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 : Sept 2025	Tanggal : Sept 2025	Tanggal : Sept 2025	Tanggal : Sept 2025

Dokumen	Standar Operasional Prosedur (SOP)	Tanggal dikeluarkan	15 Sept 25
Judul	**Pengendalian Disertasi**		
No. Dokumen	PR 1-8.5.1-4.401-55.v0	Tanggal direvisi	Revisi: 0
Area	Akademik		
Unit Kerja	Administrasi Akademik		

1. TUJUAN

Mengatur pengendalian seluruh tahapan penyelesaian studi Program Doktor di Fakultas Teknik Universitas Pancasila — pembentukan Tim Pembimbing, Ujian Persiapan (Kualifikasi), bimbingan dan Seminar Kemajuan, pemantauan kemajuan studi, hingga pelaporan dan kelulusan — agar selaras dengan Panduan dan Addendum, terpantau tepat waktu, dan terdokumentasi.

2. RUANG LINGKUP

SOP ini berlaku bagi mahasiswa Program Doktor skema reguler (*by course*) dan skema *by research*, Tim Pembimbing, Tim Penguji, Ketua Program Studi, KPD-UPPS, pimpinan Fakultas, dan tenaga kependidikan di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Pancasila. SOP ini merupakan SOP induk; pelaksanaan rinci tahapan berikut diatur dalam SOP tersendiri:

a. Tahap II: SOP Ujian Proposal/Ujian Sidang Proposal Disertasi;
b. Tahap III bagian akhir: SOP Ujian Hasil Penelitian/Ujian Sidang Seminar Hasil Penelitian (termasuk Penelaahan Draf Disertasi);
c. Tahap IV: SOP Ujian Tertutup/Ujian Sidang Naskah Disertasi dan SOP Ujian Terbuka/Sidang Promosi Doktor.

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.
Ujian Persiapan (Kualifikasi)	:	Ujian Tahap I untuk mengevaluasi kemampuan dasar penelitian dan/atau kedalaman bidang ilmu mahasiswa; padanan istilah Peraturan Akademik: Ujian Kualifikasi.
Ujian Proposal/Ujian Sidang Proposal Disertasi	:	Ujian Tahap II atas proposal penelitian disertasi di hadapan Tim Penguji (Pola-1) atau melalui penelaahan proposal oleh Tim Penelaah Proposal (Pola-2); padanan istilah Peraturan Akademik: Seminar Proposal/Usulan Penelitian.
PdL/SK	:	Penelitian dan Laporan/Seminar Kemajuan (PdL/SK-1, PdL/SK-2, dan PdL/SK-3), yaitu mata kuliah Tahap III yang dinilai melalui Laporan Kemajuan dan Seminar Kemajuan.
Ujian Hasil Penelitian/Ujian Sidang Seminar Hasil Penelitian	:	Ujian atas hasil penelitian dan draf disertasi pada PdL/SK-3 (Tahap III), dilaksanakan sebelum penelaahan draf disertasi; padanan istilah Peraturan Akademik: Seminar Hasil (Addendum butir A.3).
Tim Penelaah Draf Disertasi	:	Tiga orang pakar bergelar doktor (dua dari Universitas Pancasila dan satu dari luar Universitas Pancasila) yang bukan kolaborator penelitian mahasiswa, ditetapkan dengan SK Dekan untuk menilai kelayakan draf disertasi diajukan ke Sidang Doktor.
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.
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).
Rencana Riset Individual	:	Rencana yang disusun mahasiswa bersama Tim Pembimbing, memuat topik dan kebaruan, metode,

		rencana publikasi dan target jurnal, serta jadwal capaian per semester; diperbarui setiap awal semester.
Logbook Bimbingan	:	Catatan kegiatan bimbingan (luring dan/atau daring) yang diverifikasi oleh Tim Pembimbing.
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** menetapkan SK Tim Pembimbing Tahap I, II, dan III; SK Kelulusan Tahap I dan Tahap II; serta SK Tim Penilai Sidang Doktor.

b. **KPD-UP** mensahkan Tim Pembimbing dan Tim Penguji Sidang Doktor atas usul KPD-UPPS, mensahkan rekomendasi kelayakan proposal dan disertasi, menentukan Ketua Sidang, menetapkan yudisium, serta membahas permasalahan akademik program doktor (perpanjangan studi, penggantian pembimbing, dan sebagainya).

c. **Dekan** melakukan tindakan koreksi berkoordinasi dengan Wakil Dekan bidang Akademik; selaku anggota *ex-officio* KPD-UPPS menerbitkan SK Tim Penguji Ujian Persiapan (Kualifikasi), Ujian Proposal/Ujian Sidang Proposal Disertasi, dan Ujian Hasil Penelitian/Ujian Sidang Seminar Hasil Penelitian, serta SK Tim Penelaah; serta melaporkan hasil setiap tahap kepada Universitas.

d. **Wakil Dekan bidang Akademik** selaku Sekretaris KPD-UPPS bertanggung jawab atas terselenggara dan terpantaunya seluruh tahapan disertasi di tingkat Fakultas, menerima jadwal dan laporan pelaksanaan dari Program Studi, serta meneruskan nilai kepada Bagian Administrasi Akademik.

e. **KPD-UPPS** menjalankan fungsi sebagaimana Panduan butir 1.3: mengusulkan Tim Pembimbing kepada KPD-UP, menetapkan kelulusan tahapan, melaksanakan Seminar Kemajuan, mengusulkan Tim Penelaah, memeriksa buku disertasi, dan merekomendasikan Tim Penguji Sidang Doktor.

f. **Ketua Program Studi** bertanggung jawab atas terlaksananya tahapan disertasi di Program Studi: mengusulkan Tim Pembimbing dan Tim Penguji, melaksanakan dan menetapkan hasil Ujian Kualifikasi untuk dilaporkan ke KPD-UPPS, memantau bimbingan dan kemajuan studi, serta memverifikasi publikasi.

g. **Tim Pembimbing** (Promotor dan Ko-Promotor) membimbing mahasiswa sejak penyusunan Rencana Riset Individual sampai Sidang Doktor, memverifikasi logbook, menilai kemajuan, dan melaporkannya kepada Kaprodi.

h. **Kepala Bagian Administrasi Akademik** memverifikasi mahasiswa berdasarkan KRS, mengadministrasikan SK dan nilai, serta meneruskan nilai kepada Kepala Pulahta untuk dilaporkan kepada Direktur Pembelajaran dan Kurikulum.

i. **Staf administrasi Program Studi** menerima berkas, menyiapkan jadwal, dan merekap Berita Acara serta nilai.

j. **Mahasiswa / Kandidat Doktor** menaati ketentuan Panduan, Addendum, dan SOP ini, mengikuti bimbingan, serta menjaga integritas akademik.

6. KETENTUAN

6.1 Tahapan, Padanan Istilah, dan Batas Waktu

Tahapan Program Doktor dan padanan istilahnya dengan Peraturan Akademik digunakan secara seragam dalam SOP, formulir, dan sistem informasi akademik (Addendum butir A.3):

Tahap	Kegiatan (istilah Panduan / SOP FT)	Istilah Peraturan Akademik	Batas waktu Panduan	Target skema by research	Peringatan akademik bila belum dilaksanakan
Tahap I	Ujian Persiapan (Kualifikasi)	Ujian Kualifikasi	Akhir Sem. I, paling lambat akhir Sem. II	Sem. I–II	Akhir Sem. IV
Tahap II	Penyusunan Proposal: Ujian Proposal/Ujian Sidang Proposal Disertasi (Pola-1) atau Penelaahan Proposal (Pola-2)	Seminar Proposal / Usulan Penelitian	Sem. II, paling lambat akhir Sem. III	Sem. II–III	Akhir Sem. V
Tahap III	PdL/SK-1 dan PdL/SK-2 (Seminar Kemajuan)	–	± 2 tahun sejak lulus Tahap II	Sem. III–V	–
Tahap III	PdL/SK-3: Ujian Hasil Penelitian/Ujian Sidang Seminar Hasil Penelitian, dilanjutkan Penelaahan Draf Disertasi	Seminar Hasil	–	Sem. V	Akhir Sem. VII
Tahap IV	Sidang Doktor: Ujian Tertutup/Ujian Sidang Naskah Disertasi	Ujian Tertutup	Sem. VI	Sem. VI	Akhir Sem. X
Tahap IV	Sidang Doktor: Ujian Terbuka/Sidang Promosi Doktor	–	Sem. VI	Sem. VI	Dalam masa studi

a. Masa tempuh kurikulum 6 (enam) semester dan masa studi paling lama 12 (dua belas) semester; ketentuan "batas akhir masa studi tujuh tahun" dalam Panduan dibaca sesuai Pasal 5 ayat (3) huruf c Peraturan Akademik (Addendum butir A.2). Cuti akademik, peringatan akademik, dan status keluar mengikuti Peraturan Akademik.

b. Kandidat Doktor skema *by research* dapat lulus paling cepat 5 (lima) semester apabila memenuhi seluruh tahapan dan kewajiban publikasi, memiliki paling sedikit 1 artikel tambahan pada jurnal internasional bereputasi, serta mendapat rekomendasi Tim Pembimbing dan persetujuan KPD-UPPS (Addendum butir B.15).

c. Mahasiswa yang telah memasuki Tahap III tidak digugurkan, kecuali melampaui batas masa studi, tidak melakukan daftar ulang 2 (dua) semester berturut-turut, atau melakukan pelanggaran akademik dengan sanksi *drop out*.

6.2 Persyaratan dan Susunan Tim Pembimbing

a. Promotor (Ketua Tim Pembimbing) adalah:

   1) Guru Besar di Universitas Pancasila dengan latar belakang keilmuan yang sesuai dengan penelitian mahasiswa; atau

   2) Lektor Kepala yang telah mendapat lisensi dari Universitas Pancasila dengan memenuhi syarat Panduan butir 1.4 angka 2 (publikasi jurnal internasional bereputasi dalam 5 tahun terakhir, pengalaman ketua tim penelitian berskala nasional, pengalaman membimbing dan menguji program doktor di UP, diusulkan KPD-UPPS dan disetujui Senat UPPS).

b. Promotor berasal dari UPPS tempat mahasiswa belajar; usia paling tinggi dua tahun sebelum pensiun pada saat diusulkan. Promotor yang memasuki usia pensiun sebelum mahasiswa menyelesaikan Tahap Penelitian harus diganti dan dapat menjadi Ko-Promotor; apabila mahasiswa telah menyelesaikan Tahap Penelitian, penugasan dapat diperpanjang hingga mahasiswa lulus atas persetujuan KPD-UP.

c. Khusus skema *by research*, Promotor (Guru Besar maupun Lektor Kepala) dalam 5 (lima) tahun terakhir wajib memiliki paling sedikit 1 (satu) artikel pada jurnal internasional bereputasi sebagai penulis pertama atau penulis korespondensi (Addendum butir B.6 angka 3).

d. Ko-Promotor (Anggota Tim Pembimbing) adalah dosen Universitas Pancasila bergelar doktor dengan jabatan akademik paling rendah Lektor yang kepakarannya sesuai, unik, dan dibuktikan dengan publikasi. Guru Besar Purna Bakti dapat diangkat sebagai Ko-Promotor atas usul Dekan, disetujui Rapat KPD-UPPS, dan dibahas dalam Rapat KPD-UP.

e. Guru Besar atau doktor dari luar Universitas Pancasila dapat diusulkan sebagai Ko-Promotor oleh Dekan atas persetujuan KPD-UPPS untuk dievaluasi dalam Rapat KPD-UP, dilengkapi alasan kuat, CV, surat permohonan izin Dekan kepada pejabat setara di instansi asal, dan surat izin dari instansi tersebut (Panduan butir 1.5 angka 3).

f. Tim Pembimbing Tahap I paling banyak 2 (dua) orang. Tim Pembimbing Tahap II, III, dan IV paling sedikit 2 (dua) orang dari Universitas Pancasila (Promotor dan Ko-Promotor) dan paling banyak 3 (tiga) orang; susunannya direkomendasikan berkesinambungan. Apabila terdapat kerja sama penelitian dengan institusi luar negeri, dapat ditambah 1 (satu) orang dari institusi tersebut dengan persetujuan KPD-UPPS dan KPD-UP.

g. Kebijakan Fakultas: Ko-Promotor kedua diusulkan apabila disertasi memerlukan kompetensi di luar kompetensi Promotor dan Ko-Promotor pertama.

h. Seorang dosen membimbing paling banyak 6 (enam) mahasiswa program doktor secara bersamaan, baik sebagai Promotor maupun Ko-Promotor. Pengecualian dibahas dalam Rapat KPD-UPPS dan dilaporkan ke KPD-UP (Addendum butir B.6 angka 4; diberlakukan Fakultas untuk kedua skema).

6.3 Penetapan dan Penggantian Tim Pembimbing

a. Tim Pembimbing Tahap I ditetapkan segera setelah mahasiswa masuk Semester I: diusulkan Kaprodi kepada KPD-UPPS, dibahas dan disetujui dalam Rapat KPD-UP, dan ditetapkan dengan SK Rektor (Panduan butir 2.2).

b. Tim Pembimbing Tahap II diusulkan KPD-UPPS setelah mahasiswa lulus Tahap I dan ditetapkan dengan SK Rektor bersamaan dengan SK Kelulusan Tahap I. Tim Pembimbing Tahap III diusulkan setelah mahasiswa lulus Tahap II dan ditetapkan dengan SK Rektor bersamaan dengan SK Kelulusan Tahap II.

c. Usulan disertai Surat Kesediaan Membimbing dari setiap calon pembimbing. Fakultas menyampaikan usulan Tim Pembimbing kepada KPD-UPPS paling lambat bulan Oktober untuk semester Gasal dan bulan April untuk semester Genap.

d. Promotor dan/atau Ko-Promotor dapat diganti apabila: memasuki usia pensiun; berhalangan tetap (sakit berkepanjangan atau meninggal dunia); mendapat penugasan institusi yang menghalangi pembimbingan; berhenti sebagai dosen Universitas Pancasila; tidak bersedia melanjutkan bimbingan dengan alasan

yang dapat dipertanggungjawabkan; melakukan perbuatan tercela; atau topik disertasi berubah sehingga tidak sesuai kompetensinya.

e. Usulan penggantian atau penambahan anggota Tim Pembimbing diajukan Promotor melalui Kaprodi, disertai Surat Kesediaan Membimbing calon pembimbing baru, dibahas dalam Rapat KPD-UPPS, dan disetujui dalam Rapat KPD-UP. Apabila pembimbing tidak bersedia melanjutkan atau menandatangani draf disertasi, KPD-UPPS mengonfirmasi secara terpisah kepada mahasiswa dan Tim Pembimbing sebelum mengusulkan penggantian.

f. Tim Pembimbing dapat menghentikan pembimbingan apabila mahasiswa tanpa alasan jelas tidak melakukan penelitian dan tidak menghasilkan kemajuan dalam jangka waktu tertentu, atau melakukan pelanggaran etika akademik yang tidak dapat ditoleransi; penghentian dilaporkan kepada Kaprodi untuk dibahas KPD-UPPS.

6.4 Bimbingan dan Rencana Riset Individual

a. Bimbingan dilaksanakan paling sedikit 8 (delapan) kali setiap semester, luring dan/atau daring, dan dicatat dalam logbook bimbingan yang diverifikasi Tim Pembimbing (Addendum butir B.7 angka 2; diberlakukan Fakultas untuk kedua skema).

b. Mahasiswa skema *by research* bersama Tim Pembimbing wajib menyusun Rencana Riset Individual paling lambat akhir semester I dan memperbaruinya setiap awal semester. Bagi skema reguler, Rencana Riset Individual sangat dianjurkan.

c. Bagi skema *by research*, bimbingan dan kegiatan penelitian terdokumentasi setara dengan perkuliahan; ketentuan kehadiran 75% bagi Mata Kuliah Riset dihitung terhadap jumlah bimbingan terjadwal (Addendum butir B.7 angka 3).

d. Promotor melaporkan kemajuan bimbingan kepada Kaprodi setiap akhir semester. Kaprodi mengevaluasi kegiatan disertasi paling sedikit 1 (satu) kali per semester bersama Tim Pembimbing dan dosen sebidang, dan melaporkan rekapnya kepada Wadek bidang Akademik.

6.5 Ujian Persiapan (Kualifikasi) – Tahap I

a. Ujian Kualifikasi dilaksanakan pada akhir semester I atau paling lambat akhir semester II. Mahasiswa yang belum lulus pada kesempatan pertama mengulang pada semester berikutnya; mahasiswa yang dua kali tidak lulus dapat diberhentikan (*drop out*). Mahasiswa pindahan tetap wajib mengikuti Ujian Kualifikasi.

b. Pola ujian ditetapkan Program Studi: Pola-1 (tulisan/makalah dan presentasi; Tim Penguji paling banyak 3 orang); Pola-2 (ujian tertulis komprehensif; Tim Penguji ditetapkan Kaprodi dengan masukan Tim Pembimbing, dan Tim Pembimbing tidak menjadi penguji); Pola-3 (ujian lisan/wawancara oleh dosen pengampu atau pakar terkait); atau Pola-4 (penilaian melalui beberapa mata kuliah, diputuskan dalam Rapat KPD-UPPS). Skema *by research* hanya menggunakan Pola-1, Pola-2, atau Pola-3.

c. Tim Penguji bergelar doktor dan salah satu anggotanya berjabatan paling rendah Lektor Kepala. Ujian diketuai Kaprodi atau yang mewakili selain Tim Pembimbing; susunan Tim Penguji disetujui KPD-UPPS. Khusus skema *by research*: paling sedikit 1 penguji merupakan Penguji Eksternal, dan ketua penguji berjabatan Guru Besar yang ditunjuk KPD-UPPS (Addendum butir B.8).

d. Penilaian menggunakan Form #301.1–#301.3; 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. Kelulusan Tahap I ditetapkan KPD-UPPS dan dinyatakan dalam SK Kelulusan Tahap I oleh Rektor setelah Rapat KPD-UP. Mahasiswa skema *by research* berstatus Kandidat Doktor setelah lulus Tahap I.

e. Mahasiswa skema *by research* yang diterima sebelum Addendum berlaku dan belum memenuhi syarat kemampuan bahasa Inggris wajib memenuhinya paling lambat sebelum Ujian Kualifikasi (Addendum butir B.17).

6.6 Seminar Kemajuan PdL/SK-1 dan PdL/SK-2

a. Mahasiswa yang mengambil mata kuliah PdL/SK wajib menyerahkan Laporan Kemajuan dan melaksanakan Seminar Kemajuan pada akhir semester. PdL/SK-1 dan PdL/SK-2 dapat dilaksanakan berurutan atau paralel; bila paralel, dibuat dua Laporan Kemajuan.

b. Seminar Kemajuan dilaksanakan di Program Studi paling sedikit 1 (satu) kali setiap semester dengan jarak antarseminar paling singkat 1 (satu) bulan; Kaprodi menetapkan waktu dan Tim Penguji (Tim Pembimbing dan 2 penguji).

c. Target capaian: PdL/SK-1 sekurang-kurangnya presentasi di forum akademik internasional atau artikel jurnal nasional; PdL/SK-2 sekurang-kurangnya artikel *submitted* pada jurnal internasional (Form #304 dan #305). Program Studi dapat menetapkan prasyarat tambahan sesuai Panduan butir 4.1.

d. Nilai lulus paling rendah B. Apabila tidak lulus dan pengambilan mata kuliah belum lebih dari 2 semester, mahasiswa mengulang Seminar Kemajuan; apabila lebih dari 2 semester, mahasiswa mengambil kembali mata kuliah tersebut.

e. Mahasiswa yang berulang kali tidak melaksanakan Seminar Kemajuan mendapat perhatian khusus Tim Pembimbing dan surat peringatan dari Program Studi dan/atau UPPS.

6.7 Evaluasi Kemajuan Studi Skema By Research

a. Kaprodi melaksanakan evaluasi tahap I pada akhir semester II (telah lulus Tahap I) dan evaluasi tahap II pada akhir semester IV (telah lulus Tahap II dan memiliki naskah publikasi prasyarat Ujian Hasil Penelitian berstatus paling rendah *submitted*).

b. Mahasiswa yang tidak memenuhi evaluasi tahap I diberi teguran tertulis dan wajib menyusun rencana perbaikan yang disetujui Tim Pembimbing. Mahasiswa yang tidak memenuhi evaluasi tahap II direkomendasikan KPD-UPPS untuk beralih ke skema reguler atau melanjutkan dengan rencana perbaikan yang disetujui Dekan.

c. Perpindahan skema dibahas dalam Rapat KPD-UPPS, ditetapkan dengan Keputusan Dekan, dilaporkan ke KPD-UP, dan hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali (Addendum butir B.14).

6.8 Kewajiban Publikasi

Tahap	Skema Reguler	Skema By Research
Sebelum Ujian Hasil Penelitian/Ujian Sidang Seminar Hasil Penelitian	1 artikel prosiding internasional terindeks Scopus/WoS atau jurnal internasional, min. *accepted* (ketentuan Fakultas)	1 artikel prosiding internasional terindeks Scopus/WoS atau jurnal internasional, min. *accepted* (Addendum B.10.1)
Sebelum Ujian Tertutup/Ujian Sidang Naskah Disertasi	Paling sedikit 1 artikel jurnal internasional bereputasi, min. *accepted* (Panduan 5.2)	Paling sedikit 2 artikel jurnal internasional bereputasi, min. *accepted* (Addendum B.10.2)

a. Kandidat Doktor wajib menjadi penulis pertama; substansi artikel merupakan bagian dari penelitian disertasi; serta penulisan afiliasi dan ucapan terima kasih mengikuti Panduan Bab VI (Lampiran SOP ini).
b. Jurnal internasional bereputasi adalah jurnal terindeks Scopus dan/atau Web of Science yang tidak dihentikan pengindeksannya pada saat artikel diterima. Kaprodi memverifikasi status jurnal dan memastikan publikasi tidak dimuat pada jurnal/prosiding terindikasi predator.

6.9 Integritas Akademik, Bentuk Disertasi, dan HKI

a. Proposal, draf disertasi, dan naskah disertasi diperiksa kemiripannya oleh Program Studi sebelum setiap tahapan ujian; tingkat kemiripan paling tinggi 25%, tidak termasuk daftar pustaka dan artikel milik Kandidat Doktor sendiri yang menjadi bagian disertasi.
b. Penggunaan perangkat kecerdasan artifisial dalam penyusunan disertasi dan publikasi wajib dinyatakan secara terbuka sesuai ketentuan Universitas atau Fakultas. Pelanggaran integritas akademik dikenakan sanksi sesuai Peraturan Akademik.
c. Disertasi disusun sesuai Panduan Penulisan Program Studi dalam bentuk monograf dengan isi materi bahasan paling banyak 300 halaman, atau khusus skema *by research* dalam bentuk kompilasi artikel yang dilengkapi bab pendahuluan, sintesis, dan simpulan (Addendum butir B.10 angka 5).
d. 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; disertasi final yang telah disahkan wajib diunggah ke repositori Universitas Pancasila (Addendum butir B.12).

6.10 Syarat Kelulusan Program Doktor

a. Telah lulus seluruh mata kuliah yang dipersyaratkan dengan nilai sekurang-kurangnya B dan memiliki IPK sekurang-kurangnya 3,00.
b. Telah menyerahkan buku disertasi yang disetujui Tim Pembimbing dan KPD-UPPS.
c. Telah lulus Ujian Tertutup/Ujian Sidang Naskah Disertasi dan Ujian Terbuka/Sidang Promosi Doktor masing-masing dengan nilai sekurang-kurangnya B, dengan hasil yang disahkan KPD-UP.
d. Telah memenuhi kewajiban publikasi sesuai butir 6.8.
e. Telah dilaporkan kelulusannya oleh Kaprodi secara resmi dan tertulis kepada Dekan serta Direktorat Pembelajaran dan Kurikulum (Panduan butir 1.1 angka 3; Addendum butir B.16).

6.11 Ringkasan Ujian/Sidang dan Penilaian

Seluruh ujian/sidang berikut mempunyai bobot nilai, kecuali Penelaahan Draf Disertasi yang menghasilkan rekomendasi kelayakan:

Ujian/Sidang	Tahap	Tim Penguji/Penilai	Form Panduan	Penilaian	Ujian ulang
Ujian Persiapan (Kualifikasi)	I	Tim Penguji sesuai pola (Pola-1 maks. 3)	#301.1–#301.3	Rata-rata penilai; lulus ≥ B	1 kali; tidak lulus kedua → diusulkan terminasi
Ujian Proposal/Ujian Sidang Proposal Disertasi	II	Ketua Sidang, Tim Pembimbing, ≥ 2 penguji; maks. 6	#302.1–#302.5	Rata-rata penilai; lulus ≥ B	Dalam batas waktu Tahap II

Ujian/Sidang	Tahap	Tim Penguji/Penilai	Form Panduan	Penilaian	Ujian ulang
Seminar Kemajuan PdL/SK-1 dan SK-2	III	Tim Pembimbing dan 2 penguji	#304, #305	Rata-rata penilai; lulus ≥ B	≤ 2 semester; selebihnya ambil ulang MK
Ujian Hasil Penelitian/Ujian Sidang Seminar Hasil Penelitian	III	Tim Pembimbing, Kaprodi, ≥ 1 penguji LK; maks. 6 (reguler dan by research)	#306.1–#306.7	Rata-rata penilai; lulus ≥ B	≤ 2 semester; selebihnya ambil ulang MK
Penelaahan Draf Disertasi	III	3 penelaah (1 dari luar UP)	#307	Rekomendasi kelayakan; diputuskan KPD-UPPS	Telaah ulang bila diminta
Ujian Tertutup/Ujian Sidang Naskah Disertasi	IV	Tim Pembimbing dan ≥ 3 penguji (1 dari luar UP); maks. 6 (7)	#308.1–#308.3	70% Tim Pembimbing + 30% penguji (+ nilai publikasi); lulus ≥ B	Maks. 1 kali
Ujian Terbuka/Sidang Promosi Doktor	IV	Tim Penilai Ujian Tertutup	309.1–309.3	Rata-rata seluruh Tim Penilai; lulus ≥ B	Maks. 1 kali

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

7. PROSEDUR

7.1 Pembentukan Tim Pembimbing dan Pelaksanaan Bimbingan

No	Uraian Kegiatan	Penanggung Jawab	Dokumen / Formulir
1	Kabag. Administrasi Akademik memverifikasi mahasiswa baru/aktif berdasarkan KRS; Kaprodi memberikan pengarahan tentang tahapan studi dan SOP ini.	Kabag. Adm. Akademik, Kaprodi	KRS; Daftar Hadir
2	Mahasiswa mengajukan topik disertasi yang selaras dengan peta jalan penelitian Program Studi beserta calon Promotor yang telah dimiliki sejak pendaftaran.	Mahasiswa	Formulir Usulan Topik
3	Kaprodi mengatur susunan calon Tim Pembimbing sesuai butir 6.2 dan meminta Surat Kesediaan Membimbing.	Kaprodi	Surat Kesediaan Membimbing
4	Kaprodi mengusulkan Tim Pembimbing Tahap I kepada KPD-UPPS.	Kaprodi	Daftar Dosen Pembimbing
5	Rapat KPD-UPPS membahas dan merekomendasikan usulan kepada KPD-UP.	KPD-UPPS	Notulen Rapat
6	Rapat KPD-UP menyetujui dan Rektor menerbitkan SK Tim Pembimbing Tahap I.	KPD-UP, Rektor	SK Rektor
7	Mahasiswa bersama Tim Pembimbing menyusun Rencana Riset Individual (wajib untuk skema *by research* paling lambat akhir semester I).	Mahasiswa, Tim Pembimbing	Rencana Riset Individual
8	Mahasiswa melaksanakan bimbingan paling sedikit 8 kali per semester dan mengisi logbook; Tim Pembimbing memverifikasi logbook.	Mahasiswa, Tim Pembimbing	Logbook Bimbingan
9	Promotor melaporkan kemajuan bimbingan kepada Kaprodi setiap akhir semester.	Promotor	Laporan Kemajuan Bimbingan
10	Kaprodi memantau dan mengevaluasi pelaksanaan bimbingan paling sedikit 1 kali per semester dan melaporkan rekapnya kepada Wadek bidang Akademik.	Kaprodi	Rekap Pemantauan

7.2 Ujian Persiapan (Kualifikasi)

No	Uraian Kegiatan	Penanggung Jawab	Dokumen / Formulir
1	Mahasiswa mengisi Formulir Usulan Ujian Persiapan (Kualifikasi) yang telah disetujui Promotor.	Mahasiswa	Formulir Usulan Ujian Kualifikasi
2	Sekretariat Program Studi menerima formulir; Kaprodi memeriksa persyaratan dan menghubungi mahasiswa bila ada yang belum dipenuhi.	Staf Prodi, Kaprodi	Daftar periksa
3	Kaprodi membentuk Tim Penguji sesuai pola ujian dan butir 6.5, menghubungi anggota Tim Penguji, serta menetapkan tanggal dan waktu ujian.	Kaprodi	Daftar Dosen Penguji
4	KPD-UPPS menyetujui susunan Tim Penguji; Dekan menerbitkan SK Tim Penguji.	KPD-UPPS, Dekan	SK Dekan
5	Tim Penguji dan mahasiswa melaksanakan Ujian Kualifikasi; penguji menilai dengan Form #301.1/#301.3 dan mengisi Berita Acara (#301.2).	Ketua Tim Penguji	Form #301.1–#301.3
6	Ketua Tim Penguji melaporkan hasil kepada Kaprodi; Kaprodi melaporkan hasil kepada KPD-UPPS.	Ketua Tim Penguji, Kaprodi	Berita Acara
7	Rapat KPD-UPPS menentukan kelulusan Tahap I, mengusulkan calon Tim Pembimbing Tahap II, atau mengusulkan terminasi studi bila Tahap I tidak terselesaikan sampai batas waktu.	KPD-UPPS	Notulen Rapat
8	Apabila belum lulus, mahasiswa mengulang pada semester berikutnya (kembali ke langkah 1).	Mahasiswa	–
9	Dekan melaporkan hasil Ujian Kualifikasi kepada Universitas untuk dibahas dalam Rapat KPD-UP.	Dekan	Surat Dekan
10	Rektor menerbitkan SK Kelulusan Tahap I dan SK Tim Pembimbing Tahap II; nilai dimasukkan ke NeoSIAK.	Rektor, Kabag. Adm. Akademik	SK Rektor

7.3 Seminar Kemajuan PdL/SK-1 dan PdL/SK-2

No	Uraian Kegiatan	Penanggung Jawab	Dokumen / Formulir
1	Kandidat Doktor mengambil mata kuliah PdL/SK pada awal semester dan menempuhnya di bawah bimbingan Tim Pembimbing.	Kandidat Doktor	KRS
2	Pada akhir semester Kandidat Doktor menyerahkan Laporan Kemajuan kepada Kaprodi melalui TU Program Studi.	Kandidat Doktor	Laporan Kemajuan
3	Kaprodi menetapkan Tim Penguji serta waktu dan tanggal Seminar Kemajuan.	Kaprodi	Jadwal Kegiatan Disertasi
4	Tim Penguji menilai Laporan Kemajuan setelah Seminar Kemajuan dan sesi tanya jawab (Form #304.1–#304.6 untuk PdL/SK-1; #305.1–#305.6 untuk PdL/SK-2).	Tim Penguji	Form #304 / #305
5	Apabila lulus (nilai ≥ B), Kaprodi mengadministrasikan nilai mata kuliah PdL/SK.	Kaprodi	Rekapitulasi Nilai
6	Apabila tidak lulus, Kandidat Doktor mengulang Seminar Kemajuan (≤ 2 semester sejak pengambilan pertama) atau mengambil kembali mata kuliah pada semester berikutnya.	Kandidat Doktor	–
7	Kaprodi melaporkan rekap Seminar Kemajuan kepada Wadek bidang Akademik.	Kaprodi	Rekap Seminar Kemajuan

7.4 Tahapan Lanjutan

Tahap II dilaksanakan sesuai SOP Ujian Proposal/Ujian Sidang Proposal Disertasi; bagian akhir Tahap III sesuai SOP Ujian Hasil Penelitian/Ujian Sidang Seminar Hasil Penelitian; dan Tahap IV sesuai SOP Ujian Tertutup/Ujian Sidang Naskah Disertasi serta SOP Ujian Terbuka/Sidang Promosi Doktor.

7.5 Pelaporan Tingkat Fakultas

No	Uraian Kegiatan	Penanggung Jawab	Dokumen / Formulir
1	Kaprodi menyampaikan usulan jadwal kegiatan disertasi semester berjalan kepada Wadek bidang Akademik pada awal semester.	Kaprodi	Jadwal Kegiatan Disertasi
2	Wadek bidang Akademik mengagendakan usulan Program Studi dalam Rapat KPD-UPPS dan memantau batas waktu tahapan (butir 6.1).	Wadek I	Agenda dan Notulen KPD-UPPS
3	Kaprodi melaporkan Berita Acara dan Nilai Akhir setiap tahapan kepada Wadek bidang Akademik.	Kaprodi	Berita Acara; Rekapitulasi Nilai
4	Wadek bidang Akademik menyerahkan nilai kepada Kabag. Administrasi Akademik untuk diteruskan kepada Kepala Pulahta dan dilaporkan kepada Direktur Pembelajaran dan Kurikulum.	Wadek I, Kabag. Adm. Akademik	Daftar Nilai
5	Wadek bidang Akademik mengidentifikasi mahasiswa yang mendekati batas peringatan akademik (butir 6.1) dan menyampaikannya kepada Kaprodi dan Dekan untuk tindakan koreksi.	Wadek I, Dekan	Rekap Status Studi

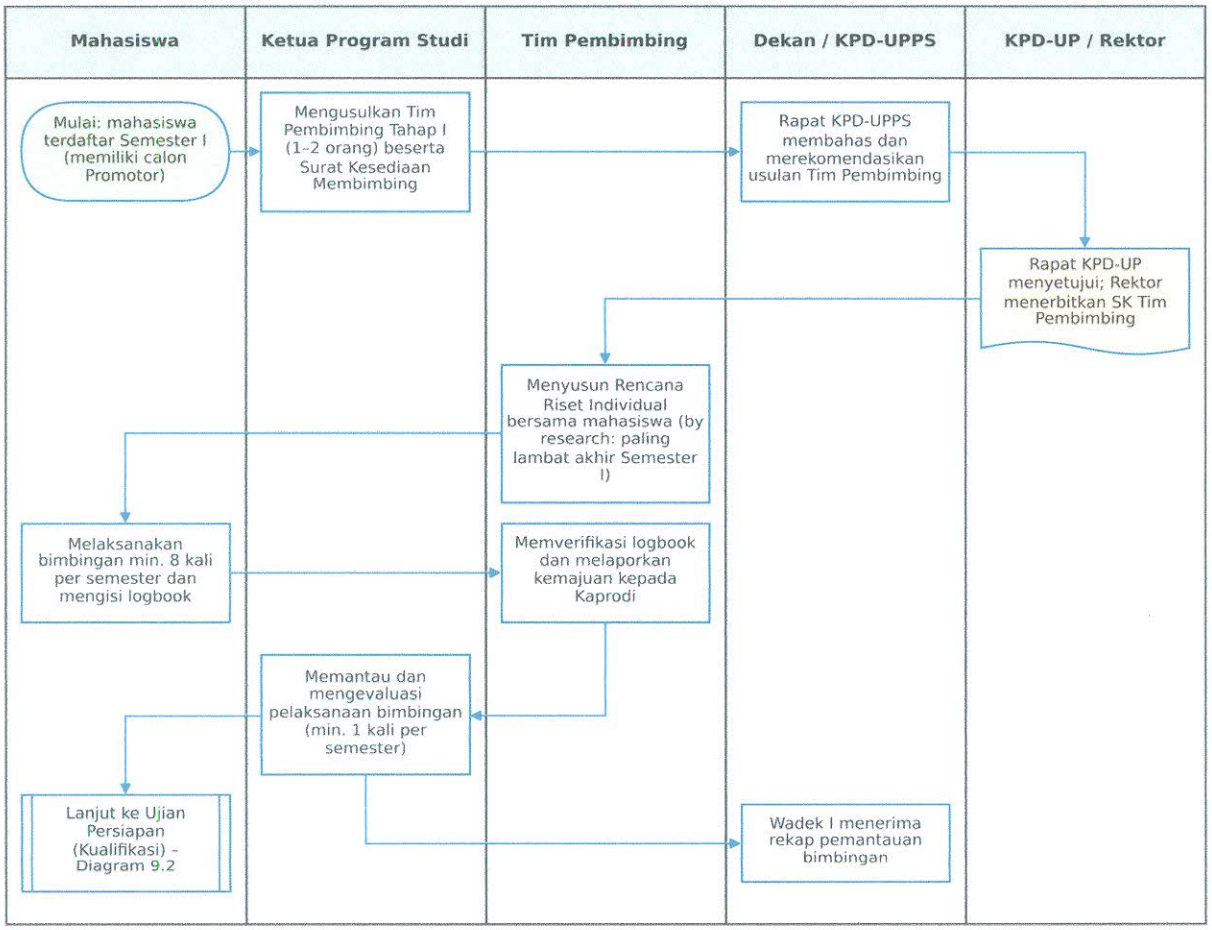
8. DOKUMENTASI

Formulir No.	Judul	Padanan Form Panduan
FM 1-8.5.1-4.420-09.v4	Daftar Hadir Mahasiswa	–
FM 1-8.5.1-4.420-15.v4	Jadwal Kegiatan Disertasi	–
FM 1-8.5.1-4.420-16.v5	Daftar Dosen Pembimbing (Promotor dan Ko-Promotor)	–
	Surat Kesediaan Membimbing	Panduan butir 3.2
	Formulir Usulan Topik Disertasi	–
	Rencana Riset Individual	Addendum butir B.7
	Logbook Bimbingan / Persetujuan Bimbingan Disertasi	Addendum butir B.7
FM 1-8.5.1-4.420-17.v4	Daftar Dosen Penguji	–
	Formulir Usulan Ujian Persiapan (Kualifikasi)	Panduan Tabel 2.2
	Penilaian, Berita Acara, dan Penilaian Mata Kuliah Ujian Kualifikasi	Form #301.1; #301.2; #301.3
	Penilaian dan Berita Acara Seminar Kemajuan PdL/SK-1 dan PdL/SK-2	Form #304.1–#304.6; #305.1–#305.6
FM 1-8.5.1-4.420-21.v4	Berita Acara Ujian/Seminar/Sidang	–
	Rekap Pemantauan Bimbingan dan Status Studi	–
FM 5-8.5.1-4.410-03.v4	Daftar Honor Pembimbing, Penguji, dan Panitia	–

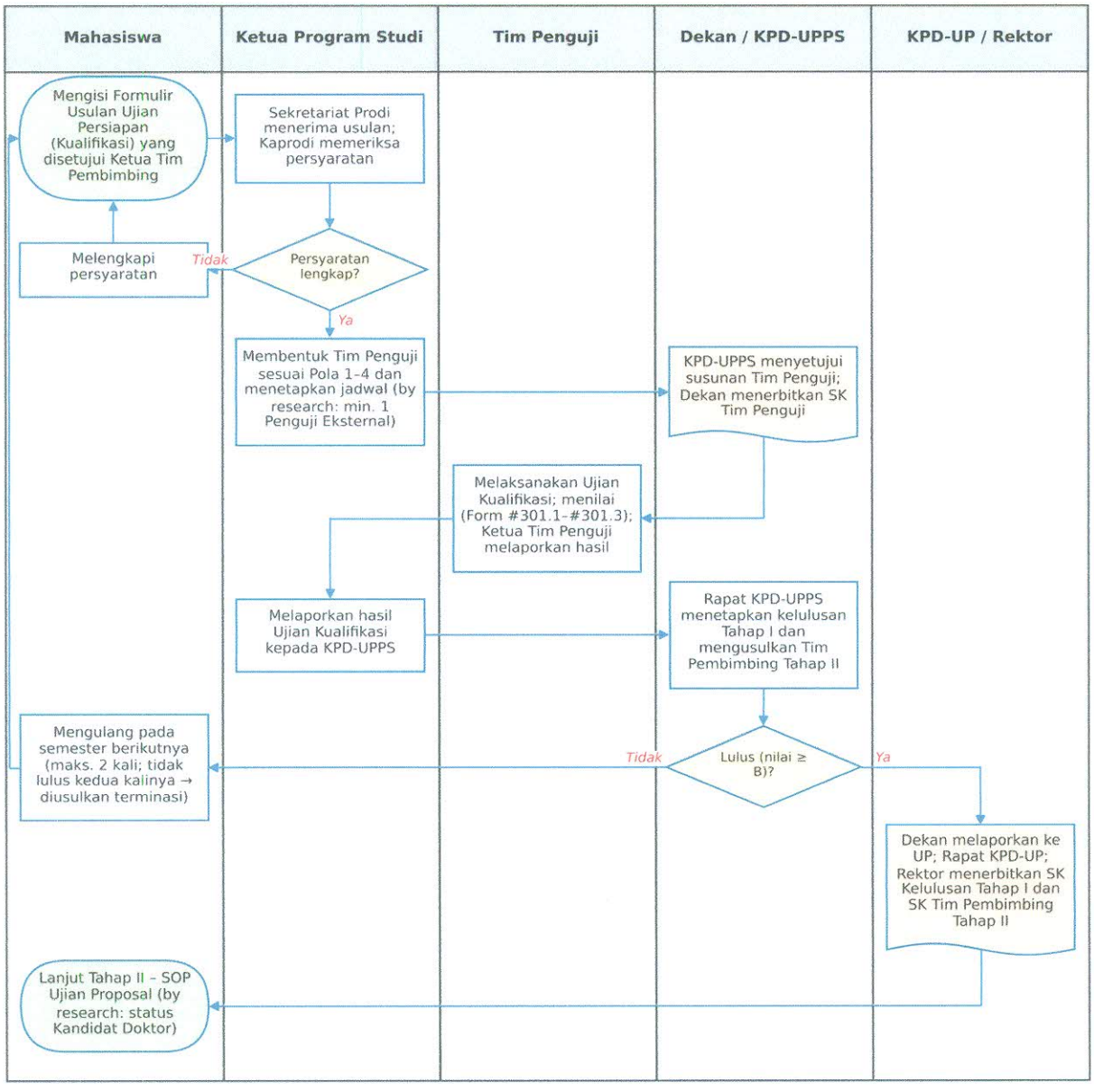
Formulir ujian/sidang Tahap II–IV dan Penelaahan Draf Disertasi dicantumkan dalam SOP masing-masing.

9. DIAGRAM ALIR

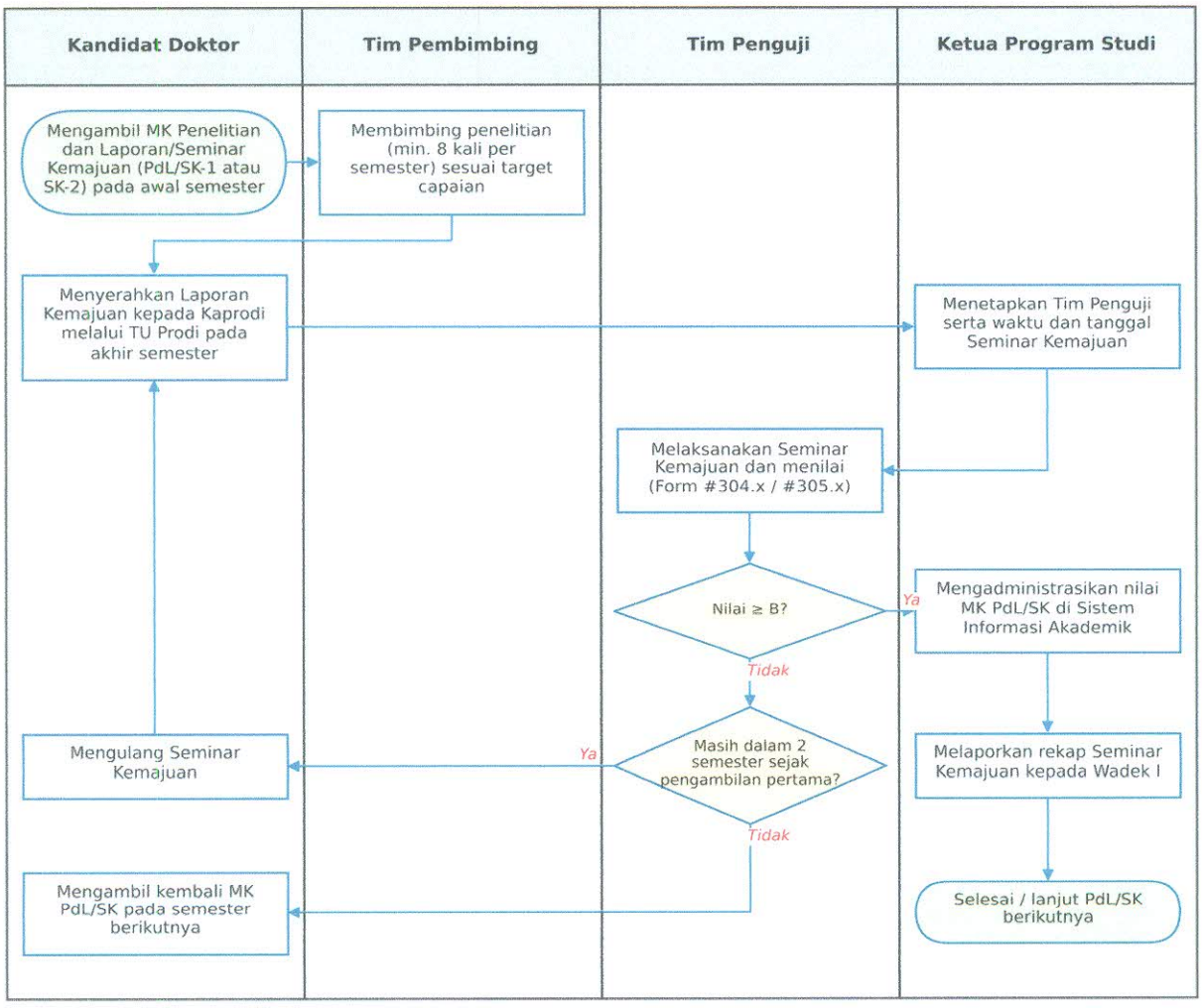
9.1 Pembentukan Tim Pembimbing dan Pelaksanaan Bimbingan



9.2 Ujian Persiapan (Kualifikasi) – Tahap I



9.3 Seminar Kemajuan PdL/SK-1 dan PdL/SK-2



LAMPIRAN

PENULISAN AFILIASI MAHASISWA DAN _ACKNOWLEDGMENT_ PADA PUBLIKASI SEBAGAI SYARAT KELULUSAN

(Mengacu pada Panduan Bab VI)

A. Penulisan Afiliasi

Afiliasi institusi pada publikasi karya ilmiah, karya seni, dan perancangan yang digunakan sebagai syarat tahapan dan kelulusan adalah Universitas Pancasila, yaitu program studi dan UPPS tempat mahasiswa terdaftar. Afiliasi dapat lebih dari satu dengan Universitas Pancasila sebagai afiliasi pertama:

a. **Opsi 1 – Afiliasi Universitas Pancasila saja (1 afiliasi):** apabila tidak terdapat kerja sama antara Universitas Pancasila dan institusi asal mahasiswa, mahasiswa tidak mendapat pendanaan studi/riset dari institusinya, atau mahasiswa belum bekerja.

b. **Opsi 2 – Universitas Pancasila sebagai afiliasi pertama dan institusi asal/perguruan tinggi mitra sebagai afiliasi kedua:** apabila terdapat kerja sama yang dipayungi MoU dan MoA (misalnya Program Doktor Kemitraan atau *Double Degree*), atau institusi asal mendanai studi dan/atau penelitian mahasiswa.

c. **Opsi 3 – Afiliasi Universitas Pancasila dengan institusi asal pada catatan kaki halaman pertama:** apabila terdapat kerja sama, tetapi mahasiswa tidak mendapat pendanaan studi/riset dari institusinya; *corresponding author* harus salah satu anggota Tim Pembimbing.

Contoh penulisan (Opsi 2):

JUDUL ARTIKEL

Nama Mahasiswa[a], Nama Promotor[a], Nama Penulis Mitra[b]

[a] Doctoral Program in (Nama Program Studi), Faculty of Engineering, Universitas Pancasila, Jl. Srengseng Sawah, Jagakarsa, South Jakarta 12640, Indonesia

[b] (Institusi asal/mitra), (alamat), (negara)

Corresponding author: (alamat surel institusional anggota Tim Pembimbing)

B. Penulisan Ucapan Terima Kasih (_Acknowledgment_)

Mahasiswa wajib menuliskan seluruh institusi yang mendanai studi dan/atau risetnya, atau yang memberikan dukungan lain (misalnya sampel penelitian), pada bagian *Acknowledgment*. Contoh:

"This research is part of the doctoral research of (Nama Mahasiswa) at Universitas Pancasila, funded by (Lembaga Pemberi Beasiswa). The research was also partly funded by Universitas Pancasila through (Nama Skema Hibah). The authors thank (Nama Institusi) for providing the samples used in this study."