

# **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (2021-2025)**

**KEGIATAN AKADEMIK  
PROGRAM DOKTOR**



**PROGRAM STUDI DOKTOR (S3)  
ILMU PERTANIAN  
FAKULTAS PERTANIAN  
UNIVERSITAS SRIWIJAYA  
2021**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur dipanjatkan kehadirat Allah SWT atas limpahan rahmat-Nya dan karunia-Nya, sehingga dokumen Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan akademik Program Studi Doktor (S3) Ilmu Pertanian Fakultas Pertanian Universitas Sriwijaya dapat diselesaikan. Standar Operasional Prosedur adalah merupakan pedoman atau acuan untuk melaksanakan akademik untuk program studi S3 Ilmu Pertanian.

Terimakasih kami ucapkan kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan dokumen SOP ini. Diharapkan dengan adanya SOP ini, Program Studi Doktor Ilmu Pertanian Fakultas Pertanian Universitas Sriwijaya dapat melaksanakan kegiatan serta proses kerja secara baik dan memuaskan sesuai dengan tujuan dibuatnya SOP ini.


Palembang, Desember 2021  
Dekan,



Prof. Dr. Ir. Ahmad Muslim, MAgr  
NIP. 196412291990011001

## DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
I. PENERIMAAN MAHASISWA BARU.....	2
II. PENGISIAN KARTU RENCANA STUDI .....	6
III. PENAMBAHAN DAN PEMBATALAN MATA KULIAH ....	10
IV. PUTUS STUDI DAN MENDAFTAR ULANG SEBAGAI MAHASISWA BARU .....	12
V. EVALUASI KEMAJUAN STUDI.....	14
VI.. CUTI AKADEMIK.....	16
VII. PENENTUAN STAF PENGAJAR.....	19
VIII. CARA PENILAIAN.....	21
IX. KOMISI PEMBIMBING.....	24
X. PENGGANTIAN KOMISI PEMBIMBING .....	30
XI. SIDANG KOMISI PEMBIMBING.....	32
XII. UJIAN KUALIFIKASI KANDIDAT DOKTOR.....	34
XIII. PRESENTASI ILMIAH .....	39
XIV. PRESENTASI AKADEMIK INTERNASIONAL .....	44
XV. PENULISAN KARYA ILMIAH .....	46
XVI. PENELITIAN DAN DISERTASI.....	48
XVII. UJIAN DISERTASI (PROMOSI DOKTOR) .....	50

 <b>UNIVERSITAS SRIWIJAYA</b>	<b>FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS SRIWIJAYA (UNSRI) SUMATERA SELATAN</b> <b>PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU PERTANIAN</b> Jl. Padang selasa no 524, Bukit Lama Palembang 30139			
	<b>STANDART OPERATING PROCEDURE (SOP)</b> <b>PENERIMAAN MAHASISWA BARU</b>			
<b>NOMOR DOKUMEN</b>	<b>TANGGAL TERBIT</b>	<b>NOMOR REVISI</b>	<b>TANGGAL IMPLEMENTASI</b>	<b>DISAHKAN OLEH</b>
01	15 Desember 2021	02	-	UPM FAPERTA

1. **TUJUAN**  
Agar calon mahasiswa memahami tatacara dan prosedur untuk menjadi mahasiswa program doktor Ilmu Pertanian Universitas Sriwijaya
2. **PENGERTIAN**  
Mahasiswa baru program doktor ilmu pertanian Universitas Sriwijaya adalah mahasiswa yang diterima menjadi mahasiswa baru program doktor dan akan menerima kartu mahasiswa sebagai bukti mahasiswa Universitas Sriwijaya
3. **PROSEDUR**
  - 3.1. **Prosedur Pendaftaran Calon Mahasiswa**
    1. Mahasiswa baru yang akan mendaftarkan diri pada Program Doktor Ilmu Pertanian Pascasarjana Fakultas Pertanian Unsri dapat mendownload formulir pendaftaran dari *homepage* PPS Unsri, yaitu: <http://www.pps.unsri.ac.id>. Formulir yang diterima sebelum batas waktu penerimaan formulir pendaftaran diseleksi oleh tim/panitia.. Seleksi dilakukan terhadap kelengkapan administrasi dan wawancara untuk mengetahui kemampuan akademik calon mahasiswa yang memenuhi persyaratan.
    2. Persyaratan yang harus dipenuhi oleh pelamar terdiri dari:

- i. Lulusan program pendidikan S2 yang sebidang, memiliki IPK minimal 3,00 atau IPK minimal 2,75 dengan 3 karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal ilmiah, buku yang bermutu atau menurut pertimbangan program studinya
- ii. Lulusan program pendidikan S2 yang tidak sebidang memiliki IPK minimal 3,25 atau IPK minimal 3,00 dengan 3 karya ilmiah yang relevan dengan bidang ilmunya dan yang diterbitkan dalam jurnal ilmiah, buku yang bermutu, atau menurut pertimbangan program studinya
- iii. Program Studi S1 dan S2 tempat studi calon pendaftar terdaftar di PDIKTI dan terakreditasi oleh BAN PT/LAM PT
- iv. Mempunyai kemampuan berbahasa Inggris dengan TOEFL score minimal 450 pada waktu ujian Disertasi dan/atau ketentuan lain yang ditentukan oleh program studi
- v. Mengirimkan berkas terdiri dari fotokopi ijazah (S1 dan S2) dan transkrip akademik yang telah disahkan, fotokopi karya ilmiah yang telah diterbitkan di jurnal atau di prosiding seminar pada 3 tahun terakhir, daftar riwayat hidup, sinopsis (proposal ringkas) rencana penelitian disertasi, surat ijin dari atasan bagi yang telah bekerja, rekomendasi tentang kemampuan akademik pelamar dari 2 (dua) orang Doktor dengan bidang keahlian yang relevan dengan bidang keahlian yang akan diikuti, surat jaminan sponsor pembiayaan/ beasiswa (bila ada), fotokopi identitas diri dan pasfoto ukuran 4x6 cm sebanyak 2 lembar, formulir pendaftaran yang telah diisi.
- vi. Membayar biaya pendaftaran dan ujian seleksi sebesar Rp. 1.500.000,- (atau sesuai dengan ketentuan yang berlaku), pembayaran dilakukan melalui Bank Sumsel Babel a.n. Rektor Unsri.
- vii. Semua dokumen di atas diupload di Web Pendaftaran mahasiswa baru Unsri dan dokumen Asli dibawa waktu

verifikasi ke Program Studi S3 Ilmu Pertanian, Fakultas Pertanian, Unsri

3. Pasca Sarjana Unsri menyampaikan formulir pendaftaran calon mahasiswa beserta kelengkapannya kepada Prograssm Studi, yang kemudian mencatatnya dalam Register Calon Mahasiswa serta membuat bukti tanda terima dokumen untuk dilakukan verifikasi.
4. Setelah dilakukan verifikasi, Program Studi menyampaikan ke Dekan Fakultas Pertanian untuk diteruskan ke Direktur Program Pasca Sarjana Universitas Sriwijaya.


### **3.2. Prosedur Pelaksanaan Seleksi Mahasiswa Baru**

1. Dalam rangka proses seleksi penerimaan calon mahasiswa baru Program Doktor, Program Studi Doktor Ilmu Pertanian Fakultas Pertanian Unsri, Program Studi mengusulkan ke Dekan Fakultas Pertanian Unsri untuk menetapkan tim verifikasi yang selanjutnya dikirim ke Direktur Program Pasca Sarjana Unsri
2. Dosen yang memberikan rekomendasi kepada calon mahasiswa tidak diperkenankan menjadi tim seleksi/verifikasi.
3. Evaluasi terhadap calon mahasiswa baru dilakukan melalui *desk* evaluasi oleh tim terhadap berkas-berkas akademik yang disertakan. Sebagai bahan evaluasi, setiap anggota tim evaluasi akan diberikan rangkuman formulir tentang latar belakang calon mahasiswa terutama menyangkut prestasi akademik selama S1 dan S2, jumlah publikasi ilmiah dan sinopsis proposal penelitian disertasi, berita acara dan formulir penilaian.
4. Hasil penilaian setiap anggota tim evaluasi dirata-ratakan. Calon mahasiswa dinyatakan dapat diterima jika rata-rata nilai  $\geq 60$  dari nilai maksimum 100. Tim juga diminta untuk menyarankan mata kuliah (MK) dan beban studi yang harus ditempuh sebelum mahasiswa melaksanakan ujian kualifikasi kandidat doktor sesuai dengan bidang kajian yang ingin ditempuh mahasiswa.

5. Rekomendasi tim evaluasi disampaikan dalam bentuk berita acara yang disampaikan kepada Dekan dan diteruskan ke Direktur PPS Unsri. Selanjutnya berdasarkan rekomendasi tim evaluasi, Direktur PPS meneruskan hasil evaluasi tersebut kepada Rektor Universitas Sriwijaya. Keputusan penerimaan calon mahasiswa pada Program Doktor ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor Universitas Sriwijaya
6. Hasil seleksi kemudian diberitahukan kepada calon mahasiswa melalui *website* PPS Unsri. Bersamaan dengan pemberitahuan hasil seleksi, kepada calon mahasiswa diberitahukan pula informasi tentang jadwal pendaftaran ulang serta persyaratan administrasi umum yang harus dipenuhi calon mahasiswa baru di Universitas Sriwijaya.

### **3.3. Pendaftaran Ulang**

1. Setelah pelamar (calon mahasiswa) yang dinyatakan diterima sebagai mahasiswa Program Doktor Ilmu Pertanian PPS Unsri diwajibkan melakukan pendaftaran ulang. Selanjutnya, mahasiswa wajib membayar biaya pendidikan dengan sistem Uang Kuliah Tunggal (UKT) sebesar Rp 9.500.000.- per semester (atau sesuai dengan ketentuan yang berlaku).
2. Peluang untuk mendapatkan beasiswa dari Dirjen Dikti (BPPS) bagi dosen PTN atau PTS.

 <b>UNIVERSITAS SRIWIJAYA</b>	<b>FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS SRIWIJAYA (UNSRI) SUMATERA SELATAN PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU PERTANIAN Jl. Padang selasa no 524, Bukit Lama Palembang 30139</b>			
	<b>STANDART OPERATING PROCEDURE (SOP) PENGISIAN KARTU RENCANA STUDI</b>			
<b>NOMOR DOKUMEN</b>	<b>TANGGAL TERBIT</b>	<b>NOMOR REVISI</b>	<b>TANGGAL IMPLEMENTASI</b>	<b>DISAHKAN OLEH</b>
02	15 Desember 2021	02	-	UPM FAPERTA

## 1. TUJUAN

Agar mahasiswa S3 dapat merencanakan perkuliahan dengan mengajukan mata kuliah dan jumlah satuan kredit semester (sks) yang sesuai dengan kemampuannya.

## 2. PENGERTIAN

Pendaftaran mata kuliah oleh mahasiswa S3 yang akan mengikuti kegiatan akademik yang akan diambilnya dengan mengisi pada Kartu Rencana Studi (KRS) secara online. Jumlah sks yang tertera pada kartu studi mahasiswa (KSM) merupakan beban studi mahasiswa pada semester yang akan datang.

## 3. PROSEDUR

### 3.1. Pengisian KRS Secara Online

- 3.1.1. Setelah mahasiswa melakukan pembayaran SPP, secara otomatis mahasiswa dapat melakukan pengisian KRS secara online pada akunnya.
- 3.1.2. Mahasiswa hanya bisa melakukan pengisian KRS online pada jadwal/waktu pengisian KRS yang ditentukan berdasarkan kalender akademik Unsri.
- 3.1.3. System informasi akademik dapat diakses di halaman website Unsri dengan mengetik pada halaman URL <http://www.akademik.unsri.ac.id>
- 3.1.4. Silahkan pilih Fakultas Pertanian untuk dapat Login dalam mengisi KRS Online.
- 3.1.5. Sebelum masuk ke pengoprasian data akademik, mahasiswa akan dihadapkan terlebih dahulu pada "Halaman



Login". Pada halaman ini, mahasiswa diharuskan mengisi username, password dan memilih program studi yang sesuai.

- 3.1.6. Setelah mahasiswa berhasil melakukan Login **yang pertama kali**, system informasi akademik mengharuskan mahasiswa tersebut untuk melakukan **perubahan password** sebelum mahasiswa tersebut diizinkan melakukan pengoperasian data administrasi akademiknya.
- 3.1.7. Mahasiswa melakukan Login Ulang dengan menggunakan **username lama dan password baru**
- 3.1.8. Dalam akun mahasiswa yang bersangkutan terdapat menu biodata. Mahasiswa dapat dapat melengkapi biodata jika diperlukan.
- 3.1.9. Pengisian KRS online dapat dilakukan dengan cara mengklik menu "Data Akademik" serta mengklik sub menu "Kartu Rencana Studi" di dalam menu Data Akademik.
- 3.1.10. Klik tombol "Ambil Mata Kuliah". Setelah itu akan muncul daftar mata kuliah beserta kelasnya untuk anda ambil untuk mengisi KRS anda.
- 3.1.11. Pilih mata kuliah dan kelas yang akan diambil (sesuai hasil konsultasi dengan Pembimbing Akademik) dengan cara menandai kotak kecil atau "check box" sebelah kiri kode mata kuliah. Setelah itu klik tombol "Ambil". Data mata kuliah akan masuk dalam KRS anda.
- 3.1.12. Penggantian kelas pada mata kuliah dengan kelas paralel dapat dilakukan dengan mengklik tombol "Setting Kelas" pada kolom aksi mata kuliah tersebut. Setelah itu muncul mata kuliah dan pilihan kelasnya. Klik kelas yang akan dipilih lalu klik tombol "Ambil".
- 3.1.13. Untuk menghapus mata kuliah yang telah diambil, conteng kotak paling kanan dari mata kuliah yang akan dihapus, setelah itu klik tombol "Hapus".
- 3.1.14. Apabila mata kuliah dan beban sks yang diisikan oleh mahasiswa pada KRS secara online dinilai oleh Program Studi telah sesuai dengan hasil konsultasi maka Promotor diharuskan untuk menyetujuinya secara online dengan cara mengklik tombol "Approve". Apabila sampai batas waktu pengisian KRS belum di-approve oleh Promotor maka system secara otomatis menyetujuinya.
- 3.1.15. Mata kuliah yang ditawarkan dalam system informasi akademik berdasarkan sebaran mata kuliah per semester Program Studi S3.

- 3.1.16. Mata kuliah yang telah dipilih hanya akan tercantum dalam KRS atau KSM (kartu studi Mahasiswa) jika tidak melebihi batas sks yang boleh diambil dan secara jadwal kuliah, mata kuliah tersebut tidak tabrakan waktunya.
- 3.1.17. Beban sks yang dapat diambil mahasiswa tidak boleh melebihi beban sks yang diperoleh berdasarkan KHS semester sebelumnya.
- 3.1.18. Mahasiswa masih bisa menghapus dan/atau mengganti mata kuliah yang ditawarkan (setelah konsultasi dengan Promotor) serta memilih kelas **hanya dalam jangka waktu pengisian KRS** yang ditetapkan pada kalender akademik Unsri.
- 3.1.19. Setelah mengisi KRS dengan benar, mahasiswa diharuskan memprint out KRS onlinenya, kemudian meminta tanda tangan dari Promotor.
- 3.1.20. KRS yang sudah ditandatangani Promotor difotokopi, yang asli diserahkan pada subbagian akademik untuk diarsipkan sebagai dokumen.


### **3.2. Konsultasi dan Pengisian KRS dengan Promotor**

- 3.2.1. Sebelum mahasiswa melakukan pengisian KRS secara online, mahasiswa tersebut harus berkonsultasi terlebih dahulu dengan Promotor untuk menentukan jenis mata kuliah dan jumlah sks yang akan diambil.
- 3.2.2. Dalam hal Promotor tidak berada di tempat atas ijin institusi, mahasiswa dapat berkonsultasi kepada Program Studi, sedangkan penandatanganan print out KRS tetap dilakukan oleh Program Studi.
- 3.2.3. Jumlah maksimum mata kuliah yang akan diambil didasarkan pada hasil studi semester sebelumnya sesuai dengan ketentuan pada Buku Pedoman Akademik.
- 3.2.4. Apabila KHS yang ditandatangani oleh Dekan/Pembantu Dekan I belum keluar selama masa pengisian KRS, maka pengisian KRS dapat dilakukan dengan dasar KHS sementara hasil print out KHS Online.
- 3.2.5. Penentuan mata kuliah yang diambil selain berpedoman pada jumlah beban sks maksimal berdasar Indeks Prestasi semester sebelumnya juga harus memperhatikan jadwal kuliah pada semester yang telah ditetapkan untuk menghindari jadwal kuliah dan praktikum yang tumpang tindih.

- 3.2.6. Print out KRS harus ditandatangani oleh mahasiswa yang bersangkutan sebelum ditandatangani oleh Promotor.
- 3.2.7. Pengisian KRS online tidak boleh terlambat dari waktu yang ditentukan.

### **3.3. Penyerahan Print Out KRS ke Program Studi**

- 4.1. Print out KRS yang sudah diisi dicopy sebanyak 4 (empat) lembar dengan ketentuan: 1 (satu) asli ditambah 2 (dua) salinan untuk Program Studi, 1 (satu) salinan untuk Promotor dan 1 (satu) salinan untuk disimpan oleh mahasiswa yang bersangkutan. Pada saat menyerahkan KRS, mahasiswa mengisi form penyerahan KRS ke Program Studi.

 <b>UNIVERSITAS SRIWIJAYA</b>	<b>FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS SRIWIJAYA (UNSRI) SUMATERA SELATAN PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU PERTANIAN Jl. Padang selasa no 524, Bukit Lama Palembang 30139</b>			
	<b>STANDART OPERATING PROCEDURE (SOP) PENAMBAHAN DAN PEMBATALAN MATA KULIAH</b>			
<b>NOMOR DOKUMEN</b>	<b>TANGGAL TERBIT</b>	<b>NOMOR REVISI</b>	<b>TANGGAL IMPLEMENTASI</b>	<b>DISAHKAN OLEH</b>
03	15 Desember 2021	02	-	UPM FAPERTA

## 1. TUJUAN

Agar mahasiswa S3 memahami adanya penambahan dan pembatalan suatu matakuliah seandainya ada sesuai yang tidak berhubungan dengan rencana disertasi


## 2. PENGERTIAN

Penambahan dan pembatalasan mata kuliah adalah suatu proses dimana mahasiswa S3 bisa menambah matakuliah seandainya indeks prestasinya mencukupi dan berhubungan dengan disertasi, sedangkan pembatalan matakuliah adalah kegiatan membatalkan matakuliah yang sedang diambil dengan sepengetahuan promotor

## 3. PROSEDUR

- 3.1. Penambahan mata kuliah dapat dilakukan selambat-lambatnya 3 (tiga) minggu setelah semester berjalan. Pembatalan mata kuliah dapat dilakukan selambat-lambatnya awal minggu keempat setelah kuliah dimulai.
- 3.2. Pembatalan mata kuliah hanya dapat dilakukan dengan persetujuan dosen mata kuliah yang bersangkutan, ketua komisi pembimbing atau ketua program studi. Lewat batas waktu

tersebut pembatalan tidak dibenarkan, dan nilai apapun yang dihasilkan akan tercantum dalam daftar nilai mahasiswa yang bersangkutan.

 <b>UNIVERSITAS SRIWIJAYA</b>	<b>FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS SRIWIJAYA (UNSRI) SUMATERA SELATAN PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU PERTANIAN</b> Jl. Padang selasa no 524, Bukit Lama Palembang 30139			
	<b>STANDART OPERATING PROCEDURE (SOP) PUTUS STUDI DAN PENDAFTARAN ULANG SEBAGAI MAHASISWA BARU</b>			
<b>NOMOR DOKUMEN</b>	<b>TANGGAL TERBIT</b>	<b>NOMOR REVISI</b>	<b>TANGGAL IMPLEMENTASI</b>	<b>DISAHKAN OLEH</b>
04	15 Desember 2021	02	-	UPM FAPERTA

## 1. TUJUAN

Agar mahasiswa memahami adanya putus studi (drop out) dan pendaftaran ulang sebagai mahasiswa baru

## 2. PENGERTIAN


Putus studi adalah keadaan dimana mahasiswa S3 kalau tidak memenuhi persyaratan yang ditentukan dapat dinyatakan sebagai mahasiswa putus studi, sedangkan pendaftaran ulang sebagai mahasiswa baru adalah keadaan dimana mahasiswa harus melakukan pendaftaran sebagai mahasiswa baru

## 3. PROSEDUR

**3.1.** Mahasiswa dinyatakan putus studi (*dropout*) jika:

- a. Sampai dengan semester VI belum berhasil mencapai IPK  $\geq 3,25$
- b. Tidak lulus 3 kali ujian kualifikasi doktor.
- c. Belum belum melakukan presentasi ilmiah sampai dengan semester 6 (sebidang) atau semester 7 (tidak sebidang)
- d. Telah menempuh masa studi 10 semester untuk yang sebidang dan 11 semester untuk yang tidak sebidang

- 3.2.** Satu tahun atau dua semester sebelum putus studi berlaku, Ketua Program Studi Doktor mengirim surat peringatan melalui fakultas kepada mahasiswa yang bersangkutan.
- 3.3.** Mahasiswa dinyatakan putus studi (*dropout*) melalui Surat Keputusan Rektor atas usulan Dekan FP Unsri.

 <b>UNIVERSITAS SRIWIJAYA</b>	<b>FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS SRIWIJAYA (UNSRI) SUMATERA SELATAN PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU PERTANIAN</b> Jl. Padang selasa no 524, Bukit Lama Palembang 30139			
	<b>STANDART OPERATING PROCEDURE (SOP) EVALUASI KEMAJUAN STUDI</b>			
<b>NOMOR DOKUMEN</b>	<b>TANGGAL TERBIT</b>	<b>NOMOR REVISI</b>	<b>TANGGAL IMPLEMENTASI</b>	<b>DISAHKAN OLEH</b>
05	15 Desember 2021	02	-	UPM FAPERTA

### 1. TUJUAN

Agar mahasiswa mengetahui tentang kemajuan studi yang telah dilakukan supaya lulus tepat waktu

### 2. PENGERTIAN

Yang dimaksud evaluasi kemajuan studi adalah suatu kegiatan untuk mengetahui tahapan-tahapan yang harus dilakukan oleh mahasiswa S3 Doktor Ilmu Pertanian, sehingga secara dini dapat diketahui permasalahan yang timbul yang dihadapi oleh mahasiswa


### 3. PROSEDUR

Mahasiswa Program Doktor diwajibkan mengikuti tahapan-tahapan sebagai berikut:

1. Setelah dinyatakan diterima sebagai mahasiswa S3 Ilmu Pertanian Unsri, mahasiswa tersebut langsung ditetapkan promotor dan ko promotor oleh Dekan FP.
2. Pada semester pertama mahasiswa diwajibkan membuat jadwal umum rencana penyelesaian studi yang diserahkan ke Promotor dan Ko Promotor dengan tembusan ke Program Studi.
3. Semester pertama, kedua, dan ketiga mahasiswa mengikuti perkuliahan, ujian kualifikasi, dan seminar proposal penelitian.
4. Semester keempat mahasiswa melakukan penelitian, mengikuti seminar internasional dan menulis publikasi ilmiah.



5. Semester kelima dan keenam mahasiswa menulis disertasi, publikasi ilmiah, melaksanakan seminar hasil penelitian, ujian tertutup dan/atau ujian terbuka (sistem ujian sesuai pilihan mahasiswa dan pembimbing).
6. Evaluasi kemajuan mahasiswa dilakukan pada setiap akhir semester dengan tolok ukur IPK pada semester yang terakhir, IPK kumulatif, dan kesesuaian perkembangan studi dengan tahapan yang diharapkan sesuai dengan jadwal umum rencana penyelesaian studi.
7. Jika sampai semester ke-4 mahasiswa belum mencapai  $IPK \geq 3,25$  maka program studi akan memanggil mahasiswa tersebut untuk mendiskusikan permasalahannya, menentukan mata kuliah yang harus diulang, dan bersama-sama menyusun kembali jadwal untuk tahap studi selanjutnya.
8. Mahasiswa Program Doktor wajib mempublikasikan hasil penelitiannya 1 (satu) artikel dalam jurnal ilmiah internasional sebelum melaksanakan ujian disertasi (sesuai dengan pedoman akademik Unsri yang berlaku). Mahasiswa dapat menunjukkan bukti bahwa artikelnya telah diterima untuk publikasi yang dinyatakan dengan surat resmi penerimaan artikel dari penerbit jurnal ilmiah yang menyebutkan volume, nomor, dan tahun penerbitan jurnal yang bersangkutan.
9. Mahasiswa yang tidak menunjukkan kemajuan yang memuaskan akan mendapat surat teguran secara bertahap, mulai dari surat peringatan masa studi, meningkat ke surat peringatan, surat peringatan keras dan surat DO (*dropout*).

 <b>UNIVERSITAS SRIWIJAYA</b>	<b>FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS SRIWIJAYA (UNSRI) SUMATERA SELATAN PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU PERTANIAN Jl. Padang selasa no 524, Bukit Lama Palembang 30139</b>			
	<b>STANDART OPERATING PROCEDURE (SOP) CUTI AKADEMIK</b>			
<b>NOMOR DOKUMEN</b>	<b>TANGGAL TERBIT</b>	<b>NOMOR REVISI</b>	<b>TANGGAL IMPLEMENTASI</b>	<b>DISAHKAN OLEH</b>
06	15 Desember 2021	02	-	UPM FAPERTA

### 1. TUJUAN

Agar mahasiswa memahami apa yang dimaksud cuti akademik dan bagaimana syarat-syaratnya mahasiswa boleh mengambil cuti akademik

### 2. PENGERTIAN

Cuti akademik adalah suatu kondisi dimana mahasiswa S3 mengambil berhenti akademik sementara (tidak mengikuti perkuliahan) dikarenakan suatu sebab


### 3. PROSEDUR

- a. Cuti akademik diberikan berdasarkan permohonan tertulis dari mahasiswa ke Program Studi yang diketahui Ketua Komisi Pembimbing dan Ketua Program Studi, kemudian Program Studi Ke Dekan dan dekan melanjutkan ke Rektor Unsri, kemduain Rektor menerbitkan surat cuti ke mahasiswa.
- b. Permohonan cuti akademik hanya akan dipertimbangkan apabila diajukan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah perkuliahan/semester berjalan.
- c. Cuti akademik karena hamil/sakit wajib membayar SPP sebesar 10% dari tarif SPP yang berlaku.

- d. Cuti akademik dengan alasan di luar butir 3 dikenakan biaya sebesar 25 % dari tarif SPP yang berlaku.
- e. Bagi mahasiswa penerima Beasiswa Pendidikan Pascasarjana (BPPS) tidak diperkenankan mengambil cuti akademik selama masih menerima beasiswa. Jika cuti akademik tidak dapat dihindari karena alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, maka tetap diwajibkan membayar SPP BPPS sebesar 100%.
- f. Selama masa studi mahasiswa dapat mengajukan cuti akademik untuk jangka waktu maksimal 2 semester atau satu tahun. Mahasiswa yang dalam status cuti akademik wajib melakukan pendaftaran ulang dan membayar SPP sesuai ketentuan pada butir 3 dan 4.
- g. SPP penuh yang sudah dibayar yang termasuk dalam masa cuti akademik tidak dapat diminta kembali.
- h. Cuti akademik hanya diberikan pada mahasiswa yang belum melewati batas masa studi.
- i. Mahasiswa dinyatakan resmi memperoleh status cuti akademik apabila mendapat surat keputusan resmi yang ditandatangani oleh Rektor Unsri.
- j. Setelah menjalani cuti akademik mahasiswa wajib mengajukan permohonan tertulis untuk aktif kembali kepada Dekan yang diketahui oleh Komisi Pembimbing dan atau Ketua Program Studi.
- k. Surat permohonan aktif kembali diajukan 1 (satu) bulan sebelum awal semester yang akan berjalan.
- l. Bagi mahasiswa yang mendapatkan beasiswa, maka cuti akademik hanya akan diberikan apabila sanggup memenuhi atau menerima konsekuensi yang disyaratkan atau ditetapkan oleh lembaga pemberi beasiswa.
- m. Permohonan pengajuan cuti akademik di luar waktu yang telah ditentukan dapat dipertimbangkan oleh pimpinan

fakultas dengan konsekuensi mahasiswa tetap dikenakan biaya pendidikan penuh dan mata kuliah yang diambil pada semester berjalan dianggap batal.

- n. Apabila batas waktu cuti akademik telah habis dan mahasiswa yang bersangkutan tidak mengajukan permohonan aktif kembali, maka semester atau tahun akademik berikutnya diperhitungkan dalam masa studi dan wajib membayar SPP penuh.
- o. Apabila mahasiswa yang bersangkutan tidak mengajukan permohonan aktif kembali sampai 2 (dua) semester berikutnya, maka mahasiswa tersebut dinyatakan mengundurkan diri dan dikeluarkan dari FP Unsri.

 <b>UNIVERSITAS SRIWIJAYA</b>	<b>FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS SRIWIJAYA (UNSRI) SUMATERA SELATAN</b> <b>PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU PERTANIAN</b> Jl. Padang selasa no 524, Bukit Lama Palembang 30139			
	<b>STANDART OPERATING PROCEDURE (SOP) PENENTUAN STAF PENGAJAR</b>			
<b>NOMOR DOKUMEN</b>	<b>TANGGAL TERBIT</b>	<b>NOMOR REVISI</b>	<b>TANGGAL IMPLEMENTASI</b>	<b>DISAHKAN OLEH</b>
07	15 Desember 2021	02	-	UPM FAPERTA

## 1. TUJUAN

Agar mahasiswa S3 memahami dan mengetahui staf pengajar (dosen) yang akan mengampu matakuliah


## 2. PENGERTIAN

Staf pengajar (Dosen) adalah staf yang mempunyai kualifikasi minimal doktor untuk mengampu matakuliah di program studi S3 Ilmu Pertanian

## 3. PROSEDUR

- 3.1. Staf pengajar Program Studi Doktor Ilmu Pertanian minimal berpendidikan Doktor (S3) dan memiliki keahlian yang sesuai dengan mata kuliah yang diasuh.
- 3.2. Jumlah staf pengajar setiap mata kuliah 2 sampai 3 orang.
- 3.3. Staf pengajar adalah dosen yang masih aktif mengajar di S1 Universitas Sriwijaya, dosen yang telah pensiun dari Unsri masih dapat mengajar selama belum ada ahli yang mampu mengajar mata kuliah tersebut tetapi tidak sebagai koordinator mata kuliah. Dosen yang telah pensiun dari Unsri masih dapat mengajar bila mendapat Surat Keputusan (SK) Pengangkatan dari Rektor Unsri sebagai Dosen Luar Biasa.

- 3.4. Staf pengajar yang mengasuh mata kuliah disarankan *inline* dengan staf pengajar yang mengasuh mata kuliah pada S1.
- 3.5. Staf pengajar diusulkan oleh KPS kepada dekan yang terlebih dahulu berkonsultasi dengan ketua jurusan S1 yang terkait, selanjutnya dibuatkan surat keputusan.
- 3.6. Staf pengajar Program Studi Doktor Ilmu Pertanian dapat berasal dari Perguruan Tinggi lain yang ada di Indonesia, atau Dinas/Instansi, Balai Penelitian jika bidang keahliannya dibutuhkan untuk mengasuh suatu mata kuliah.

 <b>UNIVERSITAS SRIWIJAYA</b>	<b>FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS SRIWIJAYA (UNSRI) SUMATERA SELATAN PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU PERTANIAN Jl. Padang selasa no 524, Bukit Lama Palembang 30139</b>			
	<b>STANDART OPERATING PROCEDURE (SOP) CARA PENILAIAN</b>			
<b>NOMOR DOKUMEN</b>	<b>TANGGAL TERBIT</b>	<b>NOMOR REVISI</b>	<b>TANGGAL IMPLEMENTASI</b>	<b>DISAHKAN OLEH</b>
08	15 Desember 2021	02	-	UPM FAPERTA

### 1. TUJUAN

Agar mahasiswa S3 memahamai bagaimana cara penilaian matakuliah yang diambil

### 2. PENGERTIAN

Penilaian adalah cara untuk mendapatkan dan mengetahui nilai yang diperoleh oleh setiap mahasiswa dalam mengambil matakuliah

### 3. PROSEDUR

3.1. Penilaian akhir suatu mata kuliah diberikan dengan menggunakan huruf mutu sebagai berikut:

A = Istimewa atau setara dengan nilai 4.0

B = Baik atau setara dengan nilai 3.0

C = Cukup atau setara dengan nilai 2.0

D = Buruk atau setara dengan nilai 1.0

E = Gagal atau setara dengan nilai 0


3.2. Yang dimaksud dengan nilai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah rata-rata nilai yang dicapai untuk semua mata kuliah dengan memperhitungkan jumlah kredit masing-masing mata kuliah. Khusus untuk Program Doktor, nilai mata kuliah yang dianggap sebagai prasyarat tidak dihitung dan tidak

diperhitungkan dalam IPK kecuali nilai mata kuliah dari bidang ilmu yang lain.

- 3.3. Apabila pada akhir semester seorang mahasiswa belum menyelesaikan tugas-tugasnya pada suatu mata kuliah tertentu, maka yang bersangkutan diberi tanda nilai BL (belum lengkap). Mata kuliah dengan tanda nilai BL harus dilengkapi atau diselesaikan selambat-lambatnya satu bulan setelah semester tersebut berakhir. Apabila mahasiswa tidak dapat menyelesaikan nilai BL dari dosen yang bersangkutan sampai batas yang ditentukan maka nilai akhir dari mata kuliah tersebut dapat ditetapkan oleh PPS Unsri. Batas penyelesaian BL yaitu sampai batas akhir upload nilai di Simak oleh koordinator mata kuliah
- 3.4. Apabila seorang mahasiswa memperoleh nilai E pada satu mata kuliah, maka mahasiswa tersebut tidak memenuhi syarat untuk melanjutkan studi di Program Studi Doktor Ilmu Pertanian FP Unsri dan mahasiswa tersebut dikeluarkan dari FP Unsri (*dropout*).
- 3.5. Seorang mahasiswa pada Program Doktor harus mempertahankan IPK tidak kurang dari 3,25 pada seluruh mata kuliah yang telah ditempuhnya. Apabila pada akhir semester II seorang mahasiswa tidak dapat mempertahankan IPK tersebut di atas, ia tidak diizinkan meneruskan pendidikannya di Program Studi Doktor Ilmu Pertanian FP Unsri.
- 3.6. Mahasiswa yang memenuhi persyaratan IPK seperti disebutkan sebelumnya untuk seluruh mata kuliah yang telah diambil tetapi masih mempunyai nilai D maka mahasiswa tersebut wajib mengulang mata kuliah yang bernilai D.
- 3.7. Apabila seorang mahasiswa tanpa alasan yang jelas tidak mengikuti perkuliahan sehingga tidak memperoleh nilai pada mata kuliah yang bersangkutan, maka mahasiswa tersebut dikenakan sanksi tidak disiplin dan tidak diizinkan meneruskan



pendidikannya di Program Studi Doktor Ilmu Pertanian Fakultas Pertanian Unsri (*dropout*).

 <b>UNIVERSITAS SRIWIJAYA</b>	<b>FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS SRIWIJAYA (UNSRI) SUMATERA SELATAN PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU PERTANIAN</b> Jl. Padang selasa no 524, Bukit Lama Palembang 30139			
	<b>STANDART OPERATING PROCEDURE (SOP) KOMISI PEMBIMBING</b>			
<b>NOMOR DOKUMEN</b>	<b>TANGGAL TERBIT</b>	<b>NOMOR REVISI</b>	<b>TANGGAL IMPLEMENTASI</b>	<b>DISAHKAN OLEH</b>
09	15 Desember 2021	02	-	UPM FAPERTA

## 1. TUJUAN

Agar mahasiswa S3 memahami dan mengetahui penentuan dosen sebagai komisi pembimbing

## 2. PENGERTIAN

Komisi pembimbing adalah komisi yang bertanggung jawab terhadap pembimbingan disertai mahasiswa S3. Komisi pembimbing terdiri dari promotor dan co-promotor

## 3. PROSEDUR

### 3.1. Penunjukan Tim Komisi Pembimbing

1. Dalam rangka menempuh pendidikan, sejak semester pertama atau setelah mahasiswa mulai kuliah semester pertanian, seorang mahasiswa Program Studi Doktor harus memiliki komisi pembimbing yang terdiri atas:
  - a. Jumlah komisi pembimbing 3 orang yang terdiri atas promotor sebagai Ketua Komisi Pembimbing dan yang lainnya sebagai co-promotor.
  - b. Promotor dan co-promotor berpendidikan Doktor (S3) yang sesuai dengan bidang keahlian yang ditempuh oleh mahasiswa. Promotor diutamakan yang telah mencapai jabatan fungsional

guru besar (profesor) atau minimal Doktor dengan jabatan fungsional Lektor Kepala.

- c. Anggota komisi pembimbing berjumlah 2 terdiri dari 1-2 orang yang memiliki bidang keahlian yang sesuai dengan yang ditempuh mahasiswa dan 1 orang yang memiliki bidang keahlian lain tetapi berkaitan dan mendukung bidang keahlian yang ditempuh mahasiswa.
2. Penetapan promotor dan co-promotor didasarkan kepada minat penelitian mahasiswa dan bidang keahlian dosen. Nama promotor dan co-promotor mahasiswa Program Doktor tersebut ditetapkan dengan Surat Ketetapan Dekan Fakultas Pertanian Unsri.
3. Anggota komisi pembimbing haruslah seseorang yang memiliki kualifikasi kemampuan akademik dan gelar akademis doktor (S3) dari perguruan tinggi yang diakui oleh Kementrian, Kebudayaan, Riset dan Teknologi diutamakan yang telah mencapai jabatan fungsional guru besar (profesor) atau minimal Lektor Kepala atau dari Balai penelitian pemerintah atau swasta dengan kualifikasi doktor dengan jabatan minimal Ahli Peneliti.

### **3.2. Tugas Komisi Pembimbing**


1. Promotor dan co-promotor berkewajiban mengarahkan, membimbing, dan membantu mahasiswa dalam melaksanakan seluruh kegiatan akademis sedemikian rupa sehingga mahasiswa tersebut memiliki ilmu pengetahuan, kecakapan, kemampuan, keterampilan, dan keahlian yang memadai sebagai seorang yang berkeahliannya pendidikan Doktor (S3) dalam bidangnya. Sebagai tim pembimbing yang akan mengantarkan atau mempromosikan mahasiswa tersebut menjadi seseorang yang akan menyandang gelar doktor, promotor dan co-promotor melalui proses pembimbingan yang intensif berkewajiban:
  - a. Menentukan dan menyetujui mata kuliah yang harus diambil selama program pendidikan doktor dan mata kuliah yang diambil setiap semester melalui pengisian KRS pada awal semester dengan mempertimbangkan daftar mata kuliah yang disarankan oleh tim evaluator seleksi calon mahasiswa.
  - b. Mengarahkan mahasiswanya untuk mempersiapkan proposal atau rencana penelitian disertasi.
  - c. Menyetujui proposal dan mengarahkan pelaksanaan seminar proposal penelitian disertasi.
  - d. Membimbing dan mengarahkan mahasiswa membuat publikasi ilmiah.
  - e. Menyetujui pelaksanaan dan menjadi ketua sidang ujian kualifikasi kandidat doktor.
  - f. Menyetujui dan membimbing pelaksanaan penelitian disertasi.
  - g. Menyetujui dan membimbing pelaksanaan seminar kemajuan penelitian disertasi.
  - h. Menyetujui dan membimbing pelaksanaan seminar akhir penelitian disertasi.
  - i. Menyetujui dan membimbing penulisan disertasi.
  - j. Menyetujui pelaksanaan dan menjadi ketua tim penguji pada ujian akhir disertasi.

- k. Menyetujui pelaksanaan dan mempromosikan promovendus pada sidang ujian disertasi promosi gelar doktor.
2. Anggota komisi pembimbing dan penguji (*committee member*) berkewajiban membantu proses pembimbingan dan bertugas sebagai evaluator, penilai dan penguji dalam hal ilmu pengetahuan, kecakapan, kemampuan, keterampilan dan keahlian serta sikap akademis mahasiswa melalui kegiatan ujian kualifikasi kandidat doktor. penyusunan proposal penelitian, pelaksanaan penelitian, seminar kemajuan penelitian, seminar akhir penelitian, penyusunan dan ujian disertasi.
3. Dalam hal terjadinya permasalahan akademis antara anggota komisi pembimbing dan penguji, maka kewenangan penyelesaiannya berada pada promotor sebagai ketua komisi pembimbing.
4. Untuk memperlancar pelaksanaan pembimbingan, tim komisi pembimbing diwajibkan untuk mengadakan rapat komisi secara bersama dengan mahasiswa minimal 1 (satu) kali diantara pelaksanaan kegiatan akademik berupa ujian kualifikasi kandidat doktor, seminar proposal penelitian disertasi, seminar kemajuan penelitian, seminar akhir disertasi, ujian akhir disertasi promosi gelar doktor. Berita acara hasil rapat komisi dilaporkan kepada Dekan melalui KPS.
5. Proses pembimbingan terhadap mahasiswa dilakukan seintensif mungkin. Dalam 1 (satu) semester, mahasiswa harus melakukan konsultasi minimal 4 (empat) kali dengan pembimbing yang dibuktikan secara tertulis dengan kartu konsultasi.
6. Pembimbing harus mengembalikan hasil koreksi kepada mahasiswa maksimal 15 hari terhitung mulai diterimanya draft proposal, makalah seminar, publikasi atau disertasi dari mahasiswa, demikian juga mahasiswa harus menyerahkan kembali hasil perbaikannya kepada pembimbing maksimal 15 hari terhitung mulai diterima hasil koreksi dari pembimbing atau sesuai dengan kesepakatan yang dibuktikan secara tertulis dengan kartu konsultasi.

### **3.3. Penggantian Dosen Pembimbing (Promotor/Co-Promotor)**

1. Penggantian pembimbing hanya dapat dilakukan jika:
  - a. Pembimbing pensiun, pindah, diberhentikan secara tidak hormat atau mengundurkan diri dari PNS.
  - b. Pembimbing menyatakan tidak mampu lagi melakukan bimbingan karena sakit permanen.
  - c. Pembimbing meninggal dunia.
  - d. Timbul permasalahan antara dosen pembimbing dengan mahasiswa dalam proses pembimbingan yang menyebabkan mahasiswa atau dosen pembimbingnya merasa tidak nyaman lagi, maka permasalahan tersebut harus dilaporkan oleh pembimbing tersebut secara tertulis kepada Ketua Program Doktor.
  - e. Timbul permasalahan antar dosen pembimbing yang terkait dengan ketidaksepahaman tentang aspek penelitian mahasiswa bimbingan atau karena hal lain yang dapat mengakibatkan terhambatnya kelancaran studi mahasiswa.
2. Dosen pembimbing atau mahasiswa dapat mengajukan usulan penggantian pembimbing secara tertulis kepada KPS Doktor terkait dengan situasi yang dikemukakan pada point 1.
3. Jika penggantian pembimbing disebabkan karena timbul permasalahan antara dosen pembimbing dan mahasiswa maka KPS Doktor akan memanggil kedua pihak secara terpisah untuk dimintai keterangan dan dibuatkan berita acara. Berita acara tersebut akan dibawa ke dalam rapat program doktor dan akan diputuskan dalam rapat mengenai tindakan yang akan diambil.
4. Apabila diputuskan untuk dilakukan penggantian promotor, maka akan ditawarkan kepada co-promotor yang sudah ada dan memenuhi syarat untuk menjadi promotor. Untuk co-promotor pengganti akan ditawarkan kepada dosen lain atas usulan calon promotor.

5. Apabila diantara co-promotor belum ada yang memenuhi syarat untuk menjadi promotor, akan ditawarkan kepada dosen lain yang memenuhi syarat atas kesepakatan rapat.
6. Dalam hal diputuskan untuk dilakukan penggantian co-promotor, maka promotor dapat mengajukan calon co-promotor pengganti atau meminta kepada Program Doktor untuk menawarkan kepada dosen yang memenuhi syarat untuk posisi tersebut.
7. Pembimbing pengganti diajukan oleh KPS Doktor kepada Dekan untuk diterbitkan Surat Keputusan Tim Promotor

 <b>UNIVERSITAS SRIWIJAYA</b>	<b>FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS SRIWIJAYA (UNSRI) SUMATERA SELATAN PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU PERTANIAN Jl. Padang selasa no 524, Bukit Lama Palembang 30139</b>			
	<b>STANDART OPERATING PROCEDURE (SOP) PERGANTIAN KOMISI PEMBIMBING</b>			
<b>NOMOR DOKUMEN</b>	<b>TANGGAL TERBIT</b>	<b>NOMOR REVISI</b>	<b>TANGGAL IMPLEMENTASI</b>	<b>DISAHKAN OLEH</b>
10	15 Desember 2021	02	-	UPM FAPERTA

### 1. TUJUAN

Agar mahasiswa S3 mengetahui bahwa komisi pembimbing S3 itu bisa mengalami pergantian

### 2. PENGERTIAN


Pergantian komisi pembimbing adalah suatu proses bergantinya komisi pembimbing S3 dikarenakan oleh suatu faktor.

### 3. PROSEDUR

- 3.1. Mahasiswa mengajukan pergantian komisi pembimbing yang diketahui oleh promotor, kalau yang diganti co-promotor dengan disebutkan alasan pendukungnya.
- 3.2. Mahasiswa mengajukan pergantian komisi pembimbing yang diketahui oleh co-promotor, kalau yang minta diganti adalah promotornya dengan disebutkan alasan pendukungnya.
- 3.3. Alasan yang dapat dijadikan untuk mengganti komisi pembimbing adalah salah satu komisi pembimbing mengundurkan diri, atau salah satu komisi pembimbing meninggal dunia atau terjadi perselisihan atau perbedaan pendapat yang tidak diselesaikan.
- 3.4. Program studi beserta mahasiswa dan komisi pembimbing yang masih ada menentukan calon pengganti salah satu komisi pembimbing yang akan diganti
- 3.5. Program studi meminta persetujuan dari dosen pembimbing yang baru sebagai pengganti dosen pembimbing untuk membimbing mahasiswa S3



- 3.6. Program studi melanjutkan pergantian komisi pembimbing ke Dekan Fakultas Pertanian Unsri
- 3.7. Dekan selanjutnya menerbitkan surat keputusan yang baru untuk mengganti dosen pembimbing mahasiswa S3 tersebut

 <b>UNIVERSITAS SRIWIJAYA</b>	<b>FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS SRIWIJAYA (UNSRI) SUMATERA SELATAN PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU PERTANIAN Jl. Padang selasa no 524, Bukit Lama Palembang 30139</b>			
	<b>STANDART OPERATING PROCEDURE (SOP) SIDANG KOMISI PEMBIMBING</b>			
<b>NOMOR DOKUMEN</b>	<b>TANGGAL TERBIT</b>	<b>NOMOR REVISI</b>	<b>TANGGAL IMPLEMENTASI</b>	<b>DISAHKAN OLEH</b>
11	15 Desember 2021	02	-	UPM FAPERTA

### 1. TUJUAN

Mahasiswa agar memahami dan mengetahui bahwa sebelum memulai penelitian disertasi harus diawali oleh sidang komisi pembimbing


### 2. PENGERTIAN

Sidang komisi pembimbing adalah merupakan sidang yang dihadiri oleh mahasiswa S3 dengan semua pembimbing (promotor dan co-promotor). Selain untuk persamaan persepsi antara mahasiswa dan pembimbing juga untuk menyelaraskan rencana penelitiandan visi dan misi program studi serta untuk memantau kemajuan kegiatan Pendidikan S3 mahasiswa

### 3. PROSEDUR

- 3.1. Sidang komisi dimaksudkan untuk a) menjamin kualitas proses pembimbingan dan kualitas disertasi, b) memperoleh kesepakatan antar anggota komisi tentang substansi, arah penelitian dan materi disertasi, c) menyelaraskan pendapat antar anggota komisi tentang substansi dan materi penelitian atau disertasi.

- 3.2. Sidang komisi harus terdaftar pada Program Studi. Sidang komisi tambahan dapat dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan dan diatur oleh KPS.
- 3.3. Penentuan waktu pelaksanaan sidang komisi diserahkan kepada komisi pembimbing. Sidang komisi minimal dilakukan dua kali yaitu a) satu kali sebelum ujian kualifikasi, b) satu kali sebelum presentasi ilmiah disertasi atau sebelum ujian disertasi.

 <b>UNIVERSITAS SRIWIJAYA</b>	<b>FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS SRIWIJAYA (UNSRI) SUMATERA SELATAN PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU PERTANIAN</b> Jl. Padang selasa no 524, Bukit Lama Palembang 30139			
	<b>STANDART OPERATING PROCEDURE (SOP) UJIAN KUALIFIKASI KANDIDAT DOKTOR</b>			
<b>NOMOR DOKUMEN</b>	<b>TANGGAL TERBIT</b>	<b>NOMOR REVISI</b>	<b>TANGGAL IMPLEMENTASI</b>	<b>DISAHKAN OLEH</b>
12	15 Desember 2021	02	-	UPM FAPERTA

## 1. TUJUAN

Agar mahasiswa S3 memahami dan mengetahui bahwa untuk menjadi kandidat doktor harus melalui ujian kualifikasi kandidat doktor

## 2. PENGERTIAN

Ujian kualifikasi kandidat doktor adalah suatu kegiatan ujian untuk menilai kemampuan mahasiswa doktor ilmu pertanian unsri layak atau tidak menjadi calon doktor di Universitas Sriwijaya

## 3. PROSEDUR

### 3.1. Persyaratan Ujian Kualifikasi Kandidat Doktor

Sebagai kandidat doktor, mahasiswa harus dinyatakan lulus ujian Kualifikasi Kandidat Doktor (KKD). Ujian KKD merupakan cara untuk menguji kemampuan akademik mahasiswa atau untuk menentukan mahasiswa tersebut layak menjadi mahasiswa program doktor dan mengukur kesiapan mahasiswa untuk melakukan penelitian dan penulisan disertasi. Ujian KKD dilakukan oleh tim penguji yang terdiri atas promotor sebagai ketua dan co-promotor sebagai sekretaris serta anggota pembimbing dan minimal dua penguji untuk bidang ilmu yang diusulkan oleh komisi pembimbing dan ditetapkan oleh surat tugas/surat keputusan sebagai tim penguji UKKD oleh Dekan FP Unsri.

Ujian KKD diajukan oleh mahasiswa dengan persetujuan promotor dan co-promotor serta dilaksanakan setelah mahasiswa menyelesaikan seluruh mata kuliah dengan  $IPK \geq 3.25$  dan dilakukan sebelum pelaksanaan seminar proposal penelitian disertasi. Program Studi dapat mempersilahkan UKKD sebelum semua mata kuliah selesai kalau mahasiswa tersebut mampu dan mendapat persetujuan oleh komisi pembimbing.

Ujian KKD dapat dilakukan secara lisan dalam bentuk sidang tertutup atau ujian tertulis (dapat memilih salah satu). Aspek yang dinilai pada ujian kualifikasi kandidat doktor terutama ditekankan pada:

1. Penguasaan terhadap dasar-dasar ilmu pengetahuan yang diperlukan layaknya seorang mahasiswa kandidat doktor, terutama dihubungkan dengan filsafat ilmu dan penguasaan metodologi penelitian.
2. Penguasaan materi bidang ilmu dasar maupun kekhususan (bidang ilmu dan rumpun ilmu).
3. Kemampuan penalaran ilmiah dan membuat kesimpulan atau abstraksi, kemampuan sistematisasi dan perumusan pemikiran (konsep rencana penelitian).
4. Kemampuan menulis ilmiah dan keterampilan pendukung lainnya seperti praktik analisis dan pola pikir.

### **3.2. Prosedur Tatalaksana Ujian Kualifikasi Kandidat Doktor**

- a) Mahasiswa calon kandidat doktor yang dibuktikan dengan persetujuan oleh komisi pembimbing mengajukan permohonan kepada Ketua Program Studi untuk mengadakan Ujian Kualifikasi Kandidat Doktor dan selanjutnya diteruskan ke Dekan. Penentuan nama-nama tim dosen yang akan menguji merupakan hasil konsultasi dan koordinasi antara promotor dan co-promotor serta KPS Doktor Ilmu Pertanian FP Unsri. Dosen penguji dapat berasal dari lingkungan Unsri atau pakar dari instansi atau lembaga terkait di luar Unsri.


- b) Bersamaan dengan pengajuan melaksanakan ujian kualifikasi, mahasiswa yang akan mengikuti ujian kualifikasi harus menyerahkan Konsep Rencana Penelitian (5-7 halaman) serta kepada tim penguji sebagai bahan yang akan diujikan paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum pelaksanaan ujian.
- c) KPS selanjutnya mengajukan permohonan penerbitan SK Dekan FP Unsri tentang penetapan nama-nama tim penguji ujian kualifikasi kandidat doktor yaitu tim penguji filsafat ilmu dan metodologi riset. Khusus tim penguji bidang ilmu dan rumpun ilmu serta topik riset akan ditentukan oleh Komisi Pembimbing bersama KPS.
- d) Tim penguji setelah menerima SK penetapan dari Dekan berkoordinasi dengan KPS untuk mengadakan rapat persiapan ujian kualifikasi guna menetapkan metode penilaian dan lamanya waktu pelaksanaan ujian KKD.
- e) Tim penguji selanjutnya mempersiapkan dan menyampaikan soal-soal ujian tertulis ke program studi paling lambat tiga hari sebelum pelaksanaan ujian tertulis atau dapat mengadakan ujian lisan (dipilih salah satu mana yang akan dilakukan).
- f) Ujian tertulis bersifat tertutup dan pelaksanaannya diawasi langsung oleh Ketua Program Studi dan selanjutnya hasil jawaban ujian diserahkan ke masing-masing dosen penguji untuk dikoreksi dan dinilai.
- g) Materi ujian tertulis terdiri dari filsafat ilmu dan metodologi penelitian, bidang ilmu pertanian dan rumpun ilmu yang terkait dengan rencana penelitian.
- h) Penilaian terhadap ujian tertulis dilakukan dengan mengisi nilai ujian pada formulir penilaian ujian tertulis dan selanjutnya merekap dalam formulir berita acara yang ditandatangani oleh seluruh anggota tim. Hasil atau nilai ujian tertulis tidak menentukan kelulusan tetapi akan menjadi salah satu bahan pertimbangan dalam ujian lisan. Jika ujian tertulis untuk suatu subjek atau materi ujian tertentu nilainya kurang dari 60 maka mahasiswa yang bersangkutan wajib mengulang ujian

untuk materi atau subjek tersebut sebelum ujian lisan dilaksanakan. Rekapitulasi hasil ujian tulis harus sudah disampaikan kepada KPS paling lambat 5 (lima) hari setelah pelaksanaan ujian.

- i) Sedang kalau UKKD secara lesan materinya sama dengan ujian tertulis, akan tetapi soal tidak usah dikumpulkan di program studi.
- j) Ujian UKKD lesan dilakukan Bersama-sama dengan calon kandidat doktor dengan dihadiri oleh KPS dan lama ujian UKKD dilakukan paling lama 3 jam.
- k) Penyampaian undangan tentang pelaksanaan ujian UKKD kepada seluruh dosen tim penguji dilakukan oleh mahasiswa bersangkutan.
- l) Pelaksanaan ujian KKD pada hari yang telah ditetapkan diatur dalam Tata Tertib Ujian Kualifikasi Kandidat Doktor Ilmu Pertanian Unsri yang harus disampaikan oleh Ketua Tim Penguji (Promotor) kepada anggota tim penguji sesaat sebelum ujian dimulai.
- m) Tata tertib ujian lesan UKKD (Kalau UKKD akan dilakukan secara lesan) adalah sebagai berikut:
  - i. Ujian dilaksanakan dengan dipimpin oleh promotor sebagai ketua dan salah satu co-promotor sebagai sekretaris serta ketua program doktor sebagai pembuka acara dan monev internal.
  - ii. Sebelum pelaksanaan ujian, mahasiswa diminta ke luar ruangan, sementara ketua tim penguji memberikan pengarahan tentang tata tertib pelaksanaan ujian, biodata calon kandidat doktor serta hal-hal lain yang dianggap perlu.
  - iii. Sebagai pembukaan, apabila diperlukan mahasiswa dapat diminta memaparkan rencana atau konsep penelitian disertasinya.
  - iv. Lama ujian berkisar 2 sampai 3 jam.
  - v. Setiap penguji diberi alokasi waktu sekitar 20 sampai 30 menit untuk bertanya dan menilai atau merespon terhadap jawaban mahasiswa.

- vi. Setelah seluruh tim penguji selesai memberikan pertanyaan, apabila masih tersedia waktu, ketua tim penguji dapat meminta pertanyaan tambahan kepada anggota tim penguji.
- vii. Sebagai ketua tim penguji, promotor harus hadir selama ujian berlangsung.
- viii. Penilaian terhadap hasil ujian dilakukan dengan menggunakan formulir penilaian yang telah disediakan, disertai dengan berita acara yang ditandatangani oleh seluruh tim penguji yang hadir.
- ix. Setelah ujian dinyatakan selesai, tim penguji melakukan rapat tertutup (tidak dihadiri oleh mahasiswa) untuk menetapkan kelulusan.
- x. Keputusan hasil ujian dapat diberitahukan langsung oleh ketua tim penguji kepada mahasiswa yang bersangkutan, segera setelah ujian selesai (minimal mendapat nilai 76).
- xi. Setelah menyatakan ujian selesai dan menyampaikan berbagai dokumen kepada Ketua Program, Ketua Penguji (Promotor) menutup langsung acara ujian kualifikasi kandidat doktor dan ujian dinyatakan selesai.



 <b>UNIVERSITAS SRIWIJAYA</b>	<b>FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS SRIWIJAYA (UNSRI) SUMATERA SELATAN PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU PERTANIAN Jl. Padang selasa no 524, Bukit Lama Palembang 30139</b>			
	<b>STANDART OPERATING PROCEDURE (SOP) PRESENTASI ILMIAH</b>			
<b>NOMOR DOKUMEN</b>	<b>TANGGAL TERBIT</b>	<b>NOMOR REVISI</b>	<b>TANGGAL IMPLEMENTASI</b>	<b>DISAHKAN OLEH</b>
13	15 Desember 2021	02	-	UPM FAPERTA

## 1. TUJUAN

Agar mahasiswa mengetahui bahwa sebelum mulai penelitian, untuk mengetahui kemajuan penelitian dan mengakhiri penelitian, setiap mahasiswa S3 harus melakukan presentasi ilmiah

## 2. PENGERTIAN

Presentasi ilmiah adalah kegiatan menyampaikan atau memaparkan secara ilmiah sebelum melakukan penelitian, menyampaikan kemajuan penelitian dan mengakhiri penelitian

## 3. PROSEDUR

### 3.1. PERSYARATAN PRESENTASI ILMIAH

Presentasi Ilmiah merupakan mata kuliah umum wajib bagi mahasiswa Program Studi Doktor Ilmu Pertanian FP Unsri dengan bobot 0 SKS. Selama pendidikan doktor, mahasiswa minimal diwajibkan melakukan 3 kali presentasi ilmiah resmi yang dapat dihadiri oleh civitas akademika utamanya anggota komisi penguji termasuk sejumlah dosen serta peneliti dalam bidang terkait dari luar Unsri yang ditunjuk sebagai penelaah dan pembahas makalah serta mahasiswa yang berminat.

Presentasi Ilmiah yang harus dilakukan mahasiswa Program Studi Doktor Ilmu Pertanian FP Unsri tersebut adalah Presentasi Ilmiah proposal

penelitian (tanpa bobot sks), Presentasi Ilmiah kemajuan penelitian disertasi (tanpa bobot sks) dan Presentasi Ilmiah akhir penelitian disertasi (tanpa bobot sks). Presentasi Ilmiah proposal penelitian dilakukan oleh mahasiswa dalam rangka mengkaji keaslian dan memantapkan metode dan/atau pendekatan penelitian yang akan dilakukan untuk penelitian disertasi pada topik tertentu yang telah disepakati oleh tim promotor dan co-promotor.

Presentasi Ilmiah kemajuan penelitian disertasi dilakukan oleh mahasiswa dalam rangka melaporkan hasil-hasil sementara dan kemajuan yang telah dicapai dalam penelitian dan dilaksanakan setelah penelitian berjalan 70%, sedangkan presentasi ilmiah akhir penelitian disertasi dilakukan oleh mahasiswa dalam rangka menyampaikan kesimpulan dan inovasi iptek yang dihasilkan dalam penelitian disertasi. Format presentasi ilmiah kemajuan disampaikan mahasiswa kepada tim dalam bentuk makalah yang terdiri dari isi 15-20 halaman yang judul makalah tersebut diserahkan ke Promotor dan Co Promotor. Ketentuan yang sama juga berlaku untuk presentasi ilmiah hasil. Persyaratan utama untuk mengajukan presentasi ilmiah akhir penelitian adalah mahasiswa yang bersangkutan terdaftar di Program Studi Doktor Ilmu Pertanian FP Unsri pada semester yang sedang berjalan.

### **3.2. Prosedur Pelaksanaan Presentasi Ilmiah**

1. Mahasiswa mempersiapkan makalah yang sudah disetujui oleh promotor dan co-promotor. Pembuatan makalah sepenuhnya merupakan hasil proses konsultasi, bimbingan dan persetujuan promotor dan co-promotor dalam rangka membina kemampuan mahasiswa dalam mengkomunikasikan rencana dan hasil-hasil penelitian secara ilmiah.
2. Mahasiswa mendaftar ke KPS Doktor Ilmu Pertanian FP Unsri untuk mendapatkan formulir undangan presentasi ilmiah dari KPS untuk disampaikan kepada dosen pembahas/pakar penelaah, formulir bukti pengiriman undangan, formulir penilaian presentasi ilmiah, serta


formulir daftar hadir dosen dan mahasiswa peserta presentasi ilmiah. Promotor memberikan paraf pada formulir undangan tersebut sebagai bukti persetujuan pelaksanaan presentasi ilmiah bagi mahasiswa yang bersangkutan. Pada presentasi ilmiah hasil penelitian, dianjurkan untuk dihadiri oleh wakil dari instansi tempat penelitian dilakukan dan instansi tempat mahasiswa bertugas.

3. KPS Doktor Ilmu Pertanian setelah berkonsultasi dengan promotor dan co-promotor menentukan minimal 2 penguji yang sebaik sama dengan penguji UKKS. Tim dosen/pakar tersebut dapat berasal dari lingkungan Unsri atau dari instansi/lembaga di luar Unsri. Dosen peserta presentasi ilmiah termasuk promotor dan co-promotor selain membahas/menelaah makalah presentasi ilmiah mahasiswa, juga bertugas memberi penilaian terhadap pelaksanaan presentasi ilmiah mahasiswa dengan menggunakan formulir penilaian yang sudah disediakan.
4. Mahasiswa membawa formulir undangan dan berkas lainnya yang disertai dengan makalah paling lambat satu minggu sebelum pelaksanaan persentai ilmiah dan mendaftar ke program studi untuk ditandatangani oleh KPS.
5. Mahasiswa diminta untuk membagikan undangan kepada dosen/pakar yang telah ditetapkan disertai dengan makalah dan formulir penilaian presentasi ilmiah serta membuat bukti pengiriman/penerimaan undangan paling lambat dua hari sebelum pelaksanaan presentasi ilmiah.
6. Penyiapan ruangan presentasi ilmiah dan media LCD menjadi tanggung jawab mahasiswa yang bersangkutan serta berkoordinasi dengan staf administrasi program studi.
7. Selain dihadiri oleh minimum 5 orang dosen pembahas termasuk promotor dan co-promotor, mahasiswa peserta program doktor wajib hadir pada presentasi ilmiah tersebut.
8. Lima hari sebelum pelaksanaan presentasi ilmiah, mahasiswa diwajibkan memperbanyak makalah dan dibagikan kepada penguji dan pembahas.

9. Pelaksanaan presentasi ilmiah pada hari yang telah ditetapkan diatur dalam tata tertib presentasi ilmiah sebagai berikut:
- a. Presentasi ilmiah dilaksanakan selama maksimal 2 jam dengan dipandu oleh promotor.
  - b. Setelah presentasi ilmiah dibuka oleh KPS atau promotor, mahasiswa langsung diminta memaparkan makalah seminarnya maksimum 25 menit, presentasi makalah oleh mahasiswa disarankan menggunakan alat bantu audio visual LCD.
  - c. Selesai mahasiswa mempresentasikan makalahnya, pemandu presentasi ilmiah mempersilahkan mahasiswa dan dosen pembahas untuk memberikan saran, sanggahan dan pertanyaan kepada pemakalah menyangkut berbagai aspek yang berhubungan dengan substansi, metodologi dan format makalah. Pemakalah diminta menanggapi dan memberi jawaban atas saran dan pertanyaan yang disampaikan.
  - d. Setiap dosen pembahas diberi alokasi waktu 10 sampai 15 menit untuk bertanya dan memberikan respons terhadap jawaban mahasiswa. Jika masih ada waktu, mahasiswa atau peserta yang hadir lainnya diizinkan untuk bertanya.
  - e. Berdasarkan kualitas makalah, penguasaan materi, substansi dan lingkup permasalahan serta cara penampilan dan sikap selama presentasi ilmiah, maka dosen/penelaah yang hadir diharapkan memberikan penilaian terhadap presentasi ilmiah mahasiswa tersebut. Penilaian dituliskan pada formulir penilaian yang telah disediakan.
  - f. Dosen pembahas diminta menyerahkan nilai seminar kepada pemandu presentasi ilmiah (Promotor). Hasil penilaian seluruh dosen yang hadir dikompilasi dan dirata-ratakan sebagai nilai akhir mata kuliah seminar mahasiswa yang bersangkutan, dan diisikan pada berita acara pelaksanaan persentsi ilmiah.
  - g. Sebelum mengumumkan hasil presentasi ilmiah, pemandu mempersilahkan co-promotor memberikan tanggapan terhadap

pelaksanaan presentasi ilmiah serta berbagai hal yang disampaikan peserta presentasi ilmiah.

- h. Setelah presentasi ilmiah selesai, pemandu (Promotor) mengumumkan hasil nilai presentasi ilmiah dan selanjutnya menutup acara presentasi ilmiah.
- i. Apabila nilai presentasi ilmiah di bawah standar minimal B, maka mahasiswa tersebut diharuskan mengulang presentasi ilmiah sebanyak maksimum dua kali.

 <b>UNIVERSITAS SRIWIJAYA</b>	<b>FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS SRIWIJAYA (UNSRI) SUMATERA SELATAN PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU PERTANIAN Jl. Padang selasa no 524, Bukit Lama Palembang 30139</b>			
	<b>STANDART OPERATING PROCEDURE (SOP) PRESENTASI AKADEMIK INTERNASIONAL</b>			
<b>NOMOR DOKUMEN</b>	<b>TANGGAL TERBIT</b>	<b>NOMOR REVISI</b>	<b>TANGGAL IMPLEMENTASI</b>	<b>DISAHKAN OLEH</b>
14	15 Desember 2021	02	-	UPM FAPERTA

### 1. TUJUAN

Agar mahasiswa mengetahui mempunyai kewajiban untuk melakukan presentasi akademik internasional (seminar internasional)


### 2. PENGERTIAN

Presentasi akademik internasional adalah kegiatan seminar yang diadakan secara internasional (dapat di dalam negeri atau luar negeri) dan dapat terindex atau tidak terindex

### 3. PROSEDUR

- 3.1. Makalah yang akan dipresentasikan harus relevan dengan bidang kajiannya.
- 3.2. Makalah yang akan disajikan harus disetujui oleh komisi pembimbing.
- 3.3. Mahasiswa harus menunjukkan atau melampirkan LOA (letter of acceptance) untuk mengklaim nilai presentasi akademik internasional, dan/atau
- 3.4. Mahasiswa harus melampirkan abstrak atau leaflet atau booklet atau sertifikat tentang kegiatan presentasi ilmiah internasional tersebut.

- 3.5. Presentasi akademik internasional bisa dilakukan di dalam negeri (asal memenuhi kaidah presentasi akademik internasional) atau dilakukan di luar negeri.
- 3.6. Kegiatan presentasi akademik internasional bisa terindeks atau tidak terindeks
- 3.7. Kegiatan presentasi akademik internasional bisa dipublikasikan dalam bentuk prosiding maupun tidak dipublikasikan
- 3.8. Form penilaian disediakan oleh program studi.
- 3.9. Nilai yang dapat diakui dari hasil presentasi akademik internasional minimal B (yang menilai komisi pembimbing).

 <b>UNIVERSITAS SRIWIJAYA</b>	<b>FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS SRIWIJAYA (UNSRI) SUMATERA SELATAN</b> <b>PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU PERTANIAN</b> Jl. Padang selasa no 524, Bukit Lama Palembang 30139			
	<b>STANDART OPERATING PROCEDURE (SOP)</b> <b>PENULISAN KARYA ILMIAH</b>			
<b>NOMOR DOKUMEN</b>	<b>TANGGAL TERBIT</b>	<b>NOMOR REVISI</b>	<b>TANGGAL IMPLEMENTASI</b>	<b>DISAHKAN OLEH</b>
15	15 Desember 2021	02	-	UPM FAPERTA

## 1. TUJUAN

Agar mahasiswa mengetahui bahwa untuk menyelesaikan S3 Ilmu Pertanian di Universitas Sriwijaya wajib menulis karya ilmiah dipublikasikan di jurnal international bereputasi

## 2. PENGERTIAN

Penulisan karya ilmiah adalah kegiatan menulis ilmiah yang disajikan pada jurnal internasional bereputasi


## 3. PROSEDUR

- 3.1. Koordinator Program Studi memberi tahu atau mengingatkan kepada promotor dan co-promotor agar mengarahkan mahasiswa bimbingannya menyusun rancangan publikasi ilmiah yang baik dan bermutu layaknya sebagai karya ilmiah yang ditulis oleh seorang kandidat doktor. Draft publikasi didiskusikan terlebih dahulu dengan promotor dan co-promotor.
- 3.2. Bahan publikasi hasil penelitian merupakan bagian dari hasil penelitian disertai atau hasil penelitian terbaru mahasiswa yang



bersangkutan atau review dari jurnal/literatur terhadap hal-hal baru yang menurut tim pembimbing layak untuk dipublikasikan dan berkaitan dengan topik masalah penelitian disertasi mahasiswa.

- 3.3. Mahasiswa dengan bimbingan promotor dan co-promotor menulis naskah rancangan publikasi, setelah selesai dan disetujui pembimbing, naskah rancangan publikasi selanjutnya diserahkan kepada program studi.
- 3.4. Nama promotor dan co-promotor dimasukkan sebagai penulis pendamping.
- 3.5. Promotor dan co-promotor selaku komisi pembimbing harus mengoreksi substansi makalah yang akan dipublikasi
- 3.6. Komisi Pembimbing ikut bertanggungjawab terhadap makalah yang akan dipublikasi
- 3.7. Penulis pertama (mahasiswa) mengirimkan naskah publikasi yang sudah diperbaiki tersebut ke penerbit jurnal internasional yang bereputasi sesuai dengan bidang ilmunya.
- 3.8. Biaya dalam rangka penerbitan publikasi menjadi tanggung jawab mahasiswa ybs.

 <b>UNIVERSITAS SRIWIJAYA</b>	<b>FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS SRIWIJAYA (UNSRI) SUMATERA SELATAN PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU PERTANIAN Jl. Padang selasa no 524, Bukit Lama Palembang 30139</b>			
	<b>STANDART OPERATING PROCEDURE (SOP) PENELITIAN dan DISERTASI</b>			
<b>NOMOR DOKUMEN</b>	<b>TANGGAL TERBIT</b>	<b>NOMOR REVISI</b>	<b>TANGGAL IMPLEMENTASI</b>	<b>DISAHKAN OLEH</b>
16	15 Desember 2021	02	-	UPM FAPERTA

### 1. TUJUAN

Agar mahasiswa S3 memahami bahwa untuk menyelesaikan studi S3 Ilmu Pertanian di Universitas Sriwijaya harus melakukan penelitian untuk disertasi

### 2. PENGERTIAN

Penelitian dan disertasi adalah kegiatan untuk menyelesaikan studi S3 yang memenuhi kaidah ilmiah di bawah bimbingan komisi pembimbing

### 3. PROSEDUR

- 3.1. Rencana penelitian harus disetujui oleh komisi pembimbing dan harus dipaparkan di depan dewan pengujui dan teman sejawat
- 3.2. Penulisan disertasi harus mengikuti panduan yang ada (atau mengikuti pedoman akademik Universitas Sriwijaya 2021)
- 3.3. Memiliki originalitas dan sumbangan terhadap bidang ilmunya dan/atau nilai penerapan keahliannya.
- 3.4. Ketepatan metodologi dan pendekatan penelitian, kedalaman penalaran, dan penguasaan dasar teori.
- 3.5. Ketajaman dan sistematika pemikiran serta kecermatan perumusan masalah, batasan penelitian dan kesimpulan.

- 3.6. Disertasi sudah diterima oleh FP Unsri paling lambat tiga bulan setelah dinyatakan lulus dalam ujian disertasi. Sedangkan bagi yang akan mengikuti wisuda, disertasi sudah diterima oleh FP Unsri paling lambat 10 (sepuluh) hari sebelum wisuda dilaksanakan. Kelalaian mengesahkan disertasi ke FP akan mengakibatkan ditahannya ijazah atau bahkan dibatakannya pemberian gelar doktor.

 <b>UNIVERSITAS SRIWIJAYA</b>	<b>FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS SRIWIJAYA (UNSRI) SUMATERA SELATAN PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU PERTANIAN</b> Jl. Padang selasa no 524, Bukit Lama Palembang 30139			
	<b>STANDART OPERATING PROCEDURE (SOP) UJIAN DISERTASI (PROMOSI DOKTOR)</b>			
<b>NOMOR DOKUMEN</b>	<b>TANGGAL TERBIT</b>	<b>NOMOR REVISI</b>	<b>TANGGAL IMPLEMENTASI</b>	<b>DISAHKAN OLEH</b>
17	15 Desember 2021	02	-	UPM FAPERTA

## 1. TUJUAN

Agar mahasiswa mengetahui bahwa untuk mengakhiri kuliah S3 Ilmu Pertanian harus melakukan ujian disertasi (promosi doktor)

## 2. PENGERTIAN

Ujian disertasi (promosi doktor) adalah kegiatan untuk menguji kemampuan mahasiswa S3 dan untuk menentukan predikat kelulusan mahasiswa S3 Ilmu Pertanian

## 3. PROSEDUR

### 3.1. Persyaratan Ujian Disertasi

Ujian disertasi doktor merupakan salah satu syarat yang harus dipenuhi untuk menyelesaikan Program Pendidikan Doktor di FP Unsri. Ujian disertasi merupakan mata kuliah wajib dan bagian intergral dari mata kuliah Disertasi dan Ujian Akhir yang memiliki beban SKS sebesar 12 SKS. Secara administrasi, mahasiswa program doktor yang akan mengajukan ujian disertasi harus resmi terdaftar sebagai mahasiswa FP Unsri pada semester yang sedang berjalan. Secara akademis mahasiswa program doktor yang hendak melaksanakan ujian disertasi harus terlebih dahulu memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Telah mengambil dan lulus mata kuliah wajib minimal 30 sks yang ditunjukkan dengan KHS.

2. Telah melaksanakan dan lulus ujian kualifikasi yang dibuktikan dengan berita acara kelulusan.
3. Menghasilkan minimal 1 (satu) buah publikasi internasional bereputasi (terindeks *Scopus* atau *Thomson Reuters*) dibuktikan dengan jurnal asli yang memuat karya ilmiah tersebut atau *accepted letter* yang menyebutkan volume, nomor dan tahun penerbitan jurnal yang bersangkutan.
4. Memiliki nilai mata kuliah presentasi akademik ilmiah minimum B.
5. Telah mendapat rekomendasi/persetujuan dari tim komisi pembimbing.

#### **A. Prosedur Pelaksanaan Ujian Disertasi**

1. Ujian disertasi dapat dilaksanakan setelah semua anggota komisi pembimbing menyatakan bahwa mahasiswa yang bersangkutan telah siap melaksanakan ujian akhir disertasi dengan memberikan tanda tangan pada berkas disertasinya.
2. Mahasiswa mengajukan permohonan kepada Dekan melalui program studi untuk Ujian Akhir Disertasi. Permohonan usulan ujian harus mendapat persetujuan komisi pembimbing serta disetujui KPS.
3. Tim Komisi Pembimbing berkoordinasi dengan KPS untuk mengadakan rapat persiapan Ujian Akhir Disertasi guna menentukan waktu ujian dan usulan tim dosen penguji yang terdiri atas tim komisi pembimbing (promotor dan co-promotor), minimal 2 orang penguji dengan bidang ilmu yang sesuai serta 1 orang penguji dari luar Institusi Unsri.
4. Kalau mahasiswa memilih ujian disertasi terbuka, maka ujian dapat dihadiri oleh undangan yang tidak mengikat.
5. Selama ujian berlangsung konsumsi dan snack menjadi tanggung jawab mahasiswa.
6. Berita acara hasil rapat persiapan ujian disertasi dilaporkan ke Dekan Unsri melalui ketua program dan meneruskan formulir hasil rapat tersebut kepada mahasiswa.

7. Dekan FP Unsri selanjutnya menetapkan SK Dekan Unsri tentang penetapan nama-nama tim penguji ujian akhir disertasi paling lambat 2 minggu sebelum pelaksanaan ujian.
8. Mahasiswa menunjukkan berkas draft disertasi yang telah ditandatangani oleh semua dosen pembimbing kepada program studi dan mengambil berkas-berkas untuk pelaksanaan ujian disertasi yang meliputi: SK Dekan tentang dosen penguji, undangan ujian, daftar nama dosen penguji, formulir penilaian serta berita acara.
9. Mahasiswa membawa berkas-berkas ujian yang telah dilengkapi kepada bagian akademik untuk ditandatangani Dekan Unsri disertai dengan draft disertasi untuk dosen penguji, paling lambat 10 hari sebelum ujian dilaksanakan.
10. Penyerahan undangan dan draft disertasi kepada tim penguji oleh mahasiswa selambat-lambatnya 7 hari sebelum pelaksanaan ujian.
11. Mahasiswa mengkoordinasikan waktu dan tempat pelaksanaan ujian disertasi dan fasilitas yang diperlukan untuk ujian dengan staf administrasi program studi.
12. Pelaksanaan ujian disertasi dipimpin oleh Dekan, kalau Dekan berhalangan bila mendelegasikan kepada Wakil Dekan bidang Akademik. Ketua program studi harus hadir selama ujian disertasi berlangsung.
13. Lama ujian berkisar 2 sampai 4 jam.
14. Pada waktu ujian diharapkan bagi mahasiswa memakai pakaian sipil lengkap atau jas, sedangkan mahasiswi memakai blazer atau jas.
15. Sebelum pelaksanaan ujian, promotor harus menyampaikan pertanggung jawaban ilmiah selaku promotor, kemudian dilanjutkan paparan hasil disertasi oleh mahasiswa.
16. Setelah selesai paparan, setiap penguji diberi alokasi waktu maksimal 10 menit untuk bertanya, menilai dan merespon terhadap jawaban mahasiswa.

17. Setelah seluruh tim penguji selesai memberikan pertanyaan, apabila masih tersedia waktu, ketua tim penguji dapat meminta pertanyaan tambahan kepada anggota tim penguji.
18. Sebagai promotor harus hadir selama ujian berlangsung.
19. Penilaian terhadap hasil ujian dilakukan menggunakan formulir penilaian yang telah disediakan, disertai dengan berita acara yang telah ditanda-tangani oleh seluruh tim penguji yang hadir, serta dilaporkan ke Dekan FP Unsri melalui Ketua Program Studi Doktor.
20. Evaluasi dan penilaian terhadap naskah disertasi antara lain mencakup:
  - a. Kelengkapan pemenuhan format sesuai format FP Unsri.
  - b. Ringkasan disertasi (tidak terlalu panjang).
  - c. Kejelasan benang merah antara: Judul, Latar Belakang, Permasalahan, Tujuan, Kerangka Pikir, Metodologi, Hasil dan Pembahasan dan Kesimpulan.
  - d. Judul sesuai keseluruhan isi
  - e. Tujuan berdasarkan suatu kerangka pikir dan dengan landasan teori yang kuat dalam melakukan pendekatan untuk dapat menjawab masalah.
  - f. Metodologi: cara melaksanakan pendekatan.
  - g. Pembahasan yang relevan
  - h. Kesimpulan yang bermakna menjawab hipotesis (bukan merupakan rangkuman hasil).
  - i. Sumbangan nyata dalam pengembangan iptek.
21. Setelah ujian dinyatakan selesai, tim penguji melakukan rapat tertutup (tidak dihadiri oleh mahasiswa) untuk menetapkan kelulusan.
22. Keputusan hasil ujian diberitahukan langsung oleh Dekan selaku ketua tim penguji kepada mahasiswa yang bersangkutan. Keputusan hasil ujian tertutup dilaporkan dalam bentuk berita acara ujian disertasi untuk disahkan oleh Dekan FP Unsri.

23. Setelah mengumumkan hasil ujian, kemudian dilanjutkan dengan yudicium oleh Dekan FP. Unsri.
24. Setelah yudicium, Dekan mempersilahkan kepada mahasiswa untuk memberikan sambutan yang dilanjutkan sambutan oleh Promotor dan diakhiri sambutan oleh Dekan.
25. Terakhir, diakhiri dengan ucapan selamat.
26. Mahasiswa harus memperbaiki naskah disertasi seandainya masih ada yang perlu diperbaiki.
27. Dokumen disertasi akan ditandatangani oleh Koordinator Program Studi dan Dekan setelah naskah disertasi diperbaiki dengan ditunjukkan oleh telah ditandatangani naskah komosisi pembimbing dan komisi penguji.
28. Setelah semua persyaratan diselesaikan oleh mahasiswa tersebut, selanjutnya mahasiswa S3 yang telah dinyatakan lulus dapat mendaftarkan untuk proses lebih lanjut yaitu pelepasan di Fakultas dan Wisuda di Universitas Sriwijaya,