

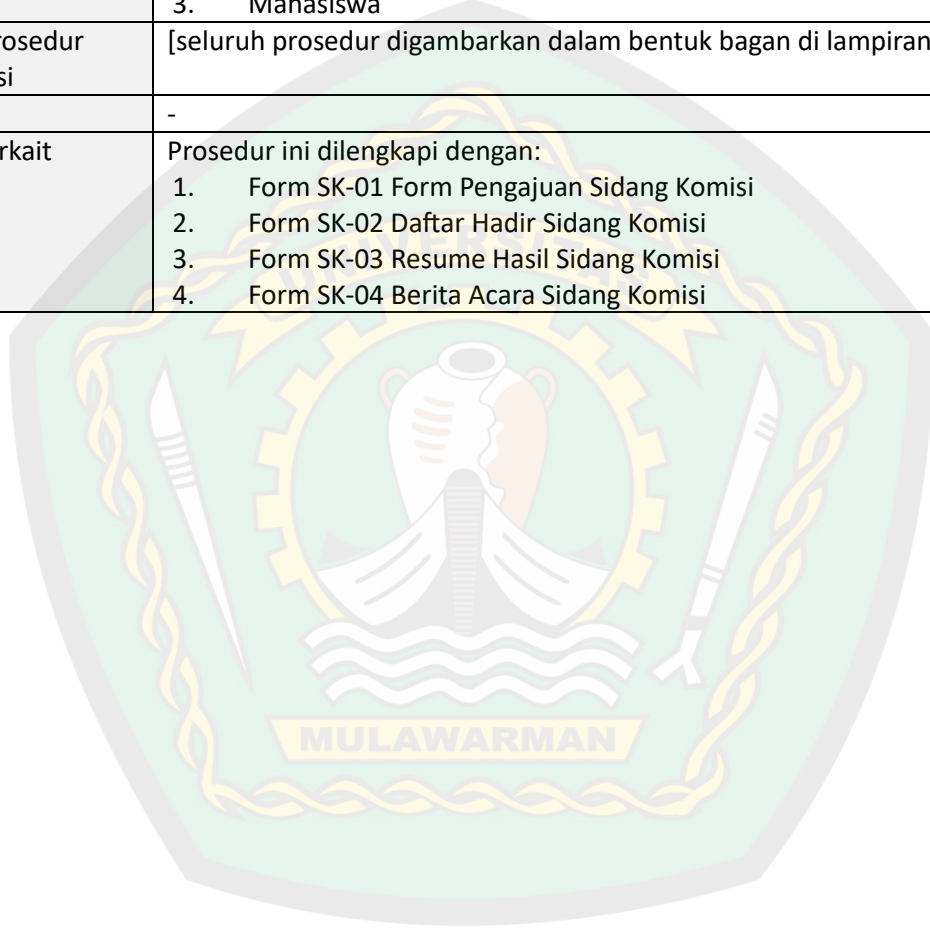
	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS MULAWARMAN FAKULTAS PERTANIAN PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU PERTANIAN	NOMOR SOP	: 6/UN17.3/PGJMF/POB.08/2023
		TGL. PEMBUATAN	: 10 Februari 2023
		TGL. REVISI	: -
		TGL. EFEKTIF	: 13 Februari 2023
PROSEDUR SIDANG KOMISI		HALAMAN	: 1 dari 4
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 SIDANG KOMISI
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

1. Tujuan Prosedur Sidang Komisi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menjamin kualitas proses pembimbingan dan kualitas disertasi serta publikasi ilmiah 2. Memperoleh kesepakatan antar anggota komisi tentang substansi, arah penelitian dan materi disertasi 3. Menyelaraskan pendapat antara anggota komisi tentang substansi dan materi penelitian atau disertasi
2. Luas Lingkup Prosedur Sidang Komisi	<p>Prosedur ini menjelaskan mekanisme pelaksanaan sidang komisi dalam rangka bimbingan proposal disertasi, pelaksanaan penelitian dan penulisan disertasi, dan penulisan karya ilmiah dan publikasi internasional serta menguraikan kriteria pengakuan sidang komisi pada Program Studi Doktor Ilmu Pertanian, Fakultas Pertanian, Universitas Mulawarman.</p>
3. Standar Prosedur Sidang Komisi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sidang komisi dilaksanakan minimal 4 (empat) kali selama mahasiswa menempuh pendidikan doktor 2. Penentuan pelaksanaan sidang komisi diserahkan kepada komisi pembimbing, namun disarankan mengikuti tahapan sebagai berikut: 1) Satu kali sebelum ujian kualifikasi/prelim; 2) Satu kali sebelum pengesahan proposal disertasi / kolokium; 3) Satu kali sebelum pelaksanaan seminar disertasi; 4) Satu kali sebelum ujian tertutup.
4. Definisi Istilah	<p>Dalam prosedur ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sidang Komisi Disertasi merupakan forum untuk mengevaluasi kelayakan disertasi yang disusun oleh mahasiswa (atau yang telah direvisi) bersama pembimbing. 2. Promotor adalah tenaga akademik dari Universitas Mulawarman, sekurang-kurangnya berjabatan Lektor Kepala dengan kualifikasi akademik Doktor dalam bidang ilmu atau sub-rumpun keilmuan yang sesuai dengan program studi di mana mahasiswa terdaftar. 3. Ko-promotor sekurang-kurangnya berjabatan Lektor dengan kualifikasi akademik Doktor dalam bidang ilmu yang sesuai.
5. Prosedur Sidang Komisi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa melaporkan rencana sidang komisi ke Administrasi Akademik Program Studi dan mengisi form pengajuan sidang komisi 2. Program Studi/Bagian Administrasi Akademik menyiapkan form daftar hadir sidang komisi, form resume hasil sidang komisi, dan form berita acara sidang komisi. 3. Tim Promotor/Pembimbing menetapkan jadwal sidang dan menyampaikan secara lisan/tulisan kepada mahasiswa. 4. Program Studi/Bagian Administrasi Akademik membuat undangan pelaksanaan sidang komisi 5. Pada hari yang telah ditentukan, Tim Pembimbing dan Mahasiswa melaksanakan sidang komisi yang dipimpin oleh Ketua Promotor. 6. Semua komisi pembimbing wajib hadir dalam pelaksanaan sidang komisi. Apabila komisi pembimbing berhalangan untuk hadir secara offline, dapat menghadiri secara <i>online</i> melalui link pertemuan yang telah disiapkan, dengan catatan minimal terdapat 2 (dua) pembimbing yang hadir secara <i>offline</i>. 7. Tim pembimbing wajib mengisi hasil telaah/diskusi dan daftar hadir sidang 8. Ketua Promotor/Ketua Pembimbing mencatat semua hasil diskusi dan melaporkan dalam bentuk resume hasil sidang, kemudian mengisi form berita acara pelaksanaan sidang komisi 9. Daftar hadir sidang, resume hasil sidang, dan berita acara sidang diserahkan ke Program Studi untuk disahkan dan diarsipkan. Jika diperlukan, berkas-berkas ini dapat difotocopy untuk diberikan kepada mahasiswa dan arsip bagi masing-masing pembimbing

	10. Berkas-berkas tersebut, oleh Program studi selanjutnya dapat digunakan sebagai bukti fisik kegiatan
6. Pihak yang menjalankan Prosedur Sidang Komisi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Program Studi 2. Tim Promotor/Pembimbing 3. Mahasiswa
7. Bagan Alir Prosedur Sidang Komisi	[seluruh prosedur digambarkan dalam bentuk bagan di lampiran]
8. Catatan	-
9. Dokumen Terkait	<p>Prosedur ini dilengkapi dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Form SK-01 Form Pengajuan Sidang Komisi 2. Form SK-02 Daftar Hadir Sidang Komisi 3. Form SK-03 Resume Hasil Sidang Komisi 4. Form SK-04 Berita Acara Sidang Komisi



PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU PERTANIAN UNIVERSITAS MULAWARMAN

Bagan Alir Sidang Komisi Program Studi Doktor Ilmu Pertanian

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Program Studi	Tim Promotor/Pembimbing	Mahasiswa	Kelengkapan	Waktu	Output / Dokumen	
1.	Mahasiswa melaporkan rencana sidang komisi ke Administrasi Akademik Program Studi dan mengisi form pengajuan sidang komisi			Mulai	- Form SK-01 Form Pengajuan Sidang Komisi			
2.	Program Studi/Bagian Administrasi Akademik menyiapkan form daftar hadir sidang komisi, form resume hasil sidang komisi, dan form berita acara sidang komisi.	█			- Form SK-02 Daftar Hadir Sidang Komisi - Form SK-03 Resume Hasil Sidang Komisi - Form SK-04 Berita Acara Sidang Komisi	2 Hari		
3.	Tim Promotor/Pembimbing menetapkan jadwal sidang dan menyampaikan secara lisan/tulisan kepada mahasiswa.		█			1 Minggu		
4.	Program Studi/Bagian Administrasi Akademik membuat undangan pelaksanaan sidang komisi	█					Undangan Sidang Komisi Disertasi	
5.	Pada hari yang telah ditentukan, Tim Pembimbing dan Mahasiswa melaksanakan sidang komisi yang dipimpin oleh Ketua Promotor.			█	- Form SK-02 Daftar Hadir Sidang Komisi - Form SK-03 Resume Hasil Sidang Komisi - Form SK-04 Berita Acara Sidang Komisi			- Mahasiswa menyiapkan bahan-bahan yang diperlukan (seperti proposal disertasi, draft disertasi, data penelitian, naskah artikel, dan sebagainya) untuk dibahas atau didiskusikan oleh Tim Promotor dalam sidang komisi sesuai dengan permintaan atau pengarahannya Ketua Promotor. - Sebelum sidang, bahan-bahan yang diminta oleh Ketua Promotor sudah diberikan kepada semua Tim pembimbing.
6.	Tim pembimbing wajib mengisi hasil telaah/diskusi dan daftar hadir sidang.			█				
7.	Ketua Promotor/Ketua Pembimbing mencatat semua hasil diskusi dan melaporkan dalam bentuk resume hasil sidang, kemudian mengisi form berita acara pelaksanaan sidang komisi.			█				
8.	Daftar hadir sidang, resume hasil sidang, dan berita acara sidang diserahkan ke Program Studi untuk disahkan dan diarsipkan. Jika diperlukan, berkas-berkas ini dapat difotocopy untuk diberikan kepada mahasiswa dan arsip bagi masing-masing pembimbing.	█				1 Hari	- Form SK-02 Daftar Hadir Sidang Komisi - Form SK-03 Resume Hasil Sidang Komisi - Form SK-04 Berita Acara Sidang Komisi	
9.	Berkas-berkas tersebut, oleh Program studi selanjutnya dapat digunakan sebagai bukti fisik kegiatan			Selesai				