FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS PANCASILA
Jalan Srengseng Sawah, Jagakarsa, Jakarta Selatan 12640
Telp. (021) 7864730 Pes. 101 Fax. (021) 7270128, 7272290
https://teknik.univpancasila.ac.id
email : teknik@univpancasila.ac.id

PENGESAHAN SOP			
Dibuat oleh,	Dikaji oleh,	Disahkan oleh,	Dikendalikan oleh,
Kabag. Adm. Akademik Aruan, SE., MM.	Wadek I Ar. Dr. Dini Rosmalia, S.T., M.Si., IAI., IALI.	Dekan Prof. Dr. Ir. Dwi Rahmalina, MT.	Kepala SJM Nur Yulianti Hidayah, ST., MT.
Tanggal : Nov 2025	Tanggal : Nov 2025	Tanggal : Nov 2025	Tanggal : Nov 2025

Dokumen	Standar Operasional Prosedur (SOP)	Tanggal dikeluarkan	20 Nov 25
Judul	**Ujian Terbuka/Sidang Promosi Doktor**		
No. Dokumen	PR 1-8.5.1-4.401-58.v0	Tanggal direvisi	Revisi: 0
Area	Akademik		
Unit Kerja	Administrasi Akademik		

1. TUJUAN

Mengatur pelaksanaan Ujian Terbuka/Sidang Promosi Doktor sebagai ujian akhir Sidang Doktor (Tahap IV) Program Doktor di Fakultas Teknik Universitas Pancasila agar selaras dengan Panduan dan Addendum, berlangsung tertib dan bermartabat, serta menghasilkan penilaian, kelulusan, dan yudisium yang sah dan terdokumentasi.

2. RUANG LINGKUP

SOP ini berlaku bagi Kandidat Doktor skema reguler (*by course*) dan skema *by research* yang telah lulus Ujian Tertutup/Ujian Sidang Naskah Disertasi, Tim Pembimbing, Tim Penguji, Ketua Sidang, Ketua Program Studi, KPD-UPPS, pimpinan Fakultas dan Universitas, serta tenaga kependidikan. Ruang lingkup dimulai sejak perbaikan disertasi pasca-Ujian Tertutup/Ujian Sidang Naskah Disertasi sampai penyerahan disertasi final dan pelaporan kelulusan.

3. ACUAN

3.1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

3.2 Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

3.3 Peraturan Rektor Universitas Pancasila Nomor 0394 Tahun 2026 tentang Peraturan Akademik (selanjutnya disebut Peraturan Akademik).

3.4 Keputusan Rektor Universitas Pancasila Nomor 6755/SK.R/UP/XII/2024 tentang Komisi Program Doktor Universitas Pancasila.

3.5 Keputusan Rektor Universitas Pancasila Nomor 2866/KEP.R/UP/VI/2025 tentang Panduan Penyelenggaraan Program Doktor Universitas Pancasila (selanjutnya disebut Panduan).

3.6 Keputusan Rektor Universitas Pancasila Nomor ...../KEP.R/UP/..../2026 tentang Addendum Panduan Penyelenggaraan Program Doktor Universitas Pancasila: Penyelarasan Ketentuan dan Skema *By Research* (dalam proses penetapan; selanjutnya disebut Addendum).

3.7 Kebijakan dan Standar Mutu Fakultas Teknik Universitas Pancasila.

3.8 Kalender Akademik Universitas dan Kalender Akademik Fakultas.

3.9 Kurikulum Program Studi Doktor (skema reguler dan skema *by research*).

3.10 Panduan Penulisan Proposal dan Disertasi Program Studi Doktor.

4. PENGERTIAN / DEFINISI / ISTILAH

Panduan	:	Panduan Penyelenggaraan Program Doktor Universitas Pancasila yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor Nomor 2866/KEP.R/UP/VI/2025, dibaca sebagai satu kesatuan dengan Addendum-nya.
UPPS	:	Unit Pengelola Program Studi, dalam SOP ini Fakultas Teknik Universitas Pancasila selaku pengelola Program Studi Doktor.
KPD-UP	:	Komisi Program Doktor Universitas Pancasila yang anggotanya ditetapkan dengan SK Rektor; antara lain mensahkan Tim Pembimbing dan Tim Penguji Sidang Doktor, menentukan Ketua Sidang, serta mensahkan hasil Sidang Doktor dan menetapkan yudisium.
KPD-UPPS	:	Komisi Program Doktor tingkat UPPS yang terdiri atas Dekan (*ex-officio*), Wakil Dekan bidang Akademik (*ex-officio* Sekretaris), Ketua Program Studi Doktor (*ex-officio*), dan Guru Besar wakil program studi/kelompok keahlian; diketuai Guru Besar yang dipilih anggota dan bukan anggota *ex-officio*.
Skema Reguler / Skema *By Research*	:	Skema reguler adalah penyelenggaraan program doktor sebagaimana diatur dalam Panduan. Skema *by research* mengutamakan penelitian dan publikasi ilmiah tanpa mata kuliah terstruktur, sebagaimana diatur dalam Bagian B Addendum.
Ketua Program Studi (Kaprodi)	:	Ketua Program Studi Doktor di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Pancasila.
Tim Pembimbing	:	Dosen yang ditetapkan dengan SK Rektor atas usul Kaprodi melalui KPD-UPPS dan KPD-UP untuk membimbing mahasiswa pada setiap tahap; terdiri atas Promotor dan Ko-Promotor.
Promotor	:	Ketua Tim Pembimbing, yaitu Guru Besar atau Lektor Kepala berlisensi yang memenuhi persyaratan Panduan butir 1.4 (dan butir B.6 Addendum untuk skema *by research*).
Ko-Promotor	:	Anggota Tim Pembimbing, yaitu dosen bergelar doktor dengan jabatan akademik paling rendah Lektor yang memenuhi persyaratan Panduan butir 1.5.

Kandidat Doktor	:	Mahasiswa skema reguler yang telah lulus Tahap I dan Tahap II, atau mahasiswa skema *by research* yang telah lulus Tahap I.
Sidang Doktor	:	Tahap IV Program Doktor untuk menguji dan mempertahankan disertasi, yang di Fakultas Teknik dilaksanakan melalui Ujian Tertutup/Ujian Sidang Naskah Disertasi dan Ujian Terbuka/Sidang Promosi Doktor, masing-masing dengan bobot nilai.
Ujian Tertutup/Ujian Sidang Naskah Disertasi	:	Sidang Doktor bersifat tertutup yang dilaksanakan di UPPS untuk menilai naskah disertasi serta kemampuan Kandidat Doktor mempertahankan pandangan dan menjawab sanggahan penguji; padanan istilah Peraturan Akademik: Ujian Tertutup.
Ujian Terbuka/Sidang Promosi Doktor	:	Sidang Doktor bersifat terbuka yang dilaksanakan di Universitas Pancasila setelah Kandidat Doktor lulus Ujian Tertutup/Ujian Sidang Naskah Disertasi, untuk mempertahankan disertasi di forum terbuka dan menilai kelayakan pemberian gelar Doktor.
Tim Penilai	:	Tim Pembimbing dan Tim Penguji pada Sidang Doktor yang ditetapkan dengan SK Rektor.
Ketua Sidang	:	Anggota KPD-UP berjabatan Guru Besar yang ditentukan oleh KPD-UP untuk memimpin Sidang Doktor.
Penguji Eksternal	:	Penguji yang berasal dari luar UPPS penyelenggara program doktor, baik dari fakultas lain di lingkungan Universitas Pancasila maupun dari perguruan tinggi atau lembaga lain (Addendum butir A.4).
Disertasi	:	Karya ilmiah akhir mahasiswa program doktor yang memuat temuan baru (kebaruan) dalam bidang ilmunya, disusun dalam bentuk monograf atau, khusus skema *by research*, kompilasi artikel yang dilengkapi bab pendahuluan, sintesis, dan simpulan.

5. WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB

a. **Rektor** menerbitkan atau memperbarui SK Tim Penilai, menyampaikan undangan ujian, menyetujui undangan khusus, dan menerima laporan hasil ujian.

b. **KPD-UP** menetapkan jadwal dan Ketua Sidang, mengesahkan hasil Sidang Doktor, dan menetapkan yudisium.

c. **Dekan** menyampaikan usulan Tim Penilai dan jadwal kepada Universitas serta melaporkan status akademik dan usulan yudisium Kandidat Doktor.

d. **Wakil Dekan bidang Akademik** selaku Sekretaris KPD-UPPS bertanggung jawab atas terselenggaranya ujian di tingkat Fakultas dan menerima laporan pelaksanaannya.

e. **KPD-UPPS** memeriksa perbaikan disertasi pasca-Ujian Tertutup, menentukan susunan Tim Penilai dan jadwal, serta mengusulkan status akademik dan yudisium.

f. **Ketua Program Studi** memeriksa kelengkapan berkas, mengusulkan Tim Penilai dan jadwal, merekap hasil, serta melaporkan kelulusan.

g. **Ketua Sidang** membuka, memimpin, dan menutup ujian, mengisi Berita Acara, membacakan hasil dan yudisium, serta melaporkannya kepada Rektor.

h. **Tim Penilai** menguji dan menilai Kandidat Doktor secara independen dan memberikan rekomendasi yudisium.

i. **Kepala Bagian Administrasi Akademik** mengadministrasikan nilai dan meneruskannya kepada Kepala Pulahta untuk dilaporkan kepada Direktur Pembelajaran dan Kurikulum.

j. **Kandidat Doktor** memenuhi persyaratan, mengikuti ujian, dan menyerahkan disertasi final.

6. KETENTUAN

6.1 Kedudukan

a. Ujian Terbuka/Sidang Promosi Doktor merupakan ujian kedua dan terakhir Sidang Doktor setelah Ujian Tertutup/Ujian Sidang Naskah Disertasi, dan mempunyai bobot nilai tersendiri.

b. Ujian dilaksanakan secara terbuka di Universitas Pancasila dan dapat dihadiri sivitas akademika, komunitas keilmuan terkait, serta undangan khusus yang disetujui Rektor (Panduan butir 5.3 angka 8 dan 12).

c. Ujian diselenggarakan sesuai jadwal yang ditetapkan KPD-UP dan dalam masa studi Kandidat Doktor.

6.2 Persyaratan

a. Telah dinyatakan lulus Ujian Tertutup/Ujian Sidang Naskah Disertasi.

b. Telah menyelesaikan perbaikan disertasi sesuai Lembar Saran Perbaikan, disetujui Tim Pembimbing, dan diperiksa oleh KPD-UPPS.

c. Menyerahkan berkas yang telah disetujui Tim Pembimbing dan Kaprodi sebanyak jumlah Tim Penilai kepada staf administrasi Program Studi:

   1) disertasi hasil perbaikan yang telah ditandatangani Promotor dan seluruh Ko-Promotor;
   2) ringkasan disertasi untuk undangan dan publikasi ujian;
   3) bukti mutakhir status publikasi ilmiah;
   4) hasil pemeriksaan kemiripan naskah final paling tinggi 25%;
   5) bukti pendaftaran HKI atas luaran disertasi, apabila ada.

6.3 Susunan Tim Penilai dan Ketua Sidang

a. Tim Penilai Ujian Terbuka/Sidang Promosi Doktor sama dengan Tim Penilai Ujian Tertutup/Ujian Sidang Naskah Disertasi, kecuali terdapat perubahan yang disetujui KPD-UPPS dan KPD-UP. Susunannya tetap memenuhi Panduan butir 5.3: Tim Pembimbing dan sekurang-kurangnya 3 penguji (2 dari Universitas Pancasila dengan disiplin ilmu yang sesuai dan berbeda, serta 1 dari luar Universitas Pancasila), sekurang-kurangnya 1 berjabatan Guru Besar, dengan jumlah paling banyak 6 orang (7 orang apabila ada kerja sama penelitian luar negeri).

b. Ketua Sidang adalah Rektor bergelar Guru Besar atau Dekan bergelar Guru Besar atau Guru Besar anggota KPD-UPPS yang ditentukan oleh KPD-UPPS (Panduan butir 5.3 angka 2; Addendum butir B.8 angka 3).

c. Penguji Eksternal dan penguji dari luar Universitas Pancasila pada skema *by research* dapat hadir secara daring (Addendum butir B.8 angka 4).

6.4 Penetapan

a. Kaprodi mengusulkan Tim Penilai dan jadwal kepada KPD-UPPS; Rapat KPD-UPPS memeriksa perbaikan disertasi dan menetapkan usulan; Dekan

menyampaikannya kepada Universitas sekurang-kurangnya 2 (dua) pekan sebelum jadwal yang diusulkan.

b. Rapat KPD-UP menetapkan jadwal dan Ketua Sidang. SK Tim Penilai Ujian Tertutup/Ujian Sidang Naskah Disertasi digunakan sepanjang masih berlaku (3 bulan) dan susunan Tim Penilai tidak berubah; apabila tidak demikian, Rektor menerbitkan SK baru.

6.5 Penilaian dan Kelulusan

a. Setiap anggota Tim Penilai menilai dengan Form 309.1 pada skala 1–5 untuk lima komponen: penguasaan materi; keberhasilan penelitian (ketercapaian luaran publikasi pada jurnal internasional bereputasi); kemampuan berkomunikasi/presentasi; tanya jawab; dan penulisan disertasi.

b. Nilai Akhir (NA) adalah rata-rata nilai seluruh anggota Tim Penilai dan dicatat dalam Berita Acara Sidang Doktor (Form 309.2) beserta capaian akademik (IPK dan jumlah publikasi).

c. Indeks: A apabila NA > 4,0; AB apabila 3,5 < NA ≤ 4,0; B apabila 3,0 ≤ NA ≤ 3,5; tidak lulus apabila NA < 3,0. Kandidat Doktor dinyatakan lulus Program Doktor apabila memperoleh nilai akhir sekurang-kurangnya B.

d. Apabila kurikulum Program Studi menetapkan Ujian Disertasi/Sidang Doktor sebagai satu mata kuliah, nilai mata kuliah tersebut adalah rata-rata NA Ujian Tertutup/Ujian Sidang Naskah Disertasi dan NA Ujian Terbuka/Sidang Promosi Doktor, kecuali kurikulum menetapkan pembobotan lain.

e. Hasil ujian disahkan dan yudisium ditetapkan oleh KPD-UP; predikat kelulusan mengikuti Pasal 57 ayat (6) Peraturan Akademik.

6.6 Ujian Ulang

a. Kandidat Doktor yang dinyatakan tidak lulus dapat mengikuti ujian ulang paling banyak 1 (satu) kali, selambat-lambatnya dalam masa studi, dengan mendaftar ulang administrasi ujian atas persetujuan Tim Pembimbing dan Kaprodi.

b. Jadwal ujian ulang ditetapkan dalam Rapat KPD-UP apabila SK Tim Penilai masih berlaku, atau diusulkan kembali melalui Rapat KPD-UPPS apabila sudah tidak berlaku.

c. Kandidat Doktor yang tidak lulus pada ujian ulang dibahas dalam Rapat KPD-UPPS untuk diusulkan status akademiknya kepada KPD-UP sesuai Peraturan Akademik.

6.7 Penyelesaian Pasca-Ujian

a. Kandidat Doktor menyerahkan 1 (satu) eksemplar disertasi final bersampul keras kepada Program Studi, mengirimkan *softcopy* kepada Perpustakaan FTUP, dan mengunggah disertasi final yang telah disahkan ke repositori Universitas Pancasila (Addendum butir B.12 angka 4).

b. Hak kekayaan intelektual atas luaran penelitian disertasi menjadi milik Universitas Pancasila dan didaftarkan atas nama Universitas Pancasila paling lambat sebelum wisuda, dengan mencantumkan mahasiswa dan Tim Pembimbing sebagai pencipta/inventor; apabila penelitian didanai atau dilaksanakan bersama pihak lain, pembagian HKI mengikuti perjanjian.

c. Kaprodi melaporkan kelulusan secara resmi dan tertulis kepada Dekan serta Direktorat Pembelajaran dan Kurikulum.

7. PROSEDUR

No	Uraian Kegiatan	Penanggung Jawab	Dokumen / Formulir
1	Kandidat Doktor memperbaiki disertasi sesuai saran Tim Penilai; Tim Pembimbing memeriksa dan menyetujui perbaikan.	Kandidat Doktor, Tim Pembimbing	Lembar Persetujuan Perbaikan
2	Kandidat Doktor mengumpulkan berkas sesuai butir 6.2 kepada staf administrasi Program Studi.	Kandidat Doktor	Formulir Pendaftaran Ujian Terbuka
3	Kaprodi memeriksa kelengkapan berkas; apabila belum lengkap, Kaprodi meminta Kandidat Doktor melengkapi.	Kaprodi	Daftar periksa
4	Kaprodi mengusulkan Tim Penilai dan jadwal kepada KPD-UPPS.	Kaprodi	Daftar Dosen Penguji
5	Rapat KPD-UPPS memeriksa perbaikan disertasi serta menetapkan usulan Tim Penilai dan jadwal; Dekan menyampaikannya kepada Universitas.	KPD-UPPS, Dekan	Notulen; Surat Dekan
6	Rapat KPD-UP menetapkan jadwal dan Ketua Sidang; Rektor mengirim undangan dan menerbitkan SK baru bila diperlukan (butir 6.4).	KPD-UP, Rektor	Undangan; SK Rektor
7	Ketua Sidang memimpin ujian terbuka di Universitas Pancasila: pembukaan, presentasi disertasi, tanya jawab, rapat Tim Penilai, dan pembacaan hasil serta yudisium.	Ketua Sidang	Daftar Hadir
8	Tim Penilai menilai dengan Form 309.1; Ketua Sidang merekap Nilai Akhir dalam Berita Acara (Form 309.2) dan melaporkannya kepada Rektor.	Tim Penilai, Ketua Sidang	Form 309.1–309.3
9	Apabila tidak lulus, Kandidat Doktor mengikuti ujian ulang sesuai butir 6.6 (kembali ke langkah 5); apabila tidak lulus pada ujian ulang, KPD-UPPS mengusulkan status akademiknya kepada KPD-UP.	Kandidat Doktor, KPD-UPPS	Formulir Pendaftaran Ujian Ulang
10	Apabila lulus, KPD-UP mengesahkan hasil dan menetapkan yudisium; Dekan melaporkan status akademik Kandidat Doktor kepada Universitas.	KPD-UP, Dekan	Surat Keputusan Yudisium
11	Staf administrasi Program Studi merekap Berita Acara dan Nilai Akhir; Kaprodi melaporkannya kepada Wadek bidang Akademik, yang meneruskan nilai kepada Kabag. Administrasi Akademik untuk diserahkan kepada Kepala Pulahta.	Kaprodi, Wadek I, Kabag. Adm. Akademik	Rekapitulasi Nilai
12	Kandidat Doktor menyerahkan disertasi final (cetak dan unggah repository) serta mendaftarkan HKI bila ada.	Kandidat Doktor	Tanda terima Perpustakaan/ Repository
13	Kaprodi melaporkan kelulusan kepada Dekan serta Direktorat Pembelajaran dan Kurikulum untuk proses wisuda.	Kaprodi	Surat Laporan Kelulusan

8. DOKUMENTASI

Formulir No.	Judul	Padanan Form Panduan
	Formulir Pendaftaran Ujian Terbuka dan Daftar Periksa	–
	Lembar Persetujuan Perbaikan Disertasi	–

Formulir No.	Judul	Padanan Form Panduan
FM 1-8.5.1-4.420-17.v4	Daftar Dosen Penguji (Tim Penilai)	–
	Daftar Nilai Ujian Terbuka	Form 309.1
	Rekapitulasi Nilai Ujian Terbuka	Form 309.2
FM 1-8.5.1-4.420-21.v4	Berita Acara Ujian Terbuka/Sidang Promosi Doktor	Form 309.2
FM 1-8.5.1-4.420-09.v4	Daftar Hadir	–
FM 5-8.5.1-4.410-03.v4	Daftar Honor Pembimbing, Penguji, dan Panitia	–

Catatan: Form 309.1–309.3 disiapkan oleh Universitas (Panduan Tabel 5.1 langkah 8). Formulir Fakultas dapat digunakan sepanjang memuat komponen penilaian yang sama.

9. DIAGRAM ALIR

9.1 Ujian Terbuka/Sidang Promosi Doktor

