

**STANDARD OPERATING PROCEDURE
(SOP)**

ADMINISTRASI AKADEMIK



**PROGRAM STUDI S3 TEKNIK SIPIL
JURUSAN TEKNIK SIPIL - FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
2017**



Standard Operating Procedure

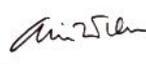
ADMINISTRASI AKADEMIK



PROGRAM STUDI S3 TEKNIK SIPIL
Jurusan Teknik Sipil - Fakultas Teknik
Universitas Brawijaya
Malang
2017

LEMBAR IDENTIFIKASI

	UNIVERSITAS BRAWIJAYA	UN10/F07/11/31/HK.01.02.a/02
		1 Nopember 2017
	SOP Daftar Ulang	Revisi no 4
		Halaman iii dari 10

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Christin Remayanti Nainggolan, ST, MT	Sekretaris UJM Jurusan Teknik Sipil FTUB		1 Nopember 2017
2. Pemeriksaan	Dr. Eng. Yatnanta Padma Devia, ST, MT	Ketua UJM Jurusan Teknik Sipil FTUB		1 Nopember 2017
3. Persetujuan	Ari Wibowo, ST., MT., Ph.D	Ketua Program Studi S3 Teknik Sipil FTUB		1 Nopember 2017
4. Penetapan	Ir. Sugeng P. Budio, MS, IPM	Ketua Jurusan Teknik Sipil FTUB		1 Nopember 2017
5. Pengendalian	Ir. Siti Nurlina, MT, IPP	Sekretaris Jurusan Teknik Sipil FTUB		1 Nopember 2017

KATA PENGANTAR

Visi, misi dan tujuan pendidikan yang akan diwujudkan dan dicapai oleh Program Studi S3 Teknik Sipil, Jurusan Teknik Sipil, Fakultas Teknik, Universitas Brawijaya dititik-beratkan pada kualitas lulusan yang berdaya saing tinggi dan berwawasan global dan berkepribadian serta berbudi pekerti luhur. Oleh karena itu Program Studi S3 Teknik Sipil haruslah menjadi sebuah lembaga yang dikelola secara profesional, efektif, efisien, transparan, dan akuntabel. Selain itu juga harus *adaptable* terhadap setiap perubahan akibat tuntutan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi khususnya bidang teknik sipil. Untuk mewujudkan hal tersebut di atas, maka salah satu sistim yang harus diterapkan adalah sistim penjaminan mutu.

Salah satu dokumen sistim penjaminan mutu yang dibuat di Program Studi S3 Teknik Sipil adalah *Standard Operating Procedure* (SOP) Administrasi Akademik. Dokumen ini berisi tentang proses administrasi akademik mahasiswa program studi S3 Teknik Sipil yang bertujuan agar dalam pelaksanaannya dapat berjalan dengan lancar, tertib dan baik.

Standard Operating Procedure (SOP) ini diharapkan dapat dipahami dan dilaksanakan dengan baik oleh seluruh civitas akademika Program Studi S3 Teknik Sipil FTUB.

Malang, 1 November 2017
Ketua Program Studi S3 Teknik Sipil



Ari Wibowo, ST., MT., Ph.D

DAFTAR ISI

LEMBAR IDENTIFIKASI	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	v
I. Tujuan.....	1
II. Ruang Lingkup dan Unit-unit yang terkait.....	1
III. Standar Mutu yang Terkait:	1
IV. Istilah dan Definisi:	1
V. Urutan Prosedur:	1
VI. Bagan Alir Daftar Ulang	3
VII. Referensi.....	4
VIII. Tim Unit Jaminan Mutu.....	5

I. Tujuan

Menetapkan prosedur untuk proses administrasi akademik mahasiswa program studi S3 Teknik Sipil, Fakultas Teknik, Universitas Brawijaya (FTUB).

II. Ruang Lingkup dan Unit-unit yang terkait

1. Dekan Fakultas Teknik Universitas Brawijaya
2. Ketua Program Studi (KPS) S3 Teknik Sipil FTUB
3. Staf Urusan Administrasi Akademik Program Studi S3 Teknik Sipil FTUB
4. Mahasiswa S3 Teknik Sipil FTUB

III. Standar Mutu yang Terkait:

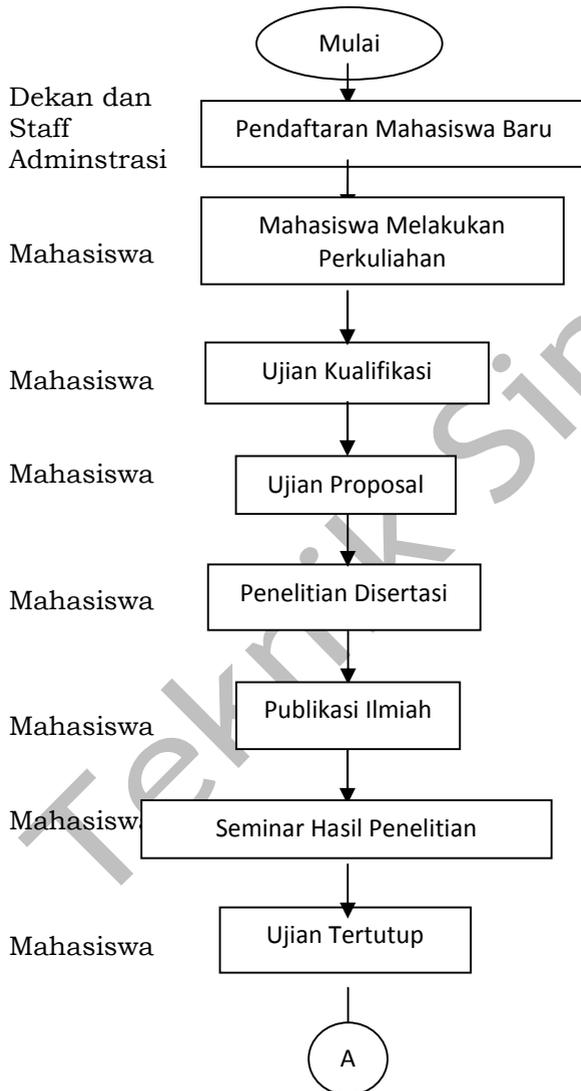
IV. Istilah dan Definisi:

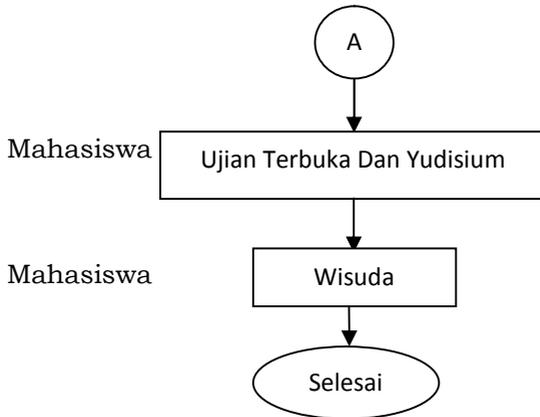
V. Urutan Prosedur:

1. Dekan FTUB yang dibantu oleh staff administrasi mengumumkan informasi pendaftaran mahasiswa baru, kemudian dilakukan seleksi bagi yang mendaftar sebagai calon mahasiswa baru Program Studi S3 Teknik Sipil Fakultas Teknik Universitas Brawijaya.
2. Mahasiswa baru yang telah lulus seleksi dan diterima sebagai mahasiswa Program Studi S3 Teknik Sipil Fakultas Teknik Universitas Brawijaya melakukan proses perkuliahan sesuai jadwal yang telah ditentukan.
3. Setelah mahasiswa menempuh perkuliahan dan memenuhi syarat sks minimum, maka mahasiswa melakukan ujian kualifikasi.

4. Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus ujian kualifikasi, maka mahasiswa diperkenankan untuk melakukan ujian proposal.
5. Ujian proposal yang telah dinyatakan baik oleh komisi pembimbing, maka mahasiswa selanjutnya mahasiswa melakukan penelitian untuk disertasi berdasarkan proposal yang diajukan.
6. Dalam kurun waktu penelitan disertasi yang telah dianggap telah memenuhi kecukupan data, maka mahasiswa dapat mengajukan untuk mengirimkan publikasi ilmiahnya.
7. Apabila penelitian disertasi telah selesai dan disetujui komisi pembimbing, maka mahasiswa dapat melakukan seminar hasil penelitiannya.
8. Seminar hasil penelitian yang telah dianggap layak oleh komisi pembimbing, maka mahasiswa dapat melanjutkan untuk melakukan ujian tertutup.
9. Bila telah dinyatakan lulus ujian tertutup dan telah menyelesaikan revisi, maka mahasiswa diperkenankan untuk melakukan ujian terbuka dan yudisium.
10. Setelah mahasiswa melakukan ujian terbuka dan yudisium, maka mahasiswa dapat melanjutkan untuk prosesi wisuda.

VI. Bagan Alir Daftar Ulang





VII. Referensi

1. Rencana Strategis Jurusan Teknik Sipil (UN10/F07/11/PR.01.02.d)
2. Program Kerja Jurusan Teknik Sipil (UN10/F07/11/PR.01.02.a)
3. Manual Mutu Jurusan Teknik Sipil (UN10/F07/11/HK.01.02.b)
4. Standar Mutu Universitas Brawijaya (UN10/HK.01.02)
5. Standar Nasional Indonesia (SNI) Sistem Manajemen Mutu (SMM) – Persyaratan ISO 9001:2008, Badan Standardisasi Nasional

VIII. Tim Unit Jaminan Mutu

Tim Penyusun

1. Ir. Sugeng P. Budio, MS
2. Ir. Siti Nurlina, MT
3. Ir. Suroso, Dipl.HE.,M.Eng.
4. Dr. Eng. Indradi Wijatmiko, ST, M. Eng (Prac.)
5. Ari Wibowo, ST, MT, PhD

Tim Revisi

1. Ir. Sugeng P. Budio, MS
2. Ir. Siti Nurlina, MT.
3. Ari Wibowo, ST, MT, PhD
4. Dr. Eng. Yatnanta Padma Devia, ST, MT
5. Christin Remayanti Nainggolan, ST, MT
6. Dr. Eng. Eva Arifi, ST, MT
7. Dr. Eng. Ming Narto Wijaya, ST, MT, MSc
8. Rahayu Kusumaningrum, ST, MT, MSc