

**FAKULTAS HUKUM**

**UNIVERSITAS HASANUDDIN**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**

**PENDAFTARAN *ONLINE* SEMINAR USULAN PENELITIAN**

**PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU HUKUM**

**No. PM/FH-UNHAS/PEND/19**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Status Dokumen | **:** | Salinan No.  Master |
| Nomor Revisi | **:** |  |
| Tanggal Terbit | **:** | 07 – April – 2020 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dibuat Oleh: | Diperiksa Oleh: | Disetujui Oleh: |
|  |  |  |
| Prof. Dr. Marwati Riza, S.H.,M.Si.  Ketua Program Studi  Doktor Ilmu Hukum | Dr. Kahar Lahae, S.H., M.Hum  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 dan tidak boleh diperbanyak, baik sebagian*

*maupun seluruhnya kepada pihak lain tanpa izin tertulis dari Dekan Fakultas Hukum Unhas*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| FH UNHAS | **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**  **PENDAFTARAN *ONLINE* SEMINAR USULAN PENELITIAN**  **PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU HUKUM**  No. Dok.: PM/FH-UNHAS/PEND/19 | | |
| No. Revisi: - | Tgl. Terbit: 07-April-2020 | 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 | .......................................................................... | 5 |
| VI. DIAGRAM ALIR | .......................................................................... | 6 |
| VII. LAMPIRAN | .......................................................................... | 6 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| FH UNHAS | **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**  **PENDAFTARAN *ONLINE* SEMINAR USULAN PENELITIAN**  **PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU HUKUM**  No. Dok.: PM/FH-UNHAS/ PEND/19 | | |
| No. Revisi: - | Tgl. Terbit: 07-April-2020 | Halaman: 3 dari 6 |

**I. TUJUAN**

Untuk memberi kemudahan pelayanan pendaftaran *online* Seminar Usulan Penelitian kepada mahasiswa selama masa pandemi Covid-19

**II. RUANG LINGKUP**

Program Studi Doktor Ilmu Hukum Fakultas Hukum Universitas Hasanuddin

**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 Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Senat Akademik Universitas Hasanuddin Nomor 50850/UN4/PP.42/2016 tentang Kebijakan Pendidikan Universitas Hasanuddin;
7. Peraturan Rektor Universitas Hasanuddin Nomor 2785/UN4.1/KEP/2018 tentang Penyelenggaraan Program Doktor Universitas Hasanuddin;
8. Peraturan Rektor Universitas Hasanuddin Nomor 36620/UN4.1/PP.39/2017 tentang Pembimbingan Tugas Akhir Universitas Hasanuddin;
9. Keputusan Rektor Universitas Hasanuddin Nomor 4843/H4/O/2010 Tanggal 3 Mei 2010 Tentang Rencana Pengembangan Universitas Hasanuddin 2030;
10. Surat Keputusan Dekan Fakultas Hukum Universitas Hasanuddin Nomor: 9963/UN4.5/HK.04/2019 tentang Penetapan Pedoman Penyelenggaraan Program Studi Doktor Fakultas Hukum Universitas Hasanuddin;

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| FH UNHAS | **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**  **PENDAFTARAN ONLINE SEMINAR USULAN PENELITIAN**  **PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU HUKUM**  No. Dok.: PM/FH-UNHAS/ PEND/19 | | |
| No. Revisi: - | Tgl. Terbit: 07-April-2020 | 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. Dosen Pembimbing adalah dosen yang diangkat dengan Surat Keputusan Dekan sebagai Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping yang ditugaskan untuk mendampingi dan memberikan konsultasi akademik kepada mahasiswa selama proses penyusunan dan penyelesaian disertasi;
4. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematik untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi;
5. Program Studi Doktor adalah kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan akademik dan/atau profesi yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum;
6. Usulan Penelitian adalah karya ilmiah yang berisi rancangan penelitian secara detail dan lengkap yang meliputi latar belakang, teori serta metode yang digunakan.
7. 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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| FH UNHAS | **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**  **PENDAFTARAN *ONLINE* SEMINAR USULAN PENELITIAN**  **PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU HUKUM**  No. Dok.: PM/FH-UNHAS/ PEND/19 | | |
| No. Revisi: - | Tgl. Terbit: 07-April-2020 | Halaman: 5 dari 6 |

**V. URAIAN PROSEDUR**

1. Mahasiswa melakukan konsultasi Naskah Usulan Penelitian pada Dosen Pembimbing untuk memeroleh Persetujuan Pelaksanaan Seminar Usulan Penelitian;
2. Dosen Pembimbing mencentang Persetujuan Pembimbing pada laman <http://lis.unhas.ac.id> dengan menggunakan akun masing-masing.
3. Mahasiswa menyiapkan berkas dalam bentuk *softcopy* dan melakukan *login* menggunakan akun pribadi pada laman <http://lis.unhas.ac.id> untuk melengkapi dokumen persyaratan ujian, yang terdiri dari:

* SK Pembimbing dan SK Penguji dalam bentuk *Portable Document Format (PDF*)
* Nilai mata kuliah yang telah dilulusi

1. Pengelola Program Studi melakukan verifikasi dokumen yang telah diisi oleh mahasiswa pada laman <http://lis.unhas.ac.id>;
2. Mahasiswa yang telah lolos verifikasi dokumen, mengusulkan jadwal Seminar Usulan Penelitian dan mengirimkan *file* *soft copy* Naskah Usulan Penelitian melalui alamat *E-mail* Dosen Pembimbing dan Dosen Penilai, selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja sebelum jadwal pelaksanaan Seminar Usulan Penelitian;
3. Pengelola Program Studi menyiapkan dan mengunggah Surat Penugasan Dekan tentang Panitia Seminar Usulan Penelitian pada laman <http://lis.unhas.ac.id>;
4. Mahasiswa, Dosen Pembimbing dan Dosen Penilai mengunduh Surat Penugasan Dekan tentang Panitia Seminar Usulan Penelitian, serta Undangan Seminar Usulan Penelitian pada laman <http://lis.unhas.ac.id>;

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| FH UNHAS | **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**  **PENDAFTARAN *ONLINE* SEMINAR USULAN PENELITIAN**  **PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU HUKUM**  No. Dok.: PM/FH-UNHAS/ PEND/19 | | |
| No. Revisi: - | Tgl. Terbit: 07-April-2020 | Halaman: 6 dari 6 |

**VI. DIAGRAM ALIR**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Kegiatan | Pelaksana | | | | | | Dokumen |
| Mahasiswa | Pengelola Program Studi | Dosen | | Ketua Program Studi | Wakil Dekan Bidang Akademik, Riset dan Inovasi |
| Pembimbing | Penilai |
| 1 | Mahasiswa melakukan konsultasi Naskah Usulan Penelitian pada Dosen Pembimbing untuk memeroleh Persetujuan Pelaksanaan Seminar Usulan Penelitian | 1 |  |  |  |  |  | Naskah Usulan Penelitian |
| 2 | Dosen Pembimbing mencentang Persetujuan Pembimbing pada laman <http://lis.unhas.ac.id> |  |  | 2 |  |  |  | Persetujuan Seminar Usulan Penelitian |
| 3 | Mahasiswa menyiapkan berkas dan melakukan login menggunakan akun pribadi pada laman <http://lis.unhas.ac.id> untuk melengkapi dokumen persyaratan ujian | 3 |  |  |  |  |  | - *Soft copy* SK Pembimbing dan Penguji  - *Soft copy* Transkrip Nilai |
| 4 | Pengelola Program Studi melakukan verifikasi dokumen persyaratan ujian |  | 4 |  |  |  |  |  |
| 5 | Ketua Program Studi menetapkan Panitia Seminar Usulan Penelitian pada laman <http://lis.unhas.ac.id> |  |  |  |  | 5 |  |  |
| 6. | Mahasiswa mengusulkan jadwal Seminar Usulan Penelitian dan mengirimkan *Soft Copy* Naskah Usulan Penelitian melalui alamat *E-mail* Dosen Pembimbing dan Dosen Penilai, selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja sebelum jadwal pelaksanaan Seminar Usulan Penelitian | 6 |  |  |  |  |  | *Soft copy* Naskah Usulan Penelitian |
| 7 | Pengelola Program Studi menyiapkan dan mengunggah Surat Penugasan Dekan tentang Panitia Seminar Usulan Penelitian serta Undangan Seminar Usulan Penelitian | 7 |  |  |  |  | 7 | - Surat Penugasan  - Undangan Seminar |
| 8 | Mahasiswa, Dosen Pembimbing dan Dosen Penilai mengunduh Surat Penugasan Dekan tentang Panitia Seminar Usulan Penelitian, serta Undangan Seminar Usulan Penelitian | 8 |  |  |  |  |  | - Surat Penugasan  - Undangan Seminar |
| 9 | Pengelola Program Studi mendokumentasikan seluruh berkas ujian. | 9 |  |  |  |  |  |  |