**KATA PENGANTAR**

*Alhamdulillah*, puji syukur kehadirat Allah SWT, karena atas rahmat dan ridha-Nya, program studi Doktor Ilmu Pertanian Pascasarjana Universitas Medan Area dapat menyelesaikan manual prosedur penyelesaian disertasi.

Kami menghaturkan terimakasih kepada Direktur Pascasarjana Universitas Medan Area Ibu Prof. Dr. Ir. Retna Astuti K, MS dan Wakil Bidang Penjaminan Mutu Akademik Ibu Dr. Beby Mashito Batubara, S.Sos, MAP yang telah memberikan dukungan kebijakan dalam penyelesaian pembelajaran khususnya penyelesaian disertasi sebagai tugas akhir mahasiswa di Program Studi Doktor Ilmu Pertanian Pascasarjana Universitas Medan Area.

Kami memahami bahwa pelaksanaan penyelesaian disertasi di Program Studi Doktor Ilmu Pertanian masih memiliki kendala dan kekurangan. Kami berharap buku manual prosedur penyelesaian disertasi memberikan manfaat untuk civitas akademika Program Studi DoktorIlmu Pertanian untuk memberikan perbaikan dalam pelaksanaan penyelesaian disertasi.

Kami berharap pelaksanaan penyelesaian disertasi di Program Studi Doktor Ilmu Pertanian dilaksanakan dengan lebih baik dan memberikan manfaat bagi civitas akademika khususnya mahasiswa dan dosen.

Medan, Januari 2024

Ketua Program Studi Doktor Ilmu Pertanian

 Prof. Ir. Zulkarnain Lubis, MS, Ph.D

**DAFTAR ISI**

 Halaman

**KATA PENGANTAR** i

**DAFTAR ISI** ii

1. **TAHAPAN -TAHAPAN PENYELESAIAN DISERTASI**

**PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU PERTANIAN**

**KURIKULUM TAHUN 2023 1**

1. **PROSEDUR TOPIK KHUSUS (SEMESTER I) 3**
	1. Pendahuluan 1
	2. Tahapan Pelaksanaan Mata Kuliah Topik Khusus 3
	3. Panduan Penulisan Tugas Topik Khusus 3
	4. Panduan Pelaksanan Presentasi Tugas Topik Khusus 4
2. **PROSEDUR PENGUSULAN SK PROMOTOR DAN**

 **CO-PROMOTOR (AKHIR SEMESTER I) 3**

* 1. Pendahuluan 1
	2. Panduan Pengusulan SK Promotor dan Co-Promotor 1
	3. Syarat Promotor dan Co-Promotor 5
	4. Tugas Promotor dan Co-Promotor 6
1. **PROSEDUR SEMINAR PROPOSAL (SEMESTER II) 3**
	1. Pendahuluan 1
	2. Persyaratan Pengajuan SK Seminar Proposal 1
	3. Susunan Panitia dan Kriteria Panitia Seminar Proposal 5
	4. Peran dan Tanggungjawab Panitia Seminar Proposal 6
	5. Pelaksanaan Seminar Proposal 7
	6. Penilaian Seminar Proposal 8
2. **PROSEDUR UJIAN KOMPREHENSIF (SEMESTER II) 3**
	1. Pendahuluan 1
	2. Persyaratan Pengajuan SK Ujian Komprehensif 1
	3. Susunan Panitia dan Kriteria Panitia Ujian Komprehensif 5
	4. Peran dan Tanggungjawab Panitia Ujian Komprehensif 6
	5. Pelaksanaan Ujian Komprehensif 7
	6. Kelulusan dan Penentuan Penilaian Ujian Komprehensif 8
3. **PROSEDUR SIDANG KOMISI (SEMESTER V) 3**
	1. Pendahuluan 1
	2. Persyaratan Pengajuan SK Sidang Komisi 1
	3. Susunan Panitia dan Kriteria Sidang Komisi 5
	4. Peran dan Tanggungjawab Panitia Sidang Komisi 6
4. **PROSEDUR SEMINAR HASIL (SEMESTER V) 3**
	1. Pendahuluan 1
	2. Persyaratan Pengajuan SK Seminar Hasil 1
	3. Susunan Panitia dan Kriteria Seminar Hasil 5
	4. Peran dan Tanggungjawab Panitia Seminar Hasil 6
	5. Pelaksanaan Seminar Hasil 7
	6. Penilaian Seminar Hasil 8
5. **PROSEDUR UJIAN TERTUTUP (SEMESTER VI) 3**
	1. Pendahuluan 1
	2. Persyaratan Pengajuan SK Ujian Tertutup 1
	3. Susunan Panitia dan Kriteria Panitia Ujian Tertutup 5
	4. Peran dan Tanggungjawab Panitia Ujian Tertutup 6
	5. Pelaksanaan Ujian Tertutup 7
	6. Kelulusan dan Penentuan Penilaian Ujian Tertutup 8
6. **PROSEDUR UJIAN TERBUKA (SEMESTER VI) 3**
	1. Pendahuluan 1
	2. Persyaratan Pengajuan SK Ujian Terbuka 1
	3. Susunan Panitia dan Kriteria Penguji Ujian Terbuka 5
	4. Peran dan Tanggungjawab Panitia Ujian Terbuka 6
	5. Pelaksanaan Ujian Terbuka 7
	6. Kelulusan dan Penentuan Penilaian Ujian Terbuka 8
7. **TAHAPAN-TAHAPAN PENYELESAIAN DISERTASI**

**PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU PERTANIAN**

**KURIKULUM TAHUN 2023**

Program Studi Doktor Ilmu Pertanian Pascasarjana Universitas Medan Area telah melaksanakan kegiatan relaksasi kurikulum pada tahun 2023. Luaran kegiatan relaksasi kurikulum tersebut menghasilkan kurikulum Pendidikan Tinggi tahun 2023 yang telah ditetapkan dalam Surat Keputusan Rektor Universitas Medan Area Nomor 3015/UMA.09/X/2023 tentang Sebaran Mata Kuliah Kurikulum Pendidikan Tinggi (KPT) Tahun 2023 Program Studi Doktor Ilmu Pertanian Pascasarjana Universitas Medan Area.

Berdasarkan kurikulum Program Studi Doktor Ilmu Pertanian yang telah diperbaharui tersebut, maka terdapat beberapa perubahan dalam tahapan-tahapan penyelesaian disertasi di Program Studi Doktor Ilmu Pertanian Pascasarjana, Tahapan-tahapan penyelesaian disertasi tersebut, terdiri dari:

1. Topik Khusus (Semester I)
2. Pengusulan SK Promotor dan Co-Promotor (Akhir Semester I)
3. Seminar Proposal (Semester II)
4. Ujian Komprehensif (Semester III)
5. Seminar Hasil (Semester V)
6. Sidang Komisi (Semester V)
7. Ujian Tertutup (Semester VI)
8. Ujian Terbuka (Semester VI)

Gambar 1. Tahapan-tahapan Penyelesaian Disertasi Program Studi Doktor Ilmu Pertanian Pascasarjana Universitas Medan Area Kurikulum Tahun 2023

1. **PROSEDUR TOPIK KHUSUS (SEMESTER I)**
	1. **Pendahuluan**

Topik khusus sebagai mata kuliah semester 1 dengan maksud pembuatan tulisan yang bersumber dari hasil survei maupun penelitian pendahuluan sebagai bahan utama dasar teori dan menemukan gap penelitian dalam rangka penyusunan proposal disertasi, serta menyusun tulisan ilmiah yang bersumber dari literatur.

Tujuan topik khusus adalah untuk mempercepat proses penyusunan proposal disertasi dan tersusun naskah untuk latar belakang dan tinjauan Pustaka yang akan menjadi bahan luaran artikel/paper (Publikasi Scopus Q3/Sinta 3/Pembicara Nasional dan Internasional), untuk menguatkan dan mendukung identifikasi masalah dan Novelty. Mahasiswa akan submit tulisan ilmiah dan presentasi setelah mendapat persetujuan Dosen Pengampu.Dosen pengampu ditetapkan oleh program studi untuk melaksanakan perkuliahan topik khusus berdasarkan konsentrasi agroteknologi dan agribisnis.

* 1. **Tahapan Pelaksanaan Mata Kuliah Topik Khusus**

Topik khusus merupakan salah satu mata kuliah semester 1 dengan beban sks yaitu 2 sks. Dosen yang mengampu topik khusus merupakan dosen yang mengajar di Program Studi Doktor Ilmu Pertanian dan ditetapkan oleh Program Studi.

Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) topik khusus, terdiri dari :

1. Mahasiswa mampu menghasilkan artikel ilmiah
2. Mahasiswa mampu Menyusun latar belakang dan tinjauan Pustaka serta urgensi penelitian.

Tahapan-tahapan pelaksanaan topik khusus diuraikan pada Gambar 2.

Gambar 2. Tahapan-tahapan Pelaksanaan Topik Khusus

* 1. **Panduan Penulisan Tugas Topik Khusus**

Tugas topik khusus dapat dilakukan dengan membuat review literature/pra survey, dan membuat paper sesuai dengan topik penelitian (judul disertasi). Referensi yang digunakan referensi terkini (10 tahun terakhir) minimal 25 artikel dengan bobot 50% jurnal Internasional Bereputasi dan mengikuti Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUBEI).

Sistematika penulisan tugas topik khusus:

1. Isi tulisan terdiri dari : Judul, Abstrak, Pendahuluan (Latar Belakang, rumusan masalah, tujuan), Bagian Utama (teori, review literatur, penelitian terdahulu, dan pembahasan), Kesimpulan dan Saran, Referensi.
2. Jumlah halaman minimal 10 halaman dengan 1,5 spasi huruf times new roman/calibri 12 kertas A4, margin (4-left,3,3,3).
3. Tulisan ilmiah dijilid senyawa rangkap 3 dengan sampul warna oranye.
	1. **Panduan Pelaksanaan Presentasi Tugas Topik Khusus**
4. Pelaksanan presentasi
5. Dihadiri oleh minimal salah satu dosen pengampu.
6. Bahan presentasi dalam powerpoint dan dipresentasikan selama 15 menit/mahasiswa.
7. Mahasiswa Angkatan lain dan dosen diundang prodi untuk hadir.
8. Pembiayaan penyelenggaraan topik khusus ditentukan tersendiri.
9. **PROSEDUR PENGUSULAN SK PROMOTOR DAN CO-PROMOTOR (AKHIR SEMESTER I)**

**3.1. Pendahuluan**

Prosedur pengusulan SK Promotor dan Co-Promotor diawali dengan pengajuan judul disertasi oleh mahasiswa yang telah mengikuti perkuliahan semester I kepada Kaprodi. Pengusulan SK Promotor dan Co-Promotor merupakan tahapan ke-dua dalam manual prosedur penyelesaian disertasi.

**3.2. Panduan Pengusulan SK Promotor Dan Co-Promotor**

Pengusulan SK Promotor dan Co-Promotor diawali dengan pengajuan judul penelitian berdasarkan usulan mahasiswa dengan mempertimbangkan hasil topik khusus dan sesuai dengan road map penelitian program studi. Tahapan-tahapan pengusulan SK Promotor dan Co-Promotor, terdiri dari:

1. Mahasiswa mengajukanjudul penelitian disertasi kepada Ketua Program Studi~~.~~
2. Kepala Program Studi meminta pertimbangan Kepala Pusat Kajian tentang kesesuaian judul penelitian dengan road map penelitian Program Studi Doktor Ilmu Pertanian.
3. Kepala Program Studi menetapkan Promotor dan Co-Promotor berdasarkan judul penelitian disertasi.
4. Kepala Program Studi mengajukan surat permohonan penerbitan SK Promotor dan Co-Promotor (dengan melampirkan nama-nama Promotor dan Co- Promotor yang telah ditetapkan dan judul disertasi yang diajukan oleh mahasiswa) kepada Direktur Pascasarjana.
5. Direktur Pascasarjana mengevaluasi, menyetujui dan meneruskan surat permohonan penerbitan SK Promotor dan Co-Promotor kepada Rektor.

Tabel 1. Alur Pengajuan SK Promotor dan Co-Promotor Disertasi

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mahasiswa** | **Ketua Prodi** | **Kepala Pusat Kajian** |  **Direktur** **Pascasarjana** | **Rektor** |
| Mengajukan judul disertasi penelitian sesuai standar yang ditetapkan | Menetapkan dan mengajukan SK Promotor dan Co-Promotor untuk diterbitkan dalam SK Rektor | Ya sesuaiYa sesuaiMemeriksa kesesuaian judul penelitian dengan road map program studi | Mengevaluasi, menyetujui dan meneruskan permohonan usulan judul penelitian disertasi, Promotor dan Co-Promotor untuk diterbitkan dalam SK Rektor kepada Rektor Universitas Medan Area | Menyetujui dan Menerbitkan SK Rektor tentang Promotor dan Co PromotorYa sesuaiYa sesuai |

**3.3. Syarat Promotor dan Co-Promotor**

Berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Medan Area Nomor : 434/UMA.09/II/2023 tentang persyaratan, wewenang dan tanggungjawab dosen Promotor dan Co-Promotor disertasi program doktor di lingkungan Universitas Medan Area. Persyaratan dan kriteria dosen dalam pembelajaran penelitian mahasiswa sebagai Promotor dan Co-Promotor disertasi pada program doktor berdasarkan kepangkatan dan jabatan akademik dosen serta kualifikasi Pendidikan untuk kebutuhan program doktor dalam mencapai CPL yang ditetapkan.

Persyaratan Dosen Promotor dan Co-Promotor Disertasi pada Progeam Doktor (S3) yaitu:

1. Dosen Pembimbing untuk penyelesaian penelitian dan penulisan disertasi mahasiswa terdiri dari Promotor dan Co-Promotor.
2. Calon Promotor harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
3. Dosen Tetap (DT) Universitas Medan Area
4. Berpendidikan doktor dan mempunyai jabatan akademik minimal Lektor Kepala.
5. Wajib memiliki kinerja dan memiliki pengalaman penelitian sesuai road map penelitian Prodi dan UMA.
6. Mempunyai keahlian sesuai dengan topik/materi disertasi.
7. Calon Co-Promotor yang diusulkan harus memenuhi persyaratan, yaitu:
8. Berjabatan Guru Besar atau Guru Besar Emeritus, atau
9. Doktor dengan jabatan akademik minimal Lektor (Kum 300/ gol. III/d).
10. Wajib memiliki kinerja dan memiliki pengalaman penelitian sesuai road map penelitian prodi dan UMA & topik penelitian.
11. Memiliki pengalaman publikasi ilmiah di jurnal ilmiah internasional bereputasi dengan H-Index paling sedikit 2.
12. Calon Promotor dan Co-Promotor membuat pernyataan kesediaan secara tertulis untuk membimbing calon Doktor.
13. Promotor dan Ko-Promotor ditetapkan dengan Keputusan Rektor berdasarkan usulan Direktur Pascasarjana dan telah memenuhi verifikasi kelayakan sesuai aturan yang berlaku.
14. Seorang Promotor dan/atau Ko-Promotor hanya diperkenankan membimbing sebanyak-banyaknya 8 (delapan) orang Calon Doktor Secara kumulatif berlaku efektif sejak ditetapkan.

**3.4. Tugas Promotor dan Co-Promotor**

Promotor dan Co-Promotor bertugas membimbing Calon Doktor dan bertanggung jawab atas :

1. Perkembangan penelitian mahasiswa setiap semester;
2. Ketepatan metodologi, penguasaan teori dan kedalaman penalaran;
3. Sistematika pemikiran dan simpulan hasil penelitian Calon Doktor;
4. Publikasi sebagai kewajiban calon Doktor paling sedikit pada 1 jurnal internasional bereputasi dengan *impact factor* paling rendah 0,1;
5. Melakukan evaluasi kemajuan penelitian dan penulisan naskah disertasi melalui seminar dan mencatat dalam buku kegiatan peserta program;
6. Melaksanakan Ujian Penilaian Naskah Disertasi sebelum ujian disertasi I (Sidang)
7. **PROSEDUR SEMINAR PROPOSAL (SEMESTER II)**

**4.1. Pendahuluan**

Seminar proposal merupakan tahapan penyelesaian disertasi setelah topik khusus dan penerbitan SK Promotor dan Co-Promotor yang dilaksanakan pada Semester II. Seminar Proposal merupakan kegiatan untuk pemaparan usulan penelitian yang kemudian disempurnakan dengan pemberian saran oleh Promotor, Co-Promotor, Pembahas dan Mahasiswa.

**4.2. Peryaratan Pengajuan SK Seminar Proposal**

Persyaratan pengajuan SK seminar proposal program Doktor adalah:

1. Mahasiswa telah menyelesaikan perkuliahan pada Semester I.
2. Naskah proposal sudah disetujui oleh Promotor dan Co-Promotor untuk seminar proposal.
3. Telah memenuhi persyaratan administrasi berkas penerbitan SK Seminar Proposal.
4. Menunjukkan bukti telah mengikuti seminar proposal, atau seminar hasil di Pascasarjana UMA minimal 5 kali.

**4.3. Susunan Panitia dan Kriteria Panitia Seminar Proposal**

Susunan panitia seminar proposal terdiri dari:

1. Ketua Seminar yaitu Dosen yang ditunjuk oleh Kaprodi dengan kepangkatan akademik minimal Lektor Kepala dan bidang ilmunya terkait dengan proposal yang diseminarkan.
2. Sekretaris yaitu dosen yang ditunjuk oleh Kaprodi sebagai anggota panitia seminar proposal yang ditugaskan untuk menyiapkan dan mengumpulkan dokumen serta berita acara yang akan dibacakan diakhir seminar dengan kepangkatan akademik minimal Lektor kum 300.
3. Pembahas yaitu dosen yang ditunjuk oleh Prodi yang memiliki kapabilitas dan kapasitas sebagai pembahas utama pada seminar proposal yang dilaksanakan dengan kepangkatan minimal Lektor Kepala atau peneliti dengan kepakaran sesuai kajian disertasi memiliki reputasi dalam publikasi dan minimal memiliki jabatan ahli peneliti madya.
4. Promotor dan Co-Promotor yaitu Dosen yang ditugasi untuk menjadi pembimbing mahasiswa dalam penulisan disertasi mulai dari perencanaan penelitian yang dalam seminar ini bertugas untuk memberikan konfirmasi, klarifikasi, evaluasi dan respon yang berkembang selama seminar.

**4.4. Peran dan Tangungjawab Panitia Seminar Proposal**

Peran dan tugas masing-masing panitia seminar proposal adalah:

1. Ketua seminar bertanggung jawab atas pelaksanaan seminar proposal, mengatur lalu lintas pembicara antar panitia, membatasi waktu panitia seminar dalam bertanya atau memberikan pernyataan terkait topik disertasi, dan berhak memberikan pertanyaan maupun pandangan serta membuat kesimpulan seminar.
2. Sekretaris seminar proposal berhak untuk memberikan pertanyaan dan bertanggung jawab untuk mencatat proses jalannya seminar proposal berupa pertanyaan, pendapat, pandangan, rekomendasi dari setiap panitia seminar proposal yang didokumentasikan dalam notulensi seminar proposal.
3. Pembahas bertanggung jawab untuk membahas isi naskah proposal disertasi mahasiswa dan masukan dari audiens.
4. Promotor dan Co–Promotor bertanggung jawab untuk memberikan konfirmasi, evaluasi, dan respon terhadap hal-hal yang berkembang selama seminar proposal berlangsung baik dari pertanyaan dan pernyataan setiap anggota panitia seminar maupun pernyataan audiens terkait isi proposal disertasi.

**4.5. Pelaksanaan Seminar Proposal**

1. **Persyaratan Seminar Proposal**
2. SK Seminar Proposal telah terbit.
3. Seminar wajib dihadiri oleh Ketua Sidang, Promotor dan Co-Promotor, Pembahas dan Sekretaris, dengan catatan minimal 4 orang diantara panitia seminar harus hadir. Ketua seminar, Promotor/Co-promotor, pembahas harus hadir (panitia seminar yang tidak hadir, harus dengan surat pernyataan tertulis). Apabila tidak memenuhi persyaratan jumlah minimal panitia seminar, maka seminar ditunda.
4. Seminar wajib dihadiri minimal 5 orang audiens diluar panitia seminar.
5. **Tahapan Pelaksanaan Seminar Proposal**
6. Pembukaan oleh Ketua Seminar.
7. Presentasi proposal oleh mahasiswa.
8. Diskusi dengan Audiens.
9. Pembahasan dan tanggapan dari mahasiswa.
10. Pembahasan oleh Pembahas.
11. Pandangan dari Sekretaris dan Ketua.
12. Tanggapan Promotor dan Co-Promotor.
13. Kesimpulan dari Ketua.
14. Penutup oleh Ketua Seminar.

**4.6. Penilaian Seminar Proposal**

Penentuan penilaian mahasiswa dalam seminar proposal adalah:

1. Nilai Mahasiswa dibedakan berdasarkan tiga kategori, yaitu A (≥85), B+(77,5 - 84,9), atau B (70 – 77,4) sesuai dengan gabungan penilaian dari seluruh tim panitia seminar proposal.
2. Kriteria penilaian seminar proposal meliputi topik penelitian (20%), pendahuluan (25%), tinjauan pustaka (25%), keefektifan metode (20%) dan komunikasi (10%).
3. Nilai akhir ditentukan berdasarkan rata-rata pembobotan nilai semua panitia seminar dengan bobot masing-masing terdiri dari Ketua (15 %), Sekretaris (10%), Pembahas (20%), Promotor (30%) dan Co-Promotor (25%).
4. **PROSEDUR UJIAN KOMPREHENSIF (SEMESTER II)**

**5.1. Pendahuluan**

Ujian komprehensif merupakan tahapan penyelesaian disertasi setelah topik khusus, penerbitan SK Promotor dan Co-Promotor, seminar proposal yang dilaksanakan pada Semester II. Ujian komprehensif merupakan kegiatan untuk menilai kelayakan mahasiswa berdasarkan pengetahuan teoritis dan empiris Ujian komprehensif dilaksanakan secara tertulis dan lisan.

**5.2. Peryaratan Pengajuan SK Ujian Komprehensif**

1. Telah memenuhi persyaratan administrasi berkas penerbitan SK Ujian Komprehensif.
2. Sudah lulus Seminar Proposal.

**5.3. Susunan Panitia dan Kriteria Panitia Ujian Komprehensif**

1. Ketua Pelaksana merupakan dosen yang ditunjuk oleh Kaprodi dengan kapabilitas dan kapasitas sesuai bidang ilmu pertanian yang dikaji dan memiliki kepangkatan akademik minimal Lektor Kepala.
2. Sekretaris yaitu dosen yang ditunjuk oleh Kaprodi sebagai anggota panitia ujian komprehensif yang ditugaskan untuk menyiapkan dan mengumpulkan dokumen serta berita acara yang akan dibacakan diakhir seminar dengan kepangkatan akademik minimal Lektor kum 300 dan memiliki kapabilitas dan kapasitas sesuai dengan bidang ilmu yang dikaji.
3. Dosen Penguji filsafat ilmu dan metodologi penelitian (1 orang) yang memiliki kepakaran dan pengalaman di bidang penelitian dan filsafat dengan kepangkatan akademik minimal Lektor Kepala.
4. Dosen Penguji untuk Konsentrasi Agribisnis terdiri dari dua dosen penguji dengan mata uji Ilmu Ekonomi untuk Agribisnis Perkebunan yang memiliki kepakaran dan keilmuan bidang ilmu ekonomi untuk agribisnis perkebunan dan kepangkatan akademik minimal Lektor Kepala atau
5. Dosen Penguji untuk Konsentrasi Agroteknologi terdiri dari dua dosen penguji dengan mata kuliah Pengelolaan Presisi Perkebunan Berkelanjutan yang memiliki kepakaran dan keilmuan bidang ilmu Pengelolaan Presisi Perkebunan Berkelanjutan dan kepangkatan akademik minimal Lektor Kepala.

**5.4. Peran dan Tanggung Jawab Panitia Ujian Komprehensif**

1. Ketua ujian komprehensif bertanggung jawab atas pelaksanaan ujian komprehensif, mengatur lalu lintas pembicara antar panitia, membatasi waktu panitia ujian komprehensif dalam bertanya atau memberikan pernyataan, dan berhak memberikan pertanyaan maupun pandangan serta membuat kesimpulan ujian komprehensif.
2. Sekretaris ujian komprehensif bertanggung jawab untuk memberikan pertanyaan dan bertanggung jawab untuk mencatat proses jalannya ujian komprehensif berupa pertanyaan, pendapat, pandangan, rekomendasi dari setiap panitia ujian komprehensif yang didokumentasikan dalam notulensi ujian komprehensif.
3. Dosen penguji bertanggung jawab untuk memberikan pertanyaan dan pandangan serta bertanggung jawab untuk memberikan penilaian ujian komprehensif.

**4.5. Pelaksanaan Ujian Komprehensif**

1. Ujian komprehensif dilaksanakan dalam dua tahap yaitu ujian tertulis dan lisan.
2. Ujian komprehensif tertulis terdiri dari : (1) filsafat ilmu dan metodologi penelitian; (2) ilmu ekonomi untuk agribisnis perkebunan (untuk peminatan agribisnis) dan (1) filsafat ilmu dan metodologi penelitian; (2) pengelolaan presisi perkebunan berkelanjutan (untuk peminatan agroteknologi).
3. Ujian tertulis dilaksanakan selama 2-3 jam dengan tiga orang dosen penguji.
4. Ujian komprehensif lisan untuk semua mata uji pada ujian tertulis yang dilaksanakan dengan 5 dosen penguji termasuk tiga dosen penguji pada ujian tertulis serta ketua dan sekretaris dengan lama ujian maksimum 3 jam.
5. Tahapan ujian lisan terdiri dari:
6. Pembukaan oleh Ketua.
7. Tanya jawab dimulai oleh dosen penguji I, II dan III selanjutnya oleh sekretaris dan ketua.
8. Penentuan hasil ujian.
9. Pengumuman hasil ujian.
10. Penutup.

**4.6. Kelulusan dan Penentuan Penilaian Ujian Komprehensif**

Penentuan kelulusan mahasiswa peserta ujian komprehensifadalah:

1. Mahasiswa peserta ujian dinyatakan lulus ujian komprehensifdinyatakan dengan tiga kategori, yaitu lulus dengan nilai A ( ≥ 85), B+ ( 77,5 - 84,9), atau B (70 – 77,4) sesuai dengan gabungan penilaian dari seluruh tim penguji
2. Kriteria penilaian ujian tertutup meliputi pengetahuan umum, pengetahuan dasar, dan pengetahuan keahlian mahasiswa program doktor sesuai dengan materi ujian yang diberikan untuk menjamin penguasaan keilmuan dan kelayakannya menjadi calon doktor khususnya dalam menyiapkan disertasi.
3. Penentuan kelulusan dilakukan berdasarkan rata-rata ujian tertulis dan lisan dengan ketentuan sebagai berikut:
	* 1. Hasil kelulusan adalah rata-rata nilai ujian tertulis dan ujian lisan.
		2. Hasil ujian tertulis adalah rata-rata nilai 3 dosen penguji ujian tertulis.
		3. Hasil ujian lisan adalah rata-rata nilai 5 dosen penguji ujian lisan (termasuk 3 orang dosen penguji ujian tertulis).
4. Apabila mahasiswa peserta ujian dinyatakan tidak lulus, kepada yang bersangkutan masih diberi kesempatan mengulang maksimum satu kali ujian, dengan batas waktu yang ditentukan yaitu minimum 1 (satu) bulan dan maksimum 2 (dua) bulan untuk mengajukan ujian ulangan.
5. Apabila tidak lulus maka mahasiswa tidak diperkenankan untuk mengikuti program doktor selanjutnya.
6. Bagi mahasiswa yang telah lulus ujian komprehensif telah menjadi kandidat doktor dan diberikan status sebagai Promovendus dapat meneruskan dengan seminar proposal disertasi.
7. **PROSEDUR SIDANG KOMISI (SEMESTER V)**

**5.1. Pendahuluan**

Sidang komisi merupakan sidang yang bertujuan untuk menjamin kualitas proses pembimbingan dan disertasi berdasarkan hasil penelitian mahasiswa sebelum pelaksanaan seminar hasil. Sidang komisi merupakan tahapan penyelesaian disertasi nol sks yang dilaksanakan pada semester V. Output yang diharapkan adalah kepastian tercapainya tujuan penelitian, *the significance*, dan *novelty* hasil penelitian sesuai dengan proposal yang disetujui.

**5.2. Peryaratan Pengajuan SK Sidang Komisi**

Persyaratan pengajuan SK Sidang komisi adalah:

1. Lulus semua mata kuliah, topik khusus, seminar proposal dan ujian komprehensif.
2. Mahasiswa telah melaksanakan penelitian
3. Naskah disertasi sudah disetujui oleh Promotor dan Co-Promotor untuk melaksanakan sidang komisi.

**5.3. Susunan Panitia dan Kriteria Sidang Komisi**

Susunan panitia sidang komisi hasil terdiri dari:

1. Ketua Sidang Komisi yaitu Dosen yang ditunjuk oleh Kaprodi memiliki kompetensi dan jabatan akademik minimal Lektor Kepala yang bertugas memimpin jalannya sidang komisi dan memberikan ulasan terhadap materi sidang komisi.
2. Sekretaris yaitu dosen yang ditunjuk oleh Kaprodi sebagai anggota panitia sidang komisi yang ditugaskan untuk menyiapkan dan mengumpulkan dokumen, berita acara yang akan dibacakan di akhir sidang komisi dan memberikan ulasan naskah disertasi dengan kepangkatan akademik minimal Lektor kum 300.
3. Pembahas yaitu dosen yang ditunjuk oleh Kaprodi yang memiliki kapabilitas dan kapasitas sebagai pembahas utama pada sidang komisi yang dilaksanakan dengan kepangkatan minimal Lektor Kepala; atau peneliti dengan kepakaran sesuai kajian disertasi memiliki reputasi dalam publikasi dan minimal memiliki jabatan ahli peneliti madya.
4. Promotor dan Co-Promotor yaitu Dosen yang ditugasi untuk menjadi pembimbing mahasiswa dalam penulisan disertasi mulai dari perencanaan penelitian yang dalam sidang komisi bertugas untuk memberikan konfirmasi, klarifikasi, evaluasi dan respon yang berkembang selama sidang komisi.

**5.4. Peran dan Tanggungjawab Panitia Sidang Komisi**

Peran dan tanggungjawab masing-masing panitia sidang komisi adalah:

1. Ketua sidang komisi bertanggung jawab atas pelaksanaan sidang komisi, mengatur lalu lintas pembicara antar panitia, membatasi waktu panitia sidang komisi dalam bertanya atau memberikan pernyataan terkait topik disertasi, dan berhak memberikan pertanyaan maupun pandangan serta membuat kesimpulan sidang komisi.
2. Sekretaris sidang komisi berhak untuk memberikan pertanyaan dan bertanggung jawab untuk mencatat proses jalannya sidang komisi berupa pertanyaan, pendapat, pandangan, rekomendasi dari setiap panitia sidang komisi yang didokumentasikan dalam notulensi sidang komisi.
3. Pembahas bertanggung jawab untuk membahas isi naskah disertasi mahasiswa.
4. Promotor dan Co–Promotor bertanggung jawab untuk memberikan konfirmasi, evaluasi, dan respon terhadap hal-hal yang berkembang selama seminar hasil berlangsung baik dari pertanyaan dan pernyataan setiap anggota panitia sidang komisi terkait isi proposal disertasi.
5. **PROSEDUR SEMINAR HASIL (SEMESTER V)**
	1. **Pendahuluan**

Seminar hasil merupakan tahapan penyelesaian disertasi setelah mahasiswa melaksanakan penelitian. Pemaparan dan penyempurnaan hasil penelitian yang diuraikan mahasiswa pada disertasi berdasarkan saran dari Dosen Panitia Seminar dan mahasiswa.

* 1. **Peryaratan Pengajuan SK Seminar Hasil**

Persyaratan pengajuan SK seminar hasil program Doktor adalah:

1. Sudah lulus semua mata kuliah.
2. Naskah disertasi sudah disetujui oleh Promotor dan Co-Promotor untuk seminar hasil.
3. Menunjukkan bukti telah mengikuti seminar proposal, atau seminar hasil di Pascasarjana UMA minimal 5 kali.
4. Telah memenuhi persyaratan administrasi berkas penerbitan SK seminar hasil.
	1. **Susunan Panitia dan Kriteria Seminar Hasil**

Susunan panitia seminar hasil terdiri dari:

1. Ketua Seminar Hasil yaitu Dosen yang ditunjuk oleh Kaprodi memiliki kompetensi dan jabatan akademik minimal Lektor Kepala yang bertugas memimpin jalannya seminar hasil dan memberikan ulasan terhadap materi seminar hasil.
2. Sekretaris yaitu dosen yang ditunjuk oleh Kaprodi sebagai anggota panitia seminar hasil yang ditugaskan untuk menyiapkan dan mengumpulkan dokumen, berita acara yang akan dibacakan diakhir seminar dengan kepangkatan akademik minimal Lektor serta ikut memberikan ulasan terhadap materi seminar.
3. Pembahas yaitu dosen yang ditunjuk oleh Kaprodi yang memiliki kapabilitas dan kapasitas sebagai pembahas utama pada seminar hasil yang dilaksanakan dengan kepangkatan minimal Lektor Kepala; atau peneliti dengan kepakaran sesuai kajian disertasi memiliki reputasi dalam publikasi dan minimal memiliki jabatan ahli peneliti madya.
4. Promotor dan Co-Promotor yaitu Dosen yang ditugasi untuk menjadi pembimbing mahasiswa dalam penulisan disertasi mulai dari perencanaan penelitian yang dalam seminar ini bertugas untuk memberikan konfirmasi, klarifikasi, evaluasi dan respon yang berkembang selama seminar.
	1. **Peran dan Tanggungjawab Panitia Seminar Hasil**

Peran dan tanggungjawab masing-masing panitia seminar hasil adalah:

1. Ketua seminar bertanggung jawab atas pelaksanaan seminar hasil, mengatur lalu lintas pembicara antar panitia, membatasi waktu panitia seminar dalam bertanya atau memberikan pernyataan terkait topik disertasi, dan berhak memberikan pertanyaan maupun pandangan serta membuat kesimpulan seminar.
2. Sekretaris seminar hasil berhak untuk memberikan pertanyaan dan bertanggung jawab untuk mencatat proses jalannya seminar hasil berupa pertanyaan, pendapat, pandangan, rekomendasi dari setiap panitia seminar hasil yang didokumentasikan dalam notulensi seminar hasil.
3. Pembahas bertanggung jawab untuk membahas isi naskah proposal disertasi mahasiswa dan masukan dari audiens.
4. Promotor dan Co–Promotor bertanggung jawab untuk memberikan konfirmasi, evaluasi, dan respon terhadap hal-hal yang berkembang selama seminar hasil berlangsung baik dari pertanyaan dan pernyataan setiap anggota panitia seminar maupun pernyataan audiens terkait isi proposal disertasi.
	1. **Pelaksanaan Seminar Hasil**
5. **Persyaratan Seminar Hasil**
6. SK Seminar Hasil telah terbit.
7. Seminar hasil wajib dihadiri oleh Ketua Sidang, Promotor dan Co-Promotor, Pembahas dan Sekretaris, dengan catatan minimal 4 orang diantara panitia seminar harus hadir. Ketua seminar, Promotor/Co-promotor, pembahas harus hadir (panitia seminar hasil yang tidak hadir, harus dengan surat pernyataan tertulis). Apabila tidak memenuhi persyaratan jumlah minimal panitia seminar hasil, maka seminar hasil ditunda.
8. Seminar hasil wajib dihadiri minimal 5 orang audiens diluar panitia seminar.
9. **Tahapan Pelaksanaan Seminar Hasil**
10. Pembukaan oleh Ketua Seminar
11. Presentasi proposal oleh mahasiswa
12. Diskusi dengan Audiens
13. Pembahasan dan tanggapan dari mahasiswa
14. Pembahasan oleh Pembahas
15. Pandangan dari Sekretaris dan Ketua
16. Tanggapan Promotor dan Co-Promotor
17. Kesimpulan dari Ketua
18. Penutup oleh Ketua Seminar.
	1. **Penilaian Seminar Hasil**

Penentuan penilaian mahasiswa dalam seminar hasil adalah:

1. Nilai Mahasiswa dibedakan berdasarkan tiga kategori, yaitu A (≥85), B+ (77,5 - 84,9), atau B (70 – 77,4) sesuai dengan gabungan penilaian dari seluruh tim panitia seminar hasil.
2. Kriteria penilaian seminar hasil meliputi topik penelitian (20%), pendahuluan (25%), tinjauan pustaka (25%), keefektifan metode (20%) dan komunikasi (10%).
3. Nilai akhir ditentukan berdasarkan rata-rata pembobotan nilai semua panitia seminar dengan bobot masing-masing terdiri dari Ketua (15 %), Sekretaris (10%), Pembahas (20%), Promotor (30%) dan Co-Promotor (25%).
4. **PROSEDUR UJIAN TERTUTUP (SEMESTER VI)**

**8.1. Pendahuluan**

Ujian tertutup adalah evaluasi terhadap disertasi yang telah dinyatakan layak. Hasil ujian tertutup menentukan apakah Kandidat Doktor telah memiliki kompetensi sebagai seorang doktor. Tujuan ujian tertutup yaitu : (1) Pembuktian secara ilmiah tentang ilmu pertanian secara integratif sebagai bukti kemampuan melakukan penelitian di bidang ilmu pertanian; (2) Pengujian kemampuan mahasiswa dalam pemahaman tentang teori dan metode penelitian secara komprehensif yang tertuang dalam dan luar disertasi; (3) Pembuktian kemampuan mahasiswa mampu melaksanakan penelitian ilmiah yang dipertahankan di depan dosen panitia ujian tertutup.

**8.2. Peryaratan Pengajuan SK Ujian Tertutup**

Persyaratan pengajuan SK ujian tertutup program Doktor adalah sebagai berikut:

1. Lulus Topik Khusus, Lulus Seminar Proposal, Lulus Ujian Komprehensif, sudah melaksanakan Sidang Komisi, dan Lulus Seminar Hasil Penelitian.
2. Naskah Disertasi sudah disetujui oleh Promotor dan Co-Promotor untuk ujian tertutup.
3. Naskah disertasi sudah melakukan cek *proofed reading* dan cek similaritas sebagai indikator *plagiarism* menggunakan aplikasi Turnitin (maksimal 20%).
4. IPK mata kuliah ≥ 3,25.
5. TOEFL ≥ 500,
6. Memiliki minimal 1 (satu) publikasi jurnal nasional yang terakreditasi sinta 3 (setidaknya menunjukkan *Letter of Acceptance*) yang berkaitan dengan topik disertasi yang ditulis.
7. Memiliki minimal 1 (satu) publikasi jurnal internasional yang terindeks scopus Q3 (setidaknya menunjukkan *Letter of Acceptance*) yang berkaitan dengan topik disertasi yang ditulis.
8. Sudah menjadi pembicara (*presenter/speaker*) pada seminar nasional atau seminar internasional yang terkait dengan bidang ilmu pertanian.
9. Buku catatan akademik yang menggambarkan kegiatan akademik.

**8.3. Susunan Panitia dan Kriteria Panitia Ujian Tertutup**

1. Ketua Sidang yaitu dosen yang ditunjuk Kaprodi dan memiliki kapabilitas serta kapasitas keilmuwannya untuk memimpin sidang ujian tertutup dengan kepangkatan akademik minimal Lektor Kepala.
2. Sekretaris yaitu dosen yang ditunjuk oleh Kaprodi sebagai anggota panitia ujian sekaligus menyiapkan dan mengumpulkan dokumen serta membuat berita acara dengan kepangkatan akademik minimal Lektor kum 300.
3. Penguji dalam UMA (1 atau 2 orang) yaitu dosen dari dalam UMA yang memiliki kapabilitas dan kapasitas untuk menjadi dosen penguji sesuai kepakarannya dengan kepangkatan akademik minimal Lektor Kepala.
4. Penguji luar UMA (1 atau 2 orang) yaitu dosen dari luar UMA yang memiliki kapabilitas dan kapasitas keilmuwannya untuk menjadi dosen penguji sesuai kepakarannya dengan kepangkatan akademik minimal Lektor Kepala; atau peneliti dengan kepakaran sesuai kajian disertasi memiliki reputasi dalam publikasi dan minimal memiliki jabatan ahli peneliti madya.
5. Promotor dan Co-Promotor yaitu Dosen yang ditugasi untuk menjadi pembimbing mahasiswa dalam penulisan disertasi mulai dari perencanaan sampai dengan ujian tertutup yang dalam ujian tertutup ini bertugas untuk memberikan konfirmasi, klarifikasi, evaluasi dan respon yang berkembang selama ujian berlangsung.

**8.4. Peran dan Tanggungjawab Panitia Ujian Tertutup**

1. Ketua sidang bertanggung jawab atas pelaksanaan ujian tertutup termasuk mengatur lalu lintas pembicara antar panitia penguji, berhak dan berwenang untuk membatasi waktu dan kesempatan dalam bertanya atau memberikan pernyataan terkait substansi yang dibicarakan.
2. Sekretaris bertugas mencatat proses jalannya ujian tertutup berupa pertanyaan, pendapat, pandangan, rekomendasi dari setiap penguji terkait *performance promovendus* yang didokumentasikan dalam bentuk notulensi ujian tertutup.
3. Penguji dalam dan luar UMA merupakan dosen penguji yang bertugas sebagai penentu utama dalam memberikan penilaian atas kelayakan *promovendus* sebagi calon doktor dari aspek keilmuwan dan isi disertasi.
4. Promotor dan Co–Promotor dosen pembimbing yang bertugas memberikan konfirmasi, evaluasi, dan respon terhadap hal-hal yang berkembang selama ujian berlangsung baik dari pertanyaan dan pernyataan dari anggota tim penguji maupun pernyataan dari promovendus terkait isi disertasi dan jawaban atas pertanyaan penguji.

**8.5. Pelaksanaan Ujian Tertutup**

1. **Persyaratan Ujian Tertutup**
2. SK Ujian Tertutup telah terbit.
3. Ujian tertutup wajib dihadiri oleh Ketua Ujian Tertutup, Promotor dan Co-Promotor, Penguji dalam dan luar UMA dan Sekretaris, dengan catatan minimal 4 orang diantara panitia ujian tertutup harus hadir. Ketua ujian tertutup, Promotor/Co-promotor, penguji dalam dan luar UMA harus hadir (panitia ujian tertutup yang tidak hadir, harus dengan surat pernyataan tertulis). Apabila tidak memenuhi persyaratan jumlah minimal panitia ujian tertutup, maka pelaksanan ujian tertutup ditunda.
4. **Tahapan Pelaksanaan Ujian Tertutup**
5. Pembukaan oleh Ketua Ujian Tertutup.
6. Presentasi Disertasl oleh Mahasiswa.
7. Tanya jawab oleh Penguji Dalam dan Luar UMA.
8. Tanya jawab dari Sekretaris dan Ketua.
9. Tanggapan Promotor dan Co-Promotor.
10. Kesimpulan dari Ketua Ujian Tertutup.
11. Penutup oleh Ketua Ujian Tertutup.

**8.6. Kelulusan dan Penentuan Penilaian Ujian Tertutup**

Penentuan kelulusan mahasiswa peserta ujian tertutup adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa peserta ujian dinyatakan lulus ujian tertutup dengan tiga kategori, yaitu lulus dengan nilai A (≥85), B+ (77,5-84,9), atau B (70-77,4) sesuai dengan gabungan penilaian dari seluruh tim penguji.
2. Kriteria penilaian ujian tertutup meliputi sistematika penulisan, ketepatan dan kesesuaian metodologi penelitian, keterbaruan dan ketajaman dalam pembasan hasil penelitian, penguasaan materi, kekuatan penalaran atau cara penyusunan argumen dalam pengambilan kesimpulan.
3. Apabila mahasiswa peserta ujian dinyatakan tidak lulus, kepada yang bersangkutan masih diberi kesempatan mengulang maksimum satu kali ujian, dengan batas waktu yang ditentukan saat pengumuman hasil ujian tertutup.
4. Apabila pada saat ulangan ujian tertutup tetap dinyatakan tidak lulus, maka mahasiswa yang bersangkutan dianggap tidak layak untuk menyelesaikan pendidikan doktor.
5. **PROSEDUR UJIAN TERBUKA (SEMESTER VI)**
	1. **Pendahuluan**

Ujian terbuka adalah salah satu bentuk ujian calon Doktor di hadapan tim penguji dalam Forum Sidang terbuka di Pascasarjana UMA. Kegiatan ini bersifat wajib, dilakukan setelah memenuhi persyaratan tertentu. Ujian terbuka dilaksanakan setelah ujian tertutup. Ujian terbuka adalah salah satu bentuk promosi calon Doktor di hadapan tim penguji dalam Forum Sidang terbuka. Kegiatan ini bersifat wajib, dilakukan setelah memenuhi persyaratan tertentu.

* 1. **Peryaratan Pengajuan SK Ujian Terbuka**

Persyaratan pengajuan SK ujian terbuka program Doktor adalah:

1. Lulus Topik Khusus, Lulus ujian komprehensif, Lulus Seminar Proposal, sudah melaksanakan Sidang Komisi II, Lulus Seminar Hasil Penelitian, dan Lulus Ujian Tertutup.
2. Sudah menyelesaikan persyaratan administrasi dan keuangan yang berlaku di UMA, terdiri dari : bukti pembayaran ujian terbuka, fotokopi berita acara ujian tertutup, Transkrip Akademik asli, Ringkasan disertasi yang dibuat dalam bentuk buku (minimal sejumlah 70 eks./sejumlah undangan), daftar Riwayat Hidup rangkap 3.
3. Naskah Disertasi sudah disetujui oleh Promotor dan Co-Promotor untuk pengajuan ujian terbuka.
4. IPK mata kuliah ≥ 3,25
5. TOEFL ≥ 500,
6. Memiliki minimal 1 (satu) publikasi jurnal nasional yang terakreditasi sinta 3 (setidaknya menunjukkan *Letter of Acceptance*) yang berkaitan dengan topik disertasi yang ditulis.
7. Memiliki minimal 1 (satu) publikasi jurnal internasional yang terindeks scopus Q3 (setidaknya menunjukkan *Letter of Acceptance*) yang berkaitan dengan topik disertasi yang ditulis.
8. Sudah menjadi pembicara (presenter/speaker) pada seminar internasional yang terkait dengan bidang ilmu pertanian.
	1. **Susunan Panitia dan Kriteria Penguji Ujian Terbuka**
9. Ketua Sidang : Rektor
10. Ketua Pelaksana Ujian Terbuka adalah Ketua Sidang saat Ujian Tertutup.
11. Sekretaris Tim Ujian Terbuka yaitu dosen yang ditunjuk oleh prodi sebagai anggota panitia ujian sekaligus menyiapkan dan mengumpulkan dokumen serta membuat berita acara dengan kepangkatan akademik minimal Lektor kum 300.
12. Penguji Dalam UMA (1 atau 2 orang) yaitu dosen dari dalam UMA yang memiliki kapabilitas dan kapasitas untuk menjadi penguji sesuai kepakarannya dengan kepangkatan akademik minimal Lektor Kepala.
13. Penguji Luar UMA (1 atau 2 orang) yaitu dosen dari luar UMA yang memiliki kapabilitas dan kapasitas keilmuwannya untuk menjadi penguji sesuai kepakarannya dengan kepangkatan akademik minimal Lektor Kepala; atau peneliti dengan kepakaran sesuai kajian disertasi memiliki reputasi dalam publikasi dan minimal memiliki jabatan ahli peneliti madya.
14. Promotor dan Co-Promotor: Dosen yang ditugasi untuk menjadi pembimbing mahasiswa dalam penulisan disertasi mulai dari perencanaan sampai dengan ujian tertutup yang dalam ujian terbuka ini bertugas untuk memberikan konfirmasi, klarifikasi, evaluasi dan respon yang berkembang selama ujian terbuka.
	1. **Peran dan Tanggung Jawab Panitia Ujian Terbuka**
15. Ketua sidang bertanggungjawab untuk pembukaan ujian terbuka, memberikan pernyataan terkait substansi disertasi dan penutupan ujian terbuka.
16. Ketua pelaksanaan ujian terbuka bertanggungjawab atas pelaksanaan ujian terbuka termasuk mengatur lalu lintas pembicara antar panitia penguji, berhak dan berwenang untuk membatasi waktu dan kesempatan dalam bertanya atau memberikan pernyataan terkait substansi yang dibicarakan.
17. Sekretaris ujian terbuka bertanggungjawab mencatat proses jalannya ujian tertutup berupa pertanyaan, pendapat, pandangan, rekomendasi dari setiap penguji terkait *performance promovendus* yang didokumentasikan dalam bentuk notulensi ujian terbuka.
18. Penguji dalam dan luar UMA (1 atau 2 orang) merupakan dosen penguji yang bertugas sebagai penentu utama dalam memberikan penilaian atas kelayakan *promovendus* sebagi calon doktor dari aspek keilmuwan dan isi disertasi.
19. Promotor dan Co–Promotor dosen pembimbing yang bertugas memberikan konfirmasi, evaluasi, dan respon terhadap hal-hal yang berkembang selama ujian berlangsung baik dari pertanyaan dan pernyataan dari anggota tim penguji maupun pernyataan dari promovendus terkait isi disertasi dan jawaban atas pertanyaan penguji.
	1. **Pelaksanaan Ujian Terbuka**
20. **Persyaratan Ujian Terbuka**
21. SK Ujian Terbuka telah terbit.
22. Ujian terbuka wajib dihadiri oleh Ketua Sidang, Ketua Pelaksanaan Ujian Terbuka, Promotor dan Co-Promotor, Penguji Dalam dan Luar UMA dan Sekretaris, dengan catatan minimal 5 orang diantara panitia ujian terbuka harus hadir. Ketua Sidang, Ketua Pelaksanaan Ujian Terbuka, Sekretaris, Promotor/Co-promotor, Penguji Dalam dan Luar UMA harus hadir (panitia ujian terbuka yang tidak hadir, harus dengan surat pernyataan tertulis). Apabila tidak memenuhi persyaratan jumlah minimal panitia ujian terbuka, maka pelaksanan ujian terbuka ditunda.
23. **Tahapan Pelaksanaan Ujian Terbuka**
24. Panitia ujian terbuka memasuki ruang ujian.
25. Pembukaan oleh Pembawa Acara (MC).
26. Pembukaan ujian terbuka oleh Rektor.
27. Pembacaan CV Promovendus oleh Ketua Pelaksana Ujian Terbuka.
28. Presentasi disertasi oleh promovendus.
29. Sesi tanya jawab oleh panitia ujian terbuka.
30. Ketua sidang dan panitia ujian terbuka lainnya berdiskusi untuk penyampaian hasil ujian terbuka.
31. Penyampaian hasil ujian terbuka oleh ketua pelaksana ujian terbuka.
32. Sambutan dari promovendus.
33. Sambutan dari Promotor.
34. Penutupan ujian terbuka oleh Rektor
35. Penutupan oleh Pembawa Acara (MC).
	1. **Kelulusan dan Penentuan Penilaian Ujian Terbuka**

Penentuan kelulusan mahasiswa peserta ujian terbuka adalah:

1. Mahasiswa peserta ujian dinyatakan lulus ujian terbuka dengan tiga kategori, yaitu lulus dengan nilai A (≥85), B+ (77,5-84,9), atau B (70-77,4) sesuai dengan gabungan penilaian dari seluruh tim penguji
2. Kriteria penilaian ujian terbuka meliputi sistematika penulisan, ketepatan dan kesesuaian metodologi penelitian, keterbaruan dan ketajaman dalam pembasan hasil penelitian, penguasaan materi, kekuatan penalaran atau cara penyusunan argumen dalam pengambilan kesimpulan.