








STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)		
 UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG FAKULTAS HUKUM PROGRAM STUDI MAGISTER HUKUM	NOMOR SOP	
	TANGGAL PEMBUATAN	2 Januari 2023
	TANGGAL REVISI	-
	TANGGAL EFEKTIF	1 Februari 2023
	DISAHKAN OLEH	 Dr. Datta Prati Rahayu, S.H., M.H. NIP. 198012172014042001
PEMBUATAN SK PENGUJI SIDANG TESIS	NAMA SOP	PEMBUATAN SK PENGUJI SIDANG TESIS
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
<p>Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);</p> <p>Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</p> <p>Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Bangka Belitung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 60);</p> <p>Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2023 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Bangka Belitung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 751);</p> <p>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia No. 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;</p>	<p>1 Memahami tata cara administrasi pembuatan SK Penguji Sidang Tesis</p> <p>2 Memahami tugas dan fungsi Administrasi Program Studi</p>	
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :	
	<p>1 Stempel;</p> <p>2 Meja/ Kursi;</p> <p>3 Printer;</p> <p>4 Komputer/Laptop;</p> <p>5 ATK</p>	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :	
	Seluruh Data Mahasiswa yang mendaftar Sidang Tesis	

PROSEDUR: PEMBUATAN SK PENGUJI TESIS

No.	Aktivitas			Dekan	Mutu Baku			Keterangan
		Staf Program Studi	Ketua Program Studi		Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Merekap data mahasiswa yang telah mendaftar ujian Sidang Tesis kemudian menyampaikannya kepada Ketua Program Studi				Berkas mahasiswa yang telah mendaftar ujian Sidang Tesis	2 Jam	Rekap data mahasiswa yang telah mendaftar ujian Sidang Tesis	-
2	Menerima Rekap data mahasiswa yang telah mendaftar ujian Sidang Tesis kemudian mengagendakan rapat Program Studi bersama seluruh DTPS guna penentuan Dosen Penguji Sidang Tesis				Rekap data mahasiswa yang telah mendaftar ujian Sidang Tesis	2 Jam	Notulensi hasil rapat	-
3	Membuat surat pengantar permohonan penerbitan SK Penguji Sidang Tesis berdasarkan hasil rapat Program Studi serta meminta tanda tangan surat permohonan penerbitan SK Penguji Sidang Tesis kepada Ketua Program Studi				Notulensi hasil rapat dan draft surat permohonan penerbitan SK Penguji Sidang Tesis	30 Menit	Draft surat permohonan penerbitan SK Penguji Sidang Tesis	-
4	Mengajukan surat permohonan penerbitan SK Penguji Sidang Tesis kepada Dekan FH melalui aplikasi sinde				Surat permohonan penerbitan SK Penguji Sidang Tesis yang telah di tanda tangani oleh Ketua Program Studi	10 Menit	Surat permohonan penerbitan SK Penguji Sidang Tesis yang telah di tanda tangani oleh Ketua Program Studi	-
5	Menerima permohonan dari Program Studi kemudian memproses lebih lanjut penerbitan SK Penguji Sidang Tesis				Surat permohonan penerbitan SK Penguji Sidang Tesis yang telah di tanda tangani oleh Ketua Program Studi	30 Menit	Draft SK Penguji Sidang Tesis	-