

# SOP Pengajuan Outline dan Proposal

## 1. Pengajuan Outline

- Mahasiswa mengajukan outline penelitian kepada Program Studi (Prodi) sesuai dengan template yang telah ditetapkan.
- Koordinator Prodi memeriksa kesesuaian topik penelitian dengan bidang keilmuan dan keterkaitannya dengan Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB) sesuai visi Program Studi Magister Ilmu Lingkungan (PS MIL).

## 2. Perbaikan dan Persetujuan Outline

- Jika outline memerlukan revisi, mahasiswa wajib memperbaiki dan mengajukan kembali ke Prodi.
- Jika outline disetujui, Koordinator Prodi menunjuk dosen pembimbing sesuai dengan topik penelitian.

## 3. Penunjukan Dosen Pembimbing

- Pembimbing 1 secara default adalah Dosen Pembimbing Akademik (PA), namun dosen yang bersangkutan dapat:
  - a) dialihkan menjadi Pembimbing 2, atau
  - b) menolak menjadi pembimbing dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- Pembimbing 2 dapat berasal dari:
  - a) dosen pengajar PS MIL,
  - b) dosen luar PS MIL, atau
  - c) praktisi yang memiliki kualifikasi sesuai (minimal S3 dan ahli di bidangnya).
- Kesiadaan dosen sebagai pembimbing dibuktikan melalui pengisian **Formulir Kesiadaan Membimbing**.

## 4. Pengajuan Seminar Proposal

- Mahasiswa mengajukan permohonan seminar proposal ke Prodi dengan melengkapi persyaratan:
  - a) persetujuan pembimbing terhadap proposal,
  - b) hasil uji kemiripan proposal  $\leq 30\%$ .

## 5. Pengajuan SK Tim Pembimbing

- Prodi mengajukan permohonan SK Pembimbing ke Pascasarjana sebelum seminar proposal dilaksanakan.

## 6. Batas Waktu

- Jangka waktu antara persetujuan outline hingga seminar proposal maksimal 3 bulan.
- Apabila melebihi 3 bulan, mahasiswa wajib mengajukan ulang dengan judul dan tim pembimbing yang dapat berbeda dari usulan sebelumnya.

# SOP Seminar Hasil Tesis/Tugas Akhir

## 1. Pengajuan Seminar Hasil

- Mahasiswa mengajukan permohonan seminar hasil tesis/tugas akhir kepada Program Studi (Prodi) dengan melampirkan:
  - a) bukti persetujuan dosen pembimbing, dan
  - b) naskah tesis/tugas akhir dan makalah seminar (draft/artikel publikasi).

## 2. Batas Waktu

- Seminar hasil wajib dilaksanakan maksimal 2 semester setelah seminar proposal.
- Apabila melewati batas waktu tersebut, mahasiswa dianggap tidak dapat menyelesaikan penelitian sesuai rencana dan diwajibkan mengulang proses mulai dari pengajuan outline hingga seminar proposal.
- Judul penelitian maupun tim pembimbing pada pengajuan baru dapat berbeda dari usulan sebelumnya.

## 3. Pelaksanaan Seminar Hasil

- Seminar hasil dapat dilaksanakan di dalam kampus atau melalui keikutsertaan sebagai pemakalah pada seminar nasional, dengan judul makalah merupakan bagian dari penelitian/tugas akhir.

## 4. Penilaian Seminar Hasil

- Nilai mata kuliah seminar hasil tesis/tugas akhir yang diselenggarakan melalui seminar nasional diberikan oleh tim dosen pembimbing melalui mekanisme rekognisi.
- Tim pembimbing berhak menolak memberikan nilai rekognisi apabila seminar hasil dianggap tidak layak atau tidak memenuhi kriteria kelulusan (minimal nilai B).
- Dalam kondisi tersebut, mahasiswa wajib melaksanakan seminar hasil ulang di lingkungan kampus.

# SOP Ujian Komprehensif

## 1. Pengajuan Ujian Komprehensif

- Mahasiswa mengajukan permohonan ujian komprehensif kepada Program Studi (Prodi) dengan melampirkan kelengkapan administrasi sebagai berikut:
  - a) bukti persetujuan ujian komprehensif dari dosen pembimbing,
  - b) hasil uji kemiripan tesis dengan tingkat kesamaan maksimal **30%**,
  - c) bukti kecukupan jumlah dan jenis pustaka yang digunakan,
  - d) bukti pengiriman naskah artikel ke jurnal ilmiah.

## 2. Batas Waktu

- Ujian komprehensif wajib dilaksanakan maksimal 3 bulan setelah seminar hasil.
- Apabila melewati batas waktu tersebut, mahasiswa diwajibkan melakukan seminar hasil ulang sebelum dapat mengajukan ujian komprehensif kembali.

## 3. Tim Penguji Ujian Komprehensif

- Tim penguji terdiri atas:
  - a) Pembimbing 1,
  - b) Pembimbing 2,
  - c) Penguji Utama, dan
  - d) Penguji Eksternal.

## 4. Ketentuan Penguji Eksternal

- Penguji eksternal adalah dosen atau pakar yang hanya terlibat dalam proses ujian komprehensif.
- Penguji eksternal tidak mengikuti proses penelitian mahasiswa sejak seminar proposal maupun seminar hasil.

# SOP Publikasi Artikel Penelitian Mahasiswa

## 1. Kewajiban Publikasi

- Mahasiswa wajib mempublikasikan hasil penelitiannya dalam bentuk artikel pada jurnal ilmiah minimal jurnal terakreditasi nasional.
- Sangat disarankan publikasi dilakukan pada jurnal dengan akreditasi minimal Sinta 2.

## 2. Persyaratan Akademik

- Bukti pengiriman naskah artikel ke jurnal merupakan salah satu syarat untuk pengajuan Ujian Komprehensif.

## 3. Persetujuan Naskah

- Naskah artikel dan jurnal tujuan publikasi harus mendapat persetujuan dari kedua dosen pembimbing.
- Pencantuman nama dosen pembimbing sebagai co-author hanya dilakukan atas dasar persetujuan dosen yang bersangkutan.

## 4. Tanggung Jawab Mahasiswa

- Mahasiswa sebagai penulis pertama bertanggung jawab penuh terhadap seluruh proses publikasi, meliputi:
  - a) pengiriman naskah,
  - b) komunikasi dengan pihak jurnal,
  - c) revisi naskah, hingga
  - d) artikel dinyatakan terbit.

## 5. Aturan Pengiriman Naskah

- Mahasiswa dilarang mengirimkan naskah artikel ke lebih dari satu jurnal secara bersamaan (double submission).
- Artikel hanya dapat dikirim ke jurnal lain apabila:
  - a) telah mendapat surat resmi penolakan dari jurnal sebelumnya, atau
  - b) telah ada bukti penarikan naskah (withdrawal letter) dari jurnal yang lama.

## 6. Pelaporan Publikasi

- Tautan (link) artikel yang telah terbit wajib disampaikan ke Program Studi sebagai bukti publikasi.
- Publikasi artikel merupakan salah satu persyaratan untuk memperoleh ijazah.