTAR ISI -----	iii
A. Tujuan -----	1
B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait -----	1
C. Standar Mutu yang Terkait -----	1
D. Istilah dan Definisi -----	1
E. Urutan Prosedur -----	2
F. Bagan Alir -----	5
G. Referensi -----	6
H. Lampiran -----	7

A. Tujuan

Standard Operating System ini dibuat dalam rangka standarisasi penyelenggaraan Seminar Proposal Tesis.

B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait

1. Dekan FMIPA UB.
2. Ketua Departemen Matematika FMIPA UB.
3. Ketua Program Studi Magister Matematika Departemen Matematika FMIPA UB.
4. Komisi Pembimbing Tesis
5. Komisi Penguji Seminar Proposal
6. Bagian administrasi Program Pascasarjana FMIPA.
7. Mahasiswa

C. Standar Mutu yang Terkait

Berdasarkan Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 1 tahun 2017 tentang Standar Mutu yang terkait dalam prosedur ujian tesis tertuang pada beberapa pasal dalam Standar Mutu. Standar Mutu pertama yang terkait tertuang pada Pasal 30 Ayat 2 Point (b) yaitu tentang jumlah sks lulus pada program magister yang memasukkan tesis sebagai salah satu mata kuliah wajib yang harus ditempuh oleh mahasiswa. Selain itu, pada Pasal 31 Ayat 2, tesis dijadikan oleh Program Studi sebagai sistem pemantauan dan evaluasi tugas akhir mahasiswa Magister. Sebagai bentuk implementasi dari Pasal 31 Ayat 2, dalam Pasal 41 Ayat 5 Point (b), bentuk ujian akhir studi untuk program Magister adalah ujian tesis. Selain itu, berdasarkan Pasal 2 Peraturan Rektor UB Nomor 52 tahun 2018 tentang Publikasi Ilmiah Sebagai bagian Tugas Akhir Pendidikan Program Magister dan Program Doktor bahwa ada 3 jenis ujian dalam penyusunan Tugas Akhir dalam bentuk Tesis yaitu: Ujian/Seminar Proposal, Seminar Hasil Penelitian dan Ujian Tesis. Standar Isi Pembelajaran Pasal 12 Ayat 7 tentang Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran lulusan program magister, magister terapan, dan spesialis, yaitu paling sedikit menguasai teori materi pembelajaran dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu. Standar Proses Penelitian Pasal 103 Ayat 16 tentang penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dalam rangka melaksanakan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi harus memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), capaian pembelajaran lulusan, dan ketentuan peraturan akademik di UB.

D. Istilah dan Definisi

1. Dekan yang dimaksud adalah Dekan FMIPA UB.

2. Ketua Departemen yang dimaksud adalah Ketua Departemen Matematika FMIPA UB.
3. Ketua Program Studi yang dimaksud adalah Ketua Program Studi Magister Matematika Departemen Matematika FMIPA UB.
4. Komisi Pembimbing Tesis yang dimaksud adalah dosen Departemen Matematika atau pihak lain yang diberi tugas membimbing mahasiswa dalam proses penyelesaian Tesis. Komisi Pembimbing terdiri atas 1 (satu) orang Ketua Komisi Pembimbing dan 1 (satu) orang anggota Komisi Pembimbing.
5. Komisi Penguji Seminar Hasil yang dimaksud adalah dosen Departemen Matematika atau pihak lain yang diberi tugas untuk menguji mahasiswa peserta seminar hasil. Komisi penguji seminar hasil tesis beranggotakan 4 (empat) orang dosen yang terdiri dari komisi pembimbing (2 orang) dan dosen di luar komisi pembimbing (2 orang), yang ditetapkan dengan SK Dekan berdasarkan usulan Ketua Program Studi. Komisi pembimbing menunjuk dan menetapkan 1 orang penguji dan 1 penguji yang lain ditunjuk dan ditetapkan ke Ketua Program Studi.
6. Bagian administrasi yang dimaksud adalah tenaga kependidikan yang bertugas melayani administrasi Program Pascasarjana FMIPA.
7. Mahasiswa yang dimaksud adalah mahasiswa Program Studi Magister Matematika Departemen Matematika FMIPA UB.

E. Urutan Prosedur

E.1 Pendaftaran Seminar Proposal

1. Mahasiswa **memperoleh** PERSETUJUAN SEMINAR Proposal tertulis yang ditandatangani Komisi Pembimbing (Ketua dan anggota) dan Ketua PS Magister Matematika (Contoh formulir terlampir).
2. Mahasiswa **menyerahkan** berkas-berkas seminar proposal, termasuk PERSETUJUAN pada point 1, kepada Bagian Administrasi Pascasarjana FMIPA UB (Daftar berkas seminar proposal terlampir).
3. Bagian administrasi **memeriksa** berkas-berkas seminar proposal yang dikumpulkan sebagaimana point 2.
4. Jika berkas-berkas sebagaimana point 2 **belum sesuai ketentuan**, maka mahasiswa diminta untuk melengkapi terlebih dahulu.
5. Jika berkas-berkas sebagaimana point 2 **sudah sesuai ketentuan**, maka bagian administrasi menyerahkan FORMULIR SEMINAR PROPOSAL yang harus diisi oleh mahasiswa (Contoh formulir terlampir).
6. Mahasiswa **mengisi** formulir hingga lengkap.
7. Mahasiswa **menghadap** Ketua Komisi Pembimbing untuk mendapatkan calon penguji yang direkomendasikan Ketua Komisi Pembimbing.
8. Mahasiswa **menghadap** Ketua PS Magister Matematika untuk mendapatkan calon penguji yang direkomendasikan Ketua PS Magister Matematika

Ketua Komisi Pembimbing, Anggota Komisi Pembimbing dan kedua Penguji tersebut selanjutnya disebut sebagai KOMISI PENGUJI SEMINAR PROPOSAL

9. Mahasiswa **mengkonfirmasi waktu** pelaksanaan seminar proposal kepada Komisi Penguji seminar Proposal.
10. Setelah mendapat kesepakatan waktu dari ketua dan semua anggota Komisi Penguji seminar proposal, mahasiswa **menghadap** keempat orang dosen tersebut untuk mendapatkan tanda-tangan sebagai **bukti kesediaan** menguji sesuai waktu yang telah disepakati.
11. Setelah point 10 selesai, mahasiswa **menghadap** Ketua PS Magister Matematika untuk mendapatkan **tanda tangan** tentang PERSETUJUAN PELAKSANAAN SEMINAR PROPOSAL.
12. Mahasiswa **menyerahkan** FORMULIR SEMINAR PROPOSAL yang telah diisi lengkap dan ditandatangani oleh yang berkepentingan dan semua berkas yang dibutuhkan, **ke Bagian Administrasi**.
13. Bagian Administrasi **memeriksa** FORMULIR SEMINAR PROPOSAL dan semua berkas yang dibutuhkan sebagaimana point 12.
14. Jika Formulir dan berkas, sebagaimana point 13, **belum lengkap**, maka mahasiswa diminta untuk melengkapi terlebih dahulu.
15. Jika Formulir dan berkas sebagaimana point 11, **sudah lengkap**, maka bagian administrasi **membuat dan menyerahkan undangan** PELAKSANAAN SEMINAR PROPOSAL dan formulir tanda terima undangan dan naskah seminar proposal, kepada mahasiswa. ,.
16. Mahasiswa mendistribusikan undangan yang dilengkapi dengan NASKAH SEMINAR PROPOSAL kepada Ketua dan semua anggota Komisi Penguji Seminar proposal dan Komisi Penguji **menandatangani** formulir tanda terima undangan.
17. Komisi Penguji Ujian Proposal menandatangani formulir tanda terima undangan.
18. Mahasiswa mengembalikan formulir tanda terima undangan ke Bagian Administrasi.

E.2 Pelaksanaan Seminar Proposal

- 1) Mahasiswa sudah berada di tempat ujian selambat-lambatnya 1 (satu) jam sebelum jadwal ujian dimulai, guna mempersiapkan segala sesuatu yang dibutuhkan untuk lancarnya ujian.
- 2) Seminar proposal dilaksanakan dengan durasi waktu sekitar 2 (dua) jam dan diselenggarakan dalam **forum terbuka** yang dihadiri oleh Komisi Penguji, mahasiswa yang seminar, *audience* yang terdiri atas mahasiswa dan pihak lain apabila diperlukan dengan jumlah yang hadir tidak dibatasi.
- 3) Bagian administrasi mempersiapkan berkas/dokumen seminar di ruang ujian. Dokumen/berkas terdiri atas:
 - a. Formulir Penilaian untuk masing-masing penguji (contoh terlampir).
 - b. Formulir permintaan revisi untuk masing-masing penguji (contoh terlampir).
 - c. Berita acara ujian (contoh terlampir).
 - d. Presensi Komisi Penguji (contoh terlampir).
- 4) Komisi Penguji dan *audience* menempati tempat yang telah disediakan.

- 5) Ketua Komisi Penguji membuka ujian dan menyampaikan tata cara seminar yang akan dilaksanakan: seminar dilaksanakan dalam 5 (lima) tahap.
 - a. Tahap pertama mahasiswa diberi waktu presentasi selama 15 – 20 menit.
 - b. Tahap kedua: tanya jawab mahasiswa dengan *audience*.
 - c. Tahap ketiga: tanya jawab dengan Komisi Penguji.
 - d. Tahap keempat: rapat Komisi Penguji
 - e. Tahap kelima: pengumuman hasil ujian proposal.
- 6) Ketua Komisi Penguji mendistribusikan formulir yang dibutuhkan kepada Komisi Penguji.
- 7) Komisi Penguji menandatangani semua dokumen/berkas yang membutuhkan tanda tangan.
 - a. Formulir Penilaian Seminar Proposal.
 - b. Formulir Permintaan Revisi.
 - c. Formulir Berita Acara Pelaksanaan Seminar Proposal.
 - d. Presensi Kehadiran Komisi Penguji.
- 8) Mahasiswa dipersilakan mempresentasikan proposalnya selama 15 – 20 menit.
- 9) Setelah mahasiswa selesai presentasi, *audience* dipersilakan untuk menyampaikan pertanyaan atau saran.
- 10) Selanjutnya dilaksanakan tanya jawab antara mahasiswa dengan Komisi penguji (urutan penguji diserahkan kepada Ketua Komisi Penguji).
- 11) Setelah selesai tanya jawab tersebut, mahasiswa dipersilakan ke luar ruangan sementara itu Komisi Penguji memberikan penilaian secara tertulis (sesuai form penilaian) dan sekaligus mengadakan rapat untuk menentukan hasil seminar proposal.
- 12) Setelah rapat selesai, mahasiswa dipersilakan masuk ruang seminar dan Ketua Komisi Penguji mengumumkan hasil ujian tersebut.
 - a. Jika mahasiswa dinyatakan LULUS (rata-rata nilai minimal B), maka mahasiswa tersebut diperbolehkan melanjutkan untuk melaksanakan penelitian tesis.
 - b. Jika mahasiswa dinyatakan TIDAK LULUS maka mahasiswa tersebut diberi kesempatan untuk melakukan seminar proposal ulangan dalam waktu secepat-cepatnya 1 (satu) bulan.
 - c. Jika dalam seminar proposal ulangan mahasiswa dinyatakan TIDAK LULUS, maka mahasiswa tersebut harus mengganti topik penelitian.
- 13) Setelah pengumuman hasil seminar selesai, maka Ketua Komisi Penguji menutup seminar proposal dan Komisi Penguji meninggalkan ruangan seminar.
- 14) Dokumen/berkas seminar proposal dikumpulkan ke Bagian Administrasi untuk direkap dan atau diarsipkan.

E.3 Ketentuan Khusus Seminar Proposal

- 1) Seminar proposal tidak dapat dilaksanakan di luar forum.

- 2) Seminar proposal dapat dilaksanakan jika dihadiri minimal 3 dari 4 anggota tim penguji.
 - a. Kehadiran salah seorang Komisi Pembimbing bersifat mutlak, dalam hal ini apabila semua Komisi Pembimbing tidak dapat hadir, maka Seminar Proposal dinyatakan BATAL dan diundur sesuai dengan kesepakatan. Dalam hal ketua komisi pembimbing berhalangan hadir dalam seminar proposal, ketua komisi pembimbing harus mendelegasikan kepada anggota komisi pembimbing untuk mewakilinya.
 - b. Kehadiran tim penguji yang bukan pembimbing bersifat wajib.

F. Bagan Alir

G. Referensi

1. Standar Mutu Universitas Brawijaya Tahun 2017
2. Pedoman Pendidikan Universitas Brawijaya Tahun Akademik 2016/2017
3. Pedoman Pendidikan Program Pascasarjana FMIPA UB Tahun Akademik 2017/2018

H. Lampiran

PERSETUJUAN SEMINAR PROPOSAL

Komisi Pembimbing Tesis dari mahasiswa Magister Matematika FMIPA UB berikut:

Nama :
NIM :
Judul :

Dengan ini MENYETUJUI mahasiswa tersebut untuk melaksanakan SEMINAR PROPOSAL.

Ketua Komisi Pembimbing,

Malang,
Anggota Komisi Pembimbing

.....
NIP

.....
NIP

Mengetahui:
Ketua Program Studi Magister Matematika FMIPA UB

Nama
NIP