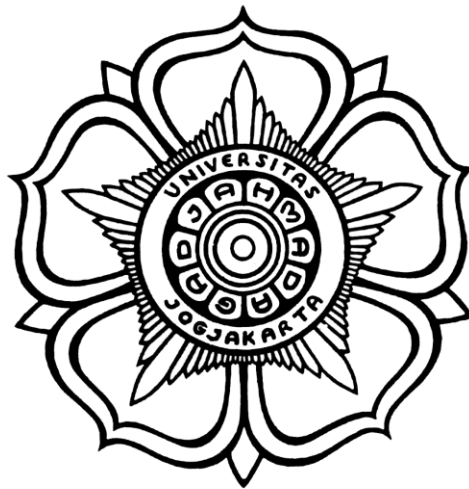
	PROSEDUR MUTU	No. Dokumen	QP-FA-DIF-011
	PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU FARMASI	Berlaku sejak	10 Mei 2022
	PROMOSI DOKTOR	Revisi	0
		Halaman	1

**PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU FARMASI
FAKULTAS FARMASI
UNIVERSITAS GADJAH MADA**



**PROSEDUR MUTU
PROMOSI DOKTOR**

Nomor Dokumen	QP-FA-DIF-011
Berlaku sejak	10 Mei 2022
Revisi	0

	PROSEDUR MUTU PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU FARMASI	No. Dokumen	QP-FA-DIF-011
		Berlaku sejak	10 Mei 2022
	PROMOSI DOKTOR	Revisi	0
		Halaman	2

LEMBAR PENGESAHAN


Penanggung jawab dokumen

Prof. Dr. apt. Zullies Ikawati
NIP. 196812061993032001

	PROSEDUR MUTU PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU FARMASI	No. Dokumen	QP-FA-DIF-011
		Berlaku sejak	10 Mei 2022
	PROMOSI DOKTOR	Revisi	0
		Halaman	3


CATATAN PERUBAHAN

No. revisi	Halaman	Bagian yang diubah	tanggal
-	-	-	-

	PROSEDUR MUTU PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU FARMASI	No. Dokumen	QP-FA-DIF-011
		Berlaku sejak	10 Mei 2022
	PROMOSI DOKTOR	Revisi	0
		Halaman	4

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	1
CATATAN PERUBAHAN	2
DAFTAR ISI	3
I. Tujuan	4
II. Ruang Lingkup	4
III. Referensi	4
IV. Istilah dan Definisi	4
V. Tanggungjawab dan Wewenang	4
VI. Rincian Prosedur	5
VII. Daftar Lampiran	7

	PROSEDUR MUTU PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU FARMASI	No. Dokumen	QP-FA-DIF-011
		Berlaku sejak	10 Mei 2022
	PROMOSI DOKTOR	Revisi	0
		Halaman	5

I. Tujuan

Prosedur ini disusun sebagai pedoman bagi Pengelola Prodi, Staff Akademik Prodi dan Promovendus Prodi Doktor Ilmu Farmasi dalam melaksanakan kegiatan Promosi Doktor.

II. Ruang lingkup

Prosedur ini menjelaskan mengenai tahap-tahap pelaksanaan Promosi Doktor. Prosedur ini berlaku untuk mahasiswa Program Studi Doktor (S3) Ilmu Farmasi semua angkatan dan semua kurikulum, baik jalur reguler maupun jalur penelitian.

III. Referensi

- 3.1. Keputusan Dekan Fakultas Farmasi Universitas Gadjah Mada Nomor 14.01.07/UN1/FFA/UP/SK/2022 tentang Peraturan Akademik Program Studi Doktor Ilmu Farmasi, Fakultas Farmasi Universitas Gadjah Mada.
- 3.2. Keputusan Dekan Fakultas Farmasi Universitas Gadjah Mada Nomor 20.11.07/UN1/FFA/UP/SK/2022 tentang Penetapan Kurikulum Program Studi Doktor Ilmu Farmasi, Fakultas Farmasi Universitas Gadjah Mada.

IV. Istilah dan definisi

- 4.1. Ketua Sidang adalah Dekan atau unsur Dekanat yang ditunjuk oleh Dekan dan bukan sebagai tim promotor.
- 4.2. Penguji internal adalah penguji di luar tim penilai kelayakan dan berasal dari Universitas Gadjah Mada.
- 4.3. Penguji eksternal adalah penguji yang berasal dari luar Universitas Gadjah Mada, yang telah memenuhi syarat.

	PROSEDUR MUTU PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU FARMASI	No. Dokumen	QP-FA-DIF-011
		Berlaku sejak	10 Mei 2022
	PROMOSI DOKTOR	Revisi	0
		Halaman	6

V. Tanggung jawab dan wewenang

5.1. Ketua Sidang bertugas:

- a. Bertanggung jawab terhadap keseluruhan penyelenggaraan proses Promosi Doktor.
- b. Bertanggung jawab atas Berita Acara Promosi Doktor untuk keperluan administrasi Prodi.

5.2. Tim Penguji bertugas:


- a. Mengajukan pertanyaan kepada promovendus terkait dengan disertasinya.
- b. Menandatangani Berita Acara Promosi Doktor elektronik dengan cara membubuhkan tanda tangan pada tempat yang tersedia.

5.3. Ketua Tim Promotor bertugas:

- a. Mengajukan pertanyaan kepada promovendus terkait dengan disertasinya.
- b. Bersama dengan Tim Penguji menandatangani Berita Acara Promosi Doktor.


5.4. Tim Administrasi bertugas:

- a. Menyiapkan undangan, transkrip akademik Promovendus, dan dokumen administrasi terkait Pelaksanaan Yudisium dan Promosi Doktor.
- b. Menyiapkan grup WhatsApp untuk koordinasi pelaksanaan Promosi Doktor.
- c. Menyiapkan *link zoom meeting* untuk ujian yang dilaksanakan secara daring dan ruangan untuk sidang yang dilaksanakan secara luring.
- d. Menyiapkan sarana dan prasarana lain yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan Promosi Doktor.

	PROSEDUR MUTU PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU FARMASI	No. Dokumen	QP-FA-DIF-011
		Berlaku sejak	10 Mei 2022
	PROMOSI DOKTOR	Revisi	0
		Halaman	7

VI. Rincian Prosedur

- 6.1. Kegiatan Promosi Doktor dapat dilakukan dengan metode tatap muka langsung (luring), daring (virtual), atau gabungan keduanya (bauran) sesuai yang ditetapkan oleh Program Studi.
- 6.2. Dalam hal kegiatan dilaksanakan secara bauran, maka Promovendus diwajibkan untuk hadir secara luring.
- 6.3. Untuk anggota Tim Penguji yang berasal dari luar Universitas Gadjah Mada dapat memilih opsi hadir secara daring (virtual) atau luring dalam pelaksanaan Promosi Doktor.
- 6.4. Konfirmasi kehadiran secara daring (virtual) atau luring dilakukan 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan Promosi Doktor.
- 6.5. Ketua Sidang, Tim Promotor, dan Tim Penguji Promosi Doktor dan undangan sudah hadir 15 menit sebelum jadwal ujian.
- 6.6. Promovendus memasuki ruang sidang dan menempatkan diri pada tempat yang telah disediakan.
- 6.7. Kegiatan Promosi Doktor dilaksanakan dengan tanya jawab antara tim penguji dan promovendus selama 45 menit, dilanjutkan dengan kegiatan Yudisium.
- 6.8. Ketua Sidang membuka acara dengan memperkenalkan promovendus, promotor, ko-promotor, dan para penguji, dan menyampaikan urutan penanya.
- 6.9. Ketua Sidang mempersilahkan tim penguji melakukan tanya jawab dengan alokasi waktu selama 5 (lima) menit per anggota tim penguji.
- 6.10. Ketua Sidang menutup kegiatan tanya jawab untuk mengadakan rapat Yudisium.
- 6.11. Rapat Yudisium diketuai oleh Dekan (Ketua Sidang) dan memutuskan predikat kelulusan Promovendus.
- 6.12. Acara Promosi Doktor dibuka kembali oleh Ketua Sidang.
- 6.13. Ketua Sidang membacakan hasil Yudisium sekaligus dengan predikat kelulusannya, dan menyerahkan ijazah Doktor kepada Promovendus atas nama Rektor.
- 6.14. Ketua Sidang menutup kegiatan Promosi Doktor.

	PROSEDUR MUTU PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU FARMASI	No. Dokumen	QP-FA-DIF-011
		Berlaku sejak	10 Mei 2022
	PROMOSI DOKTOR	Revisi	0
		Halaman	8

VII. Daftar Lampiran (Formulir/Instruksi kerja)

- 7.1. IK Ketua Sidang (Ketua Tim Penguji)
- 7.2. IK Promovendus
- 7.3. IK Tim Administrasi
- 7.4. Form Berita Acara Promosi Doktor
- 7.5. Transkrip dan Dokumen kelulusan