



INSTRUKSI KERJA
PRA KUALIFIKASI/KUALIFIKASI/ PRA PROPOSAL/PROPOSAL/
SEMINAR BERKALA/DISERTASI SELAMA MASA
PHYSICAL DISTANCING COVID-19
PROGRAM STUDI DOKTOR KEPERAWATAN
FAKULTAS KEPERAWATAN UNIVERSITAS AIRLANGGA

SISTEM MANAJEMEN MUTU
AIRLANGGA INTEGRATED MANAGEMENT SYSTEM
(AIMS)

UNIVERSITAS AIRLANGGA

Revisi ke	-
Tanggal Revisi	-
Tanggal Berlaku	28 Maret 2020
Kode Dokumen	IK-UNAIR-FKP-

Disiapkan Oleh Sekretaris Prodi  Dr. Ninuk D.K, S.Kep., Ns., MANP	Diperiksa Oleh Pengembang Kurikulum  Dr. Yuni Sufyanti A, S.Kp., M.Kes	Diperiksa oleh Gugus Penjaminan Mutu  Dr. Abu Bakar, S.Kep., Ns., M.Kep., Sp.Kep.MB	Disetujui Oleh Dekan  Prof. Dr. Nursalam, M.Nurs (Hons)
--	--	---	--

1. Tujuan:

Menjamin terlaksananya proses pelaksanaan ujian pra kualifikasi/kualifikasi/pra proposal/proposal/seminar berkala/disertasi selama masa *physical distancing covid-19* dengan baik.

2. Ruang Lingkup:

- a. Syarat pengajuan ujian
- b. Tata cara pengusulan ujian
- c. Tata cara ujian
- d. Tindak lanjut ujian

3. Definisi:

- a. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan mengikuti proses pendidikan Doktor di Fakultas Keperawatan Universitas Airlangga.
- b. Naskah ujian adalah naskah yang dipersiapkan oleh mahasiswa untuk ujian pra kualifikasi/kualifikasi/pra proposal/proposal/seminar berkala/hasil/kelayakan/disertasi tertutup.
- c. Calon promotor adalah dosen tetap Universitas Airlangga yang akan diberi tugas membimbing bakal calon Doktor dalam menyelesaikan studi, berjabatan profesor atau bergelar doktor dengan jabatan Lektor Kepala yang dalam waktu lima tahun terakhir telah menghasilkan paling sedikit satu karya ilmiah pada jurnal ilmiah nasional terakreditasi dan/atau jurnal internasional bereputasi, atau bentuk lain yang diakui oleh kelompok pakar yang ditetapkan oleh senat akademik Universitas Airlangga.
- d. Promotor adalah dosen tetap Universitas Airlangga yang diberi tugas membimbing calon Doktor dalam menyelesaikan studi, berjabatan profesor atau bergelar doktor dengan jabatan Lektor Kepala yang dalam waktu lima tahun terakhir telah menghasilkan paling sedikit satu karya ilmiah pada jurnal ilmiah nasional terakreditasi dan/atau jurnal internasional bereputasi, atau bentuk lain yang diakui oleh kelompok pakar yang ditetapkan oleh senat akademik Universitas Airlangga.
- e. Penguji adalah dosen tetap Universitas Airlangga atau dosen dari Universitas negeri lain, atau praktisi yang ditunjuk oleh Dekan sebagai penguji ujian mahasiswa.

4. Target: Proses pelaksanaan ujian berjalan lancar

5. Referensi:

- a. Peraturan Rektor UNAIR No 36 Tahun 2017 tentang Pedoman Pendidikan Program Doktor Berbasis Riset Universitas Airlangga
- b. Buku Panduan Disertasi sesuai keputusan dekan FKp UNAIR No 2808/UN3.1.13/2018.
- c. Surat Edaran Dekan Fakultas Keperawatan Universitas Airlangga No: 1018/UN3.1.12/HK/2020 tanggal 16 Maret 2020 tentang panduan pelaksanaan pembelajaran di FKp UNAIR selama periode social distancing covid-19.
- d. Surat Edaran Rektor No 736/UN3/HK/2020 tanggal 15 Maret 2020 tentang panduan kewaspadaan pencegahan virus Corona di lingkungan Universitas Airlangga.
- e. Surat Edaran No 4 tahun 2020 Kemendikbud RI tentang Pelaksanaan kebijakan Pendidikan dalam masa darurat penyebaran corona virus disease (Covid-19)

6. Instruksi Kerja :

1. Tata Cara Penyusunan Naskah Ujian

- a. Mahasiswa menyusun naskah dibimbing oleh calon promotor atau promotor (bergantung kepada tahapan penyelesaian disertasi yang dilalui mahasiswa). Sebelum dikirimkan ke para penguji, naskah disimpan dalam format PDF.
- b. Mahasiswa menyusun power point presentation dan disimpan dalam format slide show, dilengkapi dengan rekaman suara, atau dapat juga mahasiswa membuat video sedang melakukan presentasi naskah ujian.

2. Persyaratan Pendaftaran Ujian:

- a. Mahasiswa mendapat persetujuan dari masing-masing dosen pembimbing/calon promotor/promotor
- b. Calon promotor/promotor mengisi *form online* persetujuan ujian
- c. Soft file naskah ujian, *Mapping* artikel/*literature review* sesuai panduan disertasi pada Bab 2 (untuk usulan pra kualifikasi dan kualifikasi), ppt presentasi/video presentasi dikirimkan ke sekretariat prodi secara daring paling lambat 10 hari kerja
- d. Seluruh tim penguji telah mengisi *form online* persetujuan menguji

3. Tata Cara Pengajuan Ujian

- a. Mahasiswa mendapat persetujuan dari masing-masing calon promotor/promotor.
- b. Mahasiswa meminta dosen penguji ke KPS.
- c. KPS melakukan klarifikasi persetujuan ujian pada calon promotor/promotor.
- d. Pembimbing/calon promotor/promotor mengisi *form online* persetujuan ujian.
- e. KPS mengeluarkan daftar penguji untuk mahasiswa ybs.
- f. Mahasiswa menghubungi seluruh dosen penguji untuk persetujuan & penjadwalan ujian melalui *Video Conference*.
- g. Seluruh tim penguji mengisi *form online* persetujuan menguji.
- h. Mahasiswa mengurus surat undangan ujian melalui simnars dan mengirimkan *soffile* naskah ujian & khusus S3 disertai *PPT slide show* dilengkapi rekaman suara/video mahasiswa presentasi ke masing-masing penguji.
- i. Sekretariat Prodi menyiapkan Berita Acara Ujian beserta kelengkapan dan dikirimkan *soft file (Ms Word)* kepada Ketua Penguji.

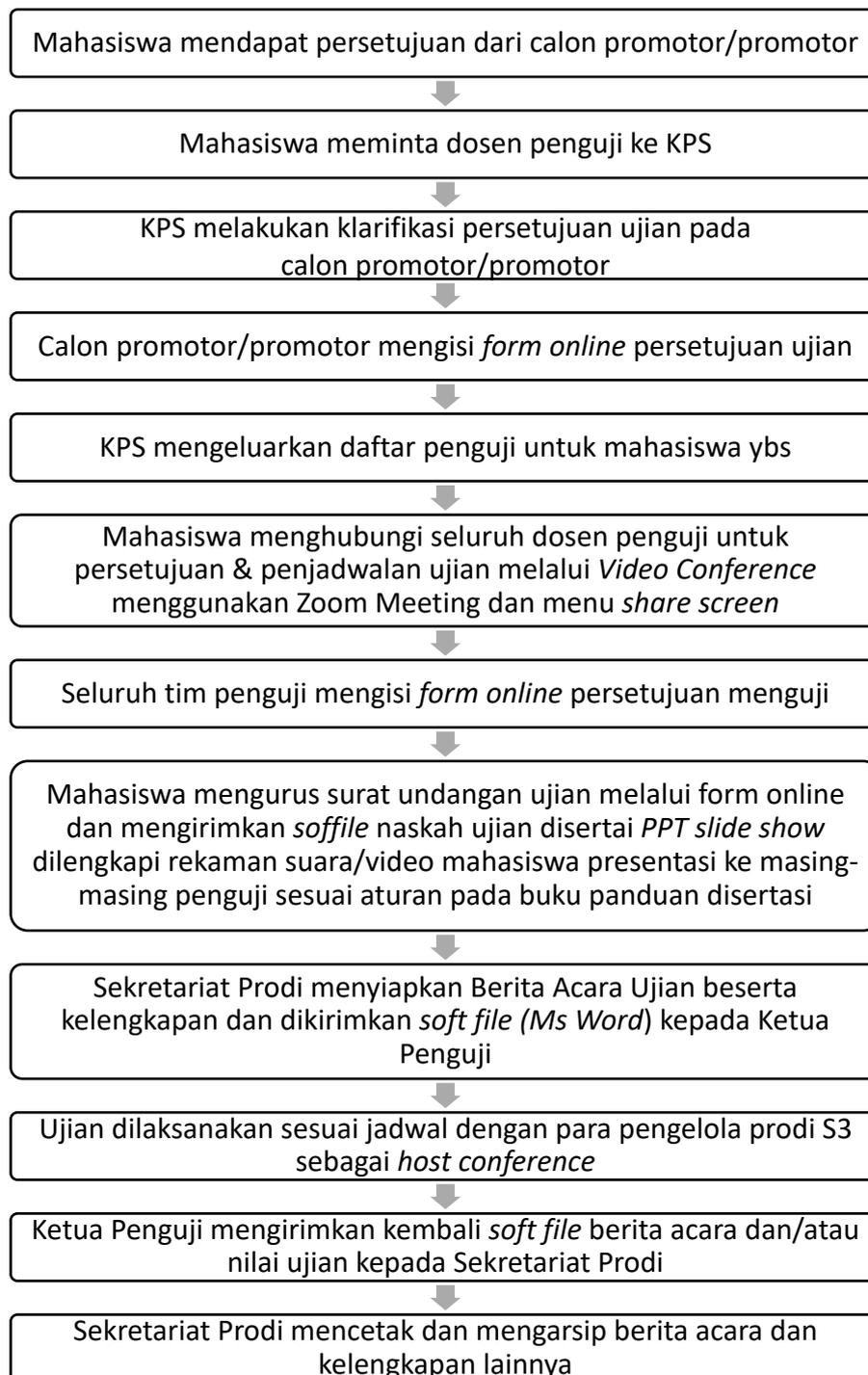
3. Tata Cara Ujian

- a. Ujian dilaksanakan sesuai jadwal melalui video conference dengan *zoom meeting* atau *big blue button* e learning UNAIR dengan menu *share screen* dan para pengelola prodi S3 sebagai host conference.
- b. Mahasiswa wajib memakai pakaian yang rapi (Atasan Kemeja Putih; Bawahan Hitam; Menggunakan Almamater).
- c. Mahasiswa dan dosen penguji memastikan jaringan komunikasi berfungsi dengan baik.
- d. Durasi ujian maksimal 60 menit dengan rincian presentasi dari mahasiswa maksimal 5 menit (hanya abstrak penelitian), tanya jawab dan masukan maksimal 40 menit, serta diskusi penguji dan pembuatan keputusan penilaian 15 menit.
- e. Perekaman pada proses ujian melalui Vicon wajib meminta izin seluruh penguji.
- f. Untuk mengamankan jaringan komunikasi, mahasiswa selain kandidat tidak dapat mengikuti ujian melalui Vicon.

4. Tindak Lanjut Setelah Ujian

- a. Ketua Penguji mengumumkan hasil ujian serta masukan para penguji kepada mahasiswa melalui vicon atau jalur komunikasi yang lain.

- b. Ketua Penguji mengirimkan kembali *soft file* berita acara dan/atau nilai ujian kepada Sekretariat Prodi.
- c. Sekretariat Prodi mencetak dan mengarsip berita acara dan kelengkapan lainnya.
- d. Mahasiswa membuat berita acara revisi ujian (Lampiran 7d) dan form Persetujuan Perbaikan Ujian (Lampiran 7c) (pada buku panduan disertasi).
- e. Mahasiswa wajib mengumpulkan berita acara perbaikan (BAP) yang telah ditandatangani oleh para penguji dan dikumpulkan ke sekretariat prodi doktor keperawatan paling lambat tiga bulan setelah ujian.



Gambar 1. Alur Ujian Selama Masa Physical Distancing Covid-19

Beberapa yang belum diatur dalam instruksi kerja ini atau buku panduan disertasi akan dilengkapi dan apabila ada kesalahan akan diperbaiki kemudian dan digunakan sebagaimana mestinya.