

KOMPILASI

**PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR
(POS)**

PROGRAM STUDI

SAINS BIOMEDIS

PROGRAM DOKTOR

**FAKULTAS KEDOKTERAN
UNIVERSITAS SRIWIJAYA**

2025



DAFTAR PROSEDUR OPERASIOANL STANDAR (POS)

	Halaman
1. POS Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru	3
2. POS Seminar	9
a. Praproposal	
b. Kajian Pustaka	
c. Analisis Literatur	
d. Sidang Kualifikasi	
e. Proposal Penelitian	
f. Laporan Kemajuan Penelitian	
g. Laporan Hasil Penelitian	
3. POS Pelaksanaan dan Pemberian Nilai Mata Kuliah Wajib Semester I	17
4. POS Seminar Prelimimer dan Penetapan Dosen PA	24
5. POS Pelaksanaan dan Pemberian Nilai MK Pilihan dan Nilai Publikasi 1-2	30
6. POS Sidang Disertasi	36
7. POS Promotor, Ko-Promotor, Penguji Internal dan Eksternal	43



PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (POS) SELEKSI PENERIMAAN MAHASISWA BARU PROGRAM STUDI SAINS BIOMEDIS PROGRAM DOKTOR FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS SRIWIJAYA

No. Dokumen	:	[001/POS/PSSPD/FK/2025]
No. Revisi	:	[01]
Tanggal	:	[1 Juni 2025]
Halaman	:	[6 Halaman]

A. DEFINISI

- **Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru** adalah serangkaian proses administratif dan akademik yang dilakukan untuk menjangking calon mahasiswa Program Studi Sains Biomedis Program Doktor (S3) FK Unsri yang memenuhi kualifikasi akademik, kapasitas riset, serta kesesuaian minat dengan program studi.
- **Calon Mahasiswa** adalah individu yang telah memenuhi kualifikasi dan melengkapi persyaratan sebagai calon mahasiswa untuk mengikuti proses seleksi
- **Panitia Seleksi** adalah dosen tetap dan tenaga kependidikan di lingkungan Program Studi Sains Biomedis Program Doktor (S3) FK Unsri yang bertanggung jawab dalam proses seleksi penerimaan mahasiswa baru baik dalam proses administrasi dan proses akademik.

B. TUJUAN

- Menjamin objektivitas dan transparansi dalam proses seleksi calon mahasiswa baru.
- Memperoleh calon mahasiswa doktor yang memiliki kualitas akademik unggul, kapasitas berpikir kritis, dan potensi riset yang kuat.
- Memastikan kesesuaian antara topik riset calon mahasiswa dengan kompetensi dosen dan rencana strategis program studi.
- Memenuhi kuota penerimaan mahasiswa baru sesuai dengan kapasitas program studi.

C. RUANG LINGKUP

POS ini mencakup seluruh tahapan seleksi mulai dari pengumuman, pendaftaran, penerimaan berkas pendaftaran, verifikasi administrasi, ujian seleksi (tertulis dan wawancara), hingga pengumuman hasil akhir serta pendaftaran ulang mahasiswa baru Program Studi Sains Biomedis Program Doktor.

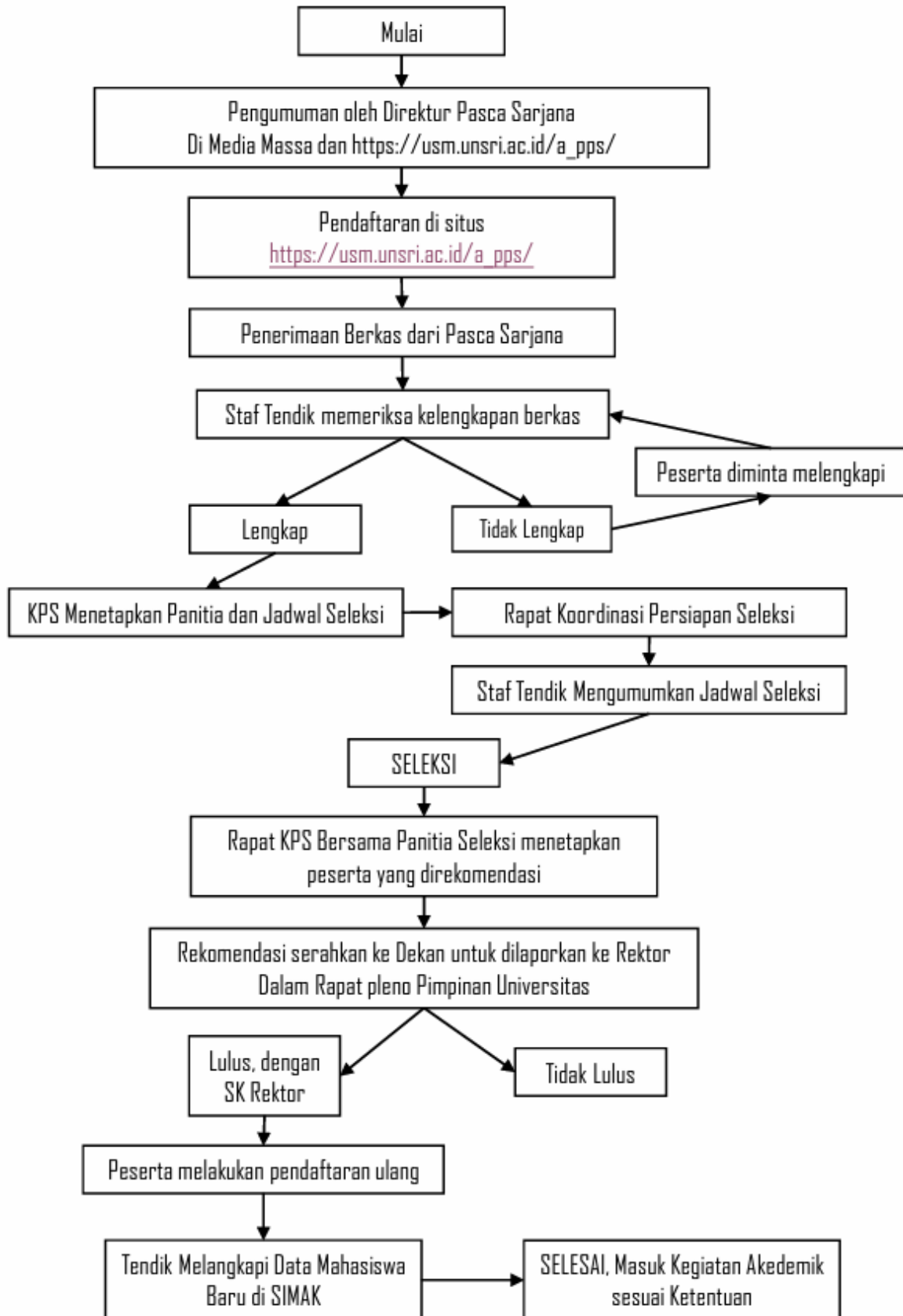
D. PERSYARATAN

Calon mahasiswa baru yang akan mengikuti seleksi penerimaan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

1. Memiliki latar belakang pendidikan minimal strata-2 (S-2) di bidang kedokteran dan kesehatan atau S-2 di bidang ilmu biologi atau biologi molekuler, atau pendidikan Spesialis-1 (Sp-1) di Bidang Profesi Kedokteran dari perguruan tinggi dalam negeri atau luar negeri yang diakui oleh Kementerian Pendidikan.
2. Melengkapi persyaratan administrasi berupa
 - a. Salinan ijazah dan transkrip nilai dari pendidikan S-1 dan S-2, atau Profesi dan Sp-1
 - b. Salinan tingkat akreditasi perguruan tinggi yang pernah dijalani atau bukti pengakuan/rekognisi dari kementerian pendidikan bagi perguruan tinggi luar negeri
 - c. Satu salinan riwayat publikasi ilmiah dengan level terbaik (bila ada)
 - d. Salinan bukti jaminan beasiswa (bila ada)
 - e. Rekomendasi calon pembimbing (bila ada)
 - f. Naskah singkat rencana riset disertasi

E. PROSEDUR PELAKSANAAN

Skema alur pelaksanaan seleksi



Tabel Urutan Kegiatan

Urutan	Kegiatan	Penanggung jawab	Keterangan
1	MULAI, Sosialisasi jadwal, syarat dan tatacara pendaftaran di media massa dan laman resmi	Direktur Pasca Sarjana, Tim ICT	https://usm.unsri.ac.id/a_pps/
2	Penetapan panitia seleksi oleh Dekan	Dekan, KPS, Dosen Tetap, Tenaga Kependidikan	Minimal 1 bulan sebelum jadwal seleksi
3	Pendaftaran online, pembayaran, dan unggah berkas oleh calon peserta di laman resmi beserta syarat	Calon peserta, Tim ICT	https://usm.unsri.ac.id/a_pps/
4	Serah terima berkas peserta dari Pasca Sarjana ke Program Studi	Tenaga Kependidikan	Maksimal 2 hari setelah penutupan masa pendaftaran
5	SELEKSI Administrasi, Pemeriksaan berkas persyaratan sesuai dengan pedoman akademik, dan pemberitahuan peserta yang berkasnya tidak lengkap	Tenaga Kependidikan	Maksimal 2 hari setelah berkas diterima. Peserta yang tidak lengkap dihubungi via medsos/telepon, diberi waktu maksimal 2 hari untuk melengkapi via email/medsos
6	Ketetapan, pengumuman dan pemanggilan peserta yang lolos administrasi	KPS, Tenaga Kependidikan	Pengumuman dan pemanggilan minimal 3 hari sebelum jadwal seleksi
7b	Seleksi Tertulis, berupa tes bahasa Inggris standar IELTS 7, dan intisari jurnal berbahasa inggris	KPS, Dosen Tetap	Waktu bersamaan/paralel dengan seleksi wawancara (60 menit)
7c	Seleksi Wawancara, paparan dan diskusi rencana disertasi	KPS, Dosen Tetap	Paparan 5 menit, diskusi 5 menit
8	Rapat Panitia Seleksi menentukan prioritas rekomendasi berdasarkan urutan dan nilai ambang	KPS, Dosen Tetap, Tenaga kependidikan	Urutan prioritas dan nilai ambang sesuai proporsi dalam pedoman akademik
9	Penetapan Rekomendasi dan pelaporan ke Dekan	KPS, Tenaga Kependidikan	Maksimal 1 hari setelah rapat panitia seleksi
10	Penetapan di tingkat Rektorat	Dekan, Direktur Pasca, Rektor	Rapat pleno diputuskan dengan SK Rektor
11	Pengumuman hasil seleksi di https://usm.unsri.ac.id/a_pps/	Tim ICT	Maksimal 1 hari setelah rapat penetapan
12	Pendaftaran Ulang	Calon Mahasiswa	Mengikuti prosedur pendaftaran ulang dalam pedoman akademik Universitas
	SELESAI		

F. ALAT, BAHAN DAN DOKUMEN YANG DIGUNAKAN

- Portal Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) Online.
- Berkas pendaftaran calon mahasiswa (hardcopy/softcopy).
- Formulir verifikasi berkas administrasi.
- Soal ujian tertulis dan daftar tilik intisari jurnal
- Formulir penilaian wawancara dan presentasi proposal riset.
- Aplikasi pengolah data (spreadsheet) untuk rekapitulasi nilai.
- Berita Acara Seleksi.
- Surat Keputusan (SK) Penerimaan Mahasiswa Baru.
- Papan pengumuman dan/atau laman resmi program studi.
- Berkas Pendaftaran Calon Mahasiswa.
- Formulir Verifikasi Administrasi.
- Lembar Jawaban Ujian Tertulis.
- Formulir Penilaian Wawancara dan Presentasi Proposal.
- Surat Keputusan (SK) Penerimaan Mahasiswa Baru.
- Daftar Hadir Peserta Seleksi.

G. JADWAL, WAKTU DAN TEMPAT

Jadwal kegiatan mengikuti kalender akademik universitas. Sosialisasi selama 4 bulan sebelum waktu seleksi, waktu proses administrasi selama 1 minggu, waktu seleksi selama 1-2 hari bergantung pada jumlah peserta. Tempat kegiatan dilaksanakan di Pasca Sarjana untuk proses administrasi universitas, ruang administrasi program studi untuk administrasi di tingkat prodi, dan ruang kelas program studi untuk seleksi wawancara.

H. KETENTUAN LAIN

- Calon yang terbukti memalsukan dokumen akan didiskualifikasi secara permanen.
- Kuota penerimaan ditentukan oleh kapasitas Program Studi dan ketersediaan dosen promotor setiap tahun akademik.
- Tidak ada sistem *passing grade* mutlak. Kelulusan ditentukan berdasarkan peringkat terbaik dan daya tampung, dengan syarat seluruh komponen nilai minimal mencapai ambang batas kelulusan minimal 70/100.
- Calon yang tidak hadir pada tahap ujian (tes substansi atau wawancara) tanpa pemberitahuan resmi dinyatakan gugur.
- Keputusan hasil seleksi bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat.

I. PENGENDALIAN DAN EVALUASI

- Pengendalian dilakukan oleh panitia untuk memastikan seluruh rangkaian seleksi berjalan sesuai prosedur, objektif, dan akuntabel.
- Tim administrasi dan tim akademik (penguji) dipisahkan untuk menghindari konflik kepentingan.
- Tim administrasi tidak terlibat dalam penentuan nilai substansi dan wawancara.
- Standarisasi Penguji: Seluruh penguji (akademisi) wajib mengikuti *briefing* sebelum pelaksanaan ujian untuk menyamakan persepsi mengenai kriteria penilaian dan etika seleksi.
- Evaluasi dilakukan secara berkala untuk meningkatkan kualitas proses seleksi di tahun-tahun berikutnya.

- Evaluasi Pasca Seleksi (Minggu ke-2 setelah Pengumuman dalam bentuk rapat evaluasi untuk mengidentifikasi kendala teknis dan non-teknis. Setahun sekali, pelaksanaan SOP seleksi diaudit oleh PLP Penjaminan Mutu Fakultas atau Universitas untuk memastikan kepatuhan terhadap Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti).

J. LAMPIRAN

- Berkas pendaftaran calon mahasiswa (hardcopy/softcopy).
- Formulir verifikasi berkas administrasi.
- Formulir penilaian wawancara dan presentasi proposal riset.
- Berita Acara Seleksi.
- Formulir Verifikasi Administrasi.
- Formulir Penilaian Wawancara dan Presentasi Proposal.

K. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1051;
2. Peraturan Rektor Universitas Sriwijaya Nomor 14 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pendidikan di Lingkungan Universitas Sriwijaya;
3. Peraturan Rektor Universitas Sriwijaya nomor 16 Tahun 2024 tentang Kurikulum, ; Peraturan Rektor Universitas Sriwijaya Nomor 7 Tahun 2024 tentang Pengembangan Kurikulum dan Evaluasi Kurikulum;
4. Peraturan Rektor Universitas Sriwijaya Nomor 18 Tahun 2024 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Sriwijaya;
5. Buku Pedoman Program Studi Sains Biomedis Program Doktot Fakultas Kedokteran Universitas Sriwijaya Tahun Akademik 2025/2026.

Ditetapkan oleh:

PLH Koordinator Program Studi S3 Sains Biomedis

dto

(Prof.Dr.dr. Irfannuddin, Sp.KO, MPd.Ked)

Tanggal: 3 Maret 2025

Diperiksa oleh:

Gugus Kendali Mutu

dto

(Dr. dr. Nita Parisa, M.Kes)

Tanggal: 20 Maret 2025



PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (POS) SEMINAR PROGRAM STUDI SAINS BIOMEDIS PROGRAM DOKTOR FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS SRIWIJAYA

No. Dokumen	:	[002/POS/PSSPD/FK/2025]
No. Revisi	:	[02]
Tanggal	:	[1 Juli 2025]
Halaman	:	[8 Halaman]

A. DEFINISI

- **Seminar Praproposal** adalah kegiatan presentasi, diskusi dan ujian mahasiswa Program Doktor (S3) Sains Biomedis di hadapan tiga penguji untuk mempresentasikan rencana awal penelitian sebagai syarat kelanjutan ke tahap kajian pustaka, analisis literatur, kualifikasi dan proposal penelitian. Ketiga penguji selanjutnya akan menjadi promotor dan kopromotor mahasiswa tersebut.
- **Seminar Kajian Pustaka** adalah kegiatan presentasi, diskusi dan ujian mahasiswa Program Doktor (S3) Sains Biomedis di hadapan promotor, kopromotor dan penguji (bila diperlukan) untuk mempresentasikan kajian literatur dilakukan dalam bentuk penelusuran pustaka naratif dalam rangka membangun landasan teori dan pendalaman metodologi untuk menunjang proposal penelitian. Hasil dari kajian pustaka dapat dipublikasi dengan melibatkan pembimbing sebagai anggota penulis
- **Seminar Analisis Literatur** adalah kegiatan presentasi, diskusi dan ujian mahasiswa Program Doktor (S3) Sains Biomedis di hadapan promotor, kopromotor dan penguji (bila diperlukan) untuk mempresentasikan kajian literatur dilakukan dalam bentuk analisis sistematis seperti dalam bentuk telaah sistematis atau meta analisis dalam rangka membangun landasan teori dan pendalaman metodologi untuk menunjang proposal penelitian. Hasil dari kajian pustaka dapat dipublikasi dengan melibatkan pembimbing sebagai anggota penulis
- **Seminar Sidang Kualifikasi** adalah kegiatan presentasi, diskusi dan ujian mahasiswa Program Doktor (S3) Sains Biomedis di hadapan promotor, kopromotor dan minimal 2 penguji untuk mempresentasikan proposal pendahuluan sebelum proposal yang bertujuan untuk menguji kelayakan ide dan kebaruan (novelty) penelitian mahasiswa, sesuai dengan tuntutan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia level 9 (KKNI Level 9). Seminar ini sebagai syarat untuk ke tahap seminar proposal penelitian
- **Seminar Proposal** adalah kegiatan presentasi, diskusi dan ujian mahasiswa Program Doktor (S3) Sains Biomedis di hadapan promotor, kopromotor dan minimal 2 penguji untuk

mempresentasikan naskah lanjutan dari ujian kualifikasi yang berisi proposal lengkap penelitian sesuai dengan tuntutan KKNi 9. Seminar Proposal Penelitian baru dapat dilaksanakan setelah peserta telah menyelesaikan semua mata kuliah dan dinyatakan lulus (minimal nilai B) mulai dari kode BDB7001 sampai BDB 8002. Seminar ini sebagai syarat untuk ke tahap penelitian disertasi.

- **Seminar Laporan Kemajuan Penelitian** adalah kegiatan presentasi, diskusi dan ujian mahasiswa Program Doktor (S3) Sains Biomedis di hadapan promotor, kopromotor dan minimal 2 penguji untuk laporan kemajuan hasil penelitian yang sedang dilaksanakan atau telah selesai dilaksanakan namun masih dalam proses penyusunan laporan. Seminar ini sebagai syarat untuk ke tahap laporan hasil penelitian.
- **Hasil/Laporan Penelitian** adalah kegiatan presentasi, diskusi dan ujian mahasiswa Program Doktor (S3) Sains Biomedis di hadapan promotor, kopromotor dan minimal 2 penguji bersama Koordinator Program Studi atau Pejabat yang ditunjuk untuk melaporkan hasil lengkap dari penelitian disertasi. Bila dinyatakan lulus, maka seminar ini menjadi syarat untuk ke tahap sidang disertasi bersama persyaratan lain yang telah ditetapkan
- **Pembimbing** adalah dosen tetap Program Studi S3 Sains Biomedis, atau dosen tidak tetap Program Studi sesuai dengan persyaratan pada pedoman akademik yang ditetapkan oleh Dekan untuk membimbing mahasiswa dalam kegiatan seminar.
- **Penguji** adalah dosen tetap Program Studi S3 Sains Biomedis, atau dosen tidak tetap Program Studi sesuai dengan persyaratan pada pedoman akademik yang ditetapkan oleh Dekan untuk menguji mahasiswa dalam kegiatan seminar.

B. TUJUAN

- Menjamin mutu dan keseragaman proses pelaksanaan seminar proposal dan seminar hasil penelitian.
- Memberikan pedoman bagi mahasiswa, dosen pembimbing, penguji, dan staf administrasi dalam menyelenggarakan seminar.
- Memastikan bahwa kegiatan seminar memenuhi standar akademik, etika penelitian, dan kelayakan ilmiah sesuai bidang Sains Biomedis.

C. RUANG LINGKUP

SOP ini berlaku untuk:

- Kegiatan Seminar Praproposal, Kajian Pustaka, Analisis Literatur, Sidang Kualifikasi, Proposal Penelitian, Laporan Kemajuan Penelitian, Laporan Hasil Penelitian.
- Mahasiswa Program Studi S3 Sains Biomedis yang akan melaksanakan Seminar Proposal.
- Mahasiswa Program Studi S3 Sains Biomedis yang akan melaksanakan Seminar Hasil/Laporan Penelitian.
- Pimpinan FK Unsri, Koordinator Program Studi, Dosen Pembimbing, Dosen Penguji, dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Program Studi.

D. PERSYARATAN

1. Seminar Praproposal

- Telah menyelesaikan minimal **1 semester** perkuliahan.
- Telah lulus seluruh mata kuliah wajib dengan IPK minimal **3,00** (skala 4,00).
- Telah mendapat persetujuan pembimbing akademik dan memiliki **calon promotor/ko-promotor sesuai dengan persyaratan di pedoman akademik**

- Telah menyusun dan menyerahkan dokumen fisik naskah awal proposal yang disetujui oleh Pembimbing Akademik
 - Naskah awal proposal minimal 8 halaman, 2 spasi, times new roman 12
 - Naskah awal minimal berisi: latar belakang singkat, tujuan umum dan tujuan khusus, hipotesis, rancangan kerangka teori, rancangan kerangka konsep, dan rancangan awal metode penelitian
- Menyerahkan lembar persetujuan dari Dosen Pembimbing Akademik
- Telah **mendaftarkan judul dan mengisi formulir asistensi di SIMAK V3.0** atau formulir pendaftaran seminar.

2. Seminar Kajian Pustaka

- Telah lulus Mata Kuliah Praproposal Penelitian
- Telah mendapat persetujuan **promotor dan ko-promotor**
- Telah menyusun dan menyerahkan dokumen fisik naskah lengkap kajian pustaka yang disetujui oleh Promotor dan Ko-promotor
- Menyerahkan lembar persetujuan dari Promotor
- Menyerahkan hasil evaluasi formatif dari Promotor dan Ko-promotor
- Telah **mendaftarkan judul dan mengisi formulir asistensi di SIMAK V3.0** atau formulir pendaftaran seminar.

3. Seminar Analisis Literatur

- Telah lulus Mata Kuliah Praproposal Penelitian
- Telah mendapat persetujuan **promotor dan ko-promotor**
- Telah menyusun dan menyerahkan dokumen fisik naskah lengkap analisis literatur yang disetujui oleh Promotor dan Ko-promotor
- Menyerahkan lembar persetujuan dari Promotor
- Menyerahkan hasil evaluasi formatif dari Promotor dan Ko-promotor
- Telah **mendaftarkan judul dan mengisi formulir asistensi di SIMAK V3.0** atau formulir pendaftaran seminar.

4. Seminar Sidang Kualifikasi

- Telah lulus Mata Kuliah Kajian Pustaka dan Analisis Literatur
- Telah mendapat persetujuan **promotor dan ko-promotor dan memiliki usulan dua orang calon penguji sesuai dengan ketentuan pedoman akademik**
- Telah menyusun menyerahkan dokumen fisik naskah lengkap proposal penelitian yang disetujui oleh Promotor dan Ko-promotor
- Menyerahkan lembar persetujuan dari Promotor
- Menyerahkan hasil evaluasi formatif dari Promotor dan Ko-promotor
- Telah **mendaftarkan judul dan mengisi formulir asistensi di SIMAK V3.0** atau formulir pendaftaran seminar.

5. Seminar Proposal

- Telah lulus Mata Kuliah Sidang Kualifikasi
- Telah mendapat persetujuan **promotor dan ko-promotor dan memiliki ketetapan dua orang penguji sesuai dengan ketentuan pedoman akademik**
- Telah menyusun menyerahkan dokumen fisik naskah lengkap proposal penelitian yang disetujui oleh Promotor dan Ko-promotor
- Menyerahkan lembar persetujuan dari Promotor
- Menyerahkan hasil evaluasi formatif dari Promotor dan Ko-promotor
- Telah **mendaftarkan judul dan mengisi formulir asistensi di SIMAK V3.0** atau formulir pendaftaran seminar

6. Seminar Laporan Kemajuan Penelitian

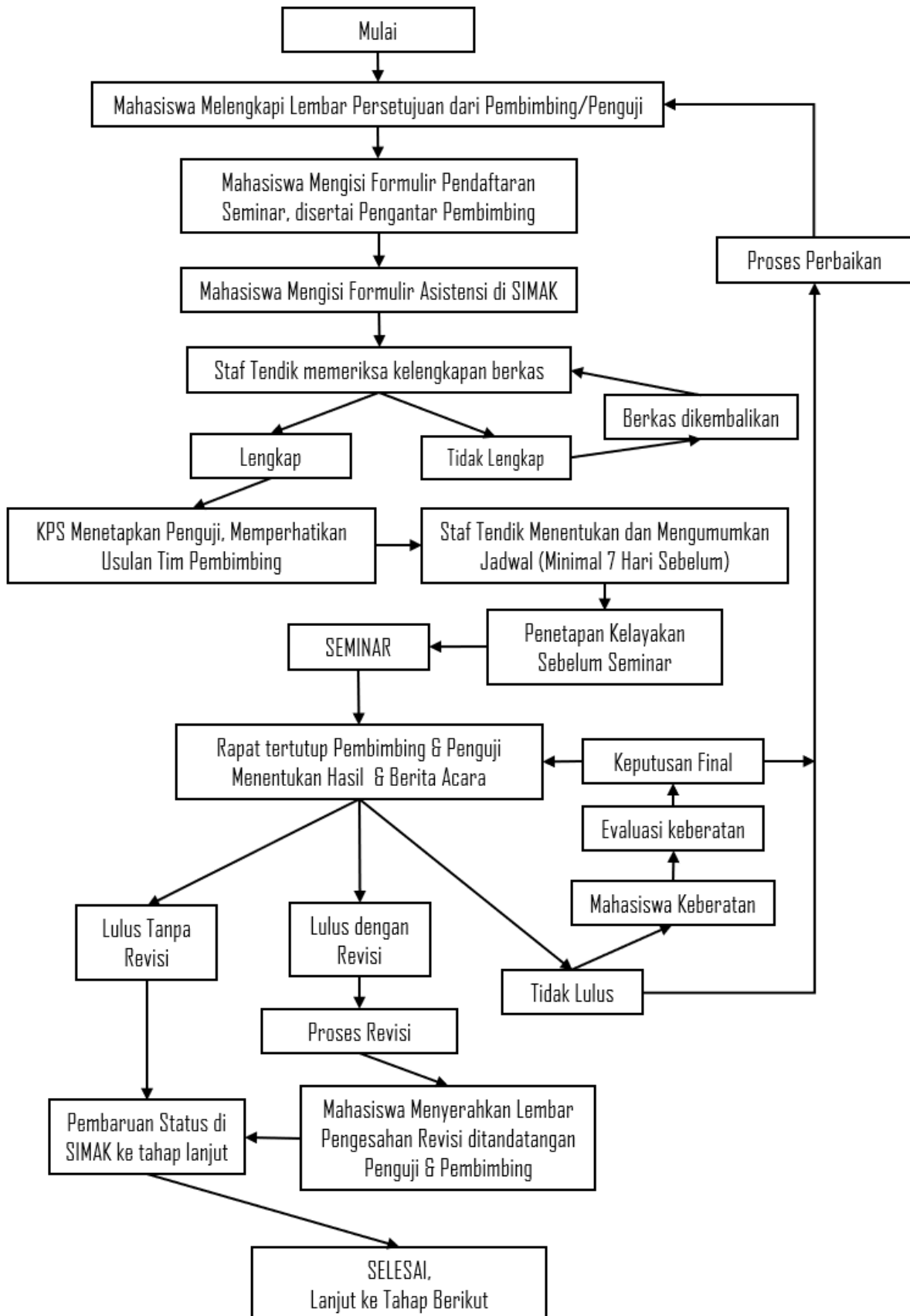
- Telah lulus Mata Kuliah Proposal Penelitian
- Telah mendapat persetujuan **promotor dan ko-promotor dan memiliki ketetapan dua orang penguji sesuai dengan ketentuan pedoman akademik**
- Telah menyusun menyerahkan dokumen fisik naskah laporan kemajuan penelitian disertasi yang disetujui oleh Promotor dan Ko-promotor.
- Naskah laporan kemajuan baru disetujui bila mahasiswa telah menyelesaikan paling tidak 60% dari semua proses penelitian.
- Menyerahkan lembar persetujuan dari Promotor
- Menyerahkan hasil evaluasi formatif dari Promotor dan Ko-promotor
- Telah **mendaftarkan judul** dan mengisi formulir asistensi di SIMAK V3.0 atau formulir pendaftaran seminar.

7. Seminar Laporan Hasil Penelitian

- Telah lulus Mata Kuliah Laporan Kemajuan Penelitian
- Telah mendapat persetujuan **promotor dan ko-promotor dan memiliki ketetapan dua orang penguji sesuai dengan ketentuan pedoman akademik**
- Telah menyusun menyerahkan dokumen fisik naskah laporan lengkap penelitian disertasi yang disetujui oleh Promotor dan Ko-promotor.
- Naskah laporan kemajuan baru disetujui bila mahasiswa telah menyelesaikan paling tidak 100% dari semua proses penelitian. Sebagai catatan: bisa saja ketentuan 100% tidak sesuai dengan ketetapan yang direncanakan dalam proposal, namun tetap dianggap layak karena berbagai pertimbangan berdasarkan kesepakatan tim pembimbing dan penguji.
- Menyerahkan lembar persetujuan dari Promotor
- Menyerahkan hasil evaluasi formatif dari Promotor dan Ko-promotor
- Telah **mendaftarkan judul** dan mengisi formulir asistensi di SIMAK V3.0 atau formulir pendaftaran seminar.

E. PROSEDUR PELAKSANAAN

Berikut adalah skema alur pelaksanaan seminar



Tabel Deskripsi Prosedur

Urutan	Kegiatan	Penanggung jawab	Keterangan
1	Mahasiswa Melengkapi Lembar Persetujuan dari Pembimbing/Penguji dan seluruh persyaratan	Mahasiswa	Sesuai persyaratan
2	Pendaftaran seminar dan pengumpulan berkas seminar di prodi.	Mahasiswa	Formulir tersedia di prodi/web (buku pedoman)
3	Pengisian formulir asistensi di SIMAK V3.0	Mahasiswa	https://akademik.unsri.ac.id
4	Pemeriksaan kelengkapan berkas	Tenaga Kependidikan	Bila belum lengkap berkas dikembalikan
5	Penetapan tim penguji seminar	Koordinator Program Studi	Komposisi penguji sesuai poin A (definisi)/ Pedoman Akademik
6	Penetapan dan pengumuman jadwal seminar	Tenaga Kependidikan	Pengumuman paling lambat 7 hari sebelum kegiatan
7	Penetapan kelayakan sebelum seminar	Pembimbing, Penguji, KPS,	Pemeriksaan kelengkapan oleh pimpinan seminar, laporan kalyakan dari pembimbing
8	Pelaksanaan Seminar	Mahasiswa, Pembimbing, Penguji, KPS, Pimpinan FK	<ul style="list-style-type: none"> - Paparan Mahasiswa - Diskusi - Resume
9	Rapat tertutup pembimbing/penguji menentukan hasil dan penandatanganan berita acara	Pimpinan seminar, pembimbing, penguji	Hasil dapat langsung lulus, lulus dengan revisi, tidak lulus
10a	Bila langsung lulus, masuk ke tahap berikut dengan perubahan status di SIMAK V3.0	Mahasiswa, Tenaga Pendidikan	Tendik mengubah status di SIMAK V3.0 untuk tahap berikut
10b	Bila lulus dengan revisi, dilakukan perbaikan revisi, kemudian lanjut ke tahap 9a	Mahasiswa, Tenaga Pendidikan, pembimbing, penguji	Mahasiswa melengkapi persetujuan pembimbing dan penguji
10c	Bila tidak lulus, dilakukan perbaikan dan bila selesai, dan kembali ke tahap 1	Mahasiswa, Pembimbing	Mahasiswa melengkapi persyaratan
11a	Mahasiswa yang keberatan mengisi formulir keberatan	Mahasiswa Tendik	Mahasiswa diminta menyertakan bukti dukung
11b	Telaah dan evaluasi keberatan	KPS, Pembimbing, Penguji, DTP	Telaah disertai bukti dukung seluruh pihak
11c	Keputusan final atas keberatan dan diinput ulang di SIMAK V3.0, dan ditetapkan KPS	KPS, Pembimbing, Penguji, Dekanat (bila perlu)	Keputusan final ditetapkan. Keputusan final tidak dapat diganggu gugat
11	Selesai	Tenaga Kependidikan	Semua prosedur selesai

F. ALAT, BAHAN DAN DOKUMEN YANG DIGUNAKAN

- Formulir Pendaftaran Seminar Proposal/Hasil
- Lembar Persetujuan Pembimbing
- Naskah makalah seminar
- Lembar bukti evaluasi formatif
- Lembar formulir penilaian
- Berita Acara Hasil Seminar
- Daftar Hadir Peserta Seminar
- Lembar Catatan Revisi dan Pengesahan Revisi

G. JADWAL, WAKTU DAN TEMPAT

- Seminar dilaksanakan sesuai kebutuhan selama hari kerja
- Tempat pelaksanaan: Ruang Sidang/Seminar Program Studi atau ruang lain yang telah ditentukan.
- Durasi seminar: maksimal **180 menit** per mahasiswa, dengan komposisi : pemeriksaan kelengkapan, pembukaan, paparan mahasiswa, diskusi, rapat tertutup penguji, dan pengumuman akhir. Secara normatif waktu paparan berkisar 20-30 menit, waktu yang lain menyesuaikan selama tidak melebihi 180 menit.

H. KETENTUAN LAIN

- Nilai minimal untuk dinyatakan lulus dalam seminar mata kuliah adalah B (3,00) untuk skala nilai Unsri (A=4,00; A-=3,70; B+=3,30; B=3,00; B-=2,70; C+=2,30; C=2,00; D=1,00; E=0). Mahasiswa yang memperoleh nilai C (2,00) sampai B- (2,70) atau kurang diperbolehkan mengikuti perbaikan dini maksimal 1 kali dengan nilai perbaikan maksimal B (3,00). Apabila tidak berhasil meningkatkan nilai, maka wajib mengulang mata kuliah pada semester berikutnya. Mekanisme ujian perbaikan ditentukan oleh KMK dan dilaksanakan sebelum awal berakhirnya masa pengisian SIMAK V3.0 pada semester tersebut.
- Apabila mahasiswa tidak lulus seminar, mahasiswa dapat mengulang seminar selama 3-6 bulan berikut, setelah dilakukan perbaikan bermakna dan disetujui seluruh pembimbing.
- Perubahan judul yang bermakna setelah seminar harus mendapat persetujuan dari Ketua Program Studi dan tim penguji.
- Seminar dapat dilakukan secara **hybrid** (luring dan daring) sesuai dengan kebutuhan dan kebijakan Universitas yang berlaku saat itu.

I. PENGENDALIAN DAN EVALUASI

- Ketua Program Studi melakukan evaluasi pelaksanaan seminar setiap semester melalui laporan pelaksanaan dari tenaga kependidikan.
- Hasil evaluasi digunakan untuk penyempurnaan POS dan peningkatan mutu pelaksanaan seminar.

J. LAMPIRAN

- Formulir Pendaftaran Seminar Proposal/Hasil
- Lembar Persetujuan Pembimbing
- Lembar bukti evaluasi formatif
- Lembar formulir penilaian
- Berita Acara Hasil Seminar

- Daftar Hadir Peserta Seminar
- Lembar Catatan Revisi dan Pengesahan Revisi

K. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1051);
2. Peraturan Rektor Universitas Sriwijaya Nomor 14 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pendidikan di Lingkungan Universitas Sriwijaya;
3. Peraturan Rektor Universitas Sriwijaya nomor 16 Tahun 2024 tentang Kurikulum, ; Peraturan Rektor Universitas Sriwijaya Nomor 7 Tahun 2024 tentang Pengembangan Kurikulum dan Evaluasi Kurikulum;
4. Peraturan Rektor Universitas Sriwijaya Nomor 18 Tahun 2024 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Sriwijaya;
5. Peraturan Rektor Universitas Sriwijaya Nomor 15 Tahun 2024 tentang Hak dan Kewajiban Mahasiswa Universitas Sriwijaya;
6. Buku Pedoman Program Studi Sains Biomedis Program Dokot Fakultas Kedokteran Universitas Sriwijaya Tahun Akademik 2025/2026.
7. Buku Pedoman Evaluasi Mahasiswa Fakultas Kedokteran Universitas Sriwijaya, 2022.

Ditetapkan oleh:

PLH Koordinator Program Studi S3 Sains Biomedis

dto

(Prof.Dr.dr. Irfannuddin, Sp.KO, MPd.Ked)

Tanggal: 7 Maret 2025

Diperiksa oleh:

Gugus Kendali Mutu

dto

(Dr. dr. Susilawati, M.Kes)

Tanggal: 20 Maret 2025



**PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (POS)
PERKULIAHAN DAN PENETAPAN NILAI
MATA KULIAH WAJIB SEMESTER 1
PROGRAM STUDI SAINS BIOMEDIS PROGRAM DOKTOR
FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS SRIWIJAYA**

No. Dokumen	:	[003/POS/PSSPD/FK/2025]
No. Revisi	:	[01]
Tanggal	:	[1 Juni 2025]
Halaman	:	[7 Halaman]

A. DEFINISI

- Mata Kuliah Wajib Semester 1 adalah empat mata kuliah dasar yang harus ditempuh oleh seluruh mahasiswa Program Studi Sains Biomedis Program Doktor Fakultas Kedokteran Universitas Sriwijaya pada semester pertama, meliputi:
 1. BDB 7001 : Filsafat Ilmu dan Etika Penelitian
 2. BDB 7002 : Biomedis, Bioteknologi dan Bioinformatika
 3. BDB 7003 : Metodologi Penelitian Disertasi dan Biostatistika
 4. BDB 7004 : Kajian Biomedis Bidang Kedokteran Komplementer

- Dosen Tim Pengajar adalah dosen tetap Fakultas Kedokteran Universitas Sriwijaya dan/atau dosen dari luar institusi yang berkualifikasi ahli di bidangnya, yang secara kolektif memberikan materi perkuliahan dengan topik dan metode spesifik sesuai kebutuhan capaian pembelajaran mata kuliah.

- Penilaian adalah proses evaluasi terhadap capaian pembelajaran mahasiswa yang meliputi aspek kehadiran, partisipasi, tugas individu/kelompok, presentasi, dan ujian akhir.

- Penetapan Nilai adalah proses pemberian nilai oleh dosen pengampu dan rekapitulasi seluruh komponen penilaian oleh Koordinator Mata Kuliah, yang kemudian divalidasi oleh Koordinator Program Studi (KPS) untuk ditetapkan sebagai nilai akhir yang tercantum dalam Kartu Hasil Studi (KHS).

B. TUJUAN

- Menjamin objektivitas, transparansi, dan akuntabilitas dalam proses pemberian nilai mata kuliah wajib semester satu.
- Menyamakan persepsi penilaian antar dosen tim pengajar mengenai mekanisme penilaian yang terstandar meskipun topik dan metode pengajaran bervariasi.
- Memastikan nilai yang dihasilkan mencerminkan capaian pembelajaran mahasiswa secara komprehensif.
- Memberikan kepastian jadwal dan dokumen yang digunakan dalam proses evaluasi akademik.

C. RUANG LINGKUP

SOP ini berlaku untuk:

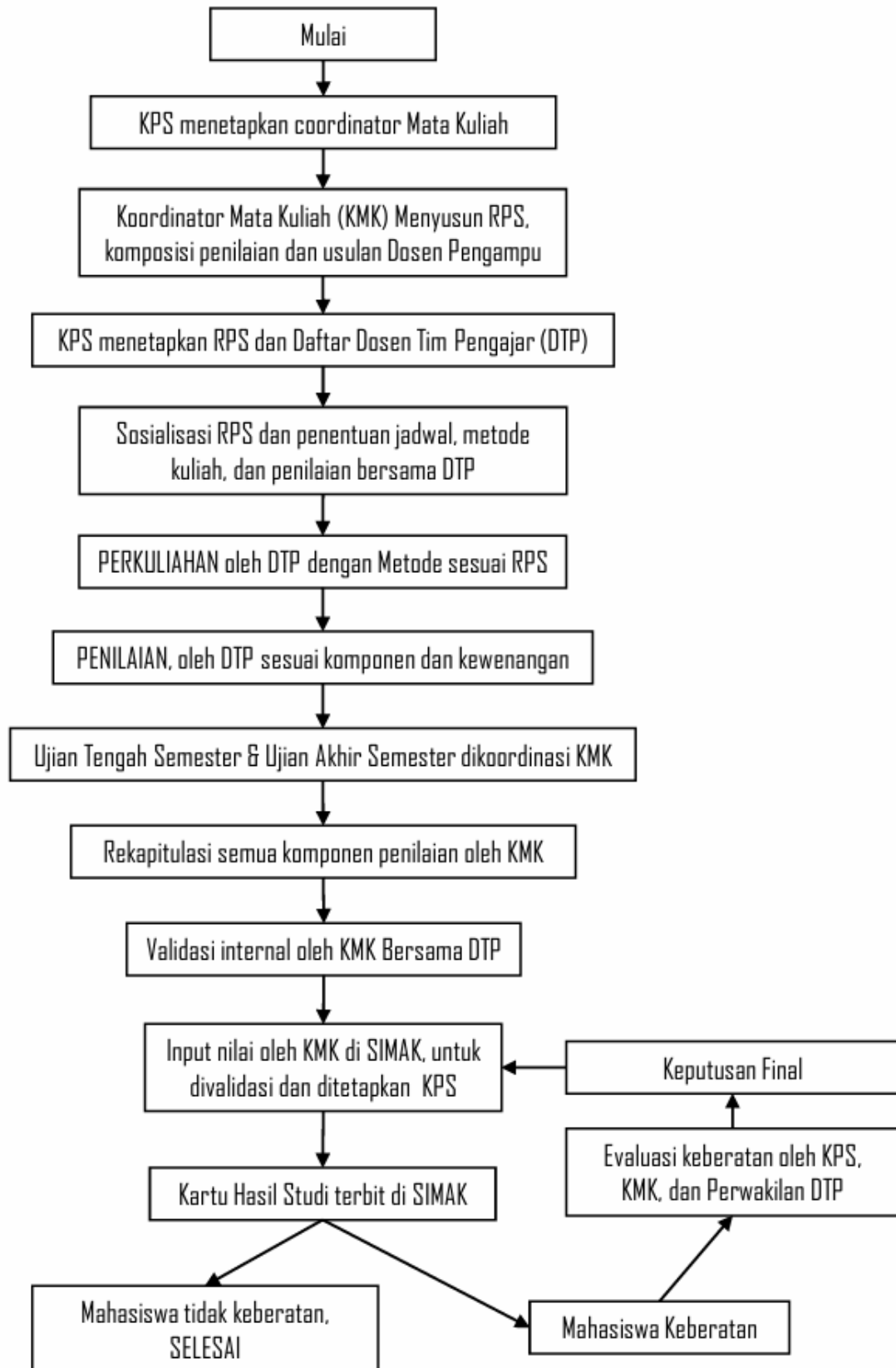
- Seluruh mahasiswa yang terdaftar pada semester 1.
- Seluruh dosen tetap yang tergabung dalam tim pengajar untuk mata kuliah.
- Koordinator Mata Kuliah masing-masing mata kuliah.
- Koordinator Program Studi (KPS).
- Tenaga Kependidikan Program Studi dan di lingkungan Fakultas Kedokteran Unsri.

D. PERSYARATAN

1. Mahasiswa terdaftar secara aktif pada mata kuliah bersangkutan di Sistem Informasi Akademik (SIMAK V3.0).
2. Mahasiswa memenuhi kehadiran minimal 80% dari total pertemuan untuk dapat mengikuti ujian akhir semester (UAS).
3. Dosen/Koordinator Mata Kuliah menyusun Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang disahkan oleh KPS sebelum perkuliahan dimulai. RPS memuat: capaian pembelajaran, materi perkuliahan, metode pembelajaran, komponen penilaian, dan bobot masing-masing komponen.
4. Bagi Program Studi menyediakan formulir rekapitulasi nilai terstandar.

E. PROSEDUR PELAKSANAAN

Berikut adalah skema alur pelaksanaan seminar



Tabel deskripsi kegiatan

Urutan	Kegiatan	Penanggung jawab	Keterangan
1	KPS menetapkan Koordinator Mata Kuliah (KMK)	KPS	Usulan KPS untuk ditetapkan Dekan
2	KMK menyusun RPS, komposisi penilaian dan usulan Dosen Tim Pengajar (DTP)	KMK	Usulan KPS untuk ditetapkan Dekan
3	KPS menetapkan RPS dan daftar DTP	KPS	
4	Sosialisasi RPS, penetapan jadwal, metode kuliah dan komposisi penilaian	KPS, KMK, DTP, Tendik	SK Dekan
5	Sosialisasi RPS, jadwal, metode dan komposisi penilaian kepada mahasiswa	Tendik, Mahasiswa	Sosialisasi di SIMAK V3.0 maksimal 7 hari sebelum jadwal
6	Kegiatan PERKULIAHAN oleh DTP sesuai RPS	DTP, tendik, mahasiswa, KMK	Jadwal tidak boleh berubah, perubahan atas persetujuan KMK diupayakan pergantian bukan penundaan.
7	PENILAIAN oleh DTP sesuai kewenangan	DTP, mahasiswa	Berbagai metode sesuai RPS
8	Ujian Tengah Ssemester dan Ujian Akhir Semester dikordinasi KMK	KM, DTP, Mahasiswa	Berbagai metode sesuai RPS
9	Rekapitulasi semua komponen penilaian	KMK, DTP	Komposisi sesuai RPS
10	Validasi internal semua komponen penilaian	KMK, DTP	Menggunakan rumus sesuai pedoman akademik
11	Input nilai di SIMAK V3.0 oleh KMK untuk divalidasi dan ditetapkan oleh KPS	KPS, KMK	Nilai sah setelah disetujui KPS di SIMAK V3.0
12	Penerbitan KHS di SIMAK V3.0	KPS, Tendik, Mahasiswa	KHS hanya dapat diakses di SIMAK V3.0
13a	Mahasiswa yang keberatan mengisi formulir keberatan	Mahasiswa Tendik	Mahasiswa diminta menyertakan bukti dukung
13b	Telaah dan evaluasi keberatan	KPS, KMK, DTP	Telaah disertai bukti dukung seluruh pihak
13c	Keputusan final atas keberatan dan diinput ulang di SIMAK V3.0, dan ditetapkan KPS	KMK, KPS	Keputusan final ditetapkan sebelum berakhirnya masa pengisian SIMAK V3.0. Keputusan final tidak dapat diganggu gugat
14	Mahasiswa tidak keberatan, SELESAI		

F. ALAT, BAHAN DAN DOKUMEN YANG DIGUNAKAN

- Sistem informasi Akademik (SIMAK V3.0) Universitas Sriwijaya
- Rencana Pembelajaran Semester (RPS)
- Daftar hadi dosen dan mahasiswa
- Formulir dan berita acara rekapitulasi nilai
- Arsip kegiatan (tugas mahasiswa, modul, matari ajar dosen)
- SK Dekan: KMK, DTP, Jadwal

G. JADWAL, WAKTU DAN TEMPAT

- Jadwal dan waktu kegiatan perkuliahan dan penilaian mengacu kepada Kalender Akademik yang telah ditetapkan oleh Rektor Universitas Sriwijaya.
- Tempat kegiatan dilaksanakan di ruang kuliah S3 Biomedik FK Unsri atau di laboratorium dilingkungan FK Unsri, atau diui tempat lain bila diperlukan. Kegiatan perkuliahan diutamakan secara luring, namun pada kondisi tertentu dapat dilakukan secara daring dengan ketentuan maksimal 20% dari seluruh jadwal kegiatan

H. KETENTUAN LAIN

- Meskipun setiap DTP (kuliah pakar) menggunakan metode dan topik yang bervariasi, seluruh komponen penilaian wajib mengacu pada RPS yang telah disepakati.
- Untuk tugas yang dikerjakan secara berkelompok, penilaian dilakukan dengan komponen: nilai kelompok (sama untuk semua anggota) dan penilaian individu (berdasarkan kontribusi).
- Nilai minimal untuk dinyatakan lulus mata kuliah wajib adalah B (3,00) untuk skala nilai Unsri (A=4,00; A-=3,70; B+=3,30; B=3,00; B-=2,70; C+=2,30; C=2,00; D=1,00; E=0). Mahasiswa yang memperoleh nilai C (2,00) sampai B- (2,70) atau kurang diperbolehkan mengikuti perbaikan dini maksimal 1 kali dengan nilai perbaikan maksimal B (3,00). Apabila tidak berhasil meningkatkan nilai, maka wajib mengulang mata kuliah pada semester berikutnya. Mekanisme ujian perbaikan ditentukan oleh KMK dan dilaksanakan sebelum awal berakhirnya masa pengisian SIMAK V3.0 pada semester tersebut.
- Mahasiswa dengan nilai D (1,00) wajib mengulang mata kuliah pada semester berikutnya.
- Apabila dosen pengajar berhalangan sampai menjelang akhir semester, KMK wajib menyediakan dosen pengganti dengan kualifikasi yang setara atau memberikan tugas pengganti yang tetap dinilai.

I. PENGENDALIAN DAN EVALUASI

Pengendalian

- KPS melakukan monitoring kesesuaian pelaksanaan perkuliahan dengan RPS melalui kunjungan kelas dan pengecekan materi ajar minimal 2 kali dalam satu semester.
- Seluruh dosen pengajar wajib menyimpan bukti penilaian (tugas yang telah dikoreksi, rekaman presentasi, dll) yang dapat diakses oleh Koordinator MK dan KPS.
- Koordinator MK tidak diperkenankan menjadi satu-satunya penilai untuk komponen yang bersifat subjektif tanpa melibatkan dosen lain. Minimal terdapat 2 penilai untuk tugas akhir/presentasi utama.
- Seluruh dokumen penilaian (rekapitulasi nilai, daftar hadir, arsip tugas) disimpan dalam Google Drive/Shared Folder Program Studi yang dapat diakses oleh KPS dan Gugus Kendali Mutu

Evaluasi

1. Evaluasi pelaksanaan dilakukan dalam bentuk Rapat koordinasi antara KPS, Koordinator MK, dan perwakilan dosen pengajar, dengan indikator Seluruh komponen nilai terinput tepat waktu; tidak ada keberatan nilai yang belum terselesaikan
2. Evaluasi capaian pembelajaran dalam bentuk Analisis distribusi nilai mahasiswa; identifikasi mata kuliah dengan tingkat ketidakkulusan <10%.
3. Kinerja KMK dan DTP dinilai oleh KPS bersama GKM menggunakan formulir evaluasi kinerja. Indikator keberhasilan berupa KMK dan DTP mampu menyelesaikan proses perkuliahan dan penilaian tepat waktu dan akurat.
4. Hasil evaluasi digunakan untuk revisi RPS, perbaikan metode pengajaran, dan peningkatan kompetensi dosen. Terdapat perbaikan pada dokumen RPS dan mekanisme penilaian pada semester berikutnya.

J. LAMPIRAN

- Formulir Rekapitulasi Nilai Mata Kuliah Wajib
(Format tabel yang berisi kolom: NIM, Nama Mahasiswa, Kehadiran (%), Nilai Tugas (rata-rata), Nilai Partisipasi, Nilai UTS, Nilai UAS, Nilai Akhir, Huruf Mutu)
- Formulir Keberatan Nilai Mahasiswa
(Format surat resmi yang berisi identitas mahasiswa, mata kuliah, nilai yang diperoleh, nilai yang diharapkan, dan alasan keberatan dilengkapi bukti pendukung)
- Format Penilaian Kontribusi Individu untuk Tugas Kelompok
(Format tabel yang diisi oleh anggota kelompok untuk menilai kontribusi masing-masing anggota)
- Template RPS Mata Kuliah Wajib
(Dokumen standar RPS sesuai format Universitas Sriwijaya)

K. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1051;
2. Peraturan Rektor Universitas Sriwijaya Nomor 14 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pendidikan di Lingkungan Universitas Sriwijaya;
3. Peraturan Rektor Universitas Sriwijaya nomor 16 Tahun 2024 tentang Kurikulum, ; Peraturan Rektor Universitas Sriwijaya Nomor 7 Tahun 2024 tentang Pengembangan Kurikulum dan Evaluasi Kurikulum;
4. Peraturan Rektor Universitas Sriwijaya Nomor 18 Tahun 2024 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Sriwijaya;
5. Peraturan Rektor Universitas Sriwijaya Nomor 15 Tahun 2024 tentang Hak dan Kewajiban Mahasiswa Universitas Sriwijaya;
6. Buku Pedoman Program Studi Sains Biomedis Program Doktort Fakultas Kedokteran Universitas Sriwijaya Tahun Akademik 2025/2026.
7. Buku Pedoman Evaluasi Mahasiswa Fakultas Kedokteran Universitas Sriwijaya, 2022.

Ditetapkan oleh:

PLH Koordinator Program Studi S3 Sains Biomedis

dto

(Prof.Dr.dr. Irfannuddin, Sp.KO, MPd.Ked)

Tanggal: 20 Maret 2025

Diperiksa oleh:

Gugus Kendali Mutu

dto

(Dr. dr. Nita Parisa, M.BMD)

Tanggal: 27 Maret 2025



PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (POS) SEMINAR PRE-LIMINER PENELITIAN, PENETAPAN DOSEN PA PROGRAM STUDI SAINS BIOMEDIS PROGRAM DOKTOR FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS SRIWIJAYA

No. Dokumen	:	[004/POS/PSSPD/FK/2025]
No. Revisi	:	[03]
Tanggal	:	[1 Juni 2025]
Halaman	:	[5 Halaman]

A. DEFINISI

Seminar Pre-liminer adalah kegiatan akademik wajib yang dilaksanakan oleh mahasiswa Program Studi Doktor (S3) Sains Biomedis Fakultas Kedokteran Universitas Sriwijaya setelah menyelesaikan seluruh mata kuliah wajib program studi. Seminar ini merupakan presentasi ringkas mahasiswa di depan KPS dan dosen tetap program studi yang bertujuan untuk memaparkan rencana awal penelitian disertasi. Paparan ini menjadi dasar untuk mendapatkan persetujuan langkah penelitian dan calon pembimbing yang sesuai dengan bidang kajian penelitian. Salah satu calon pembimbing akan ditugaskan sebagai Penasehat Akademik (PA). Dosen PA yang ditetapkan selanjutnya akan berperan sebagai Promotor atau Ko-promotor dalam proses bimbingan disertasi.

B. TUJUAN

- Menilai kesiapan akademik mahasiswa dalam memasuki tahapan penelitian disertasi.
- Memperoleh masukan dari para dosen terhadap rencana awal penelitian (topik, kedalaman ilmu, feasibilitas, metodologi, keterbaruan).
- Menetapkan Dosen Pembimbing Akademik (Dosen PA) yang bidang keahliannya sesuai dengan topik penelitian mahasiswa.
- Menjadi dasar penetapan calon Promotor dan Ko-promotor untuk penyusunan proposal disertasi.

C. RUANG LINGKUP

SOP ini mencakup:

- Persyaratan akademik mahasiswa untuk mengikuti Seminar Pre-liminer Penelitian.
- Prosedur pelaksanaan seminar mulai dari pendaftaran, pelaksanaan presentasi, hingga penetapan Dosen PA.
- Peran dan tanggung jawab Ketua Program Studi, Dosen Tetap, dan mahasiswa.
- Dokumen dan instrumen yang digunakan dalam pelaksanaan seminar.

D. PERSYARATAN

Mahasiswa dapat mengikuti Seminar Pre-liminer apabila memenuhi persyaratan berikut:

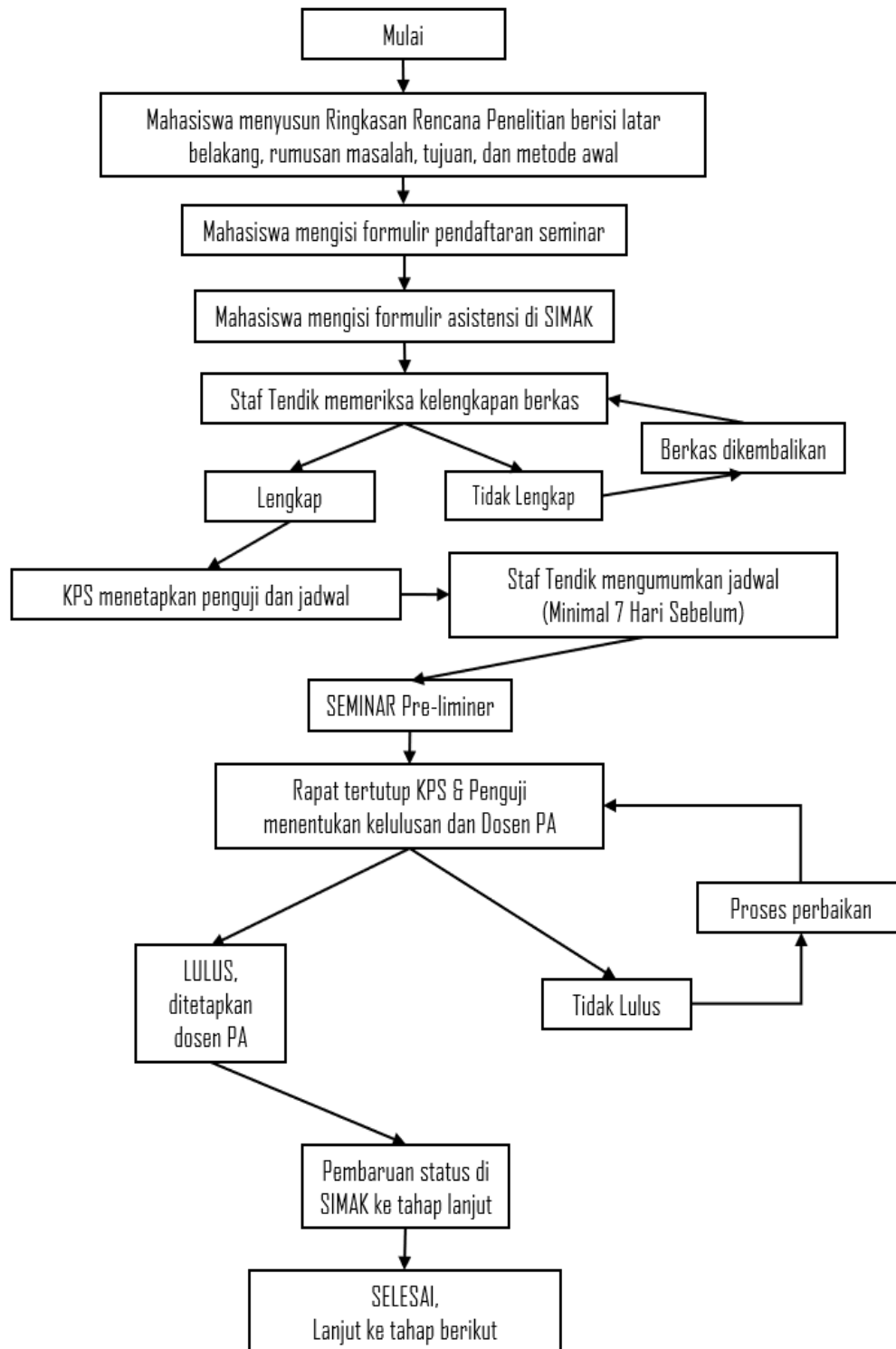
- Tendaftar sebagai mahasiswa aktif Program Studi Doktor (S3) Sains Biomedis FK Unsri
- Menyerahkan *Ringkasan Rencana Penelitian* yang telah disetujui oleh Ketua Program Studi
- Mengisi formulir pendaftaran Seminar Pre-liminer paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum pelaksanaan

Dosen yang ditetapkan sebagai Dosen Pembimbing Akademik (Dosen PA) memiliki persyaratan sebagai berikut:

- Tercatat sebagai dosen tetap FK Unsri dengan Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) atau Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK).
- Memiliki gelar minimal Doktor dan jabatan akademik minimal lektor

E. PROSEDUR PELAKSANAAN

Alur Kegiatan



Tabel Tahap Kegiatan

Urutan	Kegiatan	Penanggung jawab	Keterangan
1	Mahasiswa menyusun <i>Ringkasan Rencana Penelitian</i>	Mahasiswa	Naskah ± 5 halaman berisi latar belakang, masalah, tujuan, dan metode
2	Mahasiswa mengajukan pendaftaran seminar dengan melengkapi formulir dan kelengkapan administrasi	Mahasiswa	Pendaftaran maksimal 14 hari sebelum jadwal
3	Mahasiswa mengisi asistensi di SIMAK V3.0	Mahasiswa	
4	Pemeriksaan kelengkapan berkas	Tenaga Kependidikan	Berkas akan dikembalikan ke mahasiswa untuk dilengkapi bila tidak lengkap
5	Penetapan tim penguji (dosen tetap) yang diikuti penetapan jadwal dan rapat penyamaan persepsi	KPS, Dosen Tetap	Dosen sebagai penguji adalah dosen yang terdaftar sebagai dosen tetap prodi
6	Pengumuman jadwal dan pembagian ruang kepada mahasiswa	Tenaga Kependidikan	Jadwal diumumkan maksimal 7 hari sebelum jadwal
7	Presentasi ringkas oleh mahasiswa dan tanya jawab singkat (15-20 menit)	Mahasiswa, Dosen Penguji	Dosen sangat dianjurkan untuk memberi masukan yang konstruktif
8	Rapat tertutup KPS bersama dosen penguji untuk menetapkan kelayakan dan penentuan Dosen PA	KPS, Dosen Penguji	Pemilihan Dosen PA sesuai kualifikasi, linearitas ilmu dan beban kerja dosen
9	Perbaikan untuk mahasiswa yang belum layak	Mahasiswa, Dosen Penguji, KPS	Mahasiswa yang belum layak, diminta melakukan paparan ulang di depan penguji yang sama ditambah KPS
10	Usulan Dosen PA kepada Dekan untuk diberikan Surat Keputusan	KPS, Dekan	Maksimal 7 hari setelah usulan
11	Pembaruan status di SIMAK V3.0	Tendik	
12	SELESAI, Mahasiswa masuk ke tahap berikut dibimbing dosen PA. Dosen PA akan menjadi promotor/ko-promotor	Mahasiswa, Dosen PA	Target bimbingan adalah seminar praproposal dan memilih 1 calon promotor dan 2 calon ko-promotor

F. ALAT, BAHAN DAN DOKUMEN YANG DIGUNAKAN

1. Ruang seminar dilengkapi LCD proyektor, layar, papan tulis, sound system (jika diperlukan)
2. Materi presentasi (PPT/PDF) mahasiswa, ringkasan rencana penelitian (hardcopy untuk dosen)
3. Formulir Pendaftaran Seminar Pre-liminer
4. Formulir penilaian paparan sesuai Buku Pedoman Akademik
5. Lembar Masukan Seminar Pre-liminer
6. Berita Acara Seminar Pre-liminer
7. Berita Acara Penetapan Dosen PA
8. Daftar Hadir Dosen dan Mahasiswa
9. Surat Keputusan Penetapan Dosen PA

G. JADWAL, WAKTU DAN TEMPAT

Seminar dilaksanakan setiap sesi akhir semester (ganjil/genap) setelah masa perkuliahan wajib selesai. Penjadwalan disesuaikan dengan ketersediaan dosen dan mahasiswa. Setiap seminar dilaksanakan dalam durasi maksimal ± 15 menit per mahasiswa (presentasi + diskusi). Ruang Sidang/Seminar Program Studi S3 Sains Biomedis FK Unsri atau ruang lain yang ditentukan

H. KETENTUAN LAIN

- Pembagian tugas dosen penguji bergantung pada proporsi jumlah mahasiswa dan dosen. Bila jumlah mahasiswa cukup banyak, maka akan dibagi dalam beberapa kelompok.
- Seminar Pre-liminer wajib dihadiri oleh minimal 3 (tiga) orang dosen tetap program studi.
- Mahasiswa wajib hadir 15-20 menit sebelum seminar dimulai.
- Apabila mahasiswa tidak dapat melaksanakan seminar pada jadwal yang ditentukan, harus mengajukan permohonan penjadwalan ulang paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum jadwal.
- Dosen PA yang ditetapkan tidak boleh bertentangan dengan ketentuan pembimbingan yang berlaku di Universitas Sriwijaya (misalnya: tidak ada hubungan keluarga inti).
- Dalam hal topik penelitian bersifat multidisiplin, rapat dapat menetapkan lebih dari satu Dosen PA dengan rincian Promotor dan Ko-promotor.

I. PENGENDALIAN DAN EVALUASI

- KPS bersama tenaga kependidikan melakukan monitoring pelaksanaan seminar dan kelengkapan dokumen.
- KPS bersama Dosen Penguji melakukan evaluasi ketercapaian tujuan seminar (kesesuaian penetapan Dosen PA)
- Gugus Kendali Mutu Evaluasi efektivitas SOP secara keseluruhan
- Hasil dari pengendalian di evaluasi untuk perbaikan pada semester berikutnya.

J. LAMPIRAN

- Formulir Pendaftaran Seminar Pre-liminer
- Format Ringkasan Rencana Penelitian
- Lembar Evaluasi dan Masukan Seminar Pre-liminer
- Berita Acara Seminar Pre-liminer
- Berita Acara Penetapan Dosen Pembimbing Akademik (Dosen PA)
- Daftar Hadir Seminar Pre-liminer

K. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1051;
2. Peraturan Rektor Universitas Sriwijaya Nomor 14 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pendidikan di Lingkungan Universitas Sriwijaya;

3. Peraturan Rektor Universitas Sriwijaya nomor 16 Tahun 2024 tentang Kurikulum, ; Peraturan Rektor Universitas Sriwijaya Nomor 7 Tahun 2024 tentang Pengembangan Kurikulum dan Evaluasi Kurikulum;
4. Peraturan Rektor Universitas Sriwijaya Nomor 18 Tahun 2024 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Sriwijaya;
5. Peraturan Rektor Universitas Sriwijaya Nomor 15 Tahun 2024 tentang Hak dan Kewajiban Mahasiswa Universitas Sriwijaya;
6. Buku Pedoman Program Studi Sains Biomedis Program Dokot Fakultas Kedokteran Universitas Sriwijaya Tahun Akademik 2025/2026.
7. Buku Pedoman Evaluasi Mahasiswa Fakultas Kedokteran Universitas Sriwijaya, 2022.

Ditetapkan oleh:

PLH Koordinator Program Studi S3 Sains Biomedis

dto

(Prof.Dr.dr. Irfannuddin, Sp.KO, MPd.Ked)

Tanggal: 23 Maret 2025

Diperiksa oleh:

Gugus Kendali Mutu

dto

(Dr. dr. Nita Parisa, M.BMD)

Tanggal: 27 Maret 2025



**PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (POS)
PEMBERIAN NILAI KEGIATAN MANDIRI ELEKTIF, PUBLIKASI 1, & PUBLIKASI 2
PROGRAM STUDI SAINS BIOMEDIS PROGRAM DOKTOR
FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS SRIWIJAYA**

No. Dokumen	:	[005/POS/PSSPD/FK/2025]
No. Revisi	:	[01]
Tanggal	:	[1 Juni 2025]
Halaman	:	[6 Halaman]

A. DEFINISI

- Kegiatan Mandiri Mata Kuliah Pilihan (Elektif) adalah kegiatan akademik setara 2 SKS di luar perkuliahan reguler yang bersifat pilihan (elektif) dan dilaksanakan secara mandiri oleh mahasiswa untuk mendukung pencapaian kompetensi keilmuan. Bentuk kegiatan meliputi:
 1. Kursus/Workshop: Pelatihan intensif dengan durasi minimal 90 jam. Pelatihan/workshop dapat berasal dari akumulasi dari beberapa kegiatan yang relevan sehingga mencapai 90 jam.
 2. Magang Penelitian: Kegiatan riset di laboratorium atau institusi mitra dengan durasi minimal 1 (satu) bulan.
 3. Pendalaman Materi Riset: Eksplorasi mendalam terkait topik disertasi melalui studi literatur, analisis data lanjutan, atau penguasaan teknik spesifik dengan durasi minimal 1 (satu) bulan.
- Publikasi Wajib 1 adalah luaran wajib berupa artikel ilmiah yang dipublikasikan pada:
 1. Jurnal terindeks Sinta 3 (atau lebih tinggi), atau
 2. Buku ber-ISBN dengan Hak Cipta (sebagai penulis), atau
 3. Prosiding internasional terindeks Scopus.
- Publikasi Wajib 2 adalah luaran wajib berupa artikel ilmiah yang dipublikasikan pada:
 1. Jurnal terindeks minimal Scopus Q3, atau
 2. Jurnal terindeks Scopus dengan nilai SJR (SCImago Journal Rank) minimal 0,15, atau
 3. Jurnal terindeks Web of Science (WoS) dengan Impact Factor (IF) minimal 0,1.
- Penulis Korespondensi adalah dosen pembimbing (atau salah satu pembimbing) yang bertanggung jawab atas komunikasi dengan jurnal dan ditetapkan sebagai penulis korespondensi.
- Penulis Pertama adalah mahasiswa doktoral yang namanya tercantum sebagai penulis utama (first author) dalam publikasi.

B. TUJUAN

- Memberikan panduan yang jelas dan terstandar bagi mahasiswa dan dosen dalam proses pelaksanaan dan penilaian Kegiatan Mandiri Mata Kuliah Elektif.
- Memastikan kualitas dan akuntabilitas pelaksanaan publikasi ilmiah sebagai syarat kelulusan.
- Menjamin kesesuaian mekanisme publikasi dengan ketentuan keterlibatan pembimbing/penguji dan status kepenulisan.
- Menjaga konsistensi dan objektivitas penilaian capaian akademik mahasiswa Program Studi Sains Biomedis Program Doktor.

C. RUANG LINGKUP

SOP ini mencakup:

- Prosedur pengajuan, pelaksanaan, dan penilaian Kegiatan Mandiri Mata Kuliah Elektif.
- Prosedur pengajuan, verifikasi, dan penilaian bukti Publikasi Wajib 1.
- Prosedur pengajuan, verifikasi, dan penilaian bukti Publikasi Wajib 2.
- Peran dan tanggung jawab mahasiswa, dosen pembimbing, dosen penguji, KPS, dan Tenaga Kependidikan (Tendik).

D. PERSYARATAN

A. Kegiatan Mandiri Mata Kuliah Elektif:

1. Mahasiswa telah aktif minimal di semester 2 (dua) dan telah mendapatkan persetujuan Promotor/Pembimbing Utama.
2. Kegiatan yang dipilih harus relevan dengan topik disertasi atau penguatan kompetensi utama Sains Biomedis.
3. Terdapat sertifikat atau surat bukti kegiatan/dokumen kegiatan atau pendukung dari penyelenggara kursus/workshop atau institusi tujuan magang.
4. Untuk magang dan pendalaman materi riset, terdapat surat penugasan dari Promotor/Pembimbing Utama.

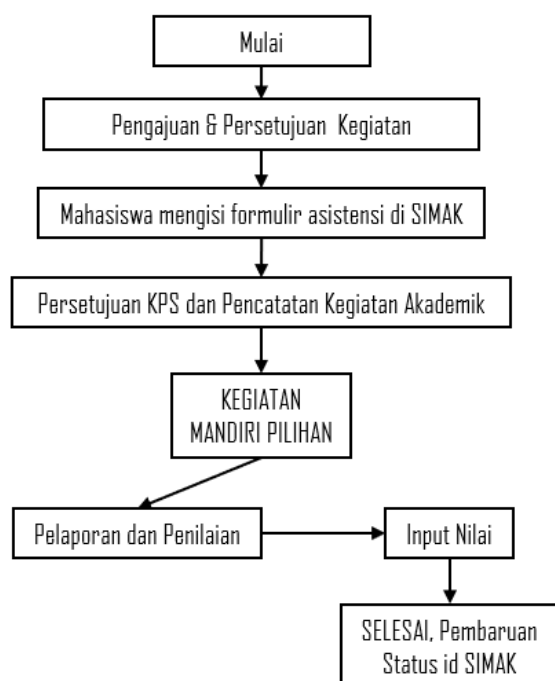
B. Publikasi Wajib 1 dan Publikasi Wajib 2:

1. Naskah publikasi telah terbit (*published*) secara *online/print*.
2. Mahasiswa terdaftar sebagai penulis pertama.
3. Seluruh anggota tim pembimbing (Promotor dan Ko-Promotor) dan/atau penguji yang relevan dengan substansi publikasi tercantum sebagai penulis, dengan ketentuan salah satu pembimbing bertindak sebagai penulis korespondensi.
4. Afiliasi institusi mencantumkan Program Studi Sains Biomedis, Fakultas Kedokteran, Universitas (sesuai identitas institusi).
5. Publikasi telah memenuhi kriteria minimal indeksasi sebagaimana ditetapkan dalam persyaratan.

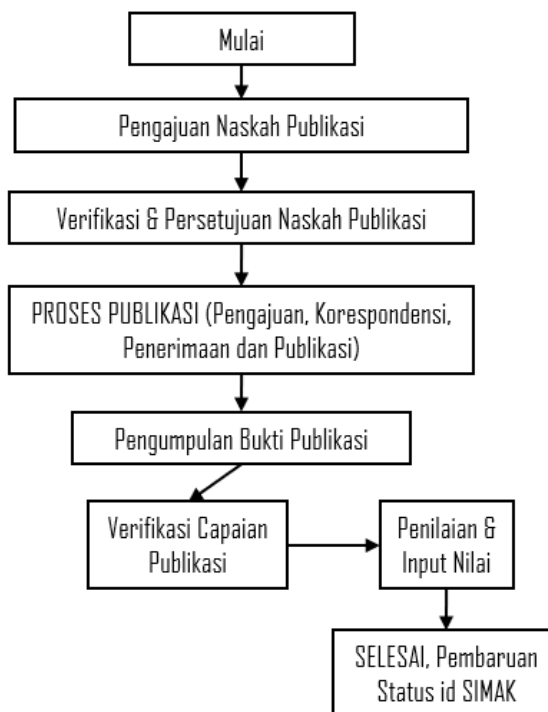
E. PROSEDUR PELAKSANAAN

Alur Kegiatan

Pemberian Nilai Kegiatan Mandiri Elektif



Pemberian Nilai Publikasi Wajib Satu dan Dua



Tabel Urutan Kegiatan

Pemberian Nilai Kegiatan Mandiri Mata Kuliah Elektif

No.	Kegiatan	Penanggungjawab	Keterangan
1	Pengajuan & Persetujuan Kegiatan	Mahasiswa Promotor/Pembimbing Utama	Mengajukan proposal kegiatan mandiri elektif untuk disetujui oleh Promotor/Pembimbing Akademik dilengkapi bukti pendukung.
2	Pengisian SIMAK V3.0	Mahasiswa	Mahasiswa mengisi asistensi di SIMAK V3.0
3	Verifikasi & Pencatatan	Kaprodi & Tendik	Kaprodi menyetujui, Tendik mencatat dalam sistem informasi akademik sebagai kegiatan terdaftar.
4	Pelaksanaan Kegiatan	Mahasiswa	Melaksanakan kegiatan sesuai durasi (minimal 1 minggu kursus/workshop, 1 bulan magang/pendalaman materi).
5	Pelaporan & Penilaian	Mahasiswa & Dosen Pembimbing	Mahasiswa menyusun laporan kegiatan. Dosen Pembimbing memberikan penilaian dan nilai (skala huruf/angka) berdasarkan kualitas capaian dan relevansi.
6	Input Nilai	Tendik	Tendik menginput nilai ke dalam transkrip akademik di SIMAK V3.0 setelah menerima berita acara penilaian.

Prosedur Publikasi 1 dan Publikasi 2

No.	Kegiatan	Penanggungjawab	Keterangan
1	Pengajuan Naskah	Mahasiswa	Menyerahkan usulan naskah pembimbing.
2	Verifikasi dan Persetujuan Naskah	Promotor/Ko-promotor	Memastikan mahasiswa sebagai penulis pertama dan salah satu pembimbing sebagai penulis korespondensi. Mengisi, menyetujui, dan menandatangani lembar evaluasi formatif.
3	Proses Publikasi	Mahasiswa & Tim Pembimbing	Mahasiswa melakukan proses <i>submission, revision</i> , hingga <i>accepted</i> . Tim pembimbing mendampingi proses review.
4	Pengumpulan Bukti Final	Mahasiswa	Menyerahkan bukti final publikasi berupa: <i>Published article</i> (online/print)
5	Verifikasi Capaian Publikasi	Kaprodi & Tim Jurnal	Kaprodi bersama gugus kendali mutu prodi memverifikasi kesesuaian indeksasi dan kualitas jurnal/prosiding.
6	Penilaian & Input Nilai	Dosen Pembimbing & Tendik	Pembimbing memberikan nilai akhir beserta bukti evaluasi formatif. Tendik mencatat capaian publikasi dalam sistem informasi akademik.

F. ALAT, BAHAN DAN DOKUMEN YANG DIGUNAKAN

- Formulir Pengajuan Kegiatan Mandiri Elektif.
- Formulir Penilaian Kegiatan Mandiri Elektif.
- Formulir Evaluasi Formatif Penulisan Publikasi.
- Formulir Penilaian Publikasi.
- Dokumen Pendukung:
 1. Surat Penerimaan dari penyelenggara kursus/workshop.
 2. Surat Tugas Magang dari institusi tujuan.
 3. *Acceptance Letter* dan artikel publikasi.
 4. Bukti indeksasi jurnal (Sinta, Scopus, WoS) dari laman resmi (misal: scimagojr.com, sinta.kemdikbud.go.id).
- Sistem Informasi Akademik (SIMAK V3.0): Untuk pencatatan dan pelaporan nilai.

G. JADWAL, WAKTU DAN TEMPAT

- Pengajuan kegiatan mandiri elektif dilaksanakan pada semester 2 (dua) setelah lulus mata kuliah praproposal.
- Kegiatan pelatihan/workshop menyesuaikan kepada kegiatan yang ada di pelaksana kursus/workshop, minimal setara 90 jam.
- Pelatihan/workshop dapat berasal dari akumulasi dari beberapa kegiatan yang relevan sehingga mencapai 90 jam.
- Kegiatan magang atau pendalaman materi menyesuaikan pada kegiatan dari pembimbing magang, dengan beban minimal 1 bulan hari kerja.
- Pengajuan penilaian publikasi dilakukan setelah naskah dipublikasi secara online atau cetak.
- Verifikasidan pencatatan penilaian matakuliah pilihan dan publikasi wajib di SIMAK V3.0 sejalan dengan semester berjalan yang telah tercatat di Kartu Rencana Studi (KRS).
- Tempat kegiatan menyesuaikan pada lokasi kegiatan mandiri mahasiswa.

H. KETENTUAN LAIN

Kegiatan Mandiri Elektif:

Tidak dapat digantikan dengan kegiatan yang merupakan bagian dari kurikulum inti (mata kuliah wajib).

Apabila kegiatan berupa magang penelitian di luar institusi, wajib didampingi oleh pembimbing lapangan yang ditunjuk.

Publikasi:

Publikasi yang digunakan untuk memenuhi syarat Publikasi 1 tidak dapat digunakan kembali untuk Publikasi 2.

Jika jurnal memiliki kebijakan penulis korespondensi yang berbeda, mahasiswa wajib mendapatkan persetujuan tertulis dari Promotor dan KPS sebagai bentuk pengecualian.

Buku ber-ISBN yang dimaksud adalah buku yang membahas topik spesifik Sains Biomedis yang relevan dengan topik disertasi.

Prosiding internasional terindeks Scopus harus dipresentasikan secara langsung atau *virtual* oleh mahasiswa.

I. PENGENDALIAN DAN EVALUASI

Pengendalian:

Kaprodi melakukan monitoring pelaksanaan kegiatan mandiri elektif dan capaian publikasi setiap semester melalui laporan progres mahasiswa.

Tim Penjaminan Mutu (TPM) Prodi melakukan audit rutin terhadap kesesuaian dokumen publikasi dengan syarat indeksasi dan kepenulisan.

Seluruh dokumen disimpan dalam *database* prodi minimal 5 (lima) tahun.

Evaluasi:

Evaluasi dilakukan setiap akhir tahun akademik melalui rapat evaluasi prodi.

Evaluasi mencakup: tingkat kelulusan, relevansi kegiatan mandiri, kualitas publikasi, dan kendala yang dihadapi mahasiswa.

Hasil evaluasi digunakan sebagai dasar penyempurnaan SOP.

J. LAMPIRAN

- Formulir Pengajuan Kegiatan Mandiri Elektif
- Format Evaluasi Formatif kegiatan Publikasi
- Formulir Verifikasi dan Penilaian Publikasi

K. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1051;
2. Peraturan Rektor Universitas Sriwijaya Nomor 14 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pendidikan di Lingkungan Universitas Sriwijaya;
3. Peraturan Rektor Universitas Sriwijaya nomor 16 Tahun 2024 tentang Kurikulum, ; Peraturan Rektor Universitas Sriwijaya Nomor 7 Tahun 2024 tentang Pengembangan Kurikulum dan Evaluasi Kurikulum;

4. Peraturan Rektor Universitas Sriwijaya Nomor 18 Tahun 2024 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Sriwijaya;
5. Buku Pedoman Program Studi Sains Biomedis Program Doktot Fakultas Kedokteran Universitas Sriwijaya Tahun Akademik 2025/2026.

Ditetapkan oleh:

PLH Koordinator Program Studi S3 Sains Biomedis

dto

(Prof.Dr.dr. Irfannuddin, Sp.KO, MPd.Ked)

Tanggal: 26 Maret 2025

Diperiksa oleh:

Gugus Kendali Mutu

dto

(Dr. dr. Susilawati, M.Kes)

Tanggal: 30 Maret 2025



PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (POS) SEMINAR SIDANG DISERTASI PROGRAM STUDI SAINS BIOMEDIS PROGRAM DOKTOR FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS SRIWIJAYA

No. Dokumen	:	[006/POS/PSSPD/FK/2025]
No. Revisi	:	[01]
Tanggal	:	[1 Juni 2025]
Halaman	:	[7 Halaman]

A. DEFINISI

Seminar Sidang Disertasi adalah kegiatan ujian akhir terbuka yang dilaksanakan sebagai penentu kelulusan mahasiswa Program Doktor (S3) Sains Biomedis sesuai jejang KKNI-9. Sidang ini merupakan puncak dari seluruh rangkaian pendidikan akademik, dimana mahasiswa mempertahankan hasil penelitian disertasinya di hadapan tim penguji yang terdiri atas Pimpinan Institusi, Promotor, Ko-Promotor, Penguji Internal, dan Penguji Eksternal. Kelulusan dalam sidang ini menandakan bahwa mahasiswa telah menyelesaikan seluruh beban studi dan dinyatakan layak menyandang gelar Doktor.

B. TUJUAN

- Mengukur kemampuan ilmiah mahasiswa dalam mempertahankan hasil penelitian disertasi.
- Menilai kualitas, orisinalitas, dan kontribusi ilmiah dari disertasi yang dihasilkan.
- Menentukan kelulusan akhir mahasiswa.
- Menjamin mutu lulusan sesuai dengan standar kompetensi doktor di bidang sains biomedis.

C. RUANG LINGKUP

Prosedur ini mencakup:

- Persyaratan akademik dan administratif sebelum seminar.
- Proses pelaksanaan seminar sidang disertasi.
- Peran dan tanggung jawab pimpinan institusi, Koordinator Program Studi (KPS), pembimbing, penguji internal, dan penguji eksternal.
- Mekanisme penilaian dan penetapan kelulusan.
- Tindak lanjut pasca ujian, termasuk yudisium dan publikasi kelulusan di surat kabar.

D. PERSYARATAN

Mahasiswa dapat mengikuti Seminar Sidang Disertasi apabila telah memenuhi seluruh persyaratan berikut:

1. Akademik:

- Telah menyelesaikan seluruh mata kuliah yang ditentukan dalam kurikulum program doktor dengan nilai minimal B, dan IPK minimal 3,00.
- 1. Telah menyelesaikan **Publikasi Wajib 1**: artikel ilmiah/terbit pada Jurnal terindeks minimal Sinta 3 atau Buku ber-ISBN dengan Hak Cipta atau Prosiding internasional terindeks bereputasi.
- Telah menyelesaikan **Publikasi 2**: artikel ilmiah diterima/terbit pada Jurnal terindeks Scopus dengan nilai SJR (SCImago Journal Rank) minimal 0,15, atau jurnal terindeks Web of Science (WoS) dengan Impact Factor (IF) minimal 0,1, atau jurnal internasional bereputasi (terindeks Scopus minimal Q3)
- Telah menyelesaikan naskah disertasi final yang disetujui oleh Promotor dan Ko-Promotor.

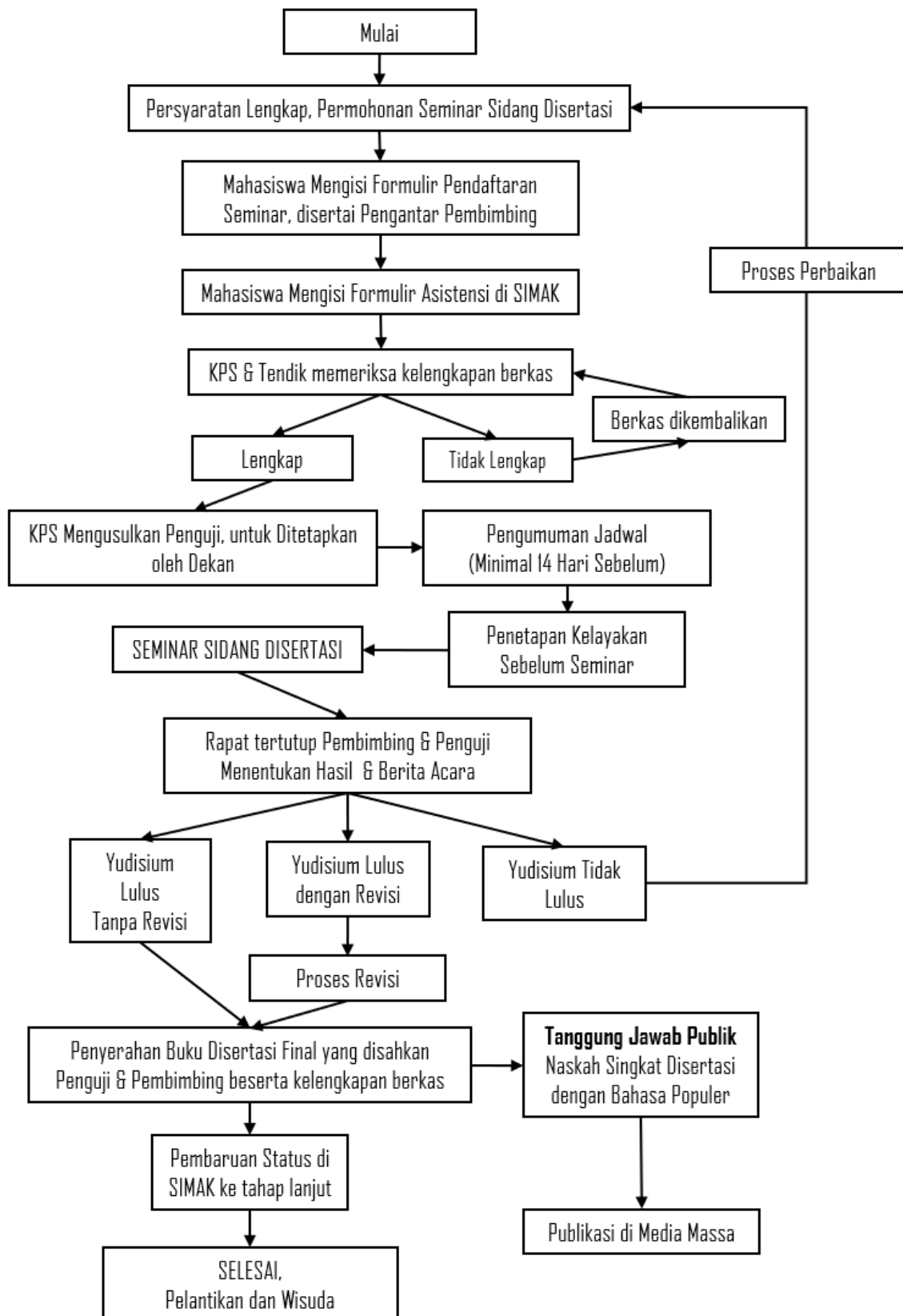
2. Administratif:

- Melampirkan surat permohonan sidang disertasi yang disetujui oleh Promotor
- Melampirkan bukti kelulusan mata kuliah (transkrip nilai).
- Melampirkan bukti publikasi kedua artikel ilmiah.
- Melampirkan naskah disertasi yang telah disetujui.
- Melampirkan lembar evaluasi formatif bimbingan disertasi.
- Melampirkan surat pernyataan bebas dari segala bentuk pelanggaran akademik (plagiarisme, pemalsuan data).
- Telah melunasi seluruh kewajiban keuangan kepada universitas.

3. Lain-lain:

- Telah mengajukan permohonan ujian sidang disertasi kepada Koordinator Program Studi (KPS) melalui sistem informasi akademik dengan melampirkan dokumen persyaratan.

E. PROSEDUR PELAKSANAAN



Tabel Alur Kegiatan

No	Tahapan	Pelaksana	Keterangan
1	Permohonan Seminar Sidang Disertasi & Mengisi SIMAK v3.0	Mahasiswa	Mengajukan permohonan ujian sidang disertasi secara tertulis melalui KPS dengan melengkapi seluruh persyaratan, serta mengisi asistensi SIMAK v.3.0
2	Verifikasi Persyaratan	KPS & Tim Administrasi	Memeriksa kelengkapan dokumen persyaratan akademik, administratif, dan keuangan.
3	Mengusulkan Tim Penguji kepada Dekan	KPS	Menetapkan susunan tim penguji terdiri dari: 1) Pembimbing (Promotor & Ko-Promotor), 2) 2 penguji internal, 3) 1 penguji eksternal di luar Universitas Sriwijaya Tim Penguji ditetapkan dengan SK Dekan
4	Penjadwalan	KPS & Panitia Ujian	Menentukan dan mengumumkan jadwal, waktu, dan tempat ujian. Mengirimkan undangan kepada tim penguji, pimpinan, dan civitas akademika (14 hari sebelumm jadwal)
5	Pelaksanaan Seminar Sidang	Pimpinan/KPS Tim Pembimbing Tim Penguji	Ujian dipimpin oleh Pimpinan Universitas atau diwakili Pimpinan Fakultas, atau diwakili oleh KPS. Tata cara: - Verifikasi ulang sebelum seminar - Pembukaan oleh pimpinan sidang; - Presentasi disertasi oleh mahasiswa (30–45 menit); - Sesi tanya jawab oleh tim penguji; - Sidang tertutup tim penguji untuk menentukan kelulusan; - Pengumuman hasil ujian dan penyerahan berita acara.
6	Penetapan Kelulusan	Tim Penguji	Mahasiswa dinyatakan lulus apabila memenuhi kriteria: a. Mampu mempertahankan disertasi secara ilmiah; b. Memenuhi semua saran dan perbaikan minor (jika ada) yang ditetapkan tim penguji; c. Tidak ada keberatan dari salah satu penguji yang bersifat substantif.

No	Tahapan	Pelaksana	Keterangan
7a	Yudisium Lulus (Dengan/tanpa Revisi)	Fakultas & Universitas	Mahasiswa yang dinyatakan lulus dan atau telah menyelesaikan seluruh perbaikan disertasi diusulkan dalam yudisium untuk mendapatkan gelar Doktor.
7b	Bila tidak lulus, dilakukan perbaikan dan bila selesai, dan kembali ke tahap 1	Mahasiswa, Pembimbing	Mahasiswa melakukan perbaikan sesuai dengan notulen sidang dan melengkapi persyaratan dengan persetujuan Pembimbing, dan kembali ke prosedur awal
8	Pengumpulan Naskah Lengkap disertasi	Mahasiswa Tim Pembimbing	Mahasiswa menyerahkan perbaikan final disertasi sesuai dengan format buku yang berlaku untuk Jenjang Doktor (S3)
9	Tanggungjawab Publik	Mahasiswa & KPS	Mahasiswa menyusun kalimat singkat yang memuat inti pencapaian penelitian dalam bahasa populer untuk dimuat di surat kabar
10	SELESAI	Humas Universitas	Perubahan status menjadi lulus di SIMAK V3.0, untuk pendaftaran Pelantikan dan Wisuda

F. ALAT, BAHAN DAN DOKUMEN YANG DIGUNAKAN

- Ruang ujian sidang (kelas/seminar room), dokumentasi
- Proyektor/LCD, laptop, layar, dan pelantang
- Surat Keputusan Tim Penguji, Surat Undangan
- Naskah disertasi final, Transkrip nilai, bukti publikasi
- Daftar hadir, Formulir penilaian, berita acara seminar sidang disertasi
- ,

G. JADWAL, WAKTU DAN TEMPAT

- Pengajuan [permohonan ujian minimal 21 hari sebelum jadwal, melalui sistem informasi di SIMAK v3.0
- Verifikasi persyaratan, maksimal 2 hari
- Penetapan, pengumuman dan penyebaran undangan dilakukan maksimal 14 hari sebelum jadwal seminar
- Semua tim pembimbing dan penguji telah menerima naskah disertasi minimal 7 hari sebelum jadwal seminar.
- Pelaksanaan seminar sidang disertasi termasuk yudisium dilakukan selama 3 jam, di ruang seminar
- Rapat tertutup tim pembimbing dan penguji berlangsung selama 2x15 menit di ruang tertutup yang tidak berjauhan dari ruang seminar

H. KETENTUAN LAIN

- Koordinator Program Studi dapat mengundang pihak tertentu yang terkait dengan kandidat atau topik disertasi dalam jumlah yang sangat terbatas. Pihak tertentu yang dimaksud meliputi keluarga inti kandidat (suami/istri, anak, dan orang tua), pihak pemberi beasiswa, atau pihak lain yang terkait erat dengan penelitian atau dengan tindak lanjut pemanfaatan hasil penelitian.
- **Kehadiran Tim Penguji:** Ujian sidang disertasi hanya dapat dilaksanakan apabila seluruh tim penguji (Pembimbing, 2 penguji internal, 1 penguji eksternal) hadir secara fisik atau melalui platform daring yang disetujui. Apabila salah satu penguji berhalangan, ujian ditunda dan dijadwalkan ulang.
- **Pakaian Akademik:** Mahasiswa wajib mengenakan pakaian formal lengkap dengan jas almamater. Tim penguji dan pimpinan sidang mengenakan pakaian akademik lengkap.
- **Sifat Ujian:** Ujian bersifat terbuka untuk civitas akademika, namun keputusan kelulusan ditetapkan dalam sidang tertutup tim penguji.
- **Penguji Eksternal:** Penguji eksternal berasal dari perguruan tinggi lain atau lembaga penelitian yang memiliki kompetensi relevan dengan topik disertasi, ditetapkan oleh KPS atas usulan Promotor.
- **Perbaikan Disertasi:** Apabila terdapat perbaikan minor, mahasiswa wajib menyelesaikannya paling lambat 14 hari kerja setelah ujian. Perbaikan disahkan oleh Promotor dan KPS.
- **Publikasi di Surat Kabar:** Kalimat singkat yang disusun mahasiswa harus disetujui oleh Promotor dan KPS sebelum dikirim ke Humas Universitas untuk dipublikasikan.

I. PENGENDALIAN DAN EVALUASI

1. Pengendalian:

- o Seluruh dokumen ujian disimpan dalam arsip digital dan fisik di Program Studi.
- o Berita acara ujian ditandatangani oleh seluruh tim penguji, pimpinan sidang, dan mahasiswa.
- o KPS memastikan bahwa seluruh persyaratan telah dipenuhi sebelum ujian dilaksanakan.
- o Adanya sistem checklis kelengkapan administrasi yang terintegrasi.

2. Evaluasi:

- o Dilakukan evaluasi rutin setiap semester oleh KPS bersama Promotor terkait efektivitas pelaksanaan ujian sidang.
- o Umpan balik dari mahasiswa dan tim penguji dikumpulkan untuk perbaikan prosedur.
- o Evaluasi kinerja lulusan (tracer study) digunakan untuk menilai mutu proses ujian sidang.
- o Reviu SOP dilakukan minimal satu tahun sekali atau sesuai kebutuhan.

J. LAMPIRAN

1. Lampiran 1: Formulir Permohonan Ujian Sidang Disertasi
2. Lampiran 2: Berita Acara Ujian Sidang Disertasi
3. Lampiran 3: Formulir Penilaian Ujian Sidang Disertasi (untuk setiap penguji)
4. Lampiran 4: Daftar Hadir Peserta Ujian
5. Lampiran 5: Format Kalimat Publikasi Kelulusan di Surat Kabar
6. Lampiran 6: Surat Pernyataan Bebas Pelanggaran Akademik

K. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1051);
2. Peraturan Rektor Universitas Sriwijaya Nomor 14 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pendidikan di Lingkungan Universitas Sriwijaya;
3. Peraturan Rektor Universitas Sriwijaya nomor 16 Tahun 2024 tentang Kurikulum, ; Peraturan Rektor Universitas Sriwijaya Nomor 7 Tahun 2024 tentang Pengembangan Kurikulum dan Evaluasi Kurikulum;
4. Peraturan Rektor Universitas Sriwijaya Nomor 18 Tahun 2024 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Sriwijaya;
5. Buku Pedoman Program Studi Sains Biomedis Program Doktor Fakultas Kedokteran Universitas Sriwijaya Tahun Akademik 2025/2026.

Ditetapkan oleh:

PLH Koordinator Program Studi S3 Sains Biomedis

dto

(Prof.Dr.dr. Irfannuddin, Sp.KO, MPd.Ked)

Tanggal: 23 Maret 2025

Diperiksa oleh:

Gugus Kendali Mutu

dto

(Dr. dr. Nita Parisa, M.BMD)

Tanggal: 27 Maret 2025



PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (POS) PENETAPAN PROMOTOR, KO-PROMOTOR, PENGUJI INTERNAL, DAN PENGUJI EKSTERNAL PROGRAM STUDI SAINS BIOMEDIS PROGRAM DOKTOR FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS SRIWIJAYA

No. Dokumen	:	[007/POS/PSSPD/FK/2025]
No. Revisi	:	[01]
Tanggal	:	[1 Juni 2025]
Halaman	:	[6 Halaman]

A. DEFINISI

- **Promotor** adalah dosen yang bertanggung jawab utama membimbing mahasiswa S3 dalam penyusunan dan penyelesaian disertasi.
- **Ko-Promotor** adalah dosen pendamping promotor yang membantu bimbingan disertasi.
- **Penguji Internal** adalah dosen tetap Universitas Sriwijaya yang menguji mahasiswa pada ujian kualifikasi, ujian proposal, ujian kemajuan, dan ujian disertasi.
- **Penguji Luar/Eksternal** adalah dosen dari luar Universitas Sriwijaya atau profesional non-dosen (dalam kondisi khusus) yang menguji terutama pada ujian disertasi tertutup dan terbuka.
- **NIDN** : Nomor Induk Dosen Nasional.
- **NIDK** : Nomor Induk Dosen Khusus.
- **H-Index Scopus/WoS** : Indeks produktivitas dan dampak publikasi penulis.

B. TUJUAN

- Menjamin penetapan promotor, ko-promotor, dan penguji yang memenuhi kualifikasi akademik dan publikasi sesuai standar Program Studi Sains Biomedis.
- Menjamin objektivitas, transparansi, dan akuntabilitas dalam proses penetapan.
- Memastikan kesesuaian keahlian tim pembimbing dan penguji dengan topik disertasi mahasiswa.

C. RUANG LINGKUP

SOP ini mencakup:

- Penetapan promotor
- Penetapan ko-promotor
- Penetapan penguji internal (untuk seluruh fase ujian)
- Penetapan penguji luar/eksternal
- Pengecualian untuk Dosen Universitas Sriwijaya dan non-dosen profesional

D. PERSYARATAN

1. Kriteria Promotor

- Dosen Universitas Sriwijaya (NIDN/NIDK)
 - Doktor Minimal Profesor
 - Riwayat Publikasi internasional bereputasi sebagai *firstauthor*
- Dosen Universitas Sriwijaya (NIDN/NIDK)
 - Doktor Minimal Lektor Kepala
 - Publikasi internasional bereputasi sebagai *first author*
- Luar Universitas Sriwijaya (jika sangat diperlukan, tidak ada alternatif)
 - Profesor dan Doktor
 - Keahlian relevan
 - Publikasi internasional bereputasi sebagai *first author*
 - H-Index Scopus/WoS minimal 5
 - Surat Tugas/Izin Institusi Asal

Kriteria Ko-Promotor

- Dosen Universitas Sriwijaya (NIDN/NIDK)
 - Doktor Minimal Lektor
 - Publikasi internasional bereputasi sebagai *first author* atau *corresponding author*
- Dosen Luar Universitas Sriwijaya (jika sangat diperlukan)
 - Doktor minimal Lektor
 - Keahlian sangat relevan
 - Publikasi internasional bereputasi sebagai *first author* dan *corresponding author*
 - H-Index minimal 1
 - Surat Tugas/Izin Institusi Asal

Kriteria Penguji Internal

- Dosen Universitas Sriwijaya (NIDN/NIDK)
- Doktor Minimal Lektor
- Publikasi internasional bereputasi sebagai *first author* atau *corresponding author*
- Terlibat mulai ujian kualifikasi sampai ujian disertasi

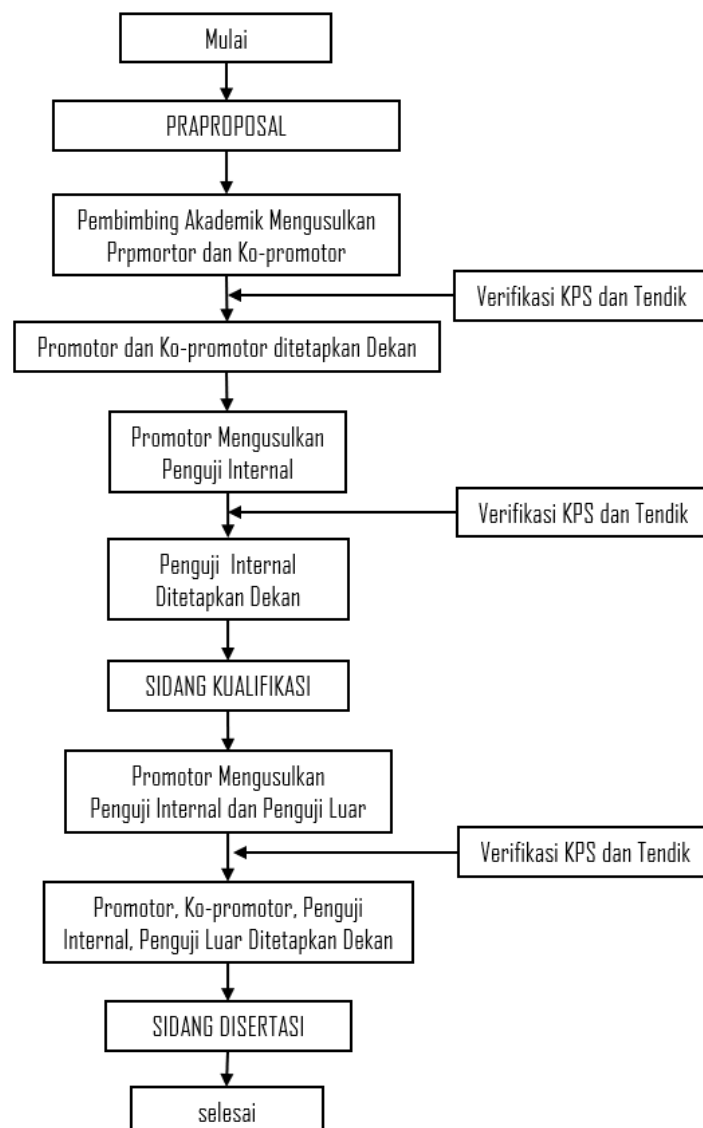
Kriteria Penguji Luar/Eksternal

- Dosen NIDN/NIDK luar Universitas Sriwijaya

- Doktor Minimal Lektor
- Bukan promotor, ko-promotor, atau penguji internal
- Tidak pernah terlibat dalam disertasi mahasiswa tersebut
- Non-dosen (sangat diperlukan, tidak ada alternatif)
 - Latar belakang profesional
 - Keahlian mumpuni dan bereputasi tinggi di bidangnya yang dibuktikan dengan portofolio/riwayat hidup

E. PROSEDUR PELAKSANAAN

Alur Prosedur



Deskripsi Alur

Tahap 1: Usulan Mahasiswa dan Dosen Pembimbing Akademik

1. Setelah menyelesaikan tahanan seminar Pra-proposal, Pembimbing Akademik mengusulkan calon promotor, dan ko-promotor ke Koordinator Program Studi (KPS)
2. Mahasiswa mengisi formulir asistensi di SIMAK v3.0
3. KPS memeriksa kesesuaian topik dengan keahlian calon promotor.

Tahap 2: Verifikasi Kualifikasi Promotor dan Ko-Promotor

3. Tim Tata Usaha (TU) Prodi memverifikasi:
 - o NIDN/NIDK, gelar, jabatan fungsional.
 - o Publikasi di jurnal internasional bereputasi.
 - o H-Index (untuk promotor luar Universitas Sriwijaya).
4. Jika promotor dari luar Universitas Sriwijaya, KPS memastikan tidak ada dosen Universitas Sriwijaya yang memenuhi kualifikasi.

Tahap 3: Usulan Ko-Promotor dan Penguji Internal

5. Pada saat akan menjalankan Matakuliah Sidang Kualifikasi, Promotor mengusulkan calon penguji internal (minimal 2 orang).
6. Prodi melakukan verifikasi kualifikasi sebagaimana kriteria.

Tahap 4: Usulan Penguji Luar/Eksternal

7. Pada saat akan menjalankan Mata Kuliah Sidang Disertasi, Promotor dan KPS mengusulkan calon penguji luar (minimal 1 orang).
8. Untuk calon non-dosen, harus dilengkapi justifikasi akademik dan surat pernyataan tidak ada alternatif.

Tahap 5: Pembahasan dalam Rapat Program Studi

9. Rapat Prodi membahas dan menyetujui calon-calon yang diusulkan.
10. Jika diperlukan, rapat dapat mengusulkan alternatif lain.

Tahap 6: Penerbitan Surat Keputusan (SK)

11. Hasil rapat dituangkan dalam **SK Dekan Fakultas Kedokteran** tentang Penetapan Promotor, Ko-Promotor, Penguji Internal, dan Penguji Luar.
12. SK ditembuskan kepada:
 - o Rektor (melalui Wakil Rektor I)
 - o Direktur Pascasarjana
 - o Ketua LPPM Universitas Sriwijaya
 - o Mahasiswa bersangkutan

Tahap 7: Penerbitan Surat Tugas (untuk dosen luar)

13. Dekan menerbitkan Surat Tugas untuk dosen luar Universitas Sriwijaya yang ditetapkan sebagai promotor, ko-promotor, atau penguji.

F. ALAT, BAHAN DAN DOKUMEN YANG DIGUNAKAN

- Formulir usulan promotor/ko-promotor/penguji, ditambah pernyataan tidak ada alternatif untuk dosen luar universitas atau non-dosen
- Daftar riwayat hidup (CV) promotor,ko-promotor, penguji
- Bukti publikasi internasional bereputasi
- Screenshot H-Index Scopus/WoS (jika luar Universitas Sriwijaya)
- Surat Keputusan Dekan
- Surat Tugas Dekan (untuk dosen luar)

G. JADWAL, WAKTU DAN TEMPAT

- Usulan promotor dan ko-promotor beserta berkas persyaratan maksimal 14 hari setelah seminar Praproposal
- Usulan penguji internal beserta berkas persyaratan minimal 21 hari sebelum sidang kualifikasi
- Usulan penguji internal dan penguji eksternal minimal 21 hari sebelum sidang disertasi
- Surat Keputusan Dekan maksimal 5 hari kerja
- -Verifikasi oleh KPS dan Tenaga Kependidikan maksimal 3 hari kerja setelah berkas lengkap belum

H. KETENTUAN LAIN

- **Promotor utama** wajib melakukan bimbingan minimal 8 kali per semester yang didokumentasikan dalam kartu bimbingan.
- **Penguji internal** yang sama dapat bertugas sejak ujian kualifikasi hingga ujian disertasi.
- **Penguji eksternal** hanya diwajibkan pada seminar sidang disertasi, kecuali ditentukan lain oleh Prodi.
- Jika promotor/ko-promotor berhalangan tetap, Prodi dapat mengusulkan pengganti melalui prosedur yang sama.
- Dilarang menetapkan promotor/ko-promotor/penguji yang memiliki konflik kepentingan dengan mahasiswa (hubungan keluarga, atasan langsung, dll).

I. PENGENDALIAN DAN EVALUASI

Aspek	Penanggung Jawab	Frekuensi
Kesesuaian kualifikasi	KPS & Tendik	Setiap penetapan
Kepuasan mahasiswa terhadap bimbingan	Survei melalui website FK-Unsri	Setiap semester
Kinerja publikasi promotor/ko-promotor	GKM Prodi	1 tahun sekali
Evaluasi efektivitas SOP	Rapat Tinjauan Manajemen Prodi	1 tahun sekali

J. LAMPIRAN

- Formulir Usulan Promotor/Ko-Promotor/Penguji
- Daftar Tilik Verifikasi Kualifikasi
- Contoh Surat Keputusan Dekan
- Contoh Surat Tugas Dekan (untuk dosen luar)
- Surat Pernyataan Tidak Ada Alternatif

K. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1051);
2. Peraturan Rektor Universitas Sriwijaya Nomor 14 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pendidikan di Lingkungan Universitas Sriwijaya;
3. Peraturan Rektor Universitas Sriwijaya nomor 16 Tahun 2024 tentang Kurikulum, ; Peraturan Rektor Universitas Sriwijaya Nomor 7 Tahun 2024 tentang Pengembangan Kurikulum dan Evaluasi Kurikulum;
4. Peraturan Rektor Universitas Sriwijaya Nomor 18 Tahun 2024 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Sriwijaya;
5. Peraturan Rektor Universitas Sriwijaya Nomor 15 Tahun 2024 tentang Hak dan Kewajiban Mahasiswa Universitas Sriwijaya;
6. Buku Pedoman Program Studi Sains Biomedis Program Doktot Fakultas Kedokteran Universitas Sriwijaya Tahun Akademik 2025/2026.
7. Buku Pedoman Evaluasi Mahasiswa Fakultas Kedokteran Universitas Sriwijaya, 2022.

Ditetapkan oleh:

PLH Koordinator Program Studi S3 Sains Biomedis

dto

(Prof.Dr.dr. Irfannuddin, Sp.KO, MPd.Ked)

Tanggal: 2 April 2025

Diperiksa oleh:

Gugus Kendali Mutu

dto

(Dr. dr. Susilawati, M.Kes)

Tanggal: 10 April 2025