



**MANUAL PROSEDUR
UJIAN DESAIN RISET DAN
INSTRUKSI KERJA DESAIN RISET**

**FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS MULAWARMAN
2017**

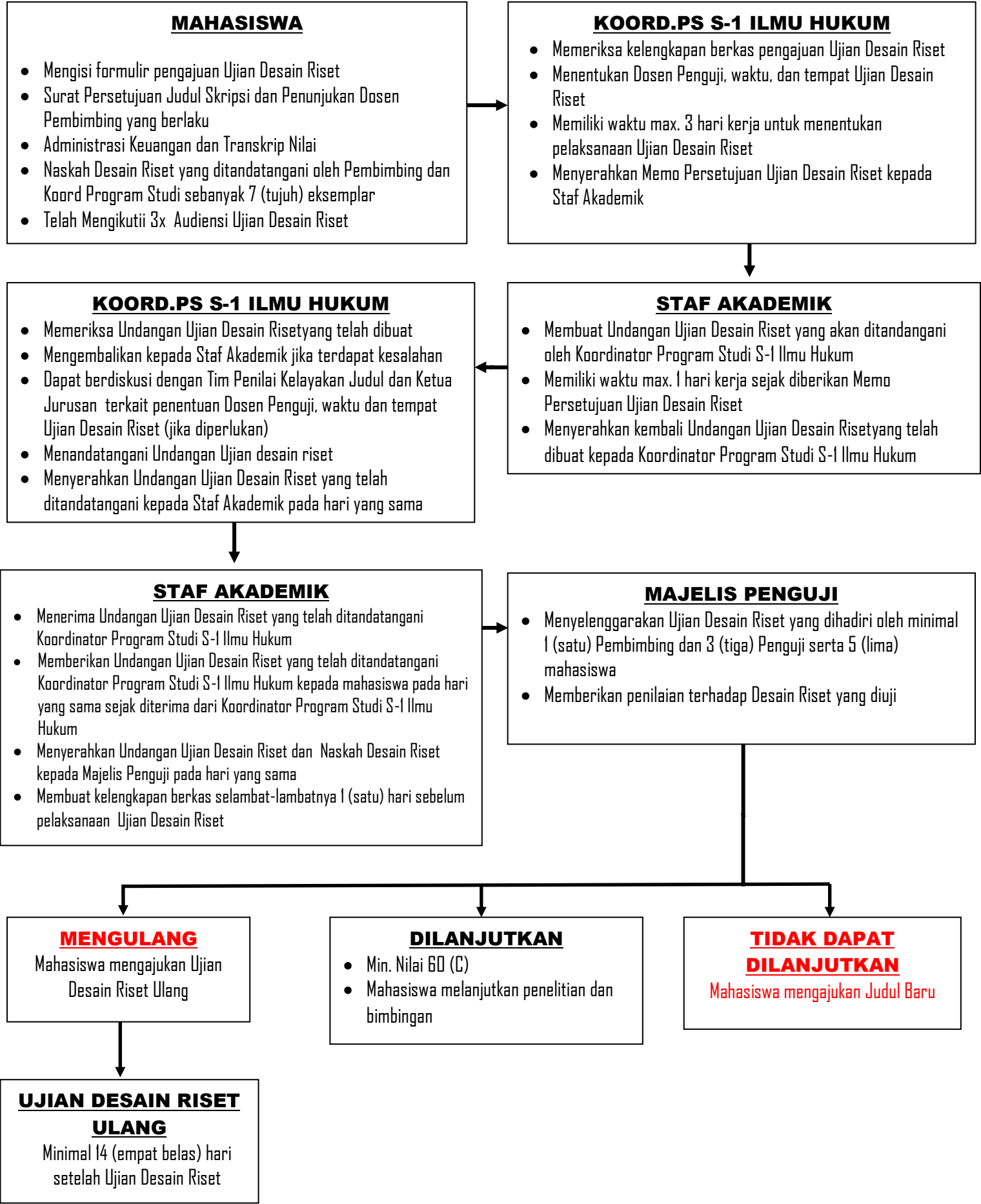




MANUAL PROSEDUR DAN INSTRUKSI KERJA
UJIAN DESAIN RISET SKRIPSI
PROGRAM STUDI JENJANG STRATA 1 (S-1) ILMU HUKUM
FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS MULAWARMAN

Kode Dokumen	: 005/MP-IK/SKRIPSI/2017
Revisi	: -
Tanggal	: 13 Januari 2017
Diajukan Oleh	: Koordinator Program Studi S-1 Ilmu Hukum ttd Syukri Hidayatullah,SH.MH.
Disetujui Oleh	: Ketua Jurusan Ilmu Hukum ttd Rika Erawaty,SH.MH
Diketahui Oleh	: Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni Ttd Dr.Mahendra Putra Kurnia,SH.MH.

MANUAL PROSEDUR UJIAN DESAIN RISET SKRIPSI



INSTRUKSI KERJA UJIAN DESAIN RISET

A. TUJUAN

Memberikan informasi kepada civitas akademika Fakultas Hukum Universitas Mulawarman dan masyarakat pada umumnya mengenai alur Ujian Desain Riset.

B. TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG

Berikut beberapa pihak yang terlibat dalam proses Ujian Desain Riset:

1. Mahasiswa
 - a. Memiliki hak untuk mengajukan dan mengikuti Ujian Desain Riset;
 - b. Berkewajiban untuk menyelesaikan administrasi akademik dan keuangan;
 - c. Bertanggungjawab atas naskah Desain Riset yang diajukan;
 - d. Berhak mendapatkan penilaian atas Ujian Desain Riset.
2. Dekan Fakultas Hukum Universitas Mulawarman
 - a. Bertanggung jawab atas seluruh rangkaian proses Ujian Desain Riset.
 - b. Berwenang untuk menandatangani Undangan Ujian Desain Riset jika Koordinator Program Studi S-1 Ilmu Hukum, Ketua Jurusan Ilmu Hukum, dan Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni berhalangan.
3. Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni Fakultas Hukum Universitas Mulawarman
 - a. Berwenang untuk memantau jalannya Ujian Desain Riset.
 - b. Berwenang untuk menandatangani Undangan Ujian Desain Riset jika Koordinator Program Studi S-1 Ilmu Hukum dan Ketua Jurusan Ilmu Hukum berhalangan.
4. Koordinator Program Studi S-1 Ilmu Hukum Fakultas Hukum Universitas Mulawarman
 - a. Berwenang untuk menandatangani Lembar Persetujuan Naskah Desain Riset;
 - b. Berwenang untuk memeriksa dan menandatangani Undangan Ujian Desain Riset;
 - c. Berwenang untuk menandatangani Berita Acara Ujian Desain Riset;
 - d. Berwenang untuk menandatangani Daftar Hadir Mahasiswa Ujian Desain Riset;
 - e. Berwenang untuk mengadakan diskusi dengan Tim Penilai Kelayakan Judul dan Ketua Jurusan Ilmu Hukum terkait usulan Dosen Penguji, waktu, dan tempat pelaksanaan Ujian Desain Riset;

- f. Berwenang untuk menggantikan penguji yang berhalangan hadir atau menunjuk dosen pengganti penguji.
 - g. Bertanggung jawab atas pelaksanaan Ujian Desain Riset.
6. Staf Administrasi PS Ilmu Hukum Fakultas Hukum Universitas Mulawarman
- a. Berkewajiban untuk membuat Undangan Ujian Desain Riset;
 - b. Berkewajiban untuk membuat kelengkapan berkas Ujian Desain Riset;
 - c. Berkewajiban untuk memberikan Undangan Ujian Desain Riset yang telah ditandatangani Koordinator Program Studi S-1 Ilmu Hukum kepada mahasiswa dan majelis penguji sesuai waktu yang telah ditentukan.
8. Majelis Penguji
- a. Berhak menerima Undangan Ujian Desain Riset yang telah ditandatangani Koordinator Program Studi S-1 Ilmu Hukum;
 - b. Berkewajiban menyelenggarakan Ujian Desain Riset sesuai waktu dan tempat yang telah ditentukan;
 - c. Berkewajiban memberikan penilaian kepada mahasiswa yang mengikuti Ujian Desain Riset.

C. INSTRUKSI KERJA UJIAN DESAIN RISET

1. Mahasiswa mengisi formulir pengajuan Ujian Desain Riset yang telah disediakan oleh Program Studi Ilmu Hukum Fakultas Hukum Universitas Mulawarman.
2. Mahasiswa melengkapi persyaratan Ujian Desain Riset yang telah ditetapkan oleh Program Studi Ilmu Hukum Fakultas Hukum Universitas Mulawarman sebagaimana tercantum dalam formulir pengajuan Ujian Desain Riset.
3. Koordinator Program Studi S-1 Ilmu Hukum memeriksa kelengkapan berkas persyaratan Ujian Desain Riset yang diajukan oleh mahasiswa.
4. Dalam waktu maksimal 3 (tiga) hari kerja, Koordinator Program Studi S-1 Ilmu Hukum wajib menentukan Dosen Penguji, waktu, dan tempat pelaksanaan Ujian Desain Riset.
5. Koordinator Program Studi S-1 Ilmu Hukum menyerahkan Memo Persetujuan Ujian Desain Riset kepada Staf Akademik.
6. Staf Akademik membuat Undangan Ujian Desain Riset pada hari yang sama diberikannya Memo Persetujuan Ujian Desain Riset oleh Koordinator Program Studi S-1 Ilmu Hukum.

7. Staf Akademik menyerahkan kembali Undangan Ujian Desain Riset yang telah dibuat kepada Koordinator Program Studi S-1 Ilmu Hukum pada hari yang sama diberikannya Memo Persetujuan Ujian Desain Riset oleh Koordinator Program Studi S-1 Ilmu Hukum.
8. Koordinator Program Studi S-1 Ilmu Hukum memeriksa kebenaran Undangan Ujian Desain Riset dan menandatangani Undangan Ujian Desain Riset pada hari yang sama diberikannya Undangan Ujian Desain Riset oleh Staf Akademik.
9. Koordinator Program Studi S-1 Ilmu Hukum menyerahkan Undangan Ujian Desain Riset yang telah ditandatangani kepada Staf Akademik pada hari yang sama sejak diterima dari Staf Akademik.
10. Dalam hal Koordinator Program Studi S-1 Ilmu Hukum berhalangan dan tidak dapat menandatangani Undangan Ujian Desain Riset, maka Undangan Ujian Desain Riset ditandatangani oleh Ketua Jurusan Ilmu Hukum atau Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni.
11. Staf Akademik mengarsipkan dan memberikan Undangan Ujian Desain Riset yang telah ditandatangani Koordinator Program Studi S-1 Ilmu Hukum kepada Mahasiswa pada hari yang sama sejak diterima dari Koordinator Program Studi S-1 Ilmu Hukum.
12. Mahasiswa menerima Undangan Ujian Desain Riset yang telah ditandatangani Koordinator Program Studi S-1 Ilmu Hukum.
13. Bagian Akademik memberikan Undangan Ujian Desain Riset yang telah ditandatangani Koordinator Program Studi S-1 Ilmu Hukum dan Naskah Ujian Desain Riset kepada Majelis Penguji pada hari yang sama sejak diterima dari Staf Akademik dan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan Ujian Desain Riset.
14. Selambat-lambatnya 1 (satu) hari sebelum pelaksanaan Ujian Desain Riset, Staf Akademik membuat kelengkapan berkas Ujian Desain Riset yang terdiri dari:
 - a. Berita Acara Ujian Desain Riset 7 (tujuh) rangkap.
 - b. Lembar Penilaian Ujian Desain Riset 5 (lima) rangkap.
 - c. Lembar Rekapitulasi Penilaian Ujian Desain Riset 2 (dua) rangkap.
 - d. Daftar Hadir Mahasiswa Peserta Ujian Desain Riset 1 (satu) rangkap.
15. Pada hari pelaksanaan Ujian Desain Riset, Staf Akademik menyerahkan berkas Ujian Desain Riset kepada Ketua Majelis Penguji sesuai dengan waktu dan ruangnya.

16. Pada hari pelaksanaan Ujian Desain Riset mahasiswa wajib hadir 15 (lima belas) menit sebelum waktu yang telah ditentukan dengan ketentuan pakaian sebagai berikut:
 - a. Mahasiswa Laki-laki
 - 1) Kemeja panjang berkerah warna putih.
 - 2) Celana panjang warna hitam.
 - 3) Dasi berwarna hitam atau gelap.
 - 4) Sepatu warna hitam.
 - b. Mahasiswa Perempuan
 - 1) Kemeja panjang berkerah warna putih.
 - 2) Rok panjang warna hitam.
 - 3) Dasi berwarna hitam atau gelap (tidak perlu jika mengenakan jilbab).
 - 4) Jilbab warna putih atau hitam (jika mengenakan jilbab).
 - 5) Sepatu warna hitam.
17. Pada saat pelaksanaan Ujian Desain Riset, Majelis Penguji wajib hadir 15 (lima belas) menit sebelum waktu yang telah ditentukan dengan ketentuan pakaian bebas pantas dan berdasi (kecuali menggunakan Batik).
18. Dalam hal pelaksanaan Ujian Desain Riset, Pembimbing Utama sebagai Ketua Majelis membuka dan memimpin pelaksanaan Ujian Desain Riset.
19. Dalam hal pelaksanaan Ujian Desain Riset, Ketua Majelis Wajib menyampaikan mekanisme penilaian sebelum Ujian Desain Riset dimulai.
20. Dalam hal pelaksanaan Ujian Desain Riset, Ketua Majelis memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk berdoa dan mempresentasikan naskah Desain Risetnya.
21. Dalam hal pelaksanaan Ujian Desain Riset, Majelis Penguji menguji mahasiswa dan mengisi Lembar Penilaian Ujian Desain Riset.
22. Dalam hal pelaksanaan Ujian Desain Riset, Pembimbing Pendamping sebagai Sekretaris Majelis merekap hasil penilaian Ujian Desain Riset.
23. Dalam hal pelaksanaan Ujian Desain Riset, Ketua Majelis Penguji mengumumkan hasil penilaian Ujian Desain Riset.

24. Dalam hal pelaksanaan Ujian Desain Riset, ketika dinyatakan mengulang, mahasiswa mengajukan Ujian Desain Riset ulang kepada Koordinator Program Studi S-1 Ilmu Hukum.
25. Dalam hal menentukan pelaksanaan Ujian Ulang Desain Riset, Koordinator Program Studi S-1 Ilmu Hukum memiliki waktu maksimal 3 (tiga) hari sejak Ujian Desain Riset dilaksanakan.
26. Dalam hal pelaksanaan Ujian Desain Riset, apabila Pembimbing Utama tidak dapat hadir dalam Ujian Desain Riset wajib mendelegasikan kepada Pembimbing Pendamping dan memberitahukan ketidakhadirannya kepada Koordinator Program Studi S-1 Ilmu Hukum.
27. Dalam hal pelaksanaan Ujian Desain Riset, apabila Pembimbing Pendamping tidak dapat hadir dalam Ujian Desain Riset wajib memberitahukan ketidakhadirannya kepada Pembimbing Utama dan Koordinator Program Studi S-1 Ilmu Hukum.
28. Dalam hal pelaksanaan Ujian Desain Riset, apabila Dosen Penguji tidak dapat hadir dalam Ujian Desain Riset wajib memberitahukan ketidakhadirannya kepada Koordinator Program Studi S-1 Ilmu Hukum 1 (satu) hari sebelum Ujian Desain Riset dilaksanakan.
29. Setelah pelaksanaan Ujian Desain Riset, Koordinator Program Studi S-1 Ilmu Hukum memberikan 1 (satu) rangkap Berita Acara Ujian Desain Riset yang telah ditandatangani oleh Koordinator Program Studi S-1 Ilmu Hukum kepada mahasiswa.
30. Setelah pelaksanaan Ujian Desain Riset, Koordinator Program Studi S-1 Ilmu Hukum mengarsipkan berkas Ujian Desain Riset.
31. Mahasiswa dilarang untuk menyediakan konsumsi dan/atau sejenisnya, memberikan hadiah atau memberikan segala sesuatu yang patut diduga dapat mempengaruhi obyektivitas penilaian majelis penguji Ujian Desain Riset.



Alamat : Jl. Sambaliung Kampus Gunung Kelua Samarinda 75119

Telp. (0541) 7774145 Fax. (0541) 7774144 - 748107

Laman: <http://www.fhunmul.ac.id> Surel: dekanat@fhunmul.ac.id