

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS MULAWARMAN FAKULTAS PERTANIAN PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU PERTANIAN	NOMOR SOP	: 1/UN17.3/PGJMF/POB.08/2023
		TGL. PEMBUATAN	: 10 Februari 2023
		TGL. REVISI	: -
		TGL. EFEKTIF	: 13 Februari 2023
PROSEDUR PENERIMAAN MAHASISWA BARU		HALAMAN	: 1 dari 8
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No.12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 4. Pedoman Operasional Penilaian Angka Kredit Kenaikan Jabatan Akademik / Pangkat Dosen, Kemenristekdikti Tahun 2019 5. Peraturan Rektor Unmul No. 17 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengajaran, Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat Berbasis Kampus Merdeka dan Merdeka Belajar 6. Panduan Akademik Program Studi Doktor Ilmu Pertanian, Fakultas Pertanian, Universitas Mulawarman Tahun 2022 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kemampuan pengolahan data 2. Mengetahui tugas dan fungsi sistem dan prosedur pemerintahan 3. Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme pembuatan laporan 4. Mengetahui standar nasional pendidikan tinggi 5. Mengetahui panduan akademik program studi doktor 6. Mengetahui peraturan rektor unmul 	
KETERKAITAN		PERALATAN PERLENGKAPAN	
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Lembaran kerja/Rencana kerja anggaran 2. Term of Reference (TOR) 3. Komputer/Printer/Scanner 4. Jaringan Internet 	
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Apabila laporan terlambat dibuat maka pelaksanaan kegiatan berikutnya akan tertunda		Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU PERTANIAN
PROSEDUR PENERIMAAN MAHASISWA BARU
PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU PERTANIAN
FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS MULAWARMAN

No	Proses	Penanggungjawab			Tanggal
		Nama	Jabatan	Tandatangan	
1	Perumusan	Tim Pengelola PS. Doktor Ilmu Pertanian	-	ttd	10 Februari 2023
2	Pemeriksaan	Dr. Aswita Emmawati, S.TP., M.Si.	Ketua UJM PS. Doktor Ilmu Pertanian	ttd	10 Februari 2023
3	Persetujuan	Prof. Dr.sc.agr. Nurhasanah, M.Si.	Koordinator PS. Doktor Ilmu Pertanian	ttd	10 Februari 2023
4	Penetapan	Prof. Dr. Ir. Rusdiansyah., M.Si.	Dekan Fakultas Pertanian	ttd	10 Februari 2023
5	Pengesahan	Prof. Dr. Juraemi, M.Si.	Ketua Senat Fakultas Pertanian	ttd	10 Februari 2023
6	Pengendalian	Tetty Wijayanti, S.P., M.P.	Ketua GJMF Fakultas Pertanian	ttd	10 Februari 2023

<p>1. Tujuan Prosedur Penerimaan Mahasiswa Baru</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan panduan dalam pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru agar terlaksana secara transparan dan akuntabel sesuai dengan ketentuan di Program Studi Doktor Ilmu Pertanian Fakultas Pertanian Universitas Mulawarman. 2. Menjelaskan uraian tugas panitia/pelaksana penerimaan mahasiswa baru Program Studi Doktor Ilmu Pertanian Fakultas Pertanian Universitas Mulawarman. 3. Menjamin terlaksananya kegiatan penerimaan mahasiswa baru yang lancar, tertib dan baik sesuai ketentuan yang berlaku.
<p>2. Luas Lingkup Prosedur Penerimaan Mahasiswa Baru</p>	<p>SOP penerimaan mahasiswa baru ini mencakup dari mulai persiapan, pendaftaran, seleksi, penetapan, dan pelaporan mahasiswa baru.</p>
<p>3. Standar Prosedur Penerimaan Mahasiswa Baru</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Calon mahasiswa memenuhi persyaratan untuk mendaftar sebagai mahasiswa baru Program Studi Doktor Ilmu Pertanian, Fakultas Pertanian, Universitas Mulawarman seperti yang tertuang dalam Peraturan Rektor nomor 17 Tahun 2020 tentang Penerimaan Mahasiswa Program Doktor 2. Calon mahasiswa Program Studi Doktor Ilmu Pertanian harus telah menyelesaikan pendidikan pada jenjang magister
<p>4. Standar Pelampauan Penerimaan Mahasiswa Baru</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Calon mahasiswa Program Studi Doktor Ilmu Pertanian harus menyelesaikan program magister dengan minimal IPK 3,25 2. Calon mahasiswa Program Studi Doktor Ilmu Pertanian Fakultas Pertanian yang memiliki $3,00 < IPK < 3,25$ harus didukung dengan publikasi minimal pada jurnal nasional Sinta 4 atau pengalaman 2 (dua) tahun di bidang kerjanya. 3. Calon mahasiswa Program Studi Doktor Ilmu Pertanian harus mendapatkan 2 (dua) rekomendasi dari pembimbing tesis pada jenjang magister, atasan calon mahasiswa, atau akademisi lain yang mengenal rekam jejak calon mahasiswa.
<p>5. Definisi Istilah</p>	<p>Dalam prosedur ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Calon mahasiswa baru Program Studi Doktor Ilmu Pertanian Fakultas Pertanian Universitas Mulawarman adalah Warga Negara Indonesia atau Asing yang memenuhi syarat untuk masuk di Program Studi Doktor Ilmu Pertanian Fakultas Pertanian Universitas Mulawarman. 2. Panitia/Pelaksana Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) adalah panitia/pelaksana yang dibentuk oleh Program Studi Doktor Ilmu Pertanian Fakultas Pertanian Universitas Mulawarman untuk melaksanakan proses administrasi dalam penerimaan mahasiswa baru. 3. Pendaftaran mahasiswa baru adalah proses yang wajib dilakukan oleh calon mahasiswa baru pada saat pertama kali mendaftar di Program Studi Doktor Ilmu Pertanian Fakultas Pertanian Universitas Mulawarman. 4. Seleksi penerimaan mahasiswa baru adalah proses penyaringan calon mahasiswa baru sebelum ditetapkan menjadi mahasiswa di Program Studi Doktor Ilmu Pertanian Fakultas Pertanian Universitas Mulawarman. Seleksi ini meliputi seleksi berkas dan akademik. 5. Registrasi adalah proses administrasi yang dilakukan calon mahasiswa baru setelah diterima (lulus seleksi) di Program Studi Doktor Ilmu Pertanian Fakultas Pertanian Universitas Mulawarman. Registrasi ini meliputi kelengkapan data calon mahasiswa dan juga administrasi keuangan. 6. Penetapan mahasiswa baru adalah proses penetapan yang ditandai dengan pemberian Nomor Pokok Mahasiswa (NPM) yang dilakukan

	<p>Program Studi Doktor Ilmu Pertanian Fakultas Pertanian Universitas Mulawarman melalui surat keputusan Rektor tentang Penetapan mahasiswa baru tahun akademik berlangsung.</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Penetapan mahasiswa baru adalah mahasiswa reguler dan pindahan. 8. Mahasiswa reguler adalah mahasiswa baru yang akan menempuh studi secara penuh. 9. Mahasiswa pindahan (konversi) adalah: (1) mahasiswa baru yang berasal dari Perguruan Tinggi lain yang masih aktif dan melanjutkan studi di Program Studi Doktor Ilmu Pertanian Fakultas Pertanian Universitas Mulawarman; (2) mahasiswa baru yang berasal dari Lulusan Perguruan Tinggi yang melanjutkan studi kembali di Program Studi Doktor Ilmu Pertanian Fakultas Pertanian Universitas Mulawarman, atau (3) mahasiswa baru yang berasal dari Program Studi Doktor Ilmu Pertanian Fakultas Pertanian Universitas Mulawarman yang sudah tidak aktif berturut-turut sebanyak 2 (dua) semester (selain cuti studi) dan tidak dinyatakan dalam Surat Keputusan DO (drop out) dengan alasan tidak hormat, kriminal, dan merugikan Program Studi Doktor Ilmu Pertanian Fakultas Pertanian Universitas Mulawarman.
<p>6. Prosedur Penerimaan Mahasiswa Baru</p>	<p>Persiapan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinator Program Studi membentuk panitia/pelaksana PMB di Program Studi Doktor Ilmu Pertanian, dan diajukan kepada Dekan Fakultas Pertanian 2. Dekan Fakultas Pertanian memberikan arahan dan masukan jika ada perubahan susunan panitia/pelaksana PMB kepada Koordinator Program Studi dan merekomendasikan ke Rektor Jika rancangan Panitia/pelaksana PMB tidak ada perubahan. (Pembuatan SK) 3. Rektor menetapkan panitia/pelaksana PMB (SK) 4. Prodi melakukan rapat/diskusi/<i>technical meeting</i> dengan panitia PMB Pascasarjana Universitas Mulawarman <p>Pendaftaran:</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Calon mahasiswa melakukan pendaftaran secara online di Web: https://pmb.unmul.ac.id 6. Mahasiswa membuat <i>account</i> pendaftaran S3 Ilmu Pertanian 7. Panitia PMB melakukan proses verifikasi 8. Mahasiswa melakukan pembayaran uang pendaftaran di Bank yang ditunjuk oleh Universitas Mulawarman 9. Mahasiswa mengisi nomor <i>account</i> dan <i>password</i> di laman https://pmb.unmul.ac.id 10. Mahasiswa mengunggah semua berkas persyaratan di laman https://pmb.unmul.ac.id 11. Mahasiswa menyerahkan semua bukti fisik berkas persyaratan ke bagian akademik Program Studi Doktor Ilmu Pertanian. 12. Panitia pelaksana PMB mendata mahasiswa yang telah melakukan registrasi. <p>Seleksi dan Tes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 13. Panitia/pelaksana melakukan seleksi berkas dan kelengkapan calon mahasiswa baru 14. Mahasiswa melakukan Tes TPA sesuai dengan jadwal yang diberikan panitia 15. Mahasiswa melakukan Tes MU-EPT sesuai dengan jadwal yang diberikan.

	<p>16. Mahasiswa melakukan Tes wawancara sesuai dengan jadwal yang di berikan panitia PMB di Program Studi.</p> <p>17. Panitia PMB melakukan penilaian terhadap berkas dan hasil wawancara calon mahasiswa baru</p> <p>18. Panitia PMB menetapkan status kelulusan calon mahasiswa baru Program Studi Doktor Ilmu Pertanian</p> <p>19. Panitia PMB menyampaikan status kelulusan kepada calon mahasiswa baru Program Studi Doktor Ilmu Pertanian</p> <p>Penetapan:</p> <p>20. Panitia/pelaksana PMB memberikan laporan penerimaan mahasiswa baru kepada Rektor melalui Dekan.</p> <p>21. Dekan memverifikasi laporan dari Panitia/pelaksana PMB, kemudian melaporkan kepada Rektor.</p> <p>22. Dekan memberikan laporan kepada Rektor. Rektor membuat disposisi pada Wakil Rektor I untuk penerbitan NPM mahasiswa baru yang telah diterima sebelum ditetapkan sebagai mahasiswa baru. Wakil Rektor II memverifikasi administrasi keuangan dari masing-masing mahasiswa sebagai laporan pada bagian keuangan.</p> <p>23. Wakil Rektor I membuat rancangan keputusan penerbitan NPM dan juga sebagai penetapan mahasiswa baru dengan mendisposisikan pada bagian terkait (akademik). Kemudian menyampaikan kepada Rektor. Wakil Rektor II membuat laporan hasil verifikasi administrasi keuangan dengan mendisposisikan pada bagian keuangan terkait dari masing-masing mahasiswa dan menyampaikan kepada Rektor.</p> <p>24. Rektor menetapkan NPM dan juga sebagai penetapan mahasiswa baru tahun akademik saat itu.</p> <p>Pelaporan:</p> <p>25. Universitas Mulawarman Samarinda melaporkan mahasiswa baru kepada Kementerian melalui Pangkalan data Pendidikan Tinggi (PDDikti) baik secara online dan pengiriman berkas.</p>
<p>7. Pihak yang menjalankan Prosedur Penerimaan Mahasiswa Baru</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor 2. Wakil Rektor I 3. Wakil Rektor II 4. Dekan 5. Koordinator Program Studi Doktor Ilmu Pertanian 6. Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru 7. Bank 8. Calon Mahasiswa 9. Panitia Pelaksana TPA 10. UPT Balai Bahasa Universitas Mulawarman 11. PDDikti
<p>8. Bagan Alir Prosedur Pelaksanaan Penerimaan Mahasiswa Baru</p>	<p>[seluruh prosedur digambarkan dalam bentuk bagan di lampiran]</p>
<p>9. Catatan</p>	<p>-</p>
<p>10. Dokumen Terkait</p>	<p>Prosedur ini dilengkapi dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Form PMB-01 Formulir Pendaftaran Program Studi Doktor Ilmu Pertanian 2. Form PMB-02 Formulir Surat Izin Tugas Belajar dari Atasan 3. Form PMB-03 Rekomendasi Kelayakan Akademik

- | | |
|--|---|
| | <ol style="list-style-type: none">4. Form PMB-04 Surat Pernyataan Motivasi Calon Mahasiswa Baru5. Form PMB-05 Rencana Penelitian Disertasi Calon Mahasiswa Baru6. Form PMB-06 Surat Pernyataan Sanggup Berperilaku dan Bermoral Baik7. Form PMB-07 Surat Pernyataan Sanggup Membayar Uang Kuliah Tepat Waktu8. Form PMB-08 Formulir Check List Kelengkapan Berkas Pendaftaran Calon Mahasiswa Baru9. Form PMB-09 Formulir Penilaian Berkas Calon Mahasiswa Baru10. Form PMB-010 Formulir Penilaian Tes Wawancara Calon Mahasiswa Baru |
|--|---|



PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU PERTANIAN UNIVERSITAS MULAWARMAN

Bagan Alir Penerimaan Mahasiswa Baru Program Studi Doktor Ilmu Pertanian

No	Kegiatan	Pelaksana										Mutu Saku			Keterangan			
		Rektor	Wakil Rektor I	Wakil Rektor II	Dekan	Koordinator PS	Panitia PMB	Calon Mahasiswa	Bank	Panitia Pelaksana TPA	UPI Balai Bahasa UMMUL	PDDikti	Kelengkapan	Waktu		Output / Dokumen		
Penerimaan																		
1.	Koordinator Program Studi merancang panitia/pelaksana PMB dan diujikan kepada Dekan Fakultas Pertanian															Draft Rancangan Panitia/ pelaksana PMB	3 Hari	Rancangan Panitia/ pelaksana PMB
2.	Dekan Fakultas Pertanian memberikan arahan dan masukan jika ada perubahan susunan panitia/pelaksana PMB kepada Koordinator Program Studi dan merekomendasikan ke Rektor jika rancangan Panitia/pelaksana PMB tidak ada perubahan. (Pembuatan SK)															Draft Rancangan Panitia/ pelaksana PMB	2 Hari	Rancangan Panitia/ pelaksana PMB
3.	Rektor menetapkan panitia/pelaksana PMB (SK)															Draft SK	1 Hari	SK panitia/ pelaksana PMB
4.	Dekan Fakultas Pertanian melakukan rapat/diskusi/technical meeting dengan panitia/pelaksana PMB																3 Hari	Teknis Pelaksanaan Seleksi Mahasiswa Baru
Pendaftaran																		
3.	Calon mahasiswa melakukan pendaftaran secara online di Web: https://pmb.unmul.ac.id																1 hari	Online
6.	Mahasiswa membuat account pendaftaran S3 Ilmu Pertanian																2 hari	Online
7.	Proses verifikasi dari panitia PMB.																2 hari	Online dan print
8.	Mahasiswa melakukan pembayaran uang pendaftaran di Bank yang ditunjuk oleh Universitas Mulawarman																1 hari	Slip Pembayaran
9.	Mahasiswa mengisi nomor account dan password di laman https://pmb.unmul.ac.id																1 hari	Online
10.	Mahasiswa mengunggah semua berkas persyaratan di laman https://pmb.unmul.ac.id																1 hari	Online
11.	Mahasiswa menyerahkan semua berkas fisik/berkas persyaratan ke bagian akademik Program Studi Doktor Ilmu Pertanian.																2 hari	Berkas
12.	Panitia pelaksana PMB mendaftarkan mahasiswa yang telah melakukan registrasi.																1 hari	Online

No	Kegiatan	Pelaksana										Mula-Baku		Keterangan		
		Rektor	Wakil Rektor I	Wakil Rektor II	Dekan	Koordinator PS	Penitia PMS	Calon Mahasiswa	Bask	Penitia Pelaksanaan TPA	UPT Balai Balasa UNMUL	PODBri	Kelengkapan		Waktu	Output / Dokumen
Seleksi dan Tes																
13.	Penitia/pelaksana melakukan seleksi berkas dan kelengkapan calon mahasiswa baru						Mulai							2 hari	Berkas	
14.	Mahasiswa melakukan Tes TPA sesuai dengan jadwal yang di berikan panitia													1 hari	Online	
15.	Mahasiswa melakukan Tes MU-EPT atau Toefl sesuai dengan jadwal yang di berikan													1 hari	Online dan Offline	
16.	Mahasiswa melakukan Tes wawancara sesuai dengan jadwal yang di berikan panitia PMS di Program Studi.													1 hari	Dokumen hasil penilaian tes wawancara	
17.	Penitia PMS melakukan penilaian terhadap berkas dan hasil wawancara calon mahasiswa baru												Form PMS-03 Formulir Penilaian Berkas Calon Mahasiswa Baru Form PMS-03B Formulir Penilaian Tes Wawancara Calon Mahasiswa Baru	1 hari	Form PMS-03 Formulir Penilaian Berkas Calon Mahasiswa Baru Form PMS-03B Formulir Penilaian Tes Wawancara Calon Mahasiswa Baru	
18.	Penitia PMS menetapkan status kelulusan calon mahasiswa baru Program Studi Doktor Ilmu Pertanian												Dokumen hasil penilaian berkas dan wawancara calon mahasiswa baru	1 hari	Draft status kelulusan calon mahasiswa baru	
19.	Penitia PMS menyampaikan status kelulusan kepada calon mahasiswa baru Program Studi Doktor Ilmu Pertanian												Draft status kelulusan calon mahasiswa baru	1 hari	Status kelulusan calon mahasiswa baru	

**PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU PERTANIAN
UNIVERSITAS MULAWARMAN**

No	Kegiatan	Pelaksana										Mutu Baku			Keterangan			
		Rektor	Wakil Rektor I	Wakil Rektor II	Dekan	Koordinator PS	Paritia PMB	Calon Mahasiswa	Barek	Panitia Pelaksana TPA	UPT Balai Bahasa UNMUL	POKWI	Kelengkapan	Waktu		Output / Dokumen		
Penetapan																		
20.	Panitia/pelaksana PMB memberikan laporan penertamaan mahasiswa baru kepada Rektor melalui Dekan.	■			■		■								Status kelulusan calon mahasiswa baru	1 minggu	Jurnal SK NPM	
21.	Dekan memverifikasi laporan dari Panitia/pelaksana PMB, kemudian melaporkannya kepada Rektor.	■			■										Jurnal SK NPM	1 tahun	Surat Tugas	
22.	Dekan memberikan laporan kepada Rektor. Rektor membuat disposisi pada Wakil Rektor I untuk penertiban NPM mahasiswa baru yang telah diterima sebelum ditetapkan sebagai mahasiswa baru. Wakil Rektor II memverifikasi administrasi keuangan dan masing-masing mahasiswa sebagai laporan pada bagian keuangan.	■	■	■											Surat permohonan penertiban SK Rektor tentang NPM	1 minggu	Disposisi penertiban NPM Disposisi verifikasi administrasi keuangan	
23.	Wakil Rektor I membuat rancangan keputusan penertiban NPM dan juga sebagai penelapan mahasiswa baru dengan mendisposisikan pada bagian terkait (akademik), kemudian menyampaikan kepada Rektor. Wakil Rektor II membuat laporan hasil verifikasi administrasi keuangan dengan mendisposisikan pada bagian keuangan terkait dari masing-masing mahasiswa dan menyampaiakan kepada Rektor.	■	■	■											Disposisi penertiban NPM Disposisi verifikasi administrasi keuangan	1 minggu	Rancangan keputusan penertiban NPM Laporan hasil verifikasi keuangan	
24.	Rektor menandatangani NPM dan juga sebagai penetapan mahasiswa baru tahun akademik saat itu.	■				■	■								Rancangan keputusan penertiban NPM	1 tahun	SK Penetapan NPM	
Pelaporan																		
25.	Universitas Mulawarman Samarinda melaporkan mahasiswa baru kepada Kementerian melalui Pengisian data Pendidikan Tinggi (PDDikti) baik secara online dan pengiriman berkas.													■	SK Penetapan NPM	1 minggu	Input data mahasiswa di PDDikti	

**PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU PERTANIAN
UNIVERSITAS MULAWARMAN**