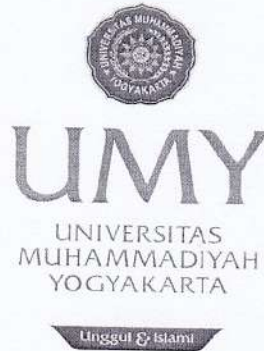



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PROGRAM STUDI DOKTOR POLITIK ISLAM - ILMU POLITIK
PROGRAM PASCASARJANA
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA**



BIMBINGAN DISERTASI

PENGESAHAN		
Disahkan Oleh:	Diperiksa Oleh:	Disiapkan Oleh:
Direktur	Ketua Program Studi	Tim Gugus Kendali Mutu Prodi
 Ir. Sri Atmeja P. Rosyidi, M.Sc., Eng. Ph.D., P.Eng. IPM	 Dr. Zuli Qodir, M. Ag	 Dr. Mega Hidayati, M.A.
NIP. 19780415200004 123 046	NIP. 19710722201004 163 090	NIP. 19770531201510 163 149

No. Dokumen	: PK/UMY/PPs-PI-IP/003	No./Tgl. Revisi	: 01 / 29 April 2019
Tanggal Terbit	: 2 Juli 2018	Halaman	: 1 dari 6
PERINGATAN			
Dokumen ini adalah <i>milik Program Studi Doktor Politik Islam – Ilmu Politik Program Pascasarjana Universitas Muhammadiyah Yogyakarta</i> dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Direktur Program Pascasarjana			
Alamat: Jl. Brawijaya, Kasihan, Bantul, Yogyakarta, 55183 Telp: (0274) 387656 Ext. 316 ; Fax: (0274) 387646 Email: s3.pi@umy.ac.id; Website: http://s3pi.umy.ac.id			

 UMY UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA	PROGRAM STUDI DOKTOR POLITIK ISLAM – ILMU POLITIK	No Dokumen : PK/UMY/PPs-PI-IP/003
		Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
	BIMBINGAN DISERTASI	No./Tgl Revisi : 01 / 29 April 2019
		Halaman : 3 dari 6

1. TUJUAN

Prosedur ini ditetapkan agar bimbingan disertasi di Program Studi Doktor Politik Islam-Ilm Politik berjalan efektif dan efisien sehingga dapat dipahami oleh mahasiswa dan dosen.

2. RUANG LINGKUP

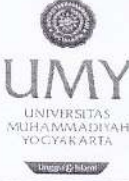
2.1. Prosedur ini berlaku di lingkungan Program Studi Doktor Politik Islam-Ilm Politik Program Pascasarjana Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.

3. ISTILAH DAN DEFINISI

- 3.1. Tim Promotor merupakan tim berjumlah minimal 2 orang terdiri atas 1 promotor dan minimal 1 Co-promotor yang mendapatkan tugas melalui surat keputusan direktur pascasarjana atas usuan ketua program studi untuk mengarahkan dan membimbing mahasiswa dalam menyusun disertasi.
- 3.2. Promotor merupakan dosen yang memiliki kualifikasi pendidikan akademik doktor dan jabatan fungsional guru besar (profesor) serta memiliki bidang ilmu yang relevan dengan program studi dan bidang ilmu yang sesuai dengan disertasi mahasiswa.
- 3.3. Co-Promotor merupakan dosen yang memiliki kualifikasi pendidikan akademik doktor dan jabatan fungsional akademik sekurang-kurangnya lektor kepala serta memiliki bidang ilmu yang relevan dengan program studi dan bidang ilmu yang sesuai dengan disertasi mahasiswa.
- 3.4. Mahasiswa merupakan mahasiswa Program Studi Doktor Politik Islam-Ilm Politik Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.
- 3.5. Staf Program Studi merupakan staf yang berada dilingkungan Program Studi Doktor Politik Islam-Ilm Politik Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.
- 3.6. Kartu Bimbingan Disertasi merupakan instrument untuk memantau perkembangan bimbingan disertasi mahasiswa yang mana terdapat catatan-catatan tim promotor serta intensitas waktu pembimbingan disertasi.

4. REFERENSI/ RUJUKAN

- 4.1. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02/PED/1.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah.

	PROGRAM STUDI DOKTOR POLITIK ISLAM – ILMU POLITIK	No Dokumen : PK/UMY/PPs-PI-IP/003
		Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
	BIMBINGAN DISERTASI	No./Tgl Revisi : 01 / 29 April 2019
		Halaman : 4 dari 6

- 4.2. Surat Keputusan Majelis Pendidikan Tinggi PP Muhammadiyah Nomor 060/KEP/I.3/D/2013 tentang Statuta Universitas Muhammadiyah Yogyakarta tahun 2013.
- 4.3. Panduan Akademik Universitas Muhammadiyah Yogyakarta Tahun 2018
- 4.4. Peraturan Rektor Universitas Muhammadiyah Yogyakarta. Nomor: 002/PR-UMY /I/2019 Tentang Peraturan Akademik Program Pascasarjana Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.
- 4.5. Surat Keputusan Direktur Pascasarjana Universitas Muhammadiyah Yogyakarta. Nomor: 091/SK.PPs.-UMY/S3PI-IP/X/2018 Tentang Pemberlakuan Kurikulum Program Doktor Politik Islam-Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Yogyakarta

5. PIHAK TERKAIT


- 5.1 Mahasiswa
- 5.2 Staf Program Studi
- 5.3 Tim Promotor

6. DOKUMEN TERKAIT

- 6.1 Kartu Bimbingan Disertasi
- 6.2 Surat Keputusan (SK) Tim Promotor
- 6.3 Naskah Disertasi

7. PROSEDUR

- 7.1. Mahasiswa mengajukan permohonan dibuatkan kartu bimbingan disertasi kepada staf program studi dengan menunjukkan Surat Keputusan Tim Promotor yang sebelumnya telah diberikan kepada mahasiswa.
- 7.2. Staf program studi membuat kartu bimbingan disertasi dengan mencantumkan nama promotor dan co-promotor dalam kartu bimbingan disertasi dan memberikan kepada mahasiswa.
- 7.3. Mahasiswa melakukan komunikasi dengan tim promotor untuk menyesuaikan waktu dan tempat dalam proses pembimbingan disertasi.
- 7.4. Mahasiswa menemui tim promotor dengan membawa naskah disertasi dan kartu bimbingan disertasi.
- 7.5. Tim Promotor memberikan masukan, saran dan kritik dengan memberikan catatan pada kartu bimbingan disertasi serta mencantumkan tanda tangan dan tanggal bimbingan.

 UMY UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA <small>UIN Sunan Kalijaga</small>	PROGRAM STUDI DOKTOR POLITIK ISLAM – ILMU POLITIK	No Dokumen : PK/UMY/PPs- PI-IP/003
		Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
	BIMBINGAN DISERTASI	No./Tgl Revisi : 01 / 29 April 2019
		Halaman : 5 dari 6

- 7.6. Mahasiswa melakukan perbaikan naskah disertasi sesuai masukan, saran dan kritik dari tim promotor.
- 7.7. Mahasiswa selesai bimbingan disertasi apabila tim promotor telah menandatangani dan menyetujui pernyataan selesai bimbingan yang tersedia pada kartu bimbingan disertasi.

DIAGRAM ALUR BIMBINGAN DISERTASI

No	Kegiatan	Pihak yang Terkait			Mutu Baku		
		Mahasiswa	Staf Program Studi	Tim Promotor	Syarat/ perlengkapan	Waktu	Output
1	Mahasiswa mengajukan permohonan kepada staf bimbingan disertasi kepada staf program studi dengan menuliskan Surat Keputusan Tim Promotor yang sebelumnya telah diberikan kepada mahasiswa.	(Mulai)	[]		SK Tim Promotor	10 Menit	
2	Staf program studi membuat kartu bimbingan disertasi dengan mencantumkan nama promotor dan co-promotor dalam kartu bimbingan disertasi dan memberikan kepada mahasiswa.	[]	[]		SK Tim Promotor	20 Menit	Kartu Bimbingan Disertasi
3	Mahasiswa melakukan komunikasi dengan tim promotor untuk menyesuaikan waktu dan tempat dalam proses pembimbingan disertasi.	[]	[]				
4	Mahasiswa menemui tim promotor dengan membawa naskah disertasi dan kartu bimbingan disertasi.	[]	[]	[]	Kartu Bimbingan Disertasi Naskah Disertasi		
5	Tim Promotor memberikan masukan, saran dan kritik dengan memberikan catatan pada kartu bimbingan disertasi serta mencantumkan tanda tangan dan tanggal bimbingan.			[]	Kartu Bimbingan Disertasi Naskah Disertasi	20 Menit	Catatan Masukan, Saran dan Kritik Tanda Tangan
6	Mahasiswa melakukan perbaikan naskah disertasi sesuai masukan, saran dan kritik dari tim promotor.	[]					
7	Mahasiswa selesai bimbingan disertasi apabila tim promotor telah menandatangani dan menyetujui pernyataan selesai bimbingan yang tersedia pada kartu bimbingan disertasi.	(Selesai)					