



**PETUNJUK TEKNIS  
PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN  
SEKOLAH PASCASARJANA UNIVERSITAS PAKUAN**



**SEKOLAH PASCASARJANA - UNIVERSITAS PAKUAN  
2021**

## KATA PENGANTAR

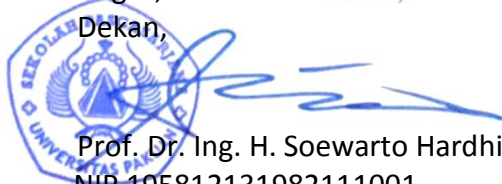
Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Pendidikan di Sekolah Pascasarjana Universitas Pakuan (SPs UNPAK) ini merupakan uraian teknis tentang penyelenggaraan akademik yang merujuk kepada Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Universitas Pakuan. Petunjuk Teknis ini dirumuskan untuk membantu semua sivitas akademika (Dosen, tendik, dan mahasiswa) SPs UNPAK memahami dan melaksanakan program dan praktik pendidikan dengan benar sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Informasi yang dituangkan dalam buku petunjuk teknis ini pada dasarnya merepresentasikan budaya akademik yang berbeda dengan apa yang dialami oleh mahasiswa pada program sebelumnya. Mahasiswa program magister dan doktor dituntut untuk memahami apa yang harus dilakukan selama masa studi yang bermuara pada penyusunan tesis atau disertasi. Di lain pihak, para dosen dan tenaga kependidikan diharapkan memberikan kontribusi terhadap keberhasilan studi mahasiswa pada Sekolah Pascasarjana Universitas Pakuan.

Semoga petunjuk teknis ini memberikan kaidah-kaidah yang jelas bagi semua pihak dalam menjalankan tugas-tugas akademik di SPs UNPAK.

Bogor, 30 Januari 2021 \_ ,

Dekan,



Prof. Dr. Ing. H. Soewarto Hardhienata

NIP 195812131982111001

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i	
DAFTAR ISI	iii	
KEPUTUSAN DEKAN SPs UNPAK	vi	
<b>I</b>	<b>PENDAHULUAN</b>	
	A. Visi	10
	B. Misi	10
	C. Tujuan	11
	D. Sasaran dan Strategi Pencapaian	11
	E. Proses Pendidikan	13
<b>II.</b>	<b>UNIT PENDUKUNG PROSES</b>	<b>14</b>
	<b>PENDIDIKAN</b>	
	A. Senat Akademik (SA)	14
	B. Komisi Sekolah Pascasarjana	14
	C. <i>Scientific Center</i>	16
	D. Unit Pengendali Jaminan Mutu Internal	17
<b>III.</b>	<b>PENYELENGGARAAN KEGIATAN PENDIDIKAN</b>	<b>18</b>
	A. Kebijakan tentang Pengembangan Atmosfer Akademik	18
	B. Masa Studi	19
	C. Beban Studi	19
	D. Cuti Kuliah	20
	E. Kebijakan Mukim	21
	G. Peringatan Akademik, Sanksi, dan Pemutusan Studi	21

<b>IV.</b>	<b>PENERIMAAN MAHASISWA BARU</b>	<b>24</b>
	A. Kebijakan	24
	B. Kriteria Seleksi	25
	C. Sistem Pengambilan Keputusan	26
	D. Prosedur Seleksi	26
	E. Periode Pelaksanaan	27
	F. Materi Seleksi	28
	G. Pengumuman Hasil Seleksi	28
	H. Evaluasi Proses Seleksi	28
<b>V.</b>	<b>PRA PERKULIAHAN</b>	<b>30</b>
	A. Tujuan	30
	B. Materi	30
	C. Sumber Rujukan	30
	D. Pelaksanaan Kegiatan	31
	E. Evaluasi	31
	F. Sanksi	31
<b>VI.</b>	<b>KEGIATAN PERKULIAHAN</b>	<b>32</b>
	A. Prosedur Kontrak Perkuliahan	32
	B. Kewajiban Mahasiswa dan Dosen	33
	C. Penjadwalan dan Pelaksanaan	34
	D. Kategori Jenis Perkuliahan	36
	E. Penilaian Mutu Pelayanan Dosen-Mahasiswa	36
<b>VII.</b>	<b>PEMBIMBINGAN AKADEMIK</b>	<b>38</b>
	A. Tujuan	39
	B. Motto Dosen PA	39
	C. Tugas Pokok dan Fungsi Dosen PA	39
	D. Penetapan Dosen PA	40
	E. Sistem Pembimbingan Akademik	41

	F. Proses Pembimbingan Akademik	42
	G. Evaluasi Kinerja Dosen PA	43
<b>VIII.</b>	<b>PEMBIMBINGAN TESIS DAN DISERTASI</b>	45
	A. Persyaratan Pembimbingan Tesis	45
	B. Persyaratan Pembimbingan Disertasi	45
	C. Tim Penguji Tesis dan Disertasi	46
	D. Tugas Pokok Pembimbing Tesis/Disertasi	47
	E. Proses Pembimbingan Tesis/Disertasi	49
	F. Seminar Proposal Tesis/Disertasi	50
<b>IX.</b>	<b>EVALUASI HASIL STUDI</b>	53
	A. Ujian Mata Kuliah	53
	B. Ujian Tesis/Disertasi	58
	C. Ujian Sidang Tesis/Disertasi	61
<b>X.</b>	<b>KEWAJIBAN PUBLIKASI ILMIAH</b>	67
	A. Pengertian	62
	B. Prosedur Penerbitan	68

**KEPUTUSAN DEKAN SEKOLAH PASCASARJANA  
UNIVERSITAS PAKUAN**

Nomor : 064/Kep/SPs/Unpak/I/2021

**TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS PENYELENGGARAAN KEGIATAN AKADEMIK  
DI SEKOLAH PASCASARJANA UNIVERSITAS PAKUAN TAHUN 2020**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA DEKAN SEKOLAH  
PASCASARJANA,**

- Menimbang :
- a. bahwa untuk memberikan penjelasan yang lebih rinci dan penjabaran dari Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Universitas Pakuan Tahun 2019, perlu dibuat Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Kegiatan Akademik di Sekolah Pascasarjana Universitas Pakuan Tahun 2021;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Dekan tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Kegiatan Akademik di Sekolah Pascasarjana Universitas Pakuan Tahun 2018;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
  2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496) sebagaimana telah diubah Kedua kalinya dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
5. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Permendikbud No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
9. Keputusan Yayasan Pakuan Siliwangi Tahun 2019 tentang Statuta Universitas Pakuan;
10. Keputusan Rektor Universitas Pakuan No. 90/SK/Rek/XI/2020 tentang Sistem Pendidikan di Universitas Pakuan;
11. Peraturan Yayasan Pakuan Siliwangi No. 40/Kep/YPS/IV/2016 dan Rektor Universitas Pakuan



- No. 36/Kep/Rek/IV/2016 tentang Peraturan Kepegawaian Universitas Pakuan;
12. Keputusan Rektor 035/Kep/Rek/VIII/2020 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Dekan Sekolah Pascasarjana Universitas Pakuan;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PETUNJUK TEKNIS PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DI SEKOLAH PASCASARJANA UNIVERSITAS PAKUAN TAHUN 2021**

**PERTAMA** : Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan di Sekolah Pascasarjana Universitas Pakuan Tahun 2021 berfungsi memberikan penjelasan lebih rinci serta memberikan arahan teknis mengenai berbagai aspek bagi sivitas akademika dan tenaga kependidikan dalam menyelenggarakan kegiatan akademik di Sekolah Pascasarjana Universitas Pakuan;

**KEDUA** : Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan di Sekolah Pascasarjana Universitas Pakuan Tahun 2021 sebagaimana dimaksud dalam diktum pertama berbentuk buku sebagai lampiran yang merupakan bagian dan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Keputusan Dekan ini;

**KETIGA** : Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan di Sekolah Pascasarjana Universitas Pakuan Tahun 2021 berlaku untuk 1 (satu) tahun dan jika dipandang perlu dapat direvisi sesuai dengan tuntutan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya serta peraturan perundang-

KEEMPAT

undangan;  
: Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan dilakukan perbaikan dan penyesuaian sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Bogor  
pada tanggal 30 Januari 2021

Dekan,

The image shows a circular official stamp of Sekolah Pascasarjana Universitas Pakuan. The stamp features a central emblem with a book and a torch, surrounded by the text 'SEKOLAH PASCA SARJANA' at the top and 'UNIVERSITAS PAKUAN' at the bottom. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in blue ink.

Prof. Dr. Ing H. Soewarto Hardhienata  
NIP 195812131982111001

## I. PENDAHULUAN

Buku petunjuk teknis ini merupakan salah satu dokumen yang menjadi arah bagi sivitas akademika dan tenaga kependidikan SPs UNPAK dalam menyelenggarakan layanan akademik. Dokumen ini dikembangkan berdasarkan tiga sumber utama, yaitu kebijakan dan ketentuan pemerintah (Kemdikbud), Kebijakan dan Ketentuan UNPAK, serta dinamika yang terjadi pada Unit SPs UNPAK yang tercermin dalam perubahan visi, misi, dan nilai-nilai (Kejujuran, Integritas, dan Harmoni) SPs UNPAK.

Saat ini SPs UNPAK sedang mengimplementasikan pencapaian Visi dan Misi tahap ketiga, pada rentang pencapaian tahun 2018-2023. Selain berdasarkan pentahapan dalam *Milestone* pengembangan SPs, perubahan Visi, Misi, dan nilai-nilai SPs UNPAK juga mengakomodasi terjadinya perubahan global, serta hasil respon terhadap kebutuhan pemangku kepentingan (*stake holder*) yang terjaring dari hasil *tracer study*.

### A. Visi

“Menjadi pusat pengembangan sumber daya manusia yang berkualitas, tangguh, dan bermartabat pada lingkup regional Tahun 2023”.

### B. Misi

1. Menyelenggarakan proses pendidikan dan pengajaran dalam suasana akademik yang edukatif dengan menjunjung tinggi nilai-nilai kemanusiaan, mencerminkan pendidikan yang berkualitas, dan menghasilkan lulusan yang berkualitas melalui sistem pembinaan, bimbingan dan pelatihan secara intensif.
2. Menciptakan suasana akademik yang memungkinkan

berkembangnya Kejujuran, Integritas, dan Harmoni.

3. Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan ilmu yang berorientasi pada publikasi ilmiah.
4. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat untuk hilirisasi hasil penelitian serta untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia.
5. Melakukan kerjasama dengan institusi lain di dalam dan di luar negeri untuk mendukung pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.

### C. Tujuan

Penyelenggaraan SPs UNPAK bertujuan untuk:

1. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi sesuai keilmuan, kebutuhan *stakeholder*, dan memiliki integritas serta mampu merespon perubahan global era Revolusi Industri 4.0 dan *Society 5.0*.
2. Melaksanakan proses pendidikan dalam suasana kondusif dengan mengintegrasikan hasil-hasil penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (PKM).
3. Menghasilkan karya ilmiah/inovatif yang dipublikasikan dalam jurnal skala regional, nasional terakreditasi, dan jurnal internasional bereputasi, maupun dipresentasikan dalam seminar nasional dan internasional.
4. Menghasilkan kegiatan pengabdian pada masyarakat yang merupakan aplikasi dan hilirisasi dari hasil-hasil penelitian.
5. Membangun *networking* dengan institusi lain di dalam dan di luar negeri untuk mendukung pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.

### D. Sasaran dan Strategi Pencapaian

Sesuai dengan visi, misi, dan tujuan di atas, SPs UNPAK memiliki sasaran dan strategi pencapaian sebagai berikut.

## 1. Sasaran

- a. Terpenuhinya kualitas penyelenggaraan pendidikan berdasarkan standar penjaminan mutu internal dan eksternal yang ditetapkan;
- b. Meningkatnya kepuasan layanan akademik, administrasi, serta sarana dan prasarana;
- c. Meningkatnya kompetensi dosen dan tenaga kependidikan;
- d. Merciptanya suasana yang nyaman untuk kegiatan akademik;
- e. Meningkatnya kualitas pembelajaran;
- f. Meningkatnya kualitas dan relevansi lulusan;
- g. Meningkatnya jumlah kegiatan penelitian;
- h. Meningkatnya jumlah publikasi ilmiah;
- i. Meningkatnya jumlah kegiatan pengabdian pada masyarakat;
- j. Meningkatnya dana usaha mandiri di luar dana mahasiswa  
Meningkatnya kepercayaan dan minat masyarakat pada sekolah pascasarjana Universitas Pakuan;
- M. Terjalin kerjasama yang semakin luas dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat.

## 2. Strategi

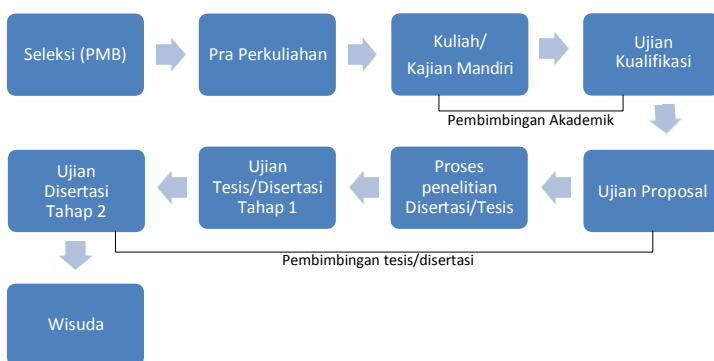
- a. Pengembangan dan perbaikan mutu proses pendidikan yang berkelanjutan (*continuous quality improvement*) melalui pengembangan dan inovasi dalam bidang kurikulum, pembelajaran, penelitian dan PkM;
- b. Penyebarluasan informasi hasil-hasil riset melalui publikasi ilmiah dalam berbagai jurnal/seminar baik nasional maupun internasional bereputasi;
- c. Membangun dan mengimplementasikan jejaring atau kemitraan dengan berbagai pihak baik di dalam

- maupun di luar negeri; baik perguruan tinggi maupun instansi lain yang relevan;
- d. Pengembangan program-program internasional seperti *visiting professor*, pertukaran dosen dan mahasiswa, dosen tamu, seminar internasional, kolaborasi riset dan PkM;
  - e. Pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana sesuai standar mutu yang telah ditetapkan;
  - f. Melakukan monitoring dan evaluasi seluruh program secara berkala dan berkelanjutan oleh Unit Penjaminan Mutu Internal (UPMI) dan eksternal.

### E. Proses Pendidikan

Proses Pendidikan di SPs UNPAK dilaksanakan dengan mode *course-work*. Proses Pendidikan diselenggarakan melalui kegiatan perkuliahan dan penelitian tesis/disertasi yang diatur secara proporsional sesuai dengan kurikulum yang ditetapkan.

Alur proses pendidikan secara umum digambarkan sebagai berikut.



**Catatan:**

Ujian tahap 2 disertasi merupakan Ujian Promosi

Gambar 1 Bagan Alir Proses Pendidikan di SPs UNPAK

## II. UNIT PENDUKUNG PROSES PENDIDIKAN

### A. Senat Akademik (SA)

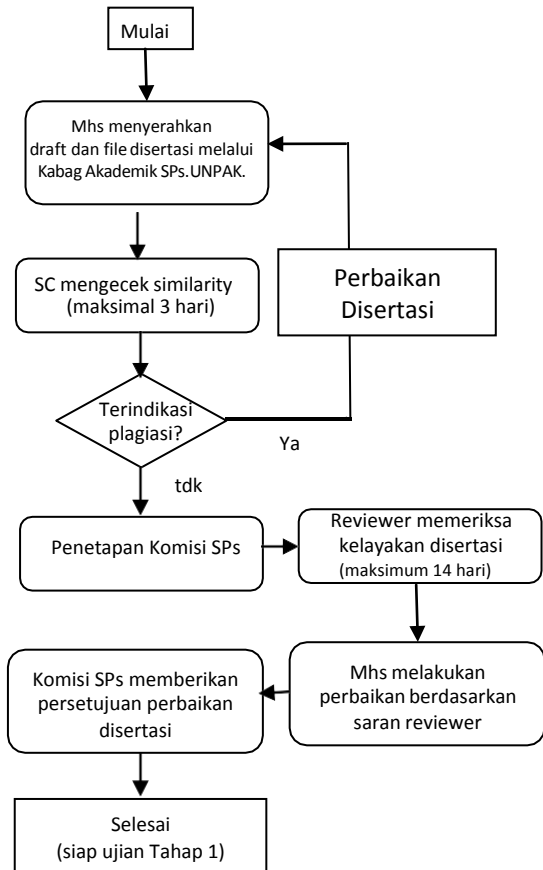
Senat akademik SPs merupakan kelengkapan dari organ SPs UNPAK yang merepresentasikan dosen dari seluruh prodi. SA SPs UNPAK diangkat berdasarkan ketetapan Dekan SPs, mencakup unsur perwakilan dosen dan seluruh guru besar di SPs UNPAK. Senat akademik berperan dalam

- a. Memberikan masukan terkait kebijakan akademik yang dilaksanakan oleh SPs;
- b. Memberikan rekomendasi untuk kenaikan pangkat/jabatan akademik dosen;
- c. Memberikan persetujuan wisuda;
- d. Menyusun dan menegakkan norma/kode etik akademik dan moral civitas SPs UNPAK.

### B. Komisi Sekolah Pascasarjana

Komisi Sekolah Pascasarjana (Komisi SPs) bertugas menilai kelayakan disertasi sebagai persyaratan untuk penyelesaian Prodi S3 SPs UNPAK. Komisi SPs mereview dan memberikan masukan terkait konten dan penulisan disertasi.

Komisi SPs terdiri atas penanggungjawab (dekan), ketua (wakil dekan bidang akademik), dan dua anggota dosen (yang ditugaskan secara adhoc melalui surat tugas dari SPs UNPAK). Anggota komisi memiliki kualifikasi dan kompetensi seperti dosen penguji disertasi. Proses reвью disertasi ditempuh maksimal selama 14 hari kerja mengikuti tahapan yang ditunjukkan oleh diagram alir berikut.



### Penjelasan:

1. Disertasi yang dikirim oleh mahasiswa harus telah mendapat persetujuan seluruh tim promotor.
2. Reviewer terdiri dari dua orang (anggota komisi adhoc).
3. Reviewer ditetapkan oleh pimpinan SPs melalui surat keputusan.
4. Sebelum diserahkan kepada mahasiswa yang bersangkutan, hasil review dikompilasi oleh Komisi SPs.
5. Perbaikan disertasi dirangkum dalam matriks berikut (matriks lengkap dalam lampiran).



6. Mahasiswa wajib berkonsultasi dengan promotor untuk merespon dan memperbaiki masukan dari Tim *Reviewer*;

Apabila seluruh perbaikan telah dilakukan sesuai dengan saran- saran Tim *Reviewer*, maka proses selanjutnya, yaitu pendaftaran ujian tahap 1 dapat dilaksanakan.

### C. Scientific Center

*Scientific Center* merupakan unit pendukung yang bertugas membantu Dekan dalam menjalankan fungsi operasional akademik yang terdiri atas seorang ketua dan staf. Tugas *Scientific center* sebagai berikut:

1. Memastikan pemenuhan persyaratan publikasi mahasiswa S2 dan S3.
2. Melakukan *similarity check* terhadap tesis dan disertasi.
3. Mengelola jurnal ilmiah, meliputi menghimpun artikel yang layak dipublikasikan dalam jurnal nasional terakreditasi dan/atau internasional terindeks/terujuk, menyelenggarakan proses penerbitan jurnal ilmiah nasional secara reguler, serta memelihara data publikasi sesuai dengan peraturan kearsipan yang berlaku;
4. Menyiapkan proses akreditasi jurnal berkala ilmiah nasional/Internasional yang dikelola;
5. Menyelenggarakan kegiatan-kegiatan yang dapat menumbuhkembangkan dan/atau mendorong kesiapan dan meningkatkan kapasitas dosen dan mahasiswa dalam berkarya ilmiah dan mempublikasikan hasilnya dalam jurnal nasional dan internasional;
6. Membina unit-unit pengelola penerbitan jurnal di lingkungan Sekolah Pascasarjana melalui kegiatan-kegiatan yang bersifat pengembangan dan pemberdayaan;
7. Mengembangkan jejaring untuk memperluas kerjasama dan akses publikasi artikel ilmiah dosen dan mahasiswa.

#### **D. Unit Pengendali Mutu Internal (UPMI)**

Unit Pengendali Mutu Internal (UPMI) merupakan unit pendukung yang bertugas membantu Dekan dalam melaksanakan penjaminan mutu di tingkat SPs. UPMI dipimpin oleh seorang ketua dan staf pendukung UPMI. Tugas UPMI adalah:

1. Menyusun standar mutu unit kerja dan bersama-sama Gugus Kendali Mutu (GKM) di tingkat program studi menyusun standar mutu setiap kegiatan pada unit kerja yang bersangkutan.
2. Mengkoordinasikan, memfasilitasi, dan memotivasi GKM untuk menyusun prosedur operasional standar (*standard operational procedure*) setiap kegiatan yang diselenggarakan.
3. Bersama-sama GKM memotivasi pelaksana kegiatan untuk melaksanakan kegiatannya sesuai dengan prosedur operasional standar (*standard operational procedure*) kegiatan yang bersangkutan.
4. Melaksanakan evaluasi atau pengukuran mutu yang dicapai unit kerja dan memotivasi pelaksana kegiatan (GKM) untuk melaksanakan evaluasi atau pengukuran mutu hasil kegiatan, serta melakukan tindakan perbaikan mutu berkelanjutan (*continuous quality improvement*).
5. Melaporkan secara berkala pelaksanaan penjaminan mutu unit kerja untuk setiap periode mutu kepada Dekan SPs UNPAK.

### III. PENYELENGGARAAN KEGIATAN PENDIDIKAN

#### A. Kebijakan tentang Pengembangan Atmosfir Akademik

Penyelenggaraan kegiatan pendidikan dilaksanakan dalam dua cara, yaitu cara formal dalam perkuliahan/penelitian dan cara non-formal dalam kegiatan-kegiatan pendukung. Kegiatan nonformal di SPs UNPAK pada hakekatnya bertujuan untuk membangun suasana akademik yang kondusif di luar perkuliahan, bekerjasama dengan mahasiswa dan prodi. Sesuai dengan kebijakan pimpinan SPs yang dituangkan dalam SK Dekan SPs UNPAK nomor: 448 tanggal 03 Juli 2017 tentang **Pengembangan Suasana atmosfir akademik**, SPs UNPAK menyelenggarakan kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

1. Seminar Internasional tahunan, yang dilaksanakan dalam bentuk konsorsium bersama 15 Program Pascasarjana dari seluruh Indonesia dalam *Asian Education Symposium (AES)*;
2. Seminar nasional berkala di tingkat prodi minimal 1 kali/prodi dalam 1 tahun;
3. Kuliah Umum dengan mengundang *guest lecture* yang difasilitasi SPs UNPAK minimal 1 kali/prodi pertahun;
4. *Clinical coach article* bagi mahasiswa dan dosen sebanyak 4 kali per tahun;
5. Lokakarya, sarasehan, bedah buku dengan mengundang pembicara dari luar minimal 4 kali setahun;
6. Diskusi dua mingguan di setiap prodi, melibatkan dosen dan mahasiswa.
7. PkM yang diselenggarakan minimal 2 kali setahun masing-masing oleh SPs dan setiap prodi.

Selain kegiatan akademik, SPs UNPAK secara konsisten meningkatkan kompetensi lulusan dengan cara membangun

**kecendikiaan.** Upaya dilakukan dalam bentuk kegiatan PkM dan kemahasiswaan, diantaranya:

1. Memberikan kontribusi dalam penanggulangan bencana alam;
2. Memberikan sumbangan pemikiran dan dana untuk membantu mensejahterakan masyarakat;
3. Memberikan kontribusi dalam mengelola lingkungan;
4. Memberikan kontribusi dalam membangun ketakwaan kepada Tuhan YME;
5. Memberikan bantuan hukum/penyuluhan kepada masyarakat yang membutuhkan;
6. Menyelenggarakan hari krida mahasiswa (*student day*).

## B. Masa Studi

Masa studi mahasiswa program magister adalah 4-8 semester. Masa studi untuk mahasiswa program doktor adalah 6-14 semester. **Cuti kuliah** selama maksimal 2 semester, termasuk ke dalam masa studi. Mahasiswa baik program S2 atau S3, akan mendapatkan peringatan pertama apabila sampai semester 3 belum menyelesaikan ujian proposal. Bagi mahasiswa yang menunjukkan performa unggul (potensi cum laude) dimungkinkan untuk memperoleh akselerasi masa studi, menjadi 3 semester untuk S2 dan 5 semester untuk S3.

## C. Beban Studi

### 1. Program Magister

Beban studi untuk mahasiswa program magister dalam bidang terapan tertentu dan juga bidang keilmuan tertentu adalah 36-42 SKS bagi yang berasal dari Prodi S1 sebidang dan 42-48 SKS bagi yang berasal dari Prodi S1 Tidak Sebidang. Struktur kurikulum untuk program magister adalah:

No	Kelompok Mata kuliah	Nama Mata kuliah	Jumlah SKS
1	MKK Pasca		
		Statistik Terapan	3
		Filsafat Ilmu	2
	Desain Penelitian	2	
2	MKK Prodi	MK Wajib prodi	8-11
3	MKP (Pilihan)	MK Pilihan prodi	6
4	Tesis		8
TOTAL SKS			39-42 <sup>*)</sup>

\*) Untuk mahasiswa tidak sebidang, wajib mengambil 6 SKS mata kuliah yang ditetapkan prodi.

## 2. Program Doktor

Beban studi untuk mahasiswa program doktor jalur kuliah adalah 42-45 sks bagi yang berasal dari Prodi S2 sebidang dan 48-51 sks bagi yang berasal dari Prodi S2 tidak sebidang;

No	Kelompok Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	Jumlah SKS
1	MKK Pasca	Statistika Data Sains	3
3	MKKP	Mk Wajib prodi	14-17
4	MKP (Pilihan)	MK Pilihan prodi	10
5	Disertasi		15
TOTAL SKS			42-45 <sup>*)</sup>

\*) Untuk mahasiswa tidak sebidang, wajib mengambil 6 SKS mata kuliah yang ditetapkan prodi.

## D. Cuti Kuliah

Mahasiswa karena suatu sebab dapat mengambil cuti kuliah. Cuti kuliah dapat diajukan selama dua semester (dapat berturut-turut atau tidak). Permohonan cuti wajib dilakukan **setiap awal semester** agar tetap terdaftar sebagai mahasiswa UNPAK. Tahapan pengajuan cuti sebagai berikut:

1. Mahasiswa mengisi format yang telah disediakan atau mengunduh format pengajuan cuti dari website SPs UNPAK dan mengisinya;
2. Pengajuan cuti disertai alasan pengajuan cuti;

3. Format terisi disetujui oleh pembimbing akademik/ Pembimbing tesis/Promotor, dan diketahui oleh Kaprodi;
4. Surat pengajuan cuti disampaikan kepada pimpinan SPs UNPAK untuk ditindaklanjuti dengan pengajuan cuti kepada Warek 1.
5. Warek 1 melalui BAAK menerbitkan surat cuti berdasarkan usulan dari pimpinan SPs.

#### **E. Kebijakan Mukim**

Untuk memastikan bahwa mahasiswa dapat mengikuti proses akademik selama studi, maka akses mahasiswa ke kampus harus dapat ditempuh dengan mudah. Oleh karena itu, SPs UNPAK menetapkan kebijakan terkait mukim ini, yaitu mahasiswa harus memastikan akses untuk mengikuti perkuliahan dan pembimbingan intensif penelitian tesis/desertasi. Oleh karena itu bagi mahasiswa yang berasal dari luar kota dapat bermukim di daerah sekitar kampus terutama pada saat mahasiswa harus menempuh perkuliahan dan proses pembimbingan tesis/disertasi.

#### **F. Peringatan Akademik, Sanksi, dan Pemutusan Studi**

1. Peringatan Akademik diberikan pihak Sekolah Pascasarjana UNPAK kepada mahasiswa karena kurangnya prestasi akademik, tenggat waktu studi yang akan habis, dan atau kelalaian administratif;
2. Peringatan Akademik disampaikan dalam bentuk surat dari Dekan Sekolah Pascasarjana atau Wakil Dekan Bidang Akademik yang ditujukan kepada mahasiswa SPs, baik Program Magister maupun Program Doktor;
3. Peringatan akademik terkait prestasi diberikan, jika:
  - a) Mahasiswa pada akhir semester pertama memperoleh IPK kurang dari 2,75 (program magister) dan 3,00 (program doktor);

- b) Mahasiswa pada akhir semester III memperoleh IPK kurang dari 3,00 (program magister) dan 3,25 (program doktor);
  - c) Mahasiswa Program Magister dan Doktor pada akhir semester IV belum melakukan ujian proposal penelitian tesis;
  - d) Mahasiswa program magister dan doktor yang pada awal semester 8 (Magister) belum ujian tesis dan semester 14 (Doktor) belum ujian promosi;
  - e) Mahasiswa program doktor yang tidak mengikuti ujian kualifikasi.
4. Pemutusan studi akan diterapkan kepada mahasiswa:
- a) Lalai melaksanakan kewajiban administratif selama 2 semester berturut-turut tanpa berita atau cuti (dengan sendirinya ditandai merah dalam Sistem informasi akademik mahasiswa (SIMAK); artinya tidak aktif/mengundurkan diri);
  - b) Pada akhir masa studi tidak dapat menyelesaikan studinya;
5. Peringatan akademik sampai dengan pemutusan studi akan diterapkan bagi mahasiswa yang melakukan tindak plagiarisme. Aturan lebih rinci tertera pada Pedoman Kode Etik Mahasiswa UNPAK No. 126/Kep/Rek/XII/2017;
6. Sanksi skorsing sampai dengan pemutusan studi dikenakan kepada mahasiswa program magister dan doktor yang melakukan pelanggaran hukum, baik yang berupa tindak pidana maupun penyalahgunaan obat terlarang, narkotika, tindakan kekerasan/pembunuhan, seks bebas dan sejenisnya, serta penggunaan minuman keras dan sejenisnya;
7. Langkah yang sama akan diterapkan kepada mahasiswa yang melakukan pelanggaran etika akademik, seperti tindakan menjiplak/plagiarsime, membocorkan soal, memanipulasi nilai, memanipulasi tanda tangan dosen

atau sejenisnya. Penanganan masalah pidananya akan diserahkan kepada pihak yang berwajib.



## IV. PENERIMAAN MAHASISWA BARU

### A. Kebijakan

SPs UNPAK menerapkan kebijakan penerimaan mahasiswa baru (PMB), yang pada hakekatnya memperhatikan dan mengakomodasi berbagai kepentingan, baik internal maupun eksternal. Dari sisi internal, selain berorientasi pada mutu dan arah pengembangan UNPAK, PMB juga memerhatikan beberapa aspek, yaitu keragaman/keterwakilan berbagai kepentingan. Dari sisi eksternal, kebijakan memerhatikan upaya mengakomodasi kebutuhan *stakeholder* dan internasionalisasi menuju *pengakuan di tingkat regional*.

PMB SPs UNPAK menerapkan dua mode penerimaan mahasiswa baru, yaitu mode reguler (perorangan) dan kerjasama (mode di mana pengusul adalah lembaga yang memiliki nota kesepakatan kerjasama yang ditandai dengan adanya MoA antara lembaga pengusul dengan SPs UNPAK). PMB dapat dilaksanakan pada setiap awal semester, yaitu awal semester ganjil dan genap, tergantung dari kebutuhan internal SPs maupun perubahan eksternal yang dihadapi.

PMB diselenggarakan oleh Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) UNPAK berkoordinasi dengan Sekolah Pascasarjana yang dilaksanakan oleh suatu Kepanitiaan, melibatkan unsur Pimpinan Universitas, BAAK, Pimpinan dan staf Sekolah Pascasarjana yang ditugaskan oleh Rektor. Apabila diperlukan, PMB dapat dilaksanakan dalam beberapa gelombang, dan dilaksanakan setelah melalui rapat pimpinan UNPAK.

## **B. Kriteria Seleksi**

### **1. Persyaratan**

Untuk dapat mendaftar sebagai calon mahasiswa Sekolah Pascasarjana, pendaftar harus memenuhi persyaratan sebagai berikut.

#### **a. Proram Magister (S2):**

- 1) Berijazah Sarjana (S1) atau yang sederajat dari Perguruan Tinggi yang terakreditasi dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)  $\geq 3,00$  dengan skala penilaian 0,00–4,00 atau yang dipandang setara dengan itu. Ijazah dari Perguruan Tinggi di luar negeri harus disertai dengan bukti penyetaraan dari Kemendikbud;
- 2) Mengisi formulir pendaftaran secara *online* ([pmb.unpak.ac.id](http://pmb.unpak.ac.id)) dan mengunggah dokumen sbb.
  - a) Scan berwarna ijazah dan Transkrip Pendidikan terakhir;
  - b) Pernyataan Penugasan/Izin dari atasan tempat bekerja (bagi yang sudah bekerja) (*optional*);
  - c) Pas foto berwarna ukuran 3 x 4 (2 lembar) dan ukuran 2 x 3 (2 lembar).

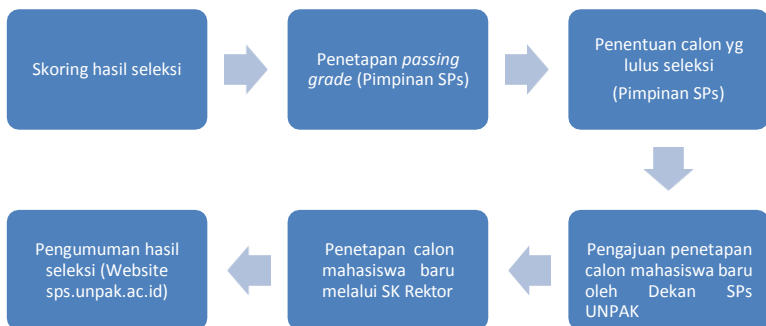
#### **b. Program Doktor (S3)**

- 1) Berijazah Magister (S2) atau yang sederajat dari Perguruan Tinggi yang terakreditasi dengan Indeks Prestasi kumulatif (IPK)  $\geq 3,00$  dengan skala penilaian 0,00–4,00 atau yang dipandang setara dengan itu. Ijazah dari Perguruan Tinggi di luar negeri harus disertai dengan bukti penyetaraan dari Kemendikbud ;

- 2) Mengisi formulir pendaftaran secara *online* (*pmb.unpak.ac.id*) dan mengunggah dokumen sbb.
  - a) Scan berwarna ijazah dan Transkrip Pendidikan terakhir;
  - b) Rekomendasi akademik dari dua dosen yang pernah menjadi pembimbing/pengajar atau atasan langsung (*Preferable/Optional*);
  - c) Pernyataan Penugasan/Izin dari atasan tempat bekerja (bagi yang sudah bekerja) (*Preferable/Optional*);
  - d) Pas foto berwarna ukuran 3 x 4 ;
  - e) Rencana Penelitian yang akan dilakukan (maksimal 2 halaman).

### C. Sistem Pengambilan Keputusan

Keputusan hasil seleksi ditetapkan melalui mekanisme sebagai berikut.



Gambar 2 Mekanisme Pengambilan Keputusan Hasil Seleksi

### D. Prosedur Seleksi

1. Calon mahasiswa baru atau yang mewakili menerima informasi penerimaan mahasiswa baru melalui

- Brosur/Website dan/atau melalui petugas pendaftaran yang ditunjuk;
2. Calon mahasiswa atau yang mewakili mengambil nomor bayar secara *online*;
  3. Calon mahasiswa atau yang mewakili menyetorkan biaya pendaftaran dan seleksi melalui Bank Negara Indonesia (persero) Tbk;
  4. Calon mahasiswa melakukan pendaftaran *online* melalui website [pmb.unpak.ac.id](http://pmb.unpak.ac.id) dengan mengisi aplikasi pendaftaran dan mengunggah dokumen persyaratan (Kartu peserta seleksi secara otomatis akan tercetak);
  5. Calon mahasiswa mengikuti Tes Seleksi Masuk sesuai jadwal yang telah ditetapkan;
  6. Calon mahasiswa dari jalur kerjasama melakukan pendaftaran secara kolektif oleh koordinator kerjasama, setelah ada Perjanjian Kerjasama (PKS);
  7. Calon mahasiswa asing melakukan pendaftaran langsung dan menghubungi Kantor Urusan Internasional (KUI) UNPAK.

#### **E. Periode Pelaksanaan**

Penerimaan mahasiswa baru dilakukan melalui proses seleksi dan dapat diselenggarakan sebanyak satu kali setiap tahunnya (tiga gelombang), yaitu:

Gelombang I : Pendaftaran : Januari s.d. April  
Tes Seleksi : April/Mei  
Pengumuman Kelulusan : Mei

Gelombang II : Pendaftaran : April s.d. Juni  
Tes Seleksi : Juni/Juli  
Pengumuman Kelulusan : Juni

Gelombang III : Pendaftaran : Juni s.d. Agustus

Tes Seleksi : Agustus  
Pengumuman Kelulusan : Agustus

Seleksi semester genap akan dilaksanakan apabila menurut hasil rapat pimpinan SPs UNPAK diperlukan untuk kepentingan tertentu. Seleksi dapat dilaksanakan di kampus UNPAK dan/atau di luar kampus UNPAK.

#### **F. Materi Seleksi**

Untuk Program Magister, seleksi meliputi tes potensi akademik dan tes kemampuan Bahasa Inggris. Untuk Program Doktor, seleksi meliputi tes potensi akademik, tes kemampuan Bahasa Inggris, dan wawancara. Konteks wawancara mencakup rencana penelitian, wawasan, dan kemampuan menyampaikan gagasan penelitian tesis/disertasi.

Peserta seleksi yang telah memiliki hasil tes TOEFL/IELTS dengan skor yang dipersyaratkan dalam Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan UNPAK dan masih berlaku dari lembaga pemerintah/internasional, tidak perlu mengikuti tes Bahasa Inggris.

#### **G. Pengumuman Hasil Seleksi**

Hasil seleksi ditetapkan dengan Keputusan Rektor dan diumumkan melalui website [sps.unpak.ac.id](http://sps.unpak.ac.id) selambat-lambatnya satu bulan setelah pelaksanaan tes. Surat keterangan lulus dapat diunduh untuk digunakan sebagai salah satu persyaratan pembayaran SPP dan registrasi.

#### **H. Evaluasi Proses Seleksi**

Pada setiap akhir kegiatan seleksi, SPs UNPAK melaksanakan evaluasi terkait keseluruhan proses PMB. Evaluasi dilakukan terhadap berbagai aspek yaitu proses/mekanisme seleksi, persiapan seleksi,

pelaksanaan seleksi, penetapan hasil seleksi, serta kualitas soal untuk seleksi tulis. Evaluasi dilakukan oleh pimpinan SPs dengan melibatkan seluruh kaprodi di lingkungan SPs UNPAK dan Pimpinan Unit Penjaminan Mutu Internal (UPMI), dan Gugus Kendali Mutu (GKM). Hasil evaluasi dijadikan bahan untuk upaya perbaikan.

## V. PRA PERKULIAHAN

### A. Tujuan

Pra perkuliahan merupakan awal kegiatan akademik SPs UNPAK yang bersifat wajib dan bertujuan agar mahasiswa memiliki:

- (a) wawasan dan pengetahuan mengenai program akademik, aturan kelembagaan dan kemahasiswaan yang berlaku di lingkungan SPs UNPAK; (b) kesiapan psikologis untuk mengikuti perkuliahan dan memenuhi tugas-tugas akademik yang dituntut selama menempuh pendidikan; dan (c) bekal kemampuan *academic writing* yang cukup untuk menyelesaikan tugas perkuliahan.

### B. Materi

Materi pra perkuliahan mencakup pokok bahasan sebagai berikut: (a) kuliah umum; (b) informasi umum SPs yang meliputi perkembangan SPs dari masa ke masa, visi, misi, dan kebijakan mutu, kegiatan akademik, keuangan dan sarana-prasarana; (c) pengenalan Prodi yang meliputi profil, kebijakan, struktur kurikulum, strategi pembelajaran, dan bimbingan akademik; (d) dinamika dan fenomena belajar di SPs, serta pemaparan penelitian/KBK dosen; (e) keterampilan- keterampilan belajar yang meliputi ragam karya tulis ilmiah, strategi membaca, analisis dan sintesis gagasan, serta plagiarisme.

### C. Sumber Rujukan

Sumber-sumber yang menjadi acuan untuk materi pra perkuliahan antara lain: (a) Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan UNPAK, (b) Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan SPs, (c) Informasi UNPAK, (d) Pedoman Penulisan Karya Ilmiah, (e) dokumen dan referensi lain yang relevan.

#### **D. Pelaksanaan Kegiatan**

Kegiatan pra perkuliahan dilaksanakan selama 3 hari oleh panitia khusus yang ditetapkan oleh Dekan SPs UNPAK. Kegiatan pra perkuliahan merupakan bagian dari kegiatan Masa Orientasi Kampus dan Kuliah Umum yang diselenggarakan oleh UNPAK.

#### **E. Evaluasi**

Evaluasi secara umum dilaksanakan di akhir kegiatan pra perkuliahan oleh UPMI dan Prodi untuk memperoleh umpan balik dari mahasiswa guna perbaikan kegiatan pra perkuliahan pada masa yang akan datang.

#### **F. Sanksi**

Mahasiswa yang tidak mengikuti seluruh atau sebagian kegiatan pra perkuliahan tanpa alasan yang dapat diterima dan dibenarkan akan memperoleh sanksi ringan sampai berat. Sanksi ringan berupa penugasan secara khusus dari Prodi yang berorientasi pada tujuan pra perkuliahan, sedangkan sanksi berat berupa penundaan untuk mengikuti perkuliahan yang ditetapkan oleh Dekan SPs.

Catatan: untuk mahasiswa asing, selain mengikuti jadwal dan materi yang telah ditentukan, juga diberikan penambahan wawasan tentang budaya dan bahasa Indonesia. Kegiatan ini dilaksanakan selama 6 hari, dikoordinasikan oleh Kantor Urusan Internasional dan Kerjasama UNPAK. Kegiatan dilaksanakan dalam semester 1 dan terjadwal sesuai dengan persetujuan mahasiswa, tanpa mengganggu proses perkuliahan.



## VI. KEGIATAN PERKULIAHAN

Kegiatan perkuliahan di SPs UNPAK mengikuti kalender akademik UNPAK yang telah ditetapkan setiap tahun akademiknya. Semua mahasiswa, baik yang berasal dari jalur penerimaan reguler, kerjasama, maupun mahasiswa asing wajib melakukan registrasi akademik *online*. Perkuliahan untuk mahasiswa asing bisa difasilitasi dengan bahasa pengantar yaitu bahasa Inggris.

### A. Prosedur Kontrak Perkuliahan

1. Prodi memastikan/menetapkan pembimbing akademik (PA) dan mengunggah jadwal kuliah;
2. Mahasiswa melakukan registrasi administrasi (membayar biaya studi);
3. Mahasiswa melakukan kontrak perkuliahan secara *online* dan memilih matakuliah yang akan ditempuh dan disetujui oleh PA;
4. PA memvalidasi kontrak perkuliahan mahasiswa;
5. Mahasiswa yang dapat mengikuti suatu mata kuliah adalah mahasiswa yang tercantum dalam daftar hadir perkuliahan yang dikeluarkan/dicetak oleh Subbag Akademik dan Kemahasiswaan SPs. Apabila tidak tercantum dalam daftar hadir, mahasiswa harus melakukan perbaikan kontrak kuliah secara *online* segera setelah perkuliahan dimulai;
6. Prodi melakukan monitoring dan/atau pencatatan frekuensi perkuliahan dan kehadiran mahasiswa dan dosen, melaporkannya ke UPMI. UPMI melaporkan hasil monev kepada pimpinan SPs secara keseluruhan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan;

## **B. Kewajiban Mahasiswa dan Dosen**

### **1. Mahasiswa**

- a) Mengikuti kegiatan perkuliahan serta hadir tepat pada waktu dan ruang yang ditentukan;
- b) Wajib mengisi daftar hadir perkuliahan dengan cara membubuhkan paraf pada setiap pertemuan dan tidak memaraf untuk orang lain;
- c) Wajib hadir minimal 80% dari seluruh perkuliahan yang diprogramkan dalam setiap mata kuliah, kurang dari itu tidak diperkenankan mengikuti ujian akhir; yang tidak hadir pada suatu perkuliahan wajib menyampaikan surat pemberitahuan kepada dosen yang bersangkutan tentang alasan ketidakhadirannya;
- d) Menjaga ketertiban, ketenangan, kesopanan, dan kenyamanan di kelas pada saat perkuliahan berlangsung;
- e) Berpakaian rapih dan sopan serta bersepatu saat mengikuti perkuliahan;
- f) Dilarang menggunakan HP/ponsel di dalam kelas selama perkuliahan berlangsung, bila tidak diperlukan.

### **2. Dosen:**

- a) Setiap mata kuliah wajib dilengkapi dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dan *Handout*;
- b) Mata kuliah MKK SPs menggunakan RPS yang telah disusun oleh Tim Dosen MKK SPs;
- c) Melaksanakan perkuliahan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan, jika berhalangan hadir harus diganti pada hari lain berdasarkan kesepakatan antara dosen dan mahasiswa;
- d) Jika akan mengubah jadwal perkuliahan wajib melaporkan ke Subbag Akademik dan Kemahasiswaan SPs;

- e) Mengisi Berita Acara Perkuliahan (BAP) pada setiap pertemuan dengan cara membubuhkan paraf pada setiap pertemuan;
- f) Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester dilaksanakan berdasarkan jadwal perkuliahan yang ditetapkan oleh Wakil Dekan Bidang Akademik.

**C. Penjadwalan dan Pelaksanaan**

1. Penyelenggaraan perkuliahan berdasarkan Kalender Akademik yang berlaku satu tahun sesuai dengan yang ditetapkan dan disahkan Rektor;
2. Penyusunan jadwal serta penetapan dosen pengampu Mata Kuliah dilaksanakan oleh Kaprodi berkoordinasi dengan Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan serta Kepala Bagian Tata Usaha (KBTU), dan ditetapkan oleh Dekan SPs;
3. Jadwal kuliah sekurang-kurangnya berisi keterangan:
  - a. Nama Dosen, kode program studi;
  - b. Kode, nama, dan bobot SKS mata kuliah;
  - c. Kode dan nama dosen/pengajar;
  - d. Hari, jam dan ruang/gedung kuliah;
  - e. Tanggal dan bulan pengesahan jadwal;
  - f. Tanda tangan penanggung jawab jadwal.
4. Jam kuliah setiap hari terdiri dari 14 jam kuliah, masing-masing selama 50 menit dimulai pukul 07.00 s.d. pukul 21.00 yang waktunya diatur sebagaimana tercantum dalam Tabel berikut.

Tabel: 1  
**JAM KULIAH**

WAKTU	JAM KE-
07.00 – 07.50	1
07.50 – 08.40	2
08.40 – 09.30	3

09.30 – 10.20	4
10.20 – 11.10	5
11.10 – 12.00	6 Khusus hari Jum'at Istirahat
12.00 – 13.00	Istirahat
13.00 – 13.50	7
13.50 – 14.40	8
<b>WAKTU</b>	<b>JAM KE-</b>
14.40 – 15.30	9
15.30 – 16.20	Istirahat
16.20 – 17.10	10
17.10 – 18.00	11
18.00 – 18.30	Istirahat
18.30 – 19.20	12
19.20 – 20.10	13
20.10 – 21.00	14

5. Waktu kuliah Kelas Reguler dilaksanakan hari Senin – Sabtu. Prodi tidak diijinkan untuk menyelenggarakan perkuliahan di hari Minggu dan hari libur;
6. Jadwal kuliah disusun dan diunggah ke dalam Sistem Informasi Akademik Jadwal Perkuliahan;
7. Jadwal kuliah diumumkan oleh SPs paling lambat 2 minggu sebelum masa registrasi akademik;
8. Perkuliahan diselenggarakan oleh Prodi di bawah koordinasi Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan;
9. Monitoring Pelaksanaan perkuliahan dilaksanakan oleh UPMPS dan UPMI. Hasil Monitoring dievaluasi oleh pimpinan prodi dan SPs.

#### **D. Kategori Jenis Perkuliahan**

Untuk meningkatkan efisiensi dalam penggunaan sumber daya ruangan dan biaya, SPs menentukan batasan dalam penyelenggaraan perkuliahan sebagai berikut:

1. Perkuliahan untuk program Magister (S2) apabila jumlah peserta kuliah  $\geq 7$  tujuh orang, maka perkuliahan termasuk ke dalam kategori Perkuliahan kelas;
2. Perkuliahan untuk program Doktor (S3) apabila jumlah peserta kuliah  $\geq 5$  orang, maka perkuliahan termasuk ke dalam kategori Perkuliahan kelas.
3. Apabila peserta perkuliahan kurang dari 7 orang untuk S2 dan kurang dari 5 orang untuk S3, maka perkuliahan dilaksanakan secara individual.
4. Perkuliahan individual dilaksanakan tidak di dalam kelas reguler, melainkan di ruang dosen pengampu atau di ruang kecil yang tersedia (dapat terjadwal di ruang kaprodi/dosen/di luar waktu perkuliahan). Namun demikian, ketentuan perkuliahan sebanyak 16 pertemuan (termasuk ujian) tetap harus dipenuhi (kerja mandiri dapat dihitung sebagai pertemuan).

#### **E. Penilaian Mutu Pelayanan Dosen**

Penilaian kinerja dosen dalam perkuliahan ditujukan untuk memastikan bahwa pembelajaran tiap semester telah dilaksanakan dengan baik sesuai dengan aturan yang ditetapkan. Evaluasi ini juga ditujukan untuk mengidentifikasi dan mengatasi permasalahan akademik.

Penilaian mutu layanan dosen dilakukan oleh mahasiswa dan dilaksanakan pada pertemuan terakhir perkuliahan, dengan menggunakan format yang telah disediakan oleh Sekolah Pascasarjana, yaitu format Kuesioner Proses Pembelajaran. Format penilaian yang telah diisi diolah

oleh Ketua Prodi dan menyampaikan hasil pengolahan kepada para dosen dan ke SPs (melalui UPMI).

Selain dengan model ini, mahasiswa mengisi penilaian mutu layanan dosen secara *online* (SIMAK) sebelum membuka hasil penilaian kuliah dari dosen yang bersangkutan.

## VII. PEMBIMBINGAN AKADEMIK

Layanan bimbingan akademik mahasiswa merupakan proses bantuan dosen Pembimbing Akademik (PA) kepada para mahasiswa semenjak mahasiswa tersebut diterima, mengikuti proses belajar dan menyusun tugas akhir. Selama mengikuti proses pendidikan di SPs, mahasiswa mendapatkan layanan tersebut yang meliputi layanan akademik maupun nonakademik, guna peningkatan keberhasilan studi mahasiswa. Layanan bimbingan akademik mahasiswa ini diberikan kepada semua mahasiswa (*services for all*), yang berorientasi kepada pengembangan potensi mahasiswa menjadi pribadi mandiri. Layanan non-akademik menjadi layanan yang diperlukan oleh mahasiswa selama belajar, dengan karakteristik, latar pendidikan dan budaya yang beragam memungkinkan mahasiswa mengalami masalah-masalah yang bersifat non-akademik. Secara langsung maupun tidak langsung keadaan ini memberikan pengaruh terhadap proses dan keberhasilan dalam belajar.

Selama mengikuti kuliah di SPs, mahasiswa memerlukan bimbingan seorang dosen pembimbing akademik dalam program akademik yang akan ditempuhnya, konsultasi akademik dan non- akademik baik secara individual maupun kelompok. Penentuan pembimbing disarankan dengan mempertimbangkan kesamaan minat penelitian dosen dengan rencana tesis atau disertasi mahasiswa. Pembimbingan perlu dilakukan secara terjadwal dan berdasarkan kebutuhan mahasiswa. Pertemuan terjadwal merupakan kegiatan yang disepakati bersama antara PA dengan mahasiswa dalam jadwal bulanan dan periode tahapan akademik untuk mengembangkan dan memecahkan persoalan yang terjadi sehingga proses dan target waktu penyelesaian studi dapat tercapai.

Secara umum mahasiswa SPs memiliki tujuan yang sama,

yakni menyelesaikan studi tepat waktu dengan prestasi yang baik. Oleh karena itu, layanan bimbingan akademik juga memfasilitasi layanan untuk mahasiswa yang mengalami kendala terkait masalah pribadi (*personal problems*), keluarga (*family problems*), belajar/akademik (*learning problems*), karir (*career problems*).

### **A. Tujuan**

Pembimbingan akademik dimaksudkan untuk memastikan mahasiswa dapat menyelesaikan studi tepat waktu dan menunjukkan prestasi yang sesuai dengan harapan. Untuk memastikan hal ini, maka peran pembimbing akademik menjadi sangat penting. Pembimbing akademik hendaknya dapat menciptakan kesamaan pemahaman tentang arah studi. Dosen pembimbing akademik (PA) adalah dosen Universitas Pakuan yang mempunyai kompetensi membimbing mahasiswa mengembangkan potensi dan kreativitas sehingga menjadi pribadi mandiri. Pengangkatan pembimbing akademik ditetapkan oleh Surat Keputusan Dekan SPs UNPAK.

### **B. Motto Pembimbingan Akademik**

Pembimbingan akademik di SPs UNPAK mengusung prinsip “*Menerima, Membimbing, dan Mengantarkan (3M)*”

### **C. Tugas Pokok dan Fungsi Dosen PA**

Dosen pembimbing akademik (PA) merupakan unsur pendukung pimpinan Prodi di lingkungan Sekolah Pascasarjana Universitas Pakuan.

#### **1. Tugas Pokok PA**

- a. Menanamkan nilai-nilai luhur motto kampus Universitas Pakuan yang *mandiri, unggul, dan*



*berkarakter* dilandasi oleh *Kejujuran, Integritas, dan Harmoni*.

- b. Mengembangkan rancangan program pembimbingan akademik mahasiswa selama masa studi mahasiswa agar dapat menyelesaikannya secara tepat waktu. Memberikan bimbingan, pengarahan, pertimbangan dan persetujuan kepada mahasiswa dalam pemilihan mata kuliah dan jumlah beban kredit sesuai dengan PTPP SPS – UNPAK.
- c. Memonitor perkembangan atau kemajuan akademik mahasiswa, yang selanjutnya dilaporkan kepada Ketua Departemen/Prodi.
- d. Melakukan pertemuan terjadwal untuk mendiskusikan proposal penelitian.
- e. Melakukan referal penanganan ke pihak terkait apabila masalah yang dihadapi di luar kemampuan dan kewenangannya.

## 2. Fungsi

- a. Sebagai fungsi advokasi kepada mahasiswa selama menempuh studi di SPS-UNPAK.
- b. Sebagai pembimbing dalam bidang akademik dan non akademik selama mahasiswa menempuh studi di SPS-UNPAK.
- c. Sebagai *role model* mahasiswa, dalam menghadapi masalah- masalah selama menempuh studi di SPS-UNPAK.
- d. Sebagai dosen yang diproyeksikan menjadi pembimbing tesis/disertasi

## D. Penetapan Dosen PA

Penentuan dosen PA yang tepat bagi mahasiswa diharapkan dapat mendorong keberhasilan studi. Oleh

karena itu penentuan dosen PA dilakukan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Prodi menentukan nama-nama dosen pembimbing akademik berdasarkan pertimbangan relevansi riset dosen tersebut dengan minat mahasiswa dan kesediaan dosen.
2. Daftar dosen PA diusulkan oleh kaprodi untuk di-SK-kan oleh Dekan SPs UNPAK.
3. SPs UNPAK menerbitkan SK kolektif untuk setiap prodi, dan Kaprodi mendistribusikannya kepada dosen dan mahasiswa terkait.
4. SK PA diterbitkan setiap satu tahun (di awal semester). SK PA dapat berganti bila mahasiswa sudah mulai mengarah pada pembimbingan proposal tesis atau disertasi. Berikutnya SK PA dapat berganti menjadi SK pembimbing tesis/disertasi.
5. Apabila PA menemukan masalah yang memerlukan penanganan lebih lanjut, maka PA dapat berkoordinasi dengan UPT Layanan Bimbingan dan Konseling UNPAK.

#### **E. Sistem Pembimbingan Akademik**

Pembimbingan akademik bertujuan untuk memastikan bahwa kebutuhan belajar mahasiswa terkait akademik dan non akademik dapat difasilitasi oleh prodi. Untuk memastikan hal tersebut, dosen Pembimbing akademik (PA) ditetapkan oleh dekan SPs UNPAK berdasarkan usulan dari kaprodi. Setiap dosen PA membimbing maksimal 5 mahasiswa S2 atau 3 mahasiswa S3. Pembimbing akademik diarahkan menjadi pembimbing tesis atau disertasi. Pembimbingan akademik oleh PA berakhir setelah mahasiswa bimbingannya melaksanakan ujian proposal (maksimal semester 2). Papabile mahasiswa memerlukan pembimbingan yang lebih komprehensif dan tidak mampu difasilitasi oleh PA, maka PA dan kaprodi dapat meminta jadwal bimbingan kepada unit

bimbingan dan konseling di level universitas.

## **F. Proses Pembimbingan Akademik**

### **1. Awal Masa Studi Mahasiswa**

Pada awal masa studi mahasiswa, Dosen PA melaksanakan tugas:

- a. Mengikuti kegiatan persiapan dan pembekalan dosen pembimbing akademik;
- b. Bersama Kaprodi mengembangkan rancangan program pembimbingan akademik selama masa studi mahasiswa;
- c. Berpartisipasi aktif dalam acara orientasi mahasiswa baru ;
- d. Melakukan koordinasi dengan Ketua Prodi untuk melakukan kontak dengan mahasiswa yang dibimbingnya; Memastikan jadwal akademik mahasiswa yang dibimbingnya;
- e. Memahami PTPP-SPs UNPAK;
- f. Mengagendakan jadwal pertemuan secara periodik dengan mahasiswa;
- g. Menyiapkan format-format untuk mendokumentasikan kegiatan bimbingan (terlampir);
- h. Melakukan koordinasi dengan Subag Akademik SPs untuk mendapatkan basis data mahasiswa.

### **2. Selama Masa Studi Mahasiswa**

Selama masa studi mahasiswa, Dosen PA melaksanakan tugas:

- 1) Membimbing, mengarahkan, mempertimbangkan dan menyetujui rencana studi mahasiswa sesuai dengan PTPP-SPs UNPAK;
- 2) Mengingatkan tentang kewajiban mahasiswa dalam menaati kegiatan perkuliahan;
- 3) Mengingatkan mahasiswa untuk memperoleh skor TOEFL pada akhir semester satu;

- 4) Memonitor perkembangan atau kemajuan akademik mahasiswa, selanjutnya dilaporkan kepada Ketua Prodi;
- 5) Menyosialisasikan ketentuan cuti kuliah di SPs;
- 6) Menyosialisasikan kebijakan SPs tentang peringatan akademik, sanksi akademik, dan pemutusan studi;
- 7) Melakukan pertemuan secara berkala, guna memonitor perkembangan dan kemajuan belajar mahasiswa yang dibuktikan dengan daftar hadir dan notulen pertemuan dengan mahasiswa;
- 8) Mengantarkan mahasiswa untuk menyusun dan melaksanakan ujian proposal;
- 9) Melaporkan secara berkala (3 bulanan) tentang perkembangan dan kemajuan belajar mahasiswa kepada Ketua Departemen/Prodi.

#### **G. Evaluasi Kinerja Dosen PA**

Evaluasi terhadap dosen pembimbing akademik dilakukan melalui portofolio tentang kinerja dosen pembimbing akademik pada awal, selama dan akhir masa studi oleh Ketua Prodi (Format monev terlampir). Hasil evaluasi dapat dijadikan pertimbangan Ketua Prodi mengenai kinerja dosen pembimbing akademik. Indikator Kinerja Dosen PA sebagai berikut:

1. Mampu menunjukkan rancangan program pembimbingan akademik selama masa studi mahasiswa;
2. Mengenal mahasiswa yang dibimbingnya;
3. Memiliki basis data mahasiswa yang dibimbingnya;
4. Terlaksananya pertemuan secara berkala (daring atau luring) minimal satu bulan satu kali, guna memonitor perkembangan dan kemajuan belajar mahasiswa;
5. Terlaksananya kegiatan pembimbingan, pengarahan, pertimbangan dan persetujuan rencana studi mahasiswa

sesuai dengan PTPP-SPs UNPAK;

6. Memberikan laporan Pembimbingan akademik pada akhir masa pembimbingan (maksimal semester ke dua)

## VIII. PEMBIMBINGAN TESIS DAN DISERTASI

Tesis/disertasi merupakan karya akademik paripurna mahasiswa program magister/doktor. Oleh karena itu pembimbingan tesis/disertasi memiliki peran dan fungsi strategis dalam memfasilitasi mahasiswa untuk menyelesaikan penelitian dan penulisan tesis/disertasinya secara tepat waktu dan berkualitas tinggi. Untuk meminimalisir perbedaan pendapat dalam proses penulisan tesis/disertasi, maka diperlukan pemahaman yang sama terhadap tugas pokok dan fungsi pembimbing tesis/disertasi sesuai dengan posisi masing-masing pembimbing.

### A. Persyaratan Pembimbingan Tesis

1. Pembimbingan penyusunan tesis dilaksanakan oleh 2 orang dosen;
2. Pembimbing utama tesis adalah dosen yang berkualifikasi akademik Doktor dan memiliki jabatan fungsional minimal Lektor.
3. Pembimbing pendamping tesis adalah dosen yang berkualifikasi akademik Doktor dengan jabatan fungsional minimal asisten ahli yang mempunyai publikasi ilmiah sebagai penulis pertama pada jurnal internasional bereputasi pada bidang yang relevan.

### B. Persyaratan Pembimbingan Disertasi

1. Pembimbingan penyusunan disertasi dilaksanakan oleh 2 orang dosen (promotor dan ko-promotor);
2. Promotor dipersyaratkan memiliki jabatan fungsional Guru Besar atau Lektor Kepala dan berkualifikasi akademik Doktor yang mempunyai publikasi ilmiah sebagai penulis pertama pada jurnal internasional bereputasi pada bidang yang relevan;

3. Ko-promotor dipersyaratkan berkualifikasi akademik Doktor dan memiliki jabatan fungsional minimal Lektor pada bidang yang relevan dan mempunyai publikasi ilmiah sebagai penulis pertama pada jurnal internasional bereputasi pada bidang yang relevan;
4. Pembimbing dimungkinkan berasal dari lembaga di luar UNPAK dengan kualifikasi yang setara.

### **C. Tim Penguji Tesis dan Disertasi**

Penilaian terhadap tesis dan disertasi dilakukan oleh tim yang hadir dalam ujian, terdiri atas tim penguji dan pembimbing.

1. Tim penguji tesis berjumlah 4 orang, terdiri atas dua orang pembimbing dan dua orang penguji lain yang memiliki keahlian dalam bidang yang relevan;
2. Tim penguji disertasi berjumlah 5 orang, yang terdiri atas 2 dosen pembimbing dan 3 dosen penguji lain yang relevan. Satu orang penguji wajib berasal dari luar UNPAK (penguji eksternal); dengan latar belakang keilmuan yang relevan dan bereputasi baik, dan berasal dari prodi/instansi yang memiliki perjanjian kerjasama dengan prodi/SPs;
3. Tim Penguji disertasi untuk ujian promosi sama dengan tim penguji dalam ujian tahap 1 ditambah dengan pimpinan universitas (berperan juga sebagai ketua sidang dan pimpinan SPs sebagai sekretaris sidang);
4. Pembimbing dapat mengajukan pertanyaan yang sifatnya mengklarifikasi/memberikan arahan untuk memberikan jawaban yang lebih baik atas pertanyaan dari penguji. Pembimbing juga memberikan penilaian ujian dan penilaian terhadap proses penyusunan tesis/disertasi;
5. Ketua sidang ujian tesis atau ujian disertasi tahap 1 adalah Ketua Prodi atau promotor/pembimbing utama disertasi/tesis.

## **D. Tugas Pokok Pembimbing Tesis/Disertasi**

### **1. Pembimbing Utama (Tesis) :**

- a. Menetapkan dan/atau menyetujui pola dan struktur pemikiran dalam penelitian dan sistematika penulisan tesis sesuai dengan panduan penyusunan tesis;
- b. Menetapkan kelayakan tesis untuk diuji dalam ujian sidang setelah menyamakan persepsi dengan pembimbing pendamping dalam tata tulis, Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) dan tata kalimat serta tata kutip sumber pustaka;
- c. Menyetujui aspek-aspek atau poin-poin esensial yang akan dipresentasikan dalam ujian sidang;
- d. Memfasilitasi mahasiswa yang kesulitan menjawab pertanyaan penguji dalam ujian sidang.
- e. Membantu mahasiswa menulis artikel untuk publikasi ilmiah.

### **2. Pembimbing Pendamping (Tesis) :**

- a. Membantu dan/atau mendampingi mahasiswa dalam mengembangkan pola dan struktur pemikiran penelitian dan sistematika penulisan tesis sesuai dengan panduan penyusunan tesis;
- b. Memeriksa tata tulis, PUEBI, tata kutip dan penulisan daftar pustaka sesuai dengan ketentuan dalam pedoman penulisan tesis yang ditetapkan SPs;
- c. Menyampaikan pertimbangan kelayakan tesis kepada pembimbing utama sebelum mahasiswa diizinkan mengikuti ujian sidang;
- d. Memfasilitasi mahasiswa yang kesulitan menjawab pertanyaan penguji dalam ujian sidang.
- e. Membantu mahasiswa menulis artikel untuk publikasi ilmiah.

### **3. Promotor (Disertasi) :**

- a. Menetapkan dan/atau menyetujui pola dan struktur



- pemikiran dalam penelitian, teori atau *conceptual framework* yang dijadikan acuan penelitian, inovasi dan kebaruan dalam disertasi serta sistematika penulisan disertasi sesuai dengan panduan penyusunan;
- b. Menetapkan kelayakan disertasi untuk diuji dalam ujian sidang setelah menyamakan persepsi dengan ko promotor dalam aspek metodologi penelitian, tata tulis dan struktur penyajian disertasi, PUEBI dan tata kalimat serta tata kutip sumber pustaka;
  - c. Menyetujui aspek-aspek atau poin-poin esensial yang akan dipresentasikan dalam ujian sidang promosi;
  - d. Memfasilitasi mahasiswa yang kesulitan menjawab pertanyaan penguji dalam ujian sidang promosi (ujian sidang tahap II).
  - e. Membantu mahasiswa menulis artikel untuk publikasi ilmiah.

#### **4. Ko Promotor (Disertasi) :**

- a. Membantu dan/atau mendampingi mahasiswa dalam mengembangkan pola dan struktur pemikiran penelitian, teori atau *conceptual framework* yang dijadikan acuan penelitian, inovasi dan kebaruan dalam disertasi, serta sistematika penulisan disertasi sesuai dengan panduan penyusunan;
- b. Membantu mahasiswa dalam penetapan metodologi penelitian (pendekatan dan metode yang digunakan, sumber data/populasi dan sampel, pengembangan instrumen, serta teknik pengolahan dan analisis data);
- c. Menyampaikan pertimbangan kelayakan disertasi kepada promotor sebelum mahasiswa diizinkan mengikuti ujian sidang;
- d. Memfasilitasi mahasiswa yang kesulitan menjawab pertanyaan penguji dalam ujian sidang tahap I.
- e. Membantu mahasiswa menulis artikel untuk publikasi ilmiah.

## **E. Proses Pembimbingan Tesis/Disertasi**

1. Pelaksanaan bimbingan tesis/disertasi setiap mahasiswa dilakukan sesuai dengan tupoksi masing-masing dosen pembimbing pada waktu dan tempat yang disepakati oleh dosen pembimbing dan mahasiswa;
2. Setiap mahasiswa wajib mengikuti proses bimbingan tesis/disertasi dengan masing-masing dosen pembimbing minimal 10 (sepuluh) kali untuk tesis dan 15 (lima belas) kali untuk disertasi mulai dari SK pembimbingan ditetapkan sampai tesis/disertasi disetujui untuk diuji (dibuktikan dengan mengisi buku bimbingan tesis/disertasi yang disediakan bagian akademik SPs UNPAK secara *online/offline*);
3. Apabila mahasiswa mengajukan cuti akademik dalam periode proses bimbingan tesis/disertasi, maka dosen pembimbing tidak wajib memberikan layanan bimbingan tesis/disertasi kepada mahasiswa yang bersangkutan, sampai dengan mahasiswa yang bersangkutan aktif kembali melalui registrasi ulang pada semester berjalan;
4. Sebelum tesis/disertasi dinyatakan layak diusulkan untuk ujian sidang, tim pembimbing harus memeriksa dokumen tesis/disertasi secara komprehensif, dari aspek substansi keilmuan, metodologi penelitian, tata tulis dan tata kalimat;
5. Persetujuan kelayakan tesis/disertasi untuk diujikan pada ujian tahap 1 dibuktikan dengan tandatangan asli pembimbing dan persetujuan Ketua Prodi masing-masing;
6. Apabila diperlukan, sebelum ujian tesis (untuk S2) dan ujian tertutup (untuk S3), dapat dilaksanakan seminar hasil penelitian yang dihadiri oleh tim pembimbing dan kelompok penelitiannya;
7. Sebelum pelaksanaan ujian sidang, draft tesis/disertasi

harus sudah bebas plagiasi (dicek oleh *Scientific center*), dan untuk disertasi harus sudah melalui review oleh tim Komisi SPs UNPAK.

8. Tesis/disertasi yang sudah memenuhi persyaratan akademik dan disetujui oleh tim pembimbing didaftarkan oleh Prodi masing-masing ke bagian akademik SPs UNPAK untuk dijadwalkan ujian sidang setelah menyelesaikan kewajiban administrasi.

## **F. Ujian Proposal Tesis/Disertasi**

Setiap mahasiswa yang akan melaksanakan penelitian tesis/disertasi wajib mengikuti tahapan kegiatan seminar proposal sebagai berikut.

### **1. Tahap Persiapan Ujian Proposal Tesis/Disertasi :**

Seminar Proposal merupakan awal dari serangkaian penelitian tesis/disertasi. Beberapa hal yang harus dipastikan dilakukan oleh mahasiswa terkait proses sebelum mahasiswa melaksanakan ujian proposal, terlebih dahulu harus memenuhi beberapa persyaratan, yaitu:

- a. Menunjukkan bukti Kartu Rencana Studi (KRS) semester berjalan;
- b. Proposal tesis/disertasi yang telah disetujui oleh pembimbing dan Ketua Prodi (dibuktikan dengan tanda tangan asli pada halaman pengesahan proposal).  
Setelah semua persyaratan terpenuhi, maka langkah berikutnya adalah:
  - a. Mengisi formulir permohonan ujian proposal tesis/disertasi yang disediakan oleh bagian akademik SPs yang ditandatangani oleh mahasiswa yang bersangkutan dan disetujui oleh Ketua Prodi;
  - b. Menyerahkan formulir pendaftaran ujian yang telah dilengkapi dengan persyaratannya kepada staf prodi;

- c. Prodi menetapkan jadwal dan tim penguji ujian proposal tesis/disertasi kemudian menyerahkannya ke staf akademik untuk diproses SK pelaksanaannya. Penetapan jadwal seminar maksimal tiga hari setelah pendaftaran dari prodi.

## **2. Tahap Pelaksanaan Ujian Proposal Tesis/Disertasi :**

- a. Seminar proposal dilaksanakan pada waktu dan tempat yang ditetapkan sesuai dengan SK pelaksanaan seminar dari Dekan/ Wakil Dekan SPs UNPAK;
- b. Ujian proposal tesis/disertasi dipimpin oleh Ketua Prodi atau dosen calon pembimbing utama/promotor;
- c. Waktu ujian proposal tesis/disertasi maksimal 60 menit untuk setiap mahasiswa;
- d. Dosen calon pembimbing menjadi pendamping mahasiswa yang dibimbingnya dalam proses Ujian atau memfasilitasi mahasiswa terbimbing yang mengalami kesulitan dalam proses seminar;
- e. Pimpinan Ujian menetapkan keputusan hasil proposal sesuai dengan hasil/ketetapan dari masing-masing penguji (format penilaian Ujian proposal terlampir, disediakan oleh staf akademik dan Kemahasiswaan SPs);
- f. Ujian proposal menghasilkan satu dari tiga rekomendasi, yaitu: (1) dapat dilanjutkan ke penelitian tanpa perbaikan, (2) dapat dilanjutkan ke penelitian setelah perbaikan minor, dan (3) harus mengulang Ujian proposal apabila perbaikannya kategori major.

## **3. Tahap Pasca Ujian Proposal Tesis/Disertasi :**

- a. Apabila proposal tesis/disertasi mahasiswa ditetapkan dapat diterima tanpa perbaikan, mahasiswa dapat langsung melaksanakan penelitian melalui proses pembimbingan;
- b. Apabila proposal tesis/disertasi mahasiswa ditetapkan

- dapat diterima tetapi harus ada perbaikan, mahasiswa harus merevisi proposal sesuai dengan usulan perbaikan yang ditetapkan dalam Ujian;
- c. Proposal yang diperbaiki harus mendapat persetujuan masing-masing penguji dan pembimbing serta disahkan oleh Ketua Prodi;
  - d. Perbaikan/revisi proposal tesis/disertasi harus dapat diselesaikan oleh mahasiswa yang bersangkutan dalam waktu maksimal 1 (satu) bulan setelah ujian dilaksanakan;
  - e. Apabila proposal tesis/disertasi mahasiswa ditetapkan ditolak, mahasiswa harus menyusun ulang proposal dengan bimbingan dosen pembimbing dan mengajukan ujian ulang sesuai dengan prosedur yang ditetapkan pada poin 1 di atas;
  - f. Ujian proposal ulang tesis/disertasi yang ditolak dalam seminar proposal, harus dilakukan dalam waktu maksimal 2 (dua) bulan setelah Ujian dilaksanakan;
  - g. SK pembimbing harus diperbaharui setiap satu tahun;
  - h. Perubahan dosen pembimbing tesis/disertasi dapat dilakukan mahasiswa yang bersangkutan setelah 1 (satu) semester berjalan, dengan mengajukan permohonan tertulis kepada Dekan SPs UNPAK disertai alasan rasional setelah mendapat persetujuan dari Ketua Prodi.

## IX. EVALUASI HASIL STUDI

Evaluasi hasil studi mahasiswa dilakukan dalam bentuk ujian. Beberapa jenis ujian yang harus dilalui oleh mahasiswa, baik S2 maupun S3, yaitu: Ujian mata kuliah, Review disertasi, dan Ujian tesis/disertasi.

Penilaian pada setiap mata uji dilakukan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut.

1. Prinsip penilaian edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi;
2. Teknik penilaian yang dapat digunakan diantaranya observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket. Setiap Teknik yang digunakan diimplementasikan dengan menggunakan instrumen yang valid dan reliabel.
3. Khusus untuk penilaian ujian disertasi, selain oleh penguji internal, penilaian harus melibatkan penguji eksternal yang memenuhi persyaratan yang ditetapkan SPs.

### A. Ujian Mata Kuliah

Penilaian terhadap keberhasilan studi mahasiswa untuk setiap mata kuliah didasarkan pada Penilaian Acuan Patokan (PAP), yaitu dengan merujuk kepada persentase daya serap materi perkuliahan atau tingkat pencapaian tujuan perkuliahan. Dosen mata kuliah yang bersangkutan sepenuhnya bertanggung jawab atas proses penilaian ini.

#### 1. Komponen Penilaian

Nilai keberhasilan studi untuk setiap mata kuliah merupakan hasil kumulatif dari komponen tugas, Ujian Tengah Semester (UTS), Ujian Akhir Semester (UAS) serta komponen penilaian lain yang meliputi:

- a. Penguasaan mahasiswa terhadap materi perkuliahan yang ditampilkan dalam UTS dan UAS;
- b. Kemampuan mencurahkan gagasan ilmiah secara tertulis berkenaan dengan suatu masalah dalam mata kuliah yang

- ditempuh melalui penyusunan makalah atau karya ilmiah lain;
- c. Kemampuan memahami bahan bacaan melalui penyusunan laporan buku, jurnal, atau bahan bacaan lain; dan
  - d. Kemampuan berdiskusi dan menyampaikan gagasan di kelas.

## 2. Nilai Mata Kuliah dan Status Kelulusan

Dosen dan mahasiswa harus mencermati penentuan nilai mata kuliah dan status kelulusan. Penentuan nilai akhir pada setiap mata kuliah dilakukan atas dasar kriteria berikut.

- a. **Nilai A** diberikan apabila mahasiswa menunjukkan: (1) kinerja atau kemampuan sangat tinggi berkaitan dengan pemahaman tentang konsep-konsep utama bidang studi dan riset bidang studi; (2) mahasiswa sangat menguasai keterkaitan di antara konsep-konsep itu; dan (3) Mahasiswa mampu menjelaskannya secara utuh kepada orang lain dalam bentuk lisan dan tulisan.
- b. **Nilai A-** diberikan apabila; (1) mahasiswa menunjukkan kinerja atau kemampuan tinggi berkaitan dengan pemahaman tentang konsep-konsep utama bidang studi dan riset bidang studi; (2) mahasiswa menguasai keterkaitan di antara konsep-konsep itu dan mampu menjelaskannya secara utuh kepada orang lain dalam bentuk lisan dan tulisan.
- c. **Nilai B+** diberikan apabila: (1) mahasiswa menunjukkan kinerja atau kemampuan relatif tinggi berkaitan dengan pemahaman tentang konsep-konsep utama bidang studi dan riset bidang studi; (2) mahasiswa menguasai keterkaitan di antara sebagian besar konsep-konsep tersebut dan cukup mampu menjelaskannya secara parsial saja kepada orang lain dalam bentuk lisan dan tulisan.
- d. **Nilai B** diberikan apabila: (1) mahasiswa menunjukkan kinerja atau kemampuan relatif tinggi berkaitan dengan pemahaman tentang konsep-konsep utama bidang studi dan riset bidang studi; (2) mahasiswa menguasai keterkaitan di antara sebagian besar konsep-konsep tersebut dan mampu menjelaskannya

secara parsial saja kepada orang lain dalam bentuk lisan dan tulisan.

- e. **Nilai C+** diberikan apabila: (1) mahasiswa menunjukkan kinerja atau kemampuan yang kurang memuaskan berkaitan dengan pemahaman tentang konsep-konsep utama bidang studi dan riset bidang studi; (2) mahasiswa menguasai sedikit saja keterkaitan di antara konsep-konsep itu dan kurang mampu menjelaskannya kepada orang lain dalam bentuk lisan dan tulisan.
- f. **Nilai C** diberikan apabila: (1) mahasiswa menunjukkan kinerja atau kemampuan yang kurang memuaskan berkaitan dengan pemahaman tentang konsep-konsep utama bidang studi dan riset bidang studi; (2) Mahasiswa menguasai sedikit saja keterkaitan di antara konsep-konsep itu dan kurang mampu menjelaskannya kepada orang lain dalam bentuk lisan dan tulisan.
- g. **Nilai E (Gagal)** diberikan apabila: (1) mahasiswa menunjukkan kinerja atau kemampuan yang rendah berkaitan dengan pemahaman tentang konsep-konsep utama bidang studi dan riset bidang studi; (2) Mahasiswa tidak menguasai keterkaitan di antara konsep-konsep itu dan tidak mampu menjelaskannya kepada orang lain dalam bentuk lisan dan tulis.
- h. **Nilai BL (Belum Lulus)** diberikan apabila mahasiswa belum menyelesaikan tugas yang dibebankan oleh dosen hingga akhir masa perkuliahan sehingga kelulusannya harus ditunda.

### 3. Sistem Penilaian

Penilaian hasil belajar mahasiswa dapat mengacu pada dua model penilaian, yaitu penilaian acuan norma (PAN) dan penilaian dengan acuan patokan (PAP). Namun demikian, PAP lebih direkomendasikan digunakan agar lebih mencerminkan pencapaian kompetensi lulusan serta lebih obyektif. Penilaian hasil belajar dilaksanakan dengan menggunakan skala penilaian 0 sampai dengan 100, untuk kemudian dikategorisasi



untuk menghasilkan penilaian akhir dalam bentuk huruf. Untuk perhitungan IPK, selanjutnya nilai dalam angka dikonversi menjadi nilai dengan skala 0-4. Secara keseluruhan, kategorisasi serta konversi hasil belajar diperlihatkan pada table di bawah ini.

Kategorisasi hasil belajar		Angka Konversi (skala 0-4)	Keterangan
Nilai (Angka)	Nilai (Huruf)		
90 – 100	A	4,0	
80-89	A-	3,7	
76-79	B+	3,3	
70-75	B	3	Nilai kelulusan ujian mk, tesis, dan disertasi minimum untuk Mahasiswa S2 dan S3
66-69	B-	2,7	
62-65	C+	2,3	
58-61	C	2,0	
< 58	G	< 2,0 (Gagal)	Mahasiswa harus mengontrak ulang mata kuliah.

#### 4. Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester

Acuan yang digunakan dalam pelaksanaan Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester adalah sebagai berikut.

- a. Ujian diadakan dua kali dalam satu semester, yaitu Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS).
- b. Untuk dapat mengikuti UTS dan/atau UAS, mahasiswa harus memenuhi persyaratan:
  - 1) terdaftar sebagai mahasiswa pada tahun akademik yang bersangkutan/berjalan;

- 2) mengikuti perkuliahan dalam mata kuliah yang bersangkutan minimal 80% dari jumlah pertemuan;
  - 3) tidak dalam keadaan menjalani sanksi akademik.
- c. Bahan ujian disusun oleh dosen penanggung jawab mata kuliah.
  - d. Pengawasan ujian merupakan tanggung jawab dosen yang bersangkutan.
  - e. Pengaturan jadwal ujian dikoordinasikan oleh staf Akademik dan Kemahasiswaan SPs sesuai dengan Kalender Akademik UNPAK.
  - f. Apabila dipandang perlu dan sesuai dengan sifat mata kuliah, dosen dapat memberikan UTS dan UAS di luar kelas (*take-home exam*) dengan tugas-tugas atau cara-cara yang bobotnya setara dengan UTS dan UAS di kelas.

## 5. Pengunggahan Nilai Akhir Mata Kuliah

Berikut adalah beberapa ketentuan tentang pengunggahan nilai akhir mata kuliah.

- a. Nilai mata kuliah diunggah oleh prodi setelah prodi menerima nilai dari dosen yang bersangkutan kemudian diunggah secara *online* (daring) sesuai dengan jadwal atau rentang waktu pengunggahan yang telah ditetapkan;
- b. Hasil ujian dapat diakses secara on-line oleh mahasiswa sesuai dengan peraturan yang diberlakukan oleh UNPAK.

## 6. Penilaian Keberhasilan Studi

Penilaian keberhasilan studi mahasiswa untuk setiap semester dilakukan pada setiap akhir semester yang meliputi seluruh mata kuliah yang telah ditempuh oleh mahasiswa selama semester tersebut dengan menggunakan rumus Indeks Prestasi sebagai berikut.

$$IP = \frac{\sum BxSKS}{\sum SKS}$$

Keterangan:

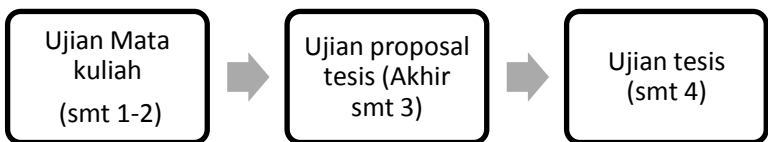
*IP* = Indeks Prestasi

*B* = Nilai mata kuliah

*SKS* = Jumlah Satuan Kredit Semester

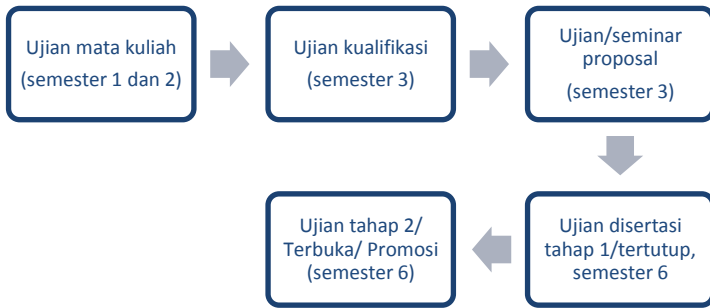
## B. Ujian Tesis/Disertasi

Kualitas tesis diuji mulai dari ujian/seminar proposal sampai dengan ujian tesis, sedangkan kualitas disertasi diuji melalui serangkaian Ujian dimulai dari ujian kualifikasi (dilaksanakan secara lisan), ujian/seminar proposal, ujian tahap 1 (ujian tertutup) dan tahap 2 (ujian promosi). Ujian tahap 2 merupakan ujian promosi, sehingga harus dipastikan agar disertasi telah dalam bentuk jadi sebelum ujian promosi dijadwalkan. Secara keseluruhan, penilaian keberhasilan studi Program magister (S2) beserta tahapannya ditunjukkan pada bagan berikut ini.



Gambar 3. Tahapan penilaian hasil belajar Program Magister

Proses penilaian keberhasilan studi program doctoral (S3) ditunjukkan pada bagan berikut.



Gambar 4. Tahapan penilaian hasil belajar program Doktorat

### 1. Persyaratan Ujian Kualifikasi

- a). Berstatus mahasiswa aktif (tidak sedang cuti kuliah);
- b). Telah menyelesaikan perkuliahan wajib SPs dan prodi;
- c). Disetujui oleh Kaprodi.
- d). sudah terdaftar sebagai peserta ujian kualifikasi.

### 2. Persyaratan Ujian/Seminar Proposal

- a). Berstatus mahasiswa aktif (tidak sedang cuti kuliah);
- b). Telah menyelesaikan perkuliahan wajib SPs dan prodi;
- c). Disetujui oleh pembimbing/calon pembimbing tesis/disertasi dan Kaprodi.
- d). sudah terdaftar sebagai peserta ujian proposal.

### 3. Persyaratan Ujian Tesis/Tahap 1

- a) Tidak sedang berstatus berhenti sementara (cuti akademik);
- b) Sudah terdaftar sebagai peserta ujian;
- c) Tesis/Disertasi sudah disetujui oleh pembimbing;
- d) Telah memenuhi seluruh persyaratan yang ditetapkan Dekan Sekolah Pascasarjana;
- e) Tesis telah mengacu pada jurnal minimal 40% dari jumlah acuan yang dirujuk;
- f) Disertasi telah mengacu pada jurnal minimal 50% dari

jumlah acuan yang dirujuk;

- g) Peserta ujian sidang program magister minimal menyerahkan bukti penerbitan artikel ilmiah atau persetujuan editor untuk penerbitan artikel ilmiah pada jurnal **nasional terakreditasi** atau jurnal internasional terindeks, atau mempresentasikan hasil penelitian pada seminar internasional baik di dalam maupun di luar negeri;
- h) Peserta ujian sidang program doktor harus menunjukkan bukti telah menyaksikan ujian promosi doctor (minimal 3x).
- i) Peserta ujian sidang program doktor menyerahkan bukti publikasi ilmiah pada jurnal internasional bereputasi atau nasional terakreditasi Sinta 2 atau prosiding internasional bereputasi;
- j) Peserta ujian sidang program magister maupun doktor menyerahkan bukti pencapaian skor kemampuan dalam salah satu bahasa resmi PBB (bahasa Arab, China, Inggris, Perancis, Rusia , atau Spanyol) sebagaimana yang telah ditetapkan;

Program Pendidikan	Skor minimal yang harus dicapai		
	Tes Seleksi UNPAK	Toefl	IELTS
S2	60%	500	5.5
S3	70%	525	6

#### 4. Pelaksanaan Ujian Kualifikasi

- a). Ujian kualifikasi untuk mahasiswa S3 dilaksanakan untuk memastikan kesiapan mahasiswa dalam melaksanakan penelitian disertasi;
- b). Ujian kualifikasi dilaksanakan secara lisan dan terjadwal;
- c). Pengujian dilaksanakan oleh dua orang penguji, dengan materi uji mencakup wawasan/kerangka berpikir mahasiswa tentang keilmuan dan arah penelitian

disertasi yang direncanakan

- d). Hasil ujian adalah lulus atau tidak lulus. Mahasiswa memiliki kesempatan satu kali mengulang ujian kualifikasi, minimal satu bulan setelah ujian kualifikais yang pertama.

## **5. Pelaksanaan Ujian proposal**

- a). Ujian proposal dapat dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan melalui SK Dekan SPs UNPAK yang diusulkan oleh prodi;
- b). Ujian proposal tesis dihadiri oleh 3 orang penguji, dimana dua diantaranya adalah pembimbing atau calon pembimbing tesis
- c). Ujian proposal disertasi dihadiri oleh 4 orang penguji, dimana dua diantaranya akan menjadi promotor dan ko-promotor.
- d). hasil ujian proposal ada tiga kategori: lulus tanpa perbaikan, lulusan dengan perbaikan, dan mengulang ujian proposal.

## **6. Pelaksanaan Ujian Tesis/Disertasi Tahap I**

- a. Ujian sidang dilaksanakan sesuai dengan jadwal waktu dan tempat yang ditetapkan dalam SK Dekan SPs UNPAK yang pelaksanaannya didasarkan pada usulan jadwal dan penguji dari Prodi masing-masing;
- b. Kaprodi harus memastikan bahwa semua penguji hadir pada waktu ujian;
- c. Penguji ujian sidang tesis adalah 4 orang penguji (termasuk pembimbing). Penguji ujian tesis adalah dosen dengan kualifikasi S3, minimal asisten ahli, memiliki bidang keahlian yang relevan dengan bidang penelitian tesis;
- d. Penguji ujian disertasi adalah 5 orang (termasuk pembimbing), salah satunya adalah penguji eksternal yang ditetapkan Kaprodi. Penguji internal ujian disertasi adalah dosen berkualifikasi minimal doctor dan lektor

yang telah memiliki publikasi internasional dalam jurnal bereputasi. Penguji eksternal berkualifikasi minimal doctor dan memiliki keahlian yang relevan.

- e. Ujian sidang tesis/disertasi tahap 1 harus dihadiri oleh semua dosen penguji yang ditetapkan, dilaksanakan maksimal 90 menit untuk ujian tesis dan 120 menit untuk ujian disertasi Tahap I.
- f. Ujian tesis/disertasi tahap 1 dipimpin oleh Kaprodi atau dosen lain yang memenuhi persyaratan sebagai Pembimbing Utama (Promotor) yang ditunjuk oleh Kaprodi;
- g. Dalam ujian tesis/disertasi tahap 1, mahasiswa harus mempresentasikan hasil penelitiannya kepada tim penguji maksimal 15 menit dan sisanya untuk tanya jawab semua penguji;
- h. Setiap penguji memberikan nilai kepada mahasiswa dalam skala 1,00 – 4,00 untuk setiap komponen yang ditetapkan SPs UNPAK, dibuktikan dengan mengisi format penilaian ujian sidang;
- i. Hasil ujian tesis/disertasi tahap 1 diberitahukan kepada mahasiswa setelah semua penguji selesai menetapkan hasil ujian mahasiswa yang bersangkutan;
- j. Penguji eksternal pada ujian disertasi harus sesuai dengan bidang keahlian yang diujikan, bergelar minimal doktor yang sesuai dengan bidang yang diujikan dan/atau profesor dalam bidang keahliannya, masih aktif bekerja dalam bidangnya, dan dapat mempromosikan mahasiswa dalam bidang keahlian yang ditelitinya.

## **7. Ujian Promosi Doktor**

- a. Mahasiswa diperkenankan mengikuti ujian promosi doktor apabila seluruh persyaratan akademik dan nonakademik yang ditetapkan SPs UNPAK dipenuhi (disertasi telah selesai dijilid *hard/soft cover* sebanyak 2

- eksemplar sesuai SOP), dan mendaftarkan diri untuk ujian promosi ke Prodi;
- b. Ujian promosi doktor dilaksanakan sesuai dengan waktu, tempat dan penguji yang ditetapkan dengan SK Dekan SPs UNPAK;
  - c. Waktu ujian promosi doktor ditetapkan oleh Dekan SPs UNPAK setelah Staf kaprodi/bagian akademik SPs UNPAK mengkonfirmasi kesediaan hadir kepada seluruh penguji yang akan menjadi penguji ujian promosi doktor mahasiswa yang bersangkutan;
  - d. Pada waktu ujian promosi doktor, mahasiswa disarankan membawa dan/atau mengundang keluarga, teman sejawat, atau pihak lain yang dianggap perlu dalam jumlah yang disesuaikan dengan kapasitas ruangan ujian promosi;
  - e. Ujian promosi doktor dipimpin oleh Pimpinan Universitas dengan sekretaris Pimpinan SPs. Semua penguji yang ditetapkan harus hadir sesuai jadwal ujian promosi, yang dilaksanakan di ruang ujian promosi yang ditetapkan;
  - f. Proses ujian sidang promosi doktor dilaksanakan sesuai dengan protokol yang telah ditetapkan oleh SPs UNPAK;
  - g. Pada ujian promosi doktor, kandidat diberi kesempatan untuk menyajikan hasil penelitiannya atau temuan penelitian yang dipromosikannya kepada sidang maksimal selama 15 menit;
  - h. Setiap penguji diberi waktu masing-masing 10 menit untuk bertanya atau menyanggah konsep/teori yang dipromosikan kandidat. Penguji tidak diperkenankan lagi bertanya tentang teknik penulisan/tata tulis dan mengoreksi disertasi, namun lebih berupaya menggali gagasan/pemikiran yang dipromosikan kandidat dari hasil penelitiannya;
  - i. Setiap penguji wajib memberikan nilai setiap komponen ujian yang ditetapkan pada skala 1,00-4,00 tetapi tidak



- boleh memberikan nilai lebih rendah dari ujian tahap 1 pada komponen yang sama atau akumulasi nilai ujiannya;
- j. Pada akhir sidang promosi doktor, pimpinan sidang mengumumkan hasil ujian promosi secara terbuka, setelah tim penguji menyepakati hasil ujian dalam sidang penetapan kelulusan dan yudisium;
  - k. Sidang penetapan kelulusan dan yudisium kandidat doktor dilakukan di ruangan khusus, dan dipimpin oleh pimpinan ujian promosi doktor;
  - l. Penetapan IPK dan tingkat kelulusan kandidat dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam Panduan Akademik SPs UNPAK;
  - m. Pada akhir ujian promosi doktor, pimpinan ujian menyerahkan tanda kelulusan kepada kandidat, yang diikuti ucapan selamat oleh tim penguji promosi doktor;
  - n. Sebelum ujian diakhiri, salah seorang tim promotor memberikan nasihat akademik kepada kandidat.

## **8. Penetapan Hasil Ujian Tesis/Disertasi**

Evaluasi dan tindak lanjut hasil ujian sidang tesis/disertasi sebagai berikut.

- a. Mahasiswa program magister dan doktor dinyatakan lulus dalam ujian tesis apabila sekurang-kurangnya mencapai nilai rata-rata 3,00;
- b. Mahasiswa yang tidak lulus pada kesempatan ujian pada masing-masing tahap, diberi kesempatan mengulang 1 kali.
- c. Apabila pada ujian tesis dinyatakan lulus dengan perbaikan, maka penyerahan tesis final paling lambat 1 bulan setelah ujian;
- d. Penilaian ujian promosi dilakukan berdasarkan performa mahasiswa saat ujian promosi, yang meliputi aspek wawasan, kemampuan teoritis terkait disertasi, serta kemampuan komunikasi;

- e. Apabila syarat kelulusan telah terpenuhi (nilai ujian dan naskah tesis/disertasi telah selesai), selanjutnya bagian administrasi akademik mendaftarkan mahasiswa kepada panitia wisuda.
- f. Pengumuman kelulusan disampaikan pada saat penutupan ujian tesis/disertasi.
- g. Surat Keterangan Lulus (SKL) diberikan setelah mahasiswa menyerahkan tesis/disertasi yang telah diperbaiki.

## **9. Penetapan Predikat Kelulusan**

- a. Predikat kelulusan terdiri atas tiga kategori, yaitu lulus dengan pujian (*Cum Laude*), sangat memuaskan, dan memuaskan. Penetapan predikat ditentukan oleh empat parameter, yaitu rata-rata IPK, rata-rata nilai ujian, masa studi dan publikasi. Berikut adalah ketentuan perolehan Predikat untuk Program S2 dan S3.

Predikat	Program	IPK	Publikasi	Waktu Studi
Memuaskan	S2	3,0-3,50	Jurnal Internasional terindeks/jurnal nasional terakreditasi Sinta/prosiding seminar internasional	– ≤ 8 smt
	S3	3,0-3,50	Jurnal internasional bereputasi/ <i>book chapter</i> bereputasi /jurnal nasional terakreditasi minimal Sinta 2 atau prosiding internasional bereputasi	≤14 smt
Sangat Memuaskan	S2	3,51-3,69	Jurnal Internasional terindeks/jurnal nasional terakreditasi Sinta/prosiding seminar internasional	≤ 8 smt
	S3	3,51-3,75	Jurnal internasional bereputasi/ <i>book chapter</i> bereputasi /jurnal nasional terakreditasi minimal Sinta 2 atau prosiding internasional bereputasi	≤14 smt
Dengan Pujian	S2	3,70-4,0	Jurnal Internasional terindeks/jurnal nasional terakreditasi Sinta 3/prosiding seminar internasional bereputasi	≤ 5 smt
	S3	3,76-4,0	Jurnal internasional bereputasi/ <i>book chapter</i> bereputasi	≤ 7 smt

Catatan:

- Untuk S2, syarat tambahan dengan pujian: Nilai ujian sidang minimal 3,70, tidak ada penguji yang menilai di bawah 3,65; tidak ada mata kuliah yang mengulang
- Untuk S3, syarat tambahan dengan pujian: Nilai ujian sidang minimal 3,76, tidak ada penguji yang menilai di bawah 3,7 pada ujian tahap 1 dan tahap 2; tidak ada mata kuliah yang mengulang

## X. KEWAJIBAN PUBLIKASI ILMIAH

### A. Ketentuan

Kewajiban publikasi ilmiah bertujuan untuk memastikan hasil penelitian tesis/disertasi didesiminasikan dalam kegiatan forum ilmiah. Publikasi ilmiah merupakan prasyarat bagi mahasiswa yang akan mengikuti ujian tesis atau disertasi. Ketentuan terkait publikasi ilmiah untuk mahasiswa pascasarjana adalah sebagai berikut.

- a. Mahasiswa program Magister (S2) menyerahkan bukti artikel yang diterima pada jurnal nasional terakreditasi Sinta **atau** jurnal internasional terindeks minimal google scholar **atau** mempresentasikan hasil penelitian pada seminar internasional baik di dalam maupun di luar negeri
- b. Mahasiswa program Doktor menyerahkan bukti publikasi ilmiah sebelum Ujian Tahap I, dengan ketentuan sebagai berikut:

No.	Mahasiswa Angkatan	Syarat Bukti Publikasi Ilmiah
1.	2016/2017 dan sebelumnya	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Bukti artikel bukti <i>submitting</i> pada jurnal internasional bereputasi, <b>atau</b></li><li>2) Bukti artikel yang telah diseminarkan dan diterbitkan dalam prosiding ber ISBN, <b>atau</b></li><li>3) Bukti artikel yang diterima untuk diterbitkan pada jurnal nasional terakreditasi SINTA .</li></ol>
2.	2017/2018 s.d. 2019/2020	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Bukti artikel dalam proses review untuk diterbitkan pada jurnal internasional bereputasi, <b>atau</b></li><li>2) Bukti artikel yang diterima untuk diterbitkan pada jurnal nasional terakreditasi minimal SINTA 3, <b>atau</b></li></ol>

		3) Bukti artikel dalam proses review untuk diterbitkan dalam prosiding/book chapter seminar internasional bereputasi.
3.	2020/2021 dan seterusnya	1) Bukti artikel yang diterima untuk diterbitkan pada jurnal internasional bereputasi, <b>atau</b> 2) Bukti artikel yang diterima untuk diterbitkan pada jurnal nasional terakreditasi minimal SINTA 2, <b>atau</b> 3) Bukti artikel yang telah diterbitkan dalam prosiding/book chapter seminar internasional bereputasi

\*) Selain artikel dalam tabel, mahasiswa wajib menyerahkan artikel yang belum dipublikasikan kepada *scientific center* untuk disimpan dalam data base artikel Pascasarjana. Artikel tersebut nantinya akan dipublikasikan dalam Jurnal SPs/Jurnal lain yang bereputasi/terindeks.

- c. Apabila mahasiswa pada saat menyerahkan kelengkapan persyaratan ujian tesis/disertasi tahap I belum dapat menyerahkan bukti publikasi sebagaimana huruf a dan b, maka mahasiswa tersebut tidak dapat mengikuti ujian sidang tersebut.

## B. Prosedur Penerbitan

Mahasiswa SPs UNPAK harus mematuhi ketentuan penerbitan artikel sebagai berikut:

1. *Authorship* dan afiliasi;  
**Author** : penulis pertama adalah mahasiswa yang bersangkutan dengan afiliasi UNPAK (unpak.ac.id). Afiliasi institusi asalnya (bila berasal dari PT non-UNPAK) disertakan sebagai afiliasi kedua.  
**Co-author**: dosen pembimbing/tim promotor dengan afiliasi UNPAK (unpak.ac.id).
2. *Corresponding author* adalah dosen pembimbing/tim promotor.
3. Artikel ditulis dengan sistematika penulisan/gaya

selingkung yang diberlakukan oleh pengelola jurnal/prosiding yang dituju.

4. Artikel yang akan dikirim harus telah melalui proses review dari tim pembimbing sebagai *co-outhor*.
5. Artikel yang akan dikirim harus dipastikan tidak mengandung unsur-unsur plagiarisme.
6. Semua korespondensi terkait pengiriman artikel harus didokumentasikan dengan baik, untuk keperluan pemenuhan persyaratan ujian sidang.
7. Bukti publikasi ilmiah harus divalidasi oleh *Scientific center SPs UNPAK*. Persyaratan yang harus disertakan dapat dilihat pada laman yang sama. Hasil validasinya diserahkan kepada Prodi dan staf Akademik dan Kemahasiswaan SPs pada saat mahasiswa mendaftarkan ujian sidang.
8. Bukti yang dikeluarkan oleh *scientific center* adalah bukti yang dapat digunakan untuk mengikuti ujian disertasi.