

**FAKULTAS HUKUM**

**UNIVERSITAS HASANUDDIN**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**

 **PROMOSI DOKTOR**

**No. PM/FH-UNHAS/DIH/12**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Status Dokumen | **:** |  |
| Nomor Revisi | **:** |  |
| Tanggal Terbit | **:** | 1 – Maret – 2019 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dibuat Oleh: | Diperiksa Oleh: | Disetujui Oleh: |
|  |  |  |
| Prof. Dr. Marwati Riza, S.H., M.H.Ketua Program Studi Doktor Ilmu Hukum | Dr. Kahar Lahae, S.H., M.H.Ketua Gugus Penjaminan Mutu | Prof. Dr. Hamzah Halim, S.H., M.H.Wakil Dekan Bidang Akademik, Riset dan Inovasi |

|  |
| --- |
| Disahkan Oleh: |
| Dekan Fakultas Hukum |
| Prof. Dr. Farida Patittingi, S.H., M.Hum                  NIP. 19671231 199103 2002 |

*Isi dokumen ini sepenuhnya merupakan rahasia FH UNHAS dan tidak boleh diperbanyak, baik sebagian*

*maupun seluruhnya kepada pihak lain tanpa izin tertulis dari DEKAN FH UNHAS*

|  |  |
| --- | --- |
|  | **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR****PROMOSI DOKTOR**No. Dok.: PM/FH-UNHAS/DIH/12 |
| No. Revisi: -  | Tgl. Terbit: 1-Maret-2019 | Halaman: 2 dari 6 |

**DAFTAR ISI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Halaman Judul dan Persetujuan | .......................................................................... | 1 |
| Daftar Isi | .......................................................................... | 2 |
| I. TUJUAN | .......................................................................... | 3 |
| II. RUANG LINGKUP | .......................................................................... | 3 |
| III. REFERENSI | .......................................................................... | 3 |
| IV. DEFINISI | .......................................................................... | 4 |
| V. URAIAN PROSEDUR  | .......................................................................... | 4 |
| VI. DIAGRAM ALIR | .......................................................................... | 5 |
| VII. LAMPIRAN | .......................................................................... | 6 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR****UJIAN AKHIR (TUTUP)**No. Dok.: PM/FH-UNHAS/DIH/12 |
| No. Revisi: -  | Tgl. Terbit: 1-Maret-2019 | Halaman: 3 dari 6 |

**I. TUJUAN**

Untuk menjamin kualitas serta efektivitas dan efisiensi penyelesaian tugas akhir mahasiswa.

**II. RUANG LINGKUP**

Program Studi Doktor Ilmu Hukum

**III. REFERENSI**

1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Hasanuddin;
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Senat Akademik Universitas Hasanuddin Nomor 50850/UN4/PP.42/2016 tentang Kebijakan Pendidikan Universitas Hasanuddin;
7. Peraturan Senat Akademik Universitas Hasanuddin Nomor 46929/UN.4/IT.03/2016 tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum Program Studi Universitas Hasanuddin; dan
8. Peraturan Rektor Universitas Hasanuddin Nomor 2785/UN4.1/KEP 2018 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Universitas Hasanuddin;dan
9. Keputusan Rektor Universitas Hasanuddin Nomor 4843/H4/O/2010 Tanggal 3 Mei 2010 Tentang Rencana Pengembangan Universitas Hasanuddin 2030.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR****PROMOSI DOKTOR**No. Dok.: PM/FH-UNHAS/DIH/12 |
| No. Revisi: -  | Tgl. Terbit: 1-Maret 2019 | Halaman: 4 dari 6 |

**IV. DEFINISI**

1. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat;
2. Mahasiswa adalah peserta didik pada Program Studi Doktor Ilmu Hukum dalam lingkungan Universitas Hasanuddin;
3. Program Studi Doktor Ilmu Hukum adalah kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan akademik dan/atau profesi yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum;
4. Penguji Eksternal adalah penguji dari luar Unhas dan ditetapkan oleh Dekan Fakultas/Sekolah atas usul KPS.
5. Disertasi adalah karya tulis akademik akhir mahasiswa Program Doktor yang menunjukkan hasil studi dan atau penelitian mendalam dan berisi sumbangan/temuan baru bagi perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan atau seni.

**V. URAIAN PROSEDUR**

1. Promosi doktor dapat diikuti oleh mahasiswa paling lambat 2 (dua) bulan setelah lulus ujian disertasi;
2. Panitia promosi adalah panitia ujian tutup (pra promosi);
3. Ujian Akhir Program Studi Doktor Ilmu Hukum dihadiri sekurang-kurangnya sekurang-kurangnya 6 (enam) orang penilai dimana promotor dan minimal 1 (satu) orang co-promotor serta 1 (satu) orang penguji eksternal harus hadir;
4. Promosi dilaksanakan dalam sidang terbuka yang dapat dipimpin oleh Rektor, Dekan, atau Wakil Dekan Fakultas/Sekolah atas nama Rektor Unhas;
5. Promosi berlangsung paling lama 120 menit dengan acara sebagai berikut:
6. Pembukaan promosi oleh pimpinan sidang;
7. Promotor memperkenalkan promovendus;
8. Pimpinan sidang mempersilakan promovendus untuk mempresentasikan disertasinya selama 20 menit;
9. Pimpinan sidang memimpin tanya jawab selama 45 menit;
10. Pimpinan sidang mempersilakan unsur eksternal untuk mengajukan sanggahan;
11. Pimpinan sidang mengumumkan hasil ujian disertasi (yudisium) dan predikat kelulusan;
12. Pesan-pesan promotor kepada doktor baru; dan
13. Penutupan promosi doktor oleh pimpinan sidang

|  |  |
| --- | --- |
|  | **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR****UJIAN AKHIR (TUTUP)**No. Dok.: PM/FH-UNHAS/MIH/12 |
| No. Revisi: -  | Tgl. Terbit: 1-November-2018 | Halaman:  5 dari 6 |

**VI. DIAGRAM ALIR**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Kegiatan | Pelaksana | Dokumen |
| Mahasiswa | Bagian Akademik | Komisi Penasihat | KPS | Dekan |
| 1 | Penyelenggaran ujian tutup | 1 |  |  |  |  | Draft hasil perbaikan ujian tutup  |
| 2 | Konsultasi perbaikan naskah disertasi |  |  |  |  |  | Form monitoring promotor dan co-promotor |
| 3 | Melengkapi persyaratan izin ujian propmosi | 3 | 4 |  |  |  | Form persetujuan kelayakan naskah |
| 3 | Mengisi dan melengkapi form persetujuan jadwal ujian promosi serta menyerahkan naskah disertasi dan undangan seminar paling lambat 7 hari sebelum pelaksanaan ujian |  |  |  |  |  | Form persetujuan jadwal promosi |
| 4 | Penyelenggaraan Promosi |  |  |  |  |  | *Power Point* |

**VII. LAMPIRAN**

- Form persetujuan pembimbing

- Form persetujuan jadwal ujianakhir