

PETUNJUK TEKNIS PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

DI SEKOLAH
PASCASARJANA
UNIVERSITAS
PENDIDIKAN
INDONESIA



2020

SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA



Jl. Dr. Setiabudhi 229
Bandung 40154

<http://sps.upi.edu>

**PETUNJUK TEKNIS
PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN
DI SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA
TAHUN 2020**



**SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA
2020**

KATA PENGANTAR

Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Pendidikan di Sekolah Pascasarjana Universitas Pendidikan Indonesia (SPs UPI) ini merupakan uraian teknis tentang penyelenggaraan akademik yang merujuk kepada Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia. Petunjuk Teknis ini dirumuskan untuk membantu semua sivitas akademika SPs UPI memahami dan melaksanakan program dan praktik akademik 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 mereka. Di lain pihak, para dosen dan tenaga kependidikan diharapkan memberikan kontribusi terhadap keberhasilan studi mahasiswa pada program pascasarjana.

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

Bandung, 20 September 2020

Direktur,



Prof. Dr. Syihabuddin, M.Pd.

NIP 196001201987031001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
KEPUTUSAN DIREKTUR SPs	v
I. PENDAHULUAN	1
A. Visi	1
B. Misi	1
C. Tujuan	2
D. Sasaran dan Strategi Pencapaian	3
E. Proses Akademik	3
II. KOMISI/UNIT PENDUKUNG PROSES AKADEMIK	5
A. Komisi Sekolah Pascasarjana	5
B. Pusat Pengembangan dan Publikasi Karya Ilmiah (P3KI)	8
C. Satuan kendali Mutu (SKM)	8
D. International Partnership and <i>Education (IPE)</i> SPs UPI	9
E. ProSPER.Net	10
III. PENYELENGGARAAN KEGIATAN AKADEMIK	11
A. Kebijakan tentang Pengembangan Atmosfir Akademik	11
B. Masa Studi	12
C. Beban Studi	12
D. Cuti Kuliah	14
E. Program Matrikulasi (<i>Aanvullen</i>)	15
F. Kebijakan Mukim	17
G. Peringatan Akademik, Sanksi, dan Pemutusan Studi	17

IV.	PENERIMAAN MAHASISWA BARU	19
	A. Kebijakan	19
	B. Kriteria Seleksi	20
	C. Sistem Pengambilan Keputusan	21
	D. Prosedur Seleksi	21
	E. Periode Pelaksanaan	22
	F. Materi Seleksi	22
	G. Pengumuman Hasil Seleksi	23
	H. Evaluasi Proses Seleksi	23
V.	PRA PERKULIAHAN	24
	A. Tujuan	24
	B. Materi	24
	C. Sumber Rujukan	24
	D. Pelaksanaan Kegiatan	25
	E. Evaluasi	25
	F. Sanksi	25
VI.	KEGIATAN PERKULIAHAN	26
	A. Prosedur Kontrak Perkuliahan	26
	B. Kewajiban Mahasiswa dan Dosen	26
	C. Penjadwalan dan Pelaksanaan	27
	D. Kategori Jenis Perkuliahan	29
	E. Penilaian Mutu Pelayanan Dosen-Mahasiswa	30
VII.	PEMBIMBINGAN AKADEMIK	31
	A. Tujuan	32
	B. Motto Dosen PA	32
	C. Tugas Pokok dan Fungsi Dosen PA	32
	D. Penetapan Dosen PA	33
	E. Hierarki Sistem Pembimbing Dosen PA	34
	F. Proses Pembimbingan Akademik	34
	G. Evaluasi Kinerja Dosen PA	36

VIII.	PEMBIMBINGAN TESIS DAN DISERTASI	38
	A. Persyaratan Pembimbingan Tesis	38
	B. Persyaratan Pembimbingan Disertasi	38
	C. Tim Penguji Tesis dan Disertasi	39
	D. Tugas Pokok Pembimbing Tesis/Disertasi	39
	E. Pembimbingan Tesis/Disertasi	41
	F. Seminar Proposal Tesis/Disertasi	42
IX.	EVALUASI HASIL STUDI	47
	A. Ujian Mata Kuliah	47
	B. Ujian Kualifikasi	52
	C. Ujian Sidang Tesis/Disertasi	55
X.	KEWAJIBAN PUBLIKASI ILMIAH	62
	A. Pengertian	62
	B. Prosedur Penerbitan	63
	C. Penerbitan Artikel di Jurnal <i>Online</i> SPs UPI dan OJS UPI	64
	Lampiran	65



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA
SEKOLAH PASCASARJANA**

Jalan Dr. Setiabudhi Nomor 229 Bandung 40154
Telepon (022) 2001197, 2002320, 2013163 Faksimile: 022-2005090
Laman: <http://sps.upi.edu> - E-mail: pascasarjana@upi.edu

**KEPUTUSAN DIREKTUR SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA**

Nomor : 2874/UN40.B/HK/2020

TENTANG

**PETUNJUK TEKNIS PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN
DI SEKOLAH PASCASARJANA UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA
TAHUN 2020**

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

- Menimbang : a. bahwa untuk memberikan penjelasan yang lebih rinci dan penjabaran dari Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia Tahun 2020, perlu dibuat Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Pendidikan di Sekolah Pascasarjana Universitas Pendidikan Indonesia Tahun 2020;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Direktur tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Pendidikan di Sekolah Pascasarjana Universitas Pendidikan Indonesia Tahun 2020;
- 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. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Pendidikan Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5509);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5699);
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 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. Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 03/PER/MWA UPI/2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Pendidikan Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 06/PER/MWA UPI/2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Pendidikan Indonesia;
10. Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 03/PER/MWA UPI/2017 tentang Revisi Rencana Strategis (RENSTRA) Universitas Pendidikan Indonesia 2016-2020;
10. Keputusan Majelis Wali Amanat Nomor 13/KEP/MWA UPI/2020 tentang Pemberhentian Rektor Universitas Pendidikan Indonesia Pengganti Antarwaktu Masa Bakti 2015-2020 dan Pengangkatan Rektor Universitas Pendidikan Indonesia Masa Bakti 2020-2025;
11. Peraturan Rektor Nomor 045 Tahun 2020 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Universitas Pendidikan Indonesia;
12. Keputusan Rektor Nomor 9757/UN40/KP/2019 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Direktur Sekolah Pascasarjana Universitas Pendidikan Indonesia;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PETUNJUK TEKNIS PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DI SEKOLAH PASCASARJANA UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA TAHUN 2020**

- PERTAMA** : Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Pendidikan di Sekolah Pascasarjana Universitas Pendidikan Indonesia Tahun 2020 berfungsi memberikan penjelasan lebih rinci serta memberikan arahan teknis mengenai berbagai aspek bagi sivitas akademika dan tenaga kependidikan berkenaan dengan kegiatan akademik di Sekolah Pascasarjana Universitas Pendidikan Indonesia;
- KEDUA** : Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Pendidikan di Sekolah Pascasarjana Universitas Pendidikan Indonesia Tahun 2020 sebagaimana dimaksud dalam diktum pertama berbentuk buku sebagai lampiran yang merupakan bagian dan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Keputusan Direktur ini;
- KETIGA** : Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Pendidikan di Sekolah Pascasarjana Universitas Pendidikan Indonesia Tahun 2020 berlaku untuk 1 (satu) tahun dan jika dipandang perlu dapat direvisi sesuai dengan tuntutan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya serta peraturan perundang-undangan;
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan dilakukan perbaikan dan penyesuaian sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 20 September 2020

Direktur,



Prof. Dr. Syinabuddin, MPd.
NIP 196001201987031001



I. PENDAHULUAN

Buku petunjuk teknis ini merupakan salah satu dokumen yang menjadi pegangan bagi sivitas akademika dan tenaga kependidikan SPs UPI dalam menyelenggarakan layanan akademik. Dokumen ini dikembangkan berdasarkan tiga sumber utama, yaitu kebijakan dan ketentuan pemerintah termasuk Renstra Kemenristekdikti 2016-2020, Kebijakan dan Ketentuan UPI, serta dinamika yang terjadi pada Unit SPs UPI yang tercermin salahsatunya dalam perubahan visi dan misi SPs UPI.

Saat ini SPs UPI sedang mengimplementasikan pencapaian Visi dan Misi tahap kedua, pada rentang pencapaian tahun 2016- 2020. Selain berdasarkan pentahapan dalam Milestone pengembangan SPs, perubahan Visi dan Misi SPs UPI juga mengakomodasi terjadinya perubahan global, serta hasil respons terhadap kebutuhan pemangku kepentingan (*stake holder*) yang terjaring dari hasil *tracer study*.

A. Visi

“Mendapat pengakuan yang lebih luas di level internasional dalam Penyelenggaraan Pendidikan Pascasarjana Bidang Ilmu Kependidikan dan Pendidikan Disiplin Ilmu Menuju Kepeloporan dan Keunggulan UPI Tahun 2025”.

B. Misi

1. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan program magister yang diperuntukkan bagi lulusan program sarjana atau sederajat dengan tujuan membentuk lulusan yang mampu mengamalkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi melalui penalaran dan penelitian ilmiah;
2. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan program doktor yang diperuntukkan bagi lulusan magister atau sederajat dengan tujuan membentuk lulusan yang mampu menemukan, menciptakan, dan/atau memberikan kontribusi kepada pengembangan serta pengamalan ilmu pengetahuan dan

teknologi melalui penalaran dan penelitian ilmiah;

3. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan penelitian yang bermutu dan produktif yang berorientasi pada publikasi ilmiah nasional dan internasional bereputasi;
4. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian yang dapat memberikan kontribusi nyata bagi kemajuan masyarakat;
5. Memperluas jejaring dengan masyarakat ilmiah nasional dan internasional;
6. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan manajemen yang mendukung terciptanya lingkungan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu dan bertaraf regional dan global.

C. Tujuan

Penyelenggaraan SPs UPI bertujuan untuk menghasilkan:

1. Magister dan Doktor dalam ilmu pendidikan, pendidikan disiplin ilmu, dan ilmu lainnya yang menguasai konsep dan memiliki wawasan yang luas dalam bidangnya dan kemampuan menerapkannya (aplikatif) serta memiliki nilai- nilai kepribadian dan nilai daya saing global yang dapat ditampilkan pada tingkat nasional maupun internasional;
2. Karya-karya penelitian dan karya ilmiah yang bermutu dan dipublikasikan secara nasional maupun internasional bereputasi;
3. Karya-karya pengabdian kepada masyarakat yang memberikan kontribusi nyata kepada masyarakat;
4. Peningkatan kapasitas program dan reputasi akademik di tingkat nasional dan internasional;
5. Peningkatan kapasitas manajemen dan sumber daya yang mendukung lingkungan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu;
6. Pengembangan fungsi-fungsi layanan Perguruan Tinggi bagi masyarakat dan bangsa.

D. Sasaran dan Strategi Pencapaian

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

1. Sasaran

- a. Terpenuhinya persyaratan mutu akademik Magister dan Doktor dalam ilmu pendidikan, pendidikan disiplin ilmu, dan ilmu lainnya yang diakui secara regional dan global;
- b. Tersedianya hasil penelitian yang bermutu dan dipublikasikan secara nasional dan internasional;
- c. Tersedianya hasil pengabdian kepada masyarakat yang berkontribusi nyata bagi kemajuan masyarakat;
- d. Meningkatnya kapasitas program dan reputasi akademik di tingkat nasional dan internasional;
- e. Meningkatnya kapasitas manajemen akademik dan sumber daya yang mendukung lingkungan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu.

2. Strategi

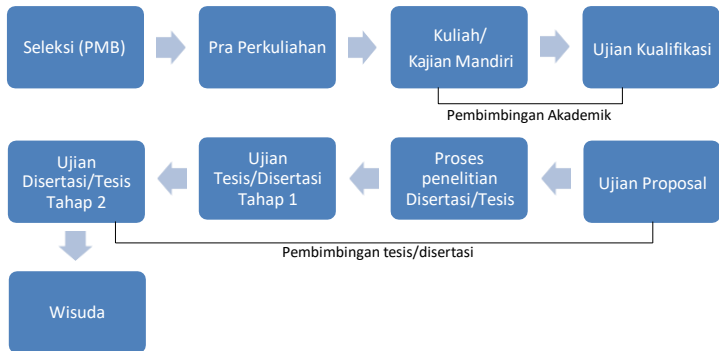
- a. Pengembangan dan perbaikan mutu yang berkelanjutan (*continuous quality improvement*) di bidang kurikulum pembelajaran dan riset-riset yang inovatif dan produktif, dan kualitas lulusan (*outcome*);
- b. Penyebarluasan informasi hasil-hasil riset/publikasi ilmiah melalui berbagai bentuk jaringan dan media secara luas, baik secara nasional maupun internasional;
- c. Pengembangan program-program internasional terkait dengan pengembangan dosen dan manajemen rekrutmen mahasiswa asing, serta manajemen pendanaannya (*financing management*).

E. Proses Akademik

Untuk program magister, penyelenggaraan akademik dilaksanakan dengan mode *course-work*, sementara untuk program doktor, selain mode program doktor *course-work* juga diselenggarakan dengan mode program doktor *by research*.

Alur proses akademik secara umum digambarkan sebagai berikut.

Gambar 1
Bagan Alir Proses Akademik di SPs UPI



Catatan:

Ujian kualifikasi tidak diberlakukan bagi mahasiswa program Doktor *by research*

Ujian tahap 2 disertasi merupakan Ujian Promosi

II. KOMISI/UNIT PENDUKUNG PROSES AKADEMIK

A. Komisi Sekolah Pascasarjana

Komisi Sekolah Pascasarjana (Komisi SPs) adalah unit pendukung yang merupakan representasi dari rumpun ilmu berbagai Prodi dalam fakultas. Komisi SPs yang terdiri dari 8 orang anggota yang merupakan representasi dosen dari berbagai bidang keilmuan di SPs yang bertugas untuk mengevaluasi kegiatan akademik di SPs yang meliputi (1) kegiatan penerimaan mahasiswa baru; (2) kelayakan disertasi mahasiswa sebelum diajukan untuk ujian sidang (terbuka atau tertutup); dan (3) memberikan pertimbangan terhadap berbagai kebijakan akademik lainnya.

1. Keanggotaan

Komisi SPs bekerja di bawah arahan dan bertanggungjawab langsung kepada Direktur SPs. Dalam melaksanakan tugasnya, komisi SPs berkoordinasi dengan Wakil Direktur Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. Komisi SPs beranggotakan dosen SPs dengan jabatan fungsional Guru Besar/Lektor Kepala minimal bergelar doktor yang menjadi perwakilan dari masing-masing fakultas. Keanggotaan komisi SPs ditetapkan melalui SK Rektor UPI.

2. Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi)

Komisi SPs UPI memiliki Tupoksi sebagai berikut.

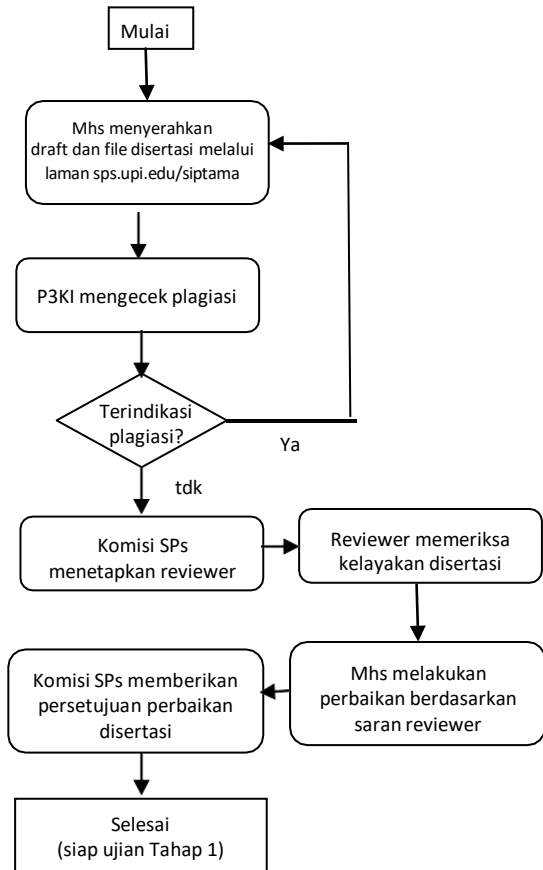
- a. Memberikan pertimbangan dalam Penerimaan Mahasiswa Baru.
- b. Menetapkan kriteria penilaian kelayakan disertasi.
- c. Menilai kelayakan disertasi sebagai persyaratan untuk penyelesaian Prodi S3 SPs UPI.
- d. Melakukan kajian terhadap kualitas disertasi dan melaporkannya secara berkala setiap tahun kepada Pimpinan SPs.
- e. Memberikan pertimbangan dalam pengembangan program dan layanan akademik di SPs.

3. Prosedur Kerja

Untuk menjalankan tugasnya secara efektif, Komisi SPs UPI melakukan pertemuan secara periodik atau terjadwal sesuai dengan keperluan.

4. Proses Reviu Disertasi

Salahsatu tugas utama Komisi SPs UPI adalah mereviu kelayakan disertasi. Proses reviu disertasi ditempuh maksimal selama 14 hari kerja mengikuti tahapan yang ditunjukkan oleh diagram alir berikut.



Penjelasan:

1. Disertasi yang diunggah melalui sps.upi.edu/siptama oleh mahasiswa harus telah mendapat persetujuan seluruh tim promotor.
2. Reviewer terdiri dari dua orang, salah satu anggotanya dapat berasal dari Komisi SPs UPI.
3. Reviewer ditetapkan oleh pimpinan SPs melalui surat keputusan.
4. Sebelum diserahkan kepada mahasiswa yang bersangkutan, hasil review dikompilasi oleh Komisi SPs UPI.
5. Perbaikan disertasi dirangkum dalam matriks (matriks lengkap dalam lampiran).
6. Mahasiswa wajib berkonsultasi dengan promotor untuk merespons 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.

B. Pusat Pengembangan dan Publikasi Karya Ilmiah (P3KI)

Pusat Pengembangan dan Publikasi Karya Ilmiah (P3KI) merupakan unit pendukung yang bertugas membantu Direktur dalam pengelolaan Jurnal dan Publikasi Ilmiah mahasiswa dan dosen. P3KI dipimpin oleh seorang ketua dan seorang sekretaris, dengan tugas sebagai berikut.

1. Memastikan pemenuhan persyaratan publikasi mahasiswa S2 dan S3;
2. Melakukan *similarity check* terhadap disertasi mahasiswa S3;
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.

C. Satuan Kendali Mutu (SKM)

Satuan Kendali Mutu (SKM) merupakan unit pendukung yang bertugas membantu Direktur dalam melaksanakan penjaminan mutu di tingkat SPs. SKM dipimpin oleh seorang ketua dan seorang sekretaris, dan staf pendukung SKM. Tugas SKM 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 Direktur SPs UPI.

D. *International Partnership and Education (IPE) SPs UPI*

IPE SPs UPI merupakan unit pendukung yang bertugas membantu Direktur dalam mengkoordinasikan mahasiswa internasional dan kerjasama internasional di lingkungan Sekolah Pascasarjana. *IPE* SPs UPI dipimpin oleh seorang koordinator, mempunyai tugas:

1. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan mahasiswa internasional baik kegiatan kurikuler maupun kegiatan non kurikuler;
2. Membuat *data base* seluruh mahasiswa internasional yang berhubungan dengan keperluan perizinan, kegiatan pembelajaran, tempat tinggal dan seluruh aktivitas selama belajar di SPs UPI;
3. Memberi bimbingan dan bantuan informasi kepada mahasiswa internasional dalam pengenalan fasilitas dan lingkungan kampus, budaya akademik, budaya masyarakat Indonesia dan pengenalan lingkungan sekitar;

4. Memberikan bantuan dan akses bagi mahasiswa internasional yang menghadapi kesulitan kepada SPs UPI selama menjadi mahasiswa Sekolah Pascasarjana;
5. Mengembangkan jejaring untuk memperluas kerjasama akademik dengan perguruan tinggi di luar negeri;
6. Memfasilitasi pembimbingan penulisan artikel bekerjasama dengan P3KI.

E. *Promotion of Sustainability in Postgraduate Education and Research (ProSPER.Net)*

ProSPER.Net adalah Tim Kerja yang bertugas membantu Direktur dalam pengembangan keunggulan SPs UPI dalam kajian keilmuan dan pendidikan dalam peningkatan mutu pendidikan dan penelitian pascasarjana secara berkelanjutan. ProSPER.Net dipimpin oleh seorang koordinator, yang bertugas untuk,

1. Melakukan kajian-kajian dalam bidang pendidikan dan keilmuan, serta mempromosikannya;
2. Melakukan kolaborasi riset dengan lembaga/ perguruan tinggi lain baik di dalam maupun luar negeri terkait riset tentang *sustainable education*;
3. Mengelola jurnal internasional yang berhubungan dengan *sustainable education*.

III. PENYELENGGARAAN KEGIATAN AKADEMIK

A. Kebijakan tentang Pengembangan Atmosfir Akademik

Penyelenggaraan kegiatan akademik dilaksanakan dalam dua cara, yaitu cara formal dalam perkuliahan/penelitian dan cara non-formal dalam kegiatan-kegiatan pendukung. Kegiatan nonformal di SPs UPI 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 Direktur SPs UPI nomor: 0017/UN40.B/HK/2018, tanggal 2 Januari 2018 tentang **membangun atmosfir akademik**, SPs UPI 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 12 kali dalam 1 tahun (satu bulan sekali);
3. Kuliah Umum dengan mengundang *guest lecture* yang difasilitasi SPs UPI minimal 12 kali pertahun;
4. *Clinical coach article* bagi mahasiswa dan dosen sebanyak 10 kali per tahun;
5. Lokakarya, diskusi, sarasehan, bedah buku dengan mengundang pembicara dari luar, minimal 12 kali setahun;
6. PkM yang diselenggarakan 2 kali setahun oleh SPs UPI, dan minimal 1 x setahun di setiap prodi.

Selain kegiatan akademik, SPs UPI secara konsisten juga berupaya meningkatkan kompetensi lulusan dengan cara membangun **kecendikiaan**. Upaya dilakukan dalam bentuk kegiatan PkM, 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.

Dalam kegiatan formal akademik, SPs memastikan bahwa layanan akademik berjalan sesuai dengan SOP. Untuk hal tersebut, mahasiswa perlu memahami beberapa istilah/*terms* yang perlu diketahui oleh mahasiswa, diantaranya masa studi, beban studi, program matrikulasi, cuti kuliah, etika akademik, dan persyaratan mukim.

B. Masa Studi

Masa studi mahasiswa program magister adalah 4-8 semester (termasuk *aanvullen*). Masa studi untuk mahasiswa program doktor adalah 6-14 semester (termasuk *aanvullen*). **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.

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 48-54 SKS bagi yang berasal dari Prodi S1 Tidak Sebidang. Struktur kurikulum untuk program magister adalah sebagai berikut.

No	Kelompok Mata kuliah	Nama Mata kuliah	Jumlah SKS
1	MKLK	Metodologi Penelitian Terapan	3
		Statistik Terapan	3
2	MKK Pasca	Kajian Pedagogik	2
		Filsafat Ilmu	2
3	MKK Prodi	Mk Wajib prodi	12-15
4	MKP (Pilihan)	MK Pilihan prodi	8-11
5	Tesis		8
	TOTAL SKS		36-42 *)

*) Untuk mahasiswa tidak sebidang, wajib mengambil 12 SKS mata kuliah matrikulasi (*aanvullen*) yang ditetapkan prodi.

2. Program Doktor *by Coursework*

Beban studi untuk mahasiswa program doktor jalur kuliah adalah 42-49 sks bagi yang berasal dari Prodi S2 sebidang dan 54-61 sks bagi yang berasal dari Prodi S2 tidak sebidang;

No	Kelompok Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	Jumlah SKS
1	MKLK	Metodologi Penelitian Lanjut	3
		Statistika Data Sains	3
2	MKK Pasca	Landasan Pedagogik**)	2
		Filsafat Ilmu**)	2
3	MKKP	Mk Wajib prodi	11-12
4	MKP (Pilihan)	MK Pilihan prodi	13-15
5	Disertasi		11
	TOTAL SKS		42-48*)

*) Untuk mahasiswa tidak sebidang, wajib mengambil 12 SKS mata kuliah matrikulasi (*aanvullen*) yang ditetapkan prodi.

***) Tidak perlu diambil bila telah ditempuh dan lulus di S2.

3. Program Doktor *by Research*

Program pendidikan *Doctor by Research* merupakan program pendidikan doktor yang kelulusan mahasiswa sepenuhnya didasarkan pada disertasi yang ditulisnya. Namun demikian, mahasiswa masih diwajibkan menempuh mata kuliah Landasan Pedagogik (bagi yang belum menempuhnya di S2), Metodologi Penelitian Lanjut, serta dua mata kuliah kajian mandiri yang terkait dengan topik kajian riset mahasiswa

(sesuai dengan rekomendasi promotor). Mata kuliah lain dapat diambil oleh mahasiswa sesuai kebutuhan dengan seijin promotor.

Struktur program pendidikan *doctor by research* adalah sebagai berikut.

Smt	Mata kuliah/Program	Keterangan
1	Kajian Pedagogik	Mk kajian mandiri diampu oleh promotor dan ko-promotor, Masa <i>Probation-1</i> Produk: kajian literatur, proposal siap ujian
	Statistik Data Sain	
	Kajian Mandiri 1	
	Kajian mandiri 2	
2	Seminar proposal	Masa probation 2: Kajian literature, studi pendahuluan, seminar proposal, penyusunan instrumen.
	Penelitian Disertasi	
	Publikasi ilmiah 1	
3	Penelitian Disertasi	Progres penelitian, hasil publikasi
	Publikasi ilmiah 2	
4 -6	Penelitian Disertasi	Publikasi, Disertasi, Ujian Disertasi.
	Publikasi 3 dan 4	
	Total Sks : Setara dengan 42 Sks	

Mahasiswa yang tidak berhasil menyelesaikan masa probation 2 (tidak dapat ujian proposal sampai semester 2) dinyatakan gugur dalam program ini, dan dapat kembali menempuh pendidikan melalui jalur reguler (*by course work*).

Petunjuk teknis rinci terkait Program Pendidikan *doctor by research* dapat diunduh dalam website <http://sps.upi.edu>

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 UPI. Tahapan pengajuan cuti adalah sebagai berikut.

1. Mahasiswa mengunduh format pengajuan cuti dari website SPs UPI;
2. Mahasiswa mengisi format pengajuan cuti disertai alasannya;
3. Format terisi disetujui oleh pembimbing akademik/ Pembimbing tesis/Promotor, diketahui oleh Kaprodi;
4. Surat pengajuan cuti disampaikan kepada pimpinan SPs UPI untuk ditindaklanjuti dengan pengajuan cuti kepada Pimpinan UPI/Rektor.
5. Rektor menerbitkan surat cuti berdasarkan usulan dari SPs UPI.

E. Program Matrikulasi (*Aanvullen*)

Program matrikulasi diperuntukan bagi mahasiswa yang menurut pertimbangan kaprodi tidak menunjukkan linieritas keilmuan pada prodi yang dipilih. Program ini ditempuh untuk memastikan bahwa mahasiswa memahami konsep dasar yang menjadi *core* keilmuan suatu Prodi.

Secara khusus kegiatan matrikulasi bertujuan agar mahasiswa program magister/doktor:

1. Memahami batang tubuh keilmuan Prodi;
2. Memiliki orientasi profesi yang jelas dalam bidang keilmuan tertentu;
3. Memahami ruang lingkup dan urutan (*scope and sequence*) dari setiap mata kuliah matrikulasi yang ditempuh;
4. Siap menempuh perkuliahan pada setiap kelompok mata kuliah.

Dalam program ini, mahasiswa harus menempuh paket mata kuliah prasyarat sejumlah 12 sks, sebelum menempuh Mata Kuliah Keahlian Prodi. Program matrikulasi wajib ditempuh sampai tuntas oleh mahasiswa selama satu semester bagi yang berlatar belakang pendidikan tidak sebidang dengan Prodi yang dituju.

Keputusan mengenai apakah latar belakang pendidikan mahasiswa sebidang atau tidak sebidang sepenuhnya berdasarkan keputusan masing-masing Ketua Prodi setelah berdiskusi dengan kalangan internal dosen Prodi.

Tidak ada perbedaan masa studi dengan magister yang sebidang. Matakuliah matrikulasi dijadwalkan di semester awal. Mata kuliah matrikulasi dapat ditempuh bersamaan dengan matakuliah keahlian prodi, dengan beban maksimal jumlah sks masing- masing semester tidak melebihi 15 sks.

Alur prosedur yang ditempuh mahasiswa yang harus mengikuti program matrikulasi sebagai berikut.

1. Mahasiswa berkonsultasi dengan Ketua Prodi untuk memastikan apakah mahasiswa tersebut termasuk kategori yang harus mengikuti mata kuliah matrikulasi;
2. Ketua Prodi mengeluarkan keputusan secara tertulis mengenai status linearitas latar belakang pendidikan mahasiswa;
3. Prodi mengundang mahasiswa yang memiliki latar belakang tidak sebidang untuk menjelaskan esensi dan mekanisme program matrikulasi;
4. Mahasiswa mengontrak paket mata kuliah yang sudah ditentukan pada program matrikulasi. Mahasiswa dapat mengontrak mata kuliah lain sepanjang jumlah sks tidak melebihi batas, dan atas dasar konsultasi dengan dosen PA;
5. Proses perkuliahan dapat diintegrasikan dengan perkuliahan pada Program Sarjana (S1) jika mata kuliah tersebut ditawarkan pada semester yang sama. Jika tidak memungkinkan, maka proses perkuliahan dapat dilaksanakan dalam kelas khusus/individual;
6. Jika pelaksanaan kuliah diintegrasikan dengan Program Sarjana (S1), maka dosen pengampu harus melaporkan

kepada Subbag Akademik dan Kemahasiswaan SPs untuk kepentingan pembiayaan dan monitoring perkuliahan.

F. 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 UPI 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.

G. Peringatan Akademik, Sanksi, dan Pemutusan Studi

1. Peringatan Akademik diberikan pihak Sekolah Pascasarjana UPI kepada mahasiswa dikarenakan adanya kekurangan prestasi akademik, tenggat waktu studi yang akan habis, dan atau kelalaian administratif;
2. Peringatan Akademik disampaikan dalam bentuk surat dari Direktur Sekolah Pascasarjana atau Wakil Direktur Bidang Akademik yang ditujukan kepada mahasiswa SPs, baik Program Magister maupun Program Doktor;
3. Peringatan akademik 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 pada akhir semester IV belum melakukan ujian proposal penelitian tesis;
 - d) Mahasiswa Program Doktor pada akhir semester VI belum melakukan ujian proposal penelitian disertasi;
 - e) Mahasiswa program magister dan doktor yang menjelang akhir semester pada rentang masa waktu yang sudah ditentukan belum mengikuti ujian tahap 2 bagi magister dan ujian terbuka bagi program doktor;

- f) Mahasiswa program magister dan 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 Siak; 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 UPI;
 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 UPI 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 UPI, kebijakan PMB memerhatikan beberapa aspek, yaitu keragaman/keterwakilan berbagai kepentingan. Dari sisi eksternal, kebijakan memerhatikan upaya mengakomodasi kebutuhan *stakeholder* dan internasionalisasi menuju *world class University*.

PMB SPs UPI menerapkan tiga mode penerimaan mahasiswa baru, yaitu mode reguler (perorangan), kerjasama (mode di mana pengusul adalah lembaga yang memiliki nota kesepakatan kerjasama yang ditandai dengan adanya MoA antara lembaga pengusul dengan SPs UPI), dan mode Penerimaan Mahasiswa Sarjana menuju Doktor Unggulan (PMSDU) sebagai salah satu program yang dicanangkan oleh pemerintah. 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 Direktorat Akademik UPI berkoordinasi dengan Sekolah Pascasarjana/Fakultas yang dilaksanakan oleh suatu Kepanitiaan, melibatkan unsur Pimpinan Universitas, Direktur Direktorat Akademik, Pimpinan dan staf Sekolah Pascasarjana, dan Ketua Program Studi (Prodi) terkait yang ditugaskan oleh Rektor. Apabila diperlukan, PMB dapat dilaksanakan dalam beberapa gelombang, dan dilaksanakan setelah melalui rapat pimpinan UPI.

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) $\leq 2,75$ dengan skala penilaian 0,00 – 4,00 atau yang dipandang setara dengan itu. Ijazah dari Perguruan Tinggi di luar negeri harus disertai dengan bukti akreditasi dari Kemendikbud;
- 2) Mengisi formulir pendaftaran secara *online* dan mengunggah dokumen sebagai berikut.
 - a) Fotokopi ijazah dan Transkrip Pendidikan terakhir yang dilegalisasi;
 - b) Pernyataan Penugasan/Izin dari atasan tempat bekerja (bagi yang sudah bekerja);
 - c) Pas foto berwarna ukuran 3 x 4.

b. Program Doktor (S3)

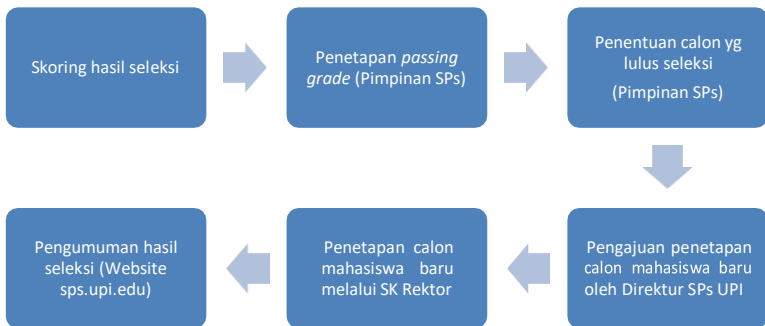
- 1) Berijazah Magister (S2) atau yang sederajat dari Perguruan Tinggi yang terakreditasi dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) $\geq 3,00$ dengan skala penilaian 0,00 – 4,00 atau yang dipandang setara dengan itu. Ijazah dari Perguruan Tinggi di luar negeri harus disertai dengan bukti akreditasi dari Kemendikbud;
- 2) Mengisi formulir pendaftaran secara *online* (<http://sias.upi.edu>) dan mengunggah dokumen sebagai berikut.
 - a) Fotokopi ijazah dan Transkrip Pendidikan terakhir yang dilegalisasi;
 - b) Rekomendasi akademik dari dua dosen yang pernah menjadi pembimbing/pengajar atau atasan langsung;
 - c) Pernyataan Penugasan/Izin dari atasan tempat bekerja (bagi yang sudah bekerja);

- 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 46 Indonesia (persero) Tbk;
4. Calon mahasiswa melakukan pendaftaran *online* melalui website <http://pmb.upi.edu> 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 Internasional (*IPE*) SPs UPI.

E. Periode Pelaksanaan

Penerimaan mahasiswa baru dilakukan melalui proses seleksi dan dapat diselenggarakan sebanyak dua kali setiap tahunnya, yaitu:

1. Semester Ganjil dilaksanakan pada bulan Februari – Juni
Pendaftaran : Februari – Mei
Tes Seleksi : Mei/Juni
Pengumuman hasil : Juni-Juli
2. Semester Genap dilaksanakan bulan Oktober – Desember
Pendaftaran : Oktober – November
Tes Seleksi : Desember
Pengumuman hasil : Akhir Desember

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

F. Materi Seleksi

Untuk Program Magister, seleksi meliputi tes potensi akademik dan tes kemampuan Bahasa Inggris. Untuk prodi tertentu (Pend. Bahasa Inggris, Pend. Bahasa Jepang, Pend. Bahasa Perancis, Pend. Bahasa Arab, dan Pend. Seni), peserta seleksi wajib mengikuti wawancara.

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 UPI 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.upi.edu 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 UPI 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 UPI dan Pimpinan Satuan Kendali Mutu (SKM), Gugus Kendali Mutu (GKM) serta Komisi SPs. Hasil evaluasi dijadikan bahan untuk upaya perbaikan.

V. PRA PERKULIAHAN

A. Tujuan

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

(a) wawasan dan pengetahuan mengenai program akademik, aturan kelembagaan dan kemahasiswaan yang berlaku di lingkungan SPs UPI; (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 dan (d) kegiatan pra perkuliahan dimaksudkan untuk menjaring mahasiswa program doktor yang berminat mengikuti program *doctor by research*.

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; (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 UPI, (b) Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Kegiatan Akademik SPs, (c) Informasi UPI, (d) Pedoman Penulisan Karya Ilmiah, (e) dokumen dan referensi lain yang relevan.

D. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan pra perkuliahan dilaksanakan selama 5 hari oleh panitia khusus yang ditetapkan oleh Direktur SPs UPI. Kegiatan pra perkuliahan merupakan bagian dari kegiatan Masa Orientasi Kampus dan Kuliah Umum (MOKAKU) yang diselenggarakan oleh UPI.

E. Evaluasi

Evaluasi secara umum dilaksanakan di akhir kegiatan pra perkuliahan oleh SKM 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 Direktur 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 *IPE* SPs UPI. Kegiatan ini dilaksanakan setiap hari sabtu pada semester 1 atau terjadwal di hari kerja dengan persetujuan mahasiswa, tanpa mengganggu proses perkuliahan.

VI. KEGIATAN PERKULIAHAN

Kegiatan perkuliahan di SPs UPI mengikuti kalender akademik UPI yang telah ditetapkan setiap tahun akademiknya. Semua mahasiswa, baik yang berasal dari jalur penerimaan reguler, kerjasama, *doctor by research*, maupun mahasiswa asing wajib melakukan registrasi akademik *online*. Perkuliahan untuk mahasiswa asing bisa difasilitasi dengan bahasa pengantar 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* satu minggu setelah perkuliahan dimulai (tidak diperkenankan menambah jumlah matakuliah/SKS);
6. Prodi melakukan monitoring dan/atau pencatatan frekuensi perkuliahan dan kehadiran mahasiswa dan dosen, melaporkannya ke unit Satuan Kendali Mutu (SKM). SKM melaporkan hasil monev kepada pimpinan SPs melalui Wakil Direktur 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;
- d) Yang tidak hadir pada suatu perkuliahan wajib menyampaikan surat pemberitahuan kepada dosen yang bersangkutan tentang alasan ketidakhadirannya;
- e) Menjaga ketertiban, ketenangan, kesopanan, dan kenyamanan di kelas pada saat perkuliahan berlangsung;
- f) Berpakaian rapih dan sopan serta bersepatu saat mengikuti perkuliahan;
- g) Dilarang menggunakan HP/ponsel di dalam kelas selama perkuliahan berlangsung.

2. Dosen:

- a) Setiap mata kuliah wajib dilengkapi dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dan *Handout*;
- b) Mata kuliah MKLK menggunakan RPS yang telah disusun oleh Tim Dosen MKLK;
- 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 Direktur Bidang Akademik.

C. Penjadwalan dan Pelaksanaan

1. Penyelenggaraan perkuliahan berdasarkan Kalender Akademik yang berlaku satu tahun sesuai dengan yang ditetapkan oleh Direktorat Akademik dan disyahkan Rektor;

2. Penyusunan jadwal serta penetapan dosen pengampu Mata Kuliah Landasan Keahlian (MKLK) dan Mata Kuliah Keahlian (MKK) SPs dilaksanakan oleh Direktur SPs/Wakil Direktur Bidang Akademik dan Kemahasiswaan/Kepala Bagian Tata Usaha (KBTU) dan Kasubag Akademik dan Kemahasiswaan SPs serta berkoordinasi dengan Koordinator MKLK/MKK SPs dan Kaprodi, sedangkan MKK Prodi disusun oleh Kaprodi, dengan menggunakan format jadwal;
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 12 jam kuliah, masing-masing selama 50 menit dimulai pukul 07.00 s.d. pukul 18.00 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

WAKTU	JAM KE-
14.40 – 15.30	9
15.30 – 16.20	Istirahat
16.20 – 17.10	10
17.10 – 18.00	11

5. Perkuliahan kelas reguler yang dilaksanakan setelah pukul 18.00 harus mendapat izin dari Pimpinan SPs (Wakil Direktur Bidang Akademik dan Kemahasiswaan);
6. Waktu kuliah Kelas Reguler dilaksanakan hari Senin – Jumat. Prodi diizinkan untuk menyelenggarakan perkuliahan di hari Sabtu apabila diperlukan, setelah ada surat izin dari Pimpinan SPs UPI (Wakil Direktur Bidang Akademik dan Kemahasiswaan);
7. Jadwal kuliah disusun menggunakan Sistem Informasi Akademik (SIK) Jadwal Perkuliahan;
8. Jadwal kuliah diumumkan oleh SPs paling lambat 2 minggu sebelum masa registrasi akademik;
9. Perkuliahan diselenggarakan oleh Prodi di bawah koordinasi Wakil Direktur Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
10. Monitoring Pelaksanaan perkuliahan dilaksanakan oleh Ketua Prodi dan SKM. 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 ≥ 7 tujuh orang, maka perkuliahan termasuk ke dalam kategori Perkuliahan kelas;
2. Perkuliahan untuk program Doktor (S3) apabila jumlah peserta kuliah ≥ 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 SKM).

Selain dengan model ini, mahasiswa mengisi penilaian mutu layanan dosen secara *online* 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. Kenyataan menunjukkan bahwa banyak mahasiswa mengalami

kendala yang disebabkan oleh masalah-masalah pribadi (*personal problems*), keluarga (*family problems*), belajar/akademik (*learning problems*), karir (*career problems*).

Layanan bimbingan akademik di SPs UPI perlu mengacu kepada panduan terstandar. Panduan ini merupakan acuan bagi SPs dan dosen dalam melakukan layanan bimbingan akademik kepada para mahasiswa.

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 Pendidikan Indonesia yang mempunyai kompetensi membimbing mahasiswa mengembangkan potensi dan kreativitas sehingga menjadi pribadi mandiri. Pengangkatan pembimbing akademik ditetapkan oleh Surat Keputusan Direktus SPs UPI.

B. Motto Pembimbingan Akademik

Pembimbingan akademik di SPs UPI mengusung prinsip “*Menyambut, Membimbing, dan Mengantarkan Wisuda (M₃W)*”

C. Tugas Pokok dan Fungsi Dosen PA

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

1. Tugas Pokok PA

- a. Menanamkan nilai-nilai luhur motto kampus Universitas Pendidikan Indonesia yang ilmiah, edukatif, dan religius.
- b. Mengembangkan rancangan program pembimbingan akademik mahasiswa selama masa studi agar dapat menyelesaikannya secara tepat waktu.

- c. Memberikan bimbingan, pengarahan, pertimbangan dan persetujuan kepada mahasiswa dalam pemilihan mata kuliah dan jumlah beban kredit sesuai dengan pedoman akademik SPS - UPI.
- d. Memonitor perkembangan atau kemajuan akademik mahasiswa, yang selanjutnya dilaporkan kepada Ketua Departemen/Prodi.
- e. Melakukan pertemuan terjadwal dengan siapa untuk mendiskusikan proposal penelitian.
- f. Melakukan referral penanganan apabila masalah yang dihadapi di luar kemampuan dan kewenangannya.
- g. Menjalin komunikasi secara berkelanjutan untuk mengetahui perkembangan karir alumni.

2. Fungsi

- a. Sebagai fungsi advokasi kepada mahasiswa selama menempuh studi di Universitas Pendidikan Indonesia.
- b. Sebagai pembimbing dalam bidang akademik dan non akademik selama mahasiswa menempuh studi di Sekolah Pascasarjana Universitas Pendidikan Indonesia.
- c. Sebagai *role model* mahasiswa, dalam menghadapi masalah-masalah selama menempuh studi di Universitas Pendidikan Indonesia.
- d. Sebagai dosen yang diprioritaskan menjadi calon pembimbing tesis/promotor

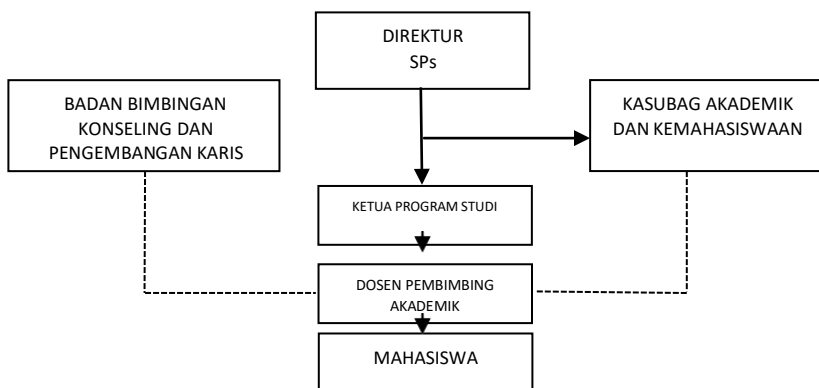
D. Penetapan Dosen PA

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 Direktur SPs UPI.

3. SPs UPI menerbitkan SK kolektif untuk setiap prodi, dan Kaprodi mendistribusikannya kepada dosen dan mahasiswa terkait.
4. SK PA diterbitkan setiap satu semester (di awal semester). Jika tidak ada perubahan yang diajukan oleh prodi, SK akan diperpanjang secara otomatis oleh SPs UPI.
5. Pembimbing tesis/disertasi yang telah dikukuhkan/ditetapkan melalui SK direktur secara otomatis menggantikan posisi PA.
6. Apabila PA menemukan masalah yang memerlukan penanganan lebih lanjut, maka PA dapat berkoordinasi dengan Badan Bimbingan Konseling dan Pengembangan Karir (BBKPK) UPI.

E. Hierarki Sistem Pembimbingan Akademik



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 ;

- e. Memastikan jadwal akademik mahasiswa yang dibimbingnya;
- f. Memahami Petunjuk Teknis Kegiatan Akademik di SPs UPI;
- g. Mengagendakan jadwal pertemuan secara periodik dengan mahasiswa;
- h. Menyiapkan format-format untuk mendokumentasikan kegiatan bimbingan (terlampir);
- i. Melakukan koordinasi dengan Seksi Administrasi Akademik SPs untuk mendapatkan basis data mahasiswa.

2. Selama Masa Studi Mahasiswa

Selama masa studi mahasiswa, Dosen PA melaksanakan tugas:

- a. Membimbing, mengarahkan, mempertimbangkan dan menyetujui rencana studi mahasiswa sesuai dengan pedoman akademik UPI;
- b. Mengingatkan tentang kewajiban mahasiswa dalam menaati kegiatan perkuliahan;
- c. Mengingatkan mahasiswa untuk memperoleh skor TOEFL pada akhir semester satu;
- d. Memonitor perkembangan atau kemajuan akademik mahasiswa, selanjutnya dilaporkan kepada Ketua Prodi;
- e. Mensosialisasikan ketentuan cuti kuliah di SPs;
- f. Mensosialisasikan kebijakan SPs tentang peringatan akademik, sanksi akademik, dan pemutusan studi;
- g. Melakukan pertemuan secara berkala, guna memonitor perkembangan dan kemajuan belajar mahasiswa yang dibuktikan dengan daftar hadir dan notulen pertemuan dengan mahasiswa;
- h. Mengidentifikasi mahasiswa yang diperkirakan bermasalah, kemudian melakukan :
 - 1) Penanganan khusus sesuai kemampuan Dosen Pembimbing Akademik;
 - 2) Referral ke BBKPK untuk masalah yang bersifat psikologis;
 - 3) Referral ke Kaprodi/Wadir-1 untuk masalah yang bersifat akademik/ administratif/sosial-ekonomi;
 - 4) Referral ke dosen lain/ahli/pakar bidang studi keilmuan untuk masalah-masalah yang bersifat akademik;

- i. Melakukan pertemuan untuk mempersiapkan mahasiswa dalam mengikuti ujian kualifikasi di Semester 3;
- j. Mulai semester 3 melakukan pertemuan terjadwal untuk membahas proposal;
- k. Melaporkan secara berkala (bulanan) tentang perkembangan dan kemajuan belajar mahasiswa kepada Ketua Departemen/Prodi.

3. Akhir Masa Studi Mahasiswa

Pada akhir masa studi mahasiswa, Dosen PA melaksanakan tugas:

- a. Melaporkan hasil akhir kegiatan pembimbingan akademik kepada Ketua Prodi.
- b. Mengkoordinasikan kegiatan pembekalan persiapan karir.
- c. Menjalinkan komunikasi secara berkelanjutan untuk mengetahui perkembangan karir alumni.

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. Hasil evaluasi dapat dijadikan pertimbangan Ketua Prodi mengenai kinerja dosen pembimbing akademik. Indikator Kinerja Dosen Pembimbing Akademik adalah sebagai berikut.

1. Mampu menunjukkan bukti telah mengikuti kegiatan persiapan dan pembekalan dosen pembimbing akademik;
2. Mampu menunjukkan rancangan program pembimbingan akademik selama masa studi mahasiswa;
3. Mengenal mahasiswa yang dibimbingnya;
4. Memiliki basis data mahasiswa yang dibimbingnya;
5. Terlaksananya pertemuan secara berkala minimal satu bulan satu kali, guna memonitor perkembangan dan kemajuan belajar mahasiswa;
6. Terlaksananya kegiatan pembimbingan, pengarahan, pertimbangan dan persetujuan rencana studi mahasiswa sesuai dengan pedoman akademik UPI;

7. Tersedianya data perkembangan mahasiswa;
8. Tersedianya laporan berkala dan akhir tentang perkembangan dan kemajuan belajar mahasiswa di Prodi;
9. Terlaksananya kegiatan pembekalan persiapan karir;
10. Tersedianya data tentang perkembangan karir alumni.

VIII. PEMBIMBINGAN TESIS DAN DISERTASI

Tesis/disertasi merupakan puncak karya akademik 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 maksimal 2 orang dosen;
2. Pembimbing utama tesis adalah dosen yang memiliki jabatan fungsional minimal Lektor Kepala dan berkualifikasi akademik Doktor;
3. Pembimbing pendamping tesis adalah dosen yang berjabatan fungsional minimal Lektor dan berkualifikasi akademik Doktor.

B. Persyaratan Pembimbingan Disertasi

1. Pembimbingan penyusunan disertasi dilaksanakan oleh maksimal 3 orang dosen (promotor, ko-promotor, dan anggota);
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 memiliki jabatan fungsional minimal Lektor Kepala dan berkualifikasi akademik Doktor pada bidang yang relevan;
4. Pembimbing dimungkinkan berasal dari lembaga di luar UPI dengan kualifikasi yang setara.

C. Tim Penilai 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 terdiri atas 3 orang. Tim penguji disertasi terdiri atas sekurang-kurangnya 3 orang dan sebanyak-banyaknya 5 orang, yang salah satunya berasal dari luar UPI (tidak mengajar di UPI) dengan latar belakang keilmuan yang relevan dan bereputasi baik;
2. 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

D. Tugas Pokok Pembimbing Tesis/Disertasi

1. Pembimbing I (Tesis) :

- a. Menetapkan dan/atau menyetujui pola dan struktur pemikiran dalam penelitian, teori atau *conceptual framework* yang dijadikan acuan penelitian, hipotesis penelitian, penetapan populasi dan teknik *sampling*, teknik pengolahan dan analisis data, teknik penyajian hasil penelitian dan pembahasannya, dan perumusan simpulan, implikasi, dan rekomendasi;
- b. Menetapkan kelayakan tesis untuk diuji dalam ujian sidang setelah menyamakan persepsi dengan pembimbing II 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 II (Tesis) :

- a. Membantu dan/atau mendampingi mahasiswa dalam mengembangkan pola dan struktur pemikiran penelitian, teori atau *conceptual framework* yang dijadikan acuan penelitian, hipotesis penelitian, penetapan populasi dan teknik *sampling*,

- teknik pengolahan dan analisis data, teknik penyajian hasil penelitian dan pembahasannya, dan perumusan simpulan, implikasi, dan rekomendasi;
- b. Memeriksa tata tulis, PUEBI, tata kutip dan penulisan daftar pustaka sesuai dengan ketentuan dalam pedoman penulisan tesis yang ditetapkan lembaga;
 - c. Menyampaikan pertimbangan kelayakan tesis kepada pembimbing I sebelum mahasiswa diizinkan mengikuti ujian sidang;
 - d. Memfasilitasi mahasiswa yang kesulitan menjawab pertanyaan pengujian dalam ujian sidang.
 - e. Membantu mahasiswa menulis artikel untuk publikasi ilmiah

3. Promotor/Pembimbing I (Disertasi) :

- a. Menetapkan dan/atau menyetujui pola dan struktur pemikiran dalam penelitian, teori atau *conceptual framework* yang dijadikan acuan penelitian, hipotesis penelitian, rumusan masalah penelitian dan pertanyaan penelitian, teknik penyajian hasil penelitian dan pembahasannya, dan perumusan simpulan, implikasi, dan rekomendasi;
- b. Menetapkan kelayakan disertasi untuk diuji dalam ujian sidang setelah menyamakan persepsi dengan ko promotor dan anggota pembimbing 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 pengujian dalam ujian sidang promosi (ujian sidang tahap II);
- e. Membantu mahasiswa menulis artikel untuk publikasi ilmiah.

4. Pembimbing II/Ko Promotor (Disertasi) :

- a. Membantu dan/atau mendampingi mahasiswa dalam mengembangkan pola dan struktur pemikiran penelitian, teori atau *conceptual framework* yang dijadikan acuan penelitian, teknik penyajian hasil penelitian dan pembahasannya, dan perumusan simpulan, implikasi, dan rekomendasi;

- 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/pembimbing I 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

5. Anggota Pembimbing (Disertasi) :

- a. Membantu dan atau mendampingi mahasiswa dalam penetapan metodologi penelitian (pendekatan dan metode yang digunakan, sumber data/populasi dan sampel, pengembangan instrumen, serta teknik pengolahan dan analisis data);
- b. Memeriksa ketepatan pengolahan data yang dilakukan mahasiswa sesuai dengan teknik pengolahan data dan analisisnya yang ditetapkan;
- c. Memeriksa konsistensi tata tulis, PUEBI dan tata kalimat, tata kutif kepustakaan, dan sistem penulisan daftar pustaka sesuai dengan ketentuan pedoman penulisan disertasi yang ditetapkan lembaga;
- d. Memberikan pertimbangan kelayakan disertasi kepada Promotor dalam aspek konsistensi tata tulis, PUEBI dan tata kalimat, tata kutif kepustakaan, dan sistem penulisan daftar pustaka sesuai dengan ketentuan pedoman penulisan disertasi yang ditetapkan lembaga;
- e. Memfasilitasi mahasiswa yang mengalami kesulitan dalam ujian siding, khususnya sidang tahap I;
- f. Membantu mahasiswa menulis artikel untuk publikasi ilmiah.

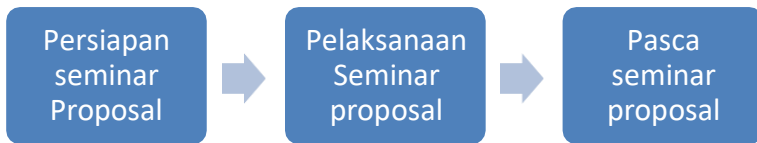
E. Pembimbingan Tesis/Disertasi

- 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 6 (enam) kali dalam setiap semester sampai tesis/disertasi disetujui untuk diuji dalam ujian tesis/disertasi (dibuktikan dengan mengisi buku bimbingan tesis/disertasi yang disediakan bagian akademik SPs UPI);
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, setiap prodi boleh melakukan seminar hasil penelitian mahasiswa sebelum ujian tahap 1 yang dihadiri oleh calon penguji, tim pembimbing dan Ketua Prodi;
7. Tesis/disertasi yang sudah memenuhi persyaratan akademik dan disahkan oleh tim pembimbing didaftarkan oleh Prodi masing-masing ke bagian akademik SPs UPI untuk dijadwalkan ujian sidang tahap 1;
8. Khusus untuk dokumen disertasi, sebelum pelaksanaan ujian sidang tahap 1. Maka disertasi mahasiswa harus sudah bebas plagiasi (di cek oleh bagian akademik) dan diperiksa oleh tim Komisi SPs serta telah mendapat persetujuan yang dibuktikan dengan tandatangan tim Komisi SPs UPI.

F. Seminar Proposal Tesis/Disertasi

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



Gambar 3
Alur Kegiatan Seminar Proposal Tesis/Disertasi

1. Tahap Persiapan Seminar Proposal Tesis/Disertasi :

Seminar Proposal merupakan awal dari serangkaian penelitian disertasi/tesis. Beberapa persyaratan harus dipenuhi oleh mahasiswa untuk melaksanakan ujian/seminar proposal, yaitu:

- a. Telah lulus ujian kualifikasi program magister atau doktor (bukti: surat keterangan dari Wakil Direktur Bidang Akademik dan Kemahasiswaan SPs),
- b. Menunjukkan bukti Kartu Rencana Studi (KRS) semester berjalan;
- c. Proposal tesis/disertasi yang telah disetujui oleh PA dan Ketua Prodi (dibuktikan dengan tanda tangan asli PA dan Ketua Prodi pada halaman pengesahan proposal).

Setelah semua persyaratan terpenuhi, maka langkah berikutnya adalah:

- a. Mengisi formulir permohonan secara *online* untuk seminar proposal tesis/ disertasi yang disediakan oleh bagian akademik SPs yang ditandatangani oleh mahasiswa yang bersangkutan dan disetujui oleh Ketua Prodi;
- b. Mendaftarkan diri untuk mengikuti seminar proposal tesis/ disertasi kepada staf tata usaha Prodi dengan menyerahkan formulir pendaftaran seminar yang telah dilengkapi dengan persyaratannya;
- c. Prodi menetapkan jadwal waktu dan tim penguji seminar proposal tesis/disertasi mahasiswa, dan menyerahkannya ke Subbag Akademik dan Kemahasiswaan SPs dengan persyaratan yang lengkap untuk diproses SK pelaksanaannya. Penetapan jadwal seminar sekurang-kurangnya satu minggu setelah pendaftaran dari prodi ke Subbag Akademik dan Kemahasiswaan SPs.

Untuk tim penguji seminar proposal beberapa hal dipastikan dilakukan, yaitu:

- a. Kaprodi mengusulkan Tim penguji seminar proposal tesis/disertasi sebanyak 3 (tiga) orang dosen (termasuk pembimbing) sesuai dengan bidang keahlian/topik tesis/disertasi yang diseminarkan. Dosen PA mahasiswa yang bersangkutan wajib menjadi anggota tim penguji seminar;
- b. Kaprodi mengajukan tim penguji seminar ke pascasarjana, untuk kemudian diadministrasikan dan diundang sebagai penguji dalam seminar;
- c. Untuk mahasiswa program *doctor by research*, penyiapan proposal dilakukan pada rentang semester 1-2, melalui mata kuliah kajian mandiri langsung dengan promotor dan ko-promotor. Mahasiswa harus telah lulus dalam mata kuliah Landasan Pedagogik, Metodologi Penelitian Lanjut, Kajian Mandiri 1 dan Kajian Mandiri 2, serta Statistika (jika dipersyaratkan oleh promotor) .

2. Tahap Pelaksanaan Seminar Proposal Tesis/Disertasi :

- a. Seminar proposal dilaksanakan pada waktu dan tempat yang ditetapkan sesuai dengan SK pelaksanaan seminar dari Direktur/ Wakil Direktur SPs UPI;
- b. Seminar proposal tesis/disertasi dipimpin oleh Ketua Prodi masing-masing atau dosen PA yang ditunjuk oleh Ketua Prodi;
- c. Waktu ujian seminar proposal tesis/disertasi maksimal 90 menit untuk setiap mahasiswa;
- d. Dosen PA yang diproyeksikan menjadi tim pembimbing harus menjadi pendamping mahasiswa yang dibimbingnya dalam proses seminar atau memfasilitasi mahasiswa terbimbing yang mengalami kesulitan dalam proses seminar;
- e. Pimpinan seminar harus menetapkan keputusan hasil seminar proposal sesuai dengan hasil/ketetapan dari masing-masing penguji (format penilaian seminar proposal disediakan oleh Subbag Akademik dan Kemahasiswaan SPs);

- f. Seminar proposal menghasilkan satu dari tiga rekomendasi: dapat dilanjutkan ke penelitian tanpa perbaikan, dapat dilanjutkan ke penelitian setelah perbaikan minor, dan harus mengulang seminar proposal apabila perbaikannya major atau harus dengan alasan tertentu harus berganti fokus penelitian.

3. Tahap Pasca Seminar Proposal Tesis/Disertasi :

- a. Apabila proposal tesis/disertasi mahasiswa ditetapkan dapat diterima tanpa perbaikan, mahasiswa dapat langsung mengajukan usul penetapan pembimbing tesis/disertasi kepada Direktur SPs UPI dengan menggunakan format yang disediakan oleh Subbag Akademik dan Kemahasiswaan SPs dengan melampirkan 1 (satu) eksemplar proposal yang disahkan oleh dosen PA dan Ketua Prodi masing-masing;
- b. Apabila proposal tesis/disertasi mahasiswa ditetapkan dapat diterima tetapi harus ada perbaikan, mahasiswa harus merevisi proposal sesuai dengan usulan perbaikan yang ditetapkan dalam seminar;
- c. Proposal yang diperbaiki harus mendapat persetujuan dari Dosen PA dan disahkan oleh Ketua Prodi masing-masing sebelum pengusulan dosen pembimbing tesis/disertasi sebagaimana ditetapkan dalam point a;
- d. Perbaikan/revisi proposal tesis/disertasi harus dapat diselesaikan oleh mahasiswa yang bersangkutan dalam waktu maksimal 1 (satu) bulan setelah seminar dilaksanakan;
- e. Apabila proposal tesis/disertasi mahasiswa ditetapkan ditolak, mahasiswa harus menyusun ulang proposal dengan bimbingan dosen PA, dan apabila sudah mendapat persetujuan dosen PA, mahasiswa mengajukan ujian ulang seminar proposal tesis/disertasi sesuai dengan prosedur yang ditetapkan pada poin 1 di atas;
- f. Seminar proposal ulang tesis/disertasi yang ditolak dalam seminar proposal, harus dilakukan dalam waktu maksimal 2 (dua) bulan setelah seminar dilaksanakan;
- g. Dosen PA mahasiswa yang bersangkutan dapat diusulkan sebagai salah satu pembimbing tesis/disertasi dari mahasiswa

- yang bersangkutan pada posisi sesuai dengan ketentuan yang berlaku di SPs UPI;
- h. Setelah SK pembimbing tesis/disertasi yang diusulkan diterima oleh mahasiswa dari Subbag Akademik dan Kemahasiswaan SPs, mahasiswa menyerahkan fotokopi SK pembimbing kepada masing-masing pembimbing dengan disertai proposal yang telah disepakati;
 - i. SK pembimbing harus diperbaharui setiap awal semester;
 - j. Perubahan dosen pembimbing tesis/disertasi dapat dilakukan mahasiswa yang bersangkutan setelah 1 (satu) semester berjalan, dengan mengajukan permohonan tertulis kepada Direktur SPs UPI disertai alasan rasional setelah mendapat persetujuan dari Ketua Prodi masing-masing.

IX. EVALUASI HASIL STUDI

Evaluasi hasil studi mahasiswa dilakukan dalam bentuk ujian. Beberapa jenis ujian yang harus dilalui oleh mahasiswa, baik S2 maupun S3 adalah: Ujian mata kuliah, Ujian kualifikasi, Ujian kelayakan penelitian tesis/disertasi (Review oleh Komisi SPs untuk S3), dan Ujian tesis/disertasi.

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 bertanggungjawab 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

Secara khusus, sistem penilaian yang digunakan oleh dosen untuk menentukan kelulusan mahasiswa dalam setiap mata kuliah dapat dilihat pada skema berikut.

Kategori Nilai		Tingkat Kemampuan (%)	Keterangan
Huruf	Angka		
A	4,0	90 – 100	
A-	3,7	85 – 89	
B+	3,4	80 – 84	
B	3,0	75-79	Nilai kelulusan ujian disertasi minimum untuk Mahasiswa S3
B-	2,7 (<i>passing grade</i>)	70-74	Batas minimum kelulusan ujian tesis untuk Mahasiswa S2
C+	2,4	65-69	
C	2,0	60-64	

Kategori Nilai		Tingkat Kemampuan (%)	Keterangan
Huruf	Angka		
G	Gagal	< 60	Mahasiswa harus mengontrak ulang mata kuliah.
BL	Belum Lengkap		Mahasiswa harus melengkapi tugas mata kuliah.

Bila mahasiswa belum dapat melengkapi tugas salah satu komponen dari suatu mata kuliah pada saat yang telah ditentukan, yang bersangkutan dinyatakan Belum Lengkap (BL) untuk mata kuliah tersebut. Untuk itu, ia masih diberi kesempatan melengkapi komponen tersebut dalam waktu paling lambat 1 (satu) bulan setelah nilai akhir diumumkan. Jika dalam waktu yang ditentukan komponen tersebut belum juga dilengkapi, mahasiswa dinyatakan gagal dengan nilai G dalam mata kuliah tersebut.

Bila seorang mahasiswa mengundurkan diri secara sah dalam batas waktu yang ditentukan untuk suatu mata kuliah tertentu, mahasiswa tersebut diberi tanda kosong (K), sehingga mata kuliah ybs. tidak turut diperhitungkan dalam penentuan Indeks Prestasi pada akhir semester.

4. Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester

Acuan yang harus 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 Subbag Akademik dan Kemahasiswaan SPs sesuai dengan Kalender Akademik UPI.
- 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 dosen yang bersangkutan secara *online* (daring) sesuai dengan 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 UPI.

6. Perbaikan Nilai

Nilai yang diperoleh dapat diperbaiki melalui ketentuan berikut.

- a. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal adalah 2,75 untuk S2 dan 3,00 untuk S3. Mahasiswa diberikan kesempatan menempuh perbaikan nilai hanya 1 kali untuk mata kuliah yang perolehan nilainya kurang. **Waktu perbaikan ditetapkan dalam Kalender Akademik UPI.**
- b. Nilai hasil perbaikan yang merupakan gabungan dari nilai komponen lain diunggah ke dalam sistem penilaian on-line sesuai dengan jadwal yang ditetapkan oleh UPI.

7. Penilaian Keberhasilan Studi Semester

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 Semester (IPS) sebagai berikut.

$$IPS = \frac{\sum xy}{\sum y}$$

Keterangan:

IPS = Indeks Prestasi Semester

x = Nilai mata kuliah

y = Satuan Kredit Semester (SKS) untuk mata kuliah tsb.

B. Ujian Kualifikasi

Sebagaimana disebutkan dalam Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan UPI 2018, Ujian Kualifikasi adalah penilaian menyeluruh yang dilakukan oleh Prodi untuk menilai pola pikir dan penguasaan mahasiswa terhadap bidang ilmu yang telah dipelajarinya selama dua semester (bagi mahasiswa *full time*) atau empat semester (bagi mahasiswa *part time*) di Prodi yang bersangkutan. Pada dasarnya ujian kualifikasi ini adalah ujian yang kelulusannya merupakan syarat untuk menempuh Ujian Proposal Tesis dan Disertasi. Ujian kualifikasi **tidak diwajibkan** bagi mahasiswa jalur *doctor by research*.

1. Tujuan

Ujian kualifikasi bertujuan memperoleh gambaran kemampuan mahasiswa dalam mendemonstrasikan, menganalisis, mensintesis, dan mengintegrasikan hasil belajar mereka. Jawaban yang diberikan dalam ujian kualifikasi menunjukkan bukti pengetahuan, kemampuan berpikir kritis, integrasi teori dan praktik, refleksi analitis dan pemahaman tentang hal-hal yang diujikan.

2. Persyaratan

a. Ujian kualifikasi diselenggarakan setelah mahasiswa menempuh 2 semester dan dapat mengumpulkan minimal 24 sks (untuk yang berasal dari prodi sebidang) atau setelah

3 semester dapat mengumpulkan minimal 36 sks (termasuk *aanvullen*), dan mencapai IPK minimal 2,75 untuk S2 dan 3,00 untuk S3.

- b. Peserta ujian kualifikasi diwajibkan mendaftarkan diri pada Prodi dengan melengkapi persyaratan, meliputi fotokopi tanda registrasi ulang, fotokopi Kartu Rencana Studi (KRS), dan Kartu Hasil Studi (KHS).

3. Ruang Lingkup

1. Ruang lingkup ujian meliputi:
 - a. Konten keilmuan;
 - b. Pembelajaran (untuk Prodi non-kependidikan ditetapkan oleh Prodi);
 - c. Penelitian.
2. Prodi dapat memberikan kisi-kisi materi yang akan diujikan kepada mahasiswa.
3. Ujian kualifikasi untuk S2 dilakukan secara tertulis, sedangkan untuk S3 secara tertulis dan lisan.

4. Pelaksanaan

- a. Ujian kualifikasi diselenggarakan oleh Panitia Ujian Kualifikasi yang diangkat dan ditetapkan oleh Direktur SPs.
- b. Tim Penguji ujian kualifikasi yang terdiri atas tiga orang ditetapkan berdasarkan S.K. Direktur SPs atas usulan Ketua Prodi.
- c. Penguji ujian kualifikasi adalah para dosen yang mengajar pada Prodi yang bersangkutan.
- d. Untuk Program Magister (S2), ujian kualifikasi dilakukan secara tertulis di kelas dalam waktu 3 x 2 x 60 menit.
- e. Untuk Program Doktor (S3), ujian Kualifikasi dilakukan dalam dua tahap, yaitu tahap pertama diselenggarakan secara tertulis, dalam waktu 3 x 2 x 60 menit. Tahap kedua dilakukan secara lisan dalam suatu sidang ujian yang dihadiri oleh tiga penguji dan dalam waktu maksimum 60 menit untuk setiap mahasiswa.

- f. Jarak waktu antara ujian tulis dan lisan untuk Program S3 selambat-lambatnya 2 (dua) minggu, untuk memberikan kesempatan kepada penguji memeriksa hasil ujian tulis.
- g. Jadwal reguler pelaksanaan ujian Kualifikasi adalah setiap awal semester.

5. Penilaian

- a. Hasil ujian kualifikasi dinyatakan dalam dua kategori: **Lulus** dan **Tidak Lulus**.
- b. Untuk Program Magister (S2), seseorang mahasiswa dinyatakan lulus apabila ia mendapatkan nilai dari penguji sekurang-kurangnya 2,75 dan tidak ada yang memberikan nilai di bawah 2,00.
- c. Untuk Program Doktor (S3), seorang mahasiswa dinyatakan lulus apabila ia mendapatkan nilai dari penguji sekurang-kurangnya 3,00 dan tidak ada yang memberi nilai di bawah 2,00.
- d. Nilai ujian kualifikasi tidak diperhitungkan dalam menentukan Indeks Prestasi (IP) dan ujian Kualifikasi tidak diberi kredit tersendiri.
- e. Hasil ujian kualifikasi diumumkan kepada mahasiswa selambat-lambatnya satu (1) bulan setelah pelaksanaan ujian.

6. Ujian Kualifikasi Ulang

- a. Mahasiswa yang tidak lulus ujian kualifikasi diberi kesempatan untuk menempuh ujian ulang 1 (satu) kali hanya pada mata kuliah yang tidak lulus dalam waktu paling lama 2 (dua) bulan.
- b. Di antara waktu 2 bulan dapat dilakukan pembinaan antara lain dengan memberikan penugasan terstruktur kepada mahasiswa yang belum lulus ujian kualifikasi. Pembinaan yang dimaksud dilaksanakan oleh Prodi dan dosen penguji dalam waktu 2 (dua) bulan, untuk menyiapkan mahasiswa menempuh ujian yang merupakan kesempatan terakhir.
- c. Mahasiswa yang tidak lulus ujian kualifikasi sebanyak 2 (dua) kali dikeluarkan dari Program Magister/Doktor, dan kepadanya diberikan surat keterangan yang disahkan Direktur

disertai daftar nilai mata kuliah (transkrip akademik) yang telah ditempuh.

C. Ujian Sidang Tesis/Disertasi

Kualitas tesis dan disertasi mahasiswa diuji melalui serangkaian ujian tahap 1 dan tahap 2. Untuk mahasiswa program doktor, sebelum ujian tahap 1, disertasi harus telah memperoleh persetujuan dari tim Komisi SPs UPI. Ujian tahap dua untuk program doktor merupakan ujian promosi, sehingga harus dipastikan agar disertasi telah dalam bentuk jadi sebelum ujian promosi dijadwalkan.

1. Persyaratan Ujian Tahap 1

Mahasiswa dapat menempuh ujian tahap 1 apabila memenuhi ketentuan sebagai berikut.

- 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 Direktur Sekolah Pascasarjana;
- e) Tesis telah mengacu pada jurnal minimal 50% dari jumlah acuan yang dirujuk; Untuk bidang kajian khusus dan langka dapat kurang dari 50% (tesis) berdasarkan pertimbangan pimpinan Prodi;
- f) Disertasi telah mengacu pada jurnal minimal 60% dari jumlah acuan yang dirujuk; Untuk bidang kajian khusus dan langka dapat kurang dari 60% berdasarkan pertimbangan pimpinan Prodi;
- g) Peserta ujian sidang program magister minimal menyerahkan bukti penerbitan artikel ilmiah pada jurnal 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 sebelum Ujian Tahap I;
- h) Peserta ujian sidang program doktor menyerahkan bukti publikasi ilmiah pada jurnal terindeks Scopus atau prosiding terindeks Scopus sebelum Ujian Tahap I;

- i) Peserta ujian *doctor by research* menyerahkan bukti-bukti publikasi ilmiah pada jurnal terindeks Scopus, jurnal nasional terakreditasi, prosiding terindeks Scopus, serta prosiding seminar nasional ber ISBN, sebelum Ujian Tahap I;
- 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 UPI	Toefl	IELTS
S2	40	500	5.5
S3	45	525	6
S2/S3 Bhs. Inggris		550	6.5
<ul style="list-style-type: none"> • Bagi mahasiswa Bhs. Indonesia telah mencapai nilai Uji kemahiran Bahasa Indonesia (UKBI) antara 641-724 (untuk S2), dan 725-800 (untuk S3) • Untuk Prodi Bhs. Arab, Perancis, dan Jepang, skor tes Toefl/IELTS dapat diganti dengan skor standar masing-masing bahasa yang ditetapkan oleh Kaprodi. 			

2. Pelaksanaan Ujian Tahap I Tesis/Disertasi

- a. Ujian sidang tahap 1 dilaksanakan sesuai dengan jadwal waktu dan tempat yang ditetapkan dalam SK Direktur SPs UPI yang pelaksanaannya didasarkan pada usulan jadwal dan penguji dari Prodi masing-masing;
- b. Kaprodi sebagai sekretaris ujian, harus memastikan bahwa semua penguji hadir pada waktu ujian;
- c. Penguji ujian sidang tahap 1 tesis adalah 4 orang penguji (termasuk pembimbing);
- d. Penguji ujian disertasi adalah 5 orang (termasuk pembimbing), salah satunya adalah penguji eksternal yang ditetapkan Kaprodi;
- e. Ujian sidang tahap 1 tesis/disertasi harus dihadiri oleh semua dosen penguji yang ditetapkan, dilaksanakan antara 60 - 90 menit untuk ujian tesis dan antara 90 - 120 menit untuk ujian

- disertasi. Ujian dipimpin oleh Pembimbing I atas nama Kaprodi;
- f. Apabila Pembimbing 1 tidak dapat hadir pada waktu ujian sidang karena sebab yang dapat diterima dan darurat, maka ujian sidang tahap 1 dapat diselenggarakan dengan dipimpin oleh pembimbing 2 atau Kaprodi;
 - g. Dalam ujian tahap 1, mahasiswa harus mempresentasikan hasil penelitiannya kepada tim penguji maksimal 15 menit dan waktu untuk tanya jawab dengan setiap penguji 45-75 menit;
 - h. Setiap penguji memberikan nilai kepada mahasiswa dalam skala 1,00 – 4,00 untuk setiap komponen yang ditetapkan SPs UPI, dibuktikan dengan mengisi format penilaian ujian sidang yang ditetapkan oleh SPs UPI;
 - i. Hasil ujian tahap 1 harus diberitahukan kepada mahasiswa teruji 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.

3. Ujian Tahap 2 Tesis

- a. Ujian tahap 2 dilakukan apabila seluruh persyaratan ujian yang ditetapkan SPs UPI telah dipenuhi oleh mahasiswa, serta mahasiswa yang bersangkutan mendaftarkan diri di Prodi dan di Subbag Akademik dan Kemahasiswaan SPs;
- b. Jadwal ujian sidang dan penguji tahap 2 diusulkan oleh Kaprodi masing-masing dan ditetapkan melalui SK Direktur SPs UPI;
- c. Ujian sidang tahap 2 dilaksanakan sesuai dengan jadwal waktu dan tempat yang ditetapkan dalam SK Direktur SPs UPI berdasarkan usulan jadwal dan penguji dari Prodi masing-masing;
- d. Penguji ujian sidang tahap 2 adalah 4 orang terdiri atas penguji yang sama dengan penguji ujian sidang tahap 1;

- e. Ujian sidang tahap 2 harus dihadiri oleh semua dosen penguji yang ditetapkan, dilaksanakan minimal 60 menit dan maksimal 90 menit, serta dipimpin oleh Kaprodi;
- f. Apabila salahsatu penguji tidak dapat hadir pada waktu ujian sidang, maka ujian sidang tahap 2 harus diundurkan sampai semua penguji dapat hadir secara bersamaan;
- g. Dalam ujian tahap 2 mahasiswa harus mempresentasikan hasil perbaikan dokumen dari ujian sidang tahap 1 dan temuan esensial penelitiannya kepada tim penguji maksimal 15 menit;
- h. Setiap penguji memberikan nilai kepada mahasiswa dalam skala 1,00-4,00 untuk setiap komponen yang ditetapkan SPs UPI, dan nilai ujian tahap 2 tidak boleh lebih rendah dari nilai ujian tahap 1, dibuktikan dengan mengisi format penilaian ujian sidayang ditetapkan oleh SPs UPI;
- i. Hasil ujian tahap 2 tesis harus disampaikan kepada mahasiswa teruji setelah semua penguji selesai menetapkan hasil ujian mahasiswa yang bersangkutan dan dilaporkan ke Subbag Akademik dan Kemahasiswaan SPs untuk pembuatan keterangan lulus ujian magister.

4. Ujian Tahap 2 Disertasi/Promosi Doktor

- a. Mahasiswa diperkenankan mengikuti ujian promosi doktor apabila seluruh persyaratan akademik dan nonakademik yang ditetapkan SPs UPI dipenuhi (disertasi telah selesai dijilid hard/soft cover sesuai SOP), dan mendaftarkan diri untuk ujian promosi ke Prodi masing-masing kemudian ke bagian akademik SPs UPI;
- b. Ujian promosi doktor dilaksanakan sesuai dengan waktu, tempat dan penguji yang ditetapkan dengan SK Direktur SPs UPI;
- c. Penetapan waktu ujian promosi doktor ditetapkan oleh Direktur SPs UPI setelah Staf kaprodi/bagian akademik SPs UPI mengkonfirmasi kesediaan hadir kepada seluruh penguji tahap 1 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 Direktur SPs UPI atau pejabat lain yang ditunjuk apabila Direktur SPs UPI berhalangan hadir. Semua penguji yang ditetapkan harus hadir sesuai jadwal ujian promosi, yang dilaksanakan di ruang ujian promosi doktor/auditorium, lantai 5 Gedung SPs UPI, atau di ruang lain yang ditetapkan;
 - f. Proses ujian sidang promosi doktor dilaksanakan sesuai dengan prosedur protokoler yang telah ditetapkan oleh SPs UPI;
 - g. Pada ujian promosi doktor, kandidat diberi kesempatan untuk menyajikan hasil penelitiannya atau temuan penelitian yang dipromosikannya kepada sidang maksimal selama 10 menit;
 - h. Setiap penguji diberi waktu masing-masing 10 menit untuk bertanya atau menyanggah konsep/teori yang dipromosikan kandidat, dan 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 kepada 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 harus mengumumkan hasil ujian promosi secara terbuka, setelah tim penguji menyepakati hasil ujian secara tertutup tentang penampilan kandidat secara komprehensif;
 - 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 UPI;
 - m. Pada akhir sidang promosi doktor, pimpinan sidang menyerahkan tanda kelulusan kepada kandidat, yang diikuti ucapan selamat oleh tim penguji promosi doktor;

- n. Sebelum ujian sidang diakhiri, salah seorang tim promotor memberikan nasihat akademik kepada kandidat.

5. 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. Mahasiswa magister dinyatakan lulus ujian tahap 2 setelah ada penilaian dan menyertakan tesis yang telah jadi sebagai pendukung kelulusan;
- d. Apabila pada ujian tahap 2 dinyatakan sementara lulus dengan perbaikan, maka penyerahan tesis jadi paling lambat 1 bulan setelah ujian atau 1 (satu) minggu sebelum pendaftaran wisuda;
- e. Penilaian ujian promosi dilakukan berdasarkan performa mahasiswa saat ujian promosi, yang meliputi aspek wawasan, kemampuan teoritis terkait disertasi, serta kemampuan komunikasi;
- f. Apabila syarat kelulusan telah terpenuhi (nilai ujian tahap 1, tahap 2, dan naskah tesis/disertasi telah selesai), selanjutnya bagian administrasi akademik mendaftarkan mahasiswa kepada panitia wisuda.

6. Penetapan Predikat Kelulusan

- a. Predikat kelulusan mahasiswa ditetapkan mengacu pada Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan UPI 2018, yang terdiri atas tiga kategori, yaitu lulus dengan pujian (*Cum Laude*), sangat memuaskan, dan memuaskan. Penetapan predikat ditentukan oleh empat parameter, yaitu publikasi, masa studi, rata-rata IPK, serta rata-rata nilai ujian. 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/prosiding seminar internasional	≤ 8 smt
	S3	3,0-3,50	Jurnal internasional bereputasi/ <i>book chapter</i> terindeks Scopus/Thomson reuteur dan jurnal nasional terakreditasi atau prosiding terindeks Scopus/Thomson Reuteur	≤14 smt
		3,51-3,75		>12 smt
Sangat Memuaskan	S2	3,51-3,75	Jurnal Internasional terindeks/jurnal nasional terakreditasi/prosiding seminar internasional	< 8 smt
	S3	3,51-3,75	Jurnal internasional bereputasi/ <i>bookchapter</i> terindeks scopus-thomson reuteur dan jurnal nasional terakreditasi atau prosiding terindeks scopus/Thomson Reuteur	<12 smt
Dengan Pujian	S2	3,76-4,0	Jurnal Internasional terindeks/jurnal nasional Terakreditasi Sinta 3	≤5 smt
	S3	3,76-4,0	Jurnal internasional bereputasi/ <i>bookchapter</i> terindeks scopus-Thomson Reuteur dan jurnal nasional terakreditasi Q2/Sinta 2	≤8 smt

Catatan:

- Untuk S2, syarat tambahan dengan pujian: Nilai ujian sidang minimal 3,70, tidak ada pengujian yang menilai di bawah 3,65 pada ujian tahap 1 dan 2;
- Untuk S3, syarat tambahan dengan pujian: Nilai ujian sidang minimal 3,75, tidak ada pengujian yang menilai di bawah 3,7 pada ujian tahap 1 dan tahap 2.

X. KEWAJIBAN PUBLIKASI ILMIAH

A. Pengertian

Publikasi ilmiah dimaksudkan upaya mendiseminasikan hasil penelitian tesis/disertasi melalui kegiatan forum ilmiah (Seminar nasional dan atau internasional atau penerbitan jurnal (nasional dan atau internasional). 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 **atau** jurnal internasional terindeks minimal google scholar **atau** mempresentasikan hasil penelitian pada seminar internasional baik di dalam maupun di luar negeri sebelum Ujian Tahap I **atau** Jurnal nasional minimal terakreditasi Sinta 3
- 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	1) Bukti artikel yang diterima untuk diterbitkan pada jurnal internasional bereputasi (Terindeks Scopus/ Thomson Reuters), atau 2) Bukti artikel yang telah diterbitkan dalam prosiding/book chapter seminar internasional bereputasi (Terindeks Scopus/ Thomson Reuters) atau Bukti artikel yang diterima untuk diterbitkan pada jurnal nasional terakreditasi minimal SINTA 3

2.	2017/2018 dan selanjutnya	1) Bukti artikel yang diterima untuk diterbitkan pada jurnal internasional bereputasi (Terindeks Scopus/ Thomson Reuters), dan 2) Bukti artikel yang telah diterbitkan dalam prosiding/book chapter seminar internasional bereputasi (Terindeks Scopus/ Thomson Reuters) atau Bukti artikel yang diterima untuk diterbitkan pada jurnal nasional terakreditasi minimal SINTA 3
----	---------------------------	---

*) Selain artikel dalam tabel, mahasiswa wajib menyerahkan artikel yang belum dipublikasikan kepada P3KI untuk disimpan dalam data base artikel Pascasarjana. Artikel tersebut nantinya akan dipublikasikan dalam jurnal Educentris/Jurnal lain yang bereputasi/terindeks.

- c. Apabila mahasiswa pada saat menyerahkan kelengkapan persyaratan ujian sidang program sarjana dan persyaratan Ujian Tahap I program Magister dan Doktor belum dapat menyerahkan bukti publikasi sebagaimana huruf b, c, dan d, maka mahasiswa tersebut tidak dapat mengikuti ujian sidang atau Ujian Tahap I.

B. Prosedur Penerbitan

Mahasiswa SPs UPI harus mematahui ketentuan penerbitan artikel sebagai berikut:

1. *Authorship* dan afiliasi;
Author : penulis pertama adalah mahasiswa yang bersangkutan dengan afiliasi SPs UPI. Afiliasi institusiasalnya (bila berasal dari PT non-UPI) disertakan sebagai afiliasi kedua.
Co-author: dosen pembimbing/ tim promotor dengan,afiliasi SPs UPI (upi.edu).
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 Pusat Pengembangan Publikasi Karya ilmiah (P3KI) SPs UPI. Validasi dilakukan secara online melalui laman <http://sps.upi.edu/siptama/>. Persyaratan yang harus disertakan dapat dilihat pada laman yang sama. Hasil validasinya diserahkan kepada Prodi dan Subbag Akademik dan Kemahasiswaan SPs pada saat mahasiswa mendaftarkan ujian sidang.
8. Artikel yang sudah diterima (*accepted*) penerbit jurnal baru dinyatakan syah untuk mengikuti ujian disertasi.

C. Penerbitan Artikel di Jurnal Online SPs UPI dan OJS UPI

Selain artikel untuk seminar/jurnal eksternal, mahasiswa **wajib** pula mengirimkan satu artikel lainnya secara online ke OJS upi.edu untuk mahasiswa S3, dan online journal SPs UPI untuk mahasiswa S2. Artikelnya dapat diterbitkan secara online di website SPs UPI/OJS UPI dengan syarat-syarat berikut ini.

1. Penulisan artikel mengikuti gaya selingkung dari journal online yang dituju.
2. Artikel ditulis lebih diutamakan dalam bahasa Inggris.
3. Penulis artikel adalah mahasiswa yang bersangkutan (author) dan Dosen pembimbing/Tim Pembimbing (co-author).
4. Bukti pengiriman artikel harus disertakan sebagai persyaratan pengajuan ujian sidang.

HASIL REVIU DISERTASI

Nama Mahasiswa :
 NIM :
 Program Studi :
 Judul Disertasi :
 Tim Promotor :

Petunjuk: Berikan tanda \checkmark pada kolom di bawah A, B, C atau D untuk masing-masing aspek yang direviu

Untuk butir No. 1 sd No. 5

A= berterima tanpa perbaikan
 B= berterima dengan sedikit perbaikan
 C= harus ada perubahan besar-besaran
 D= ditolak

Untuk butir No. 6 dan No. 7

A= sangat memadai
 B= memadai
 C= kurang memadai
 D= tidak memadai

NO.	ASPEK DISERTASI	PUTUSAN PENILAIAN				KOMENTAR DAN CATATAN	PARAF PROMOTOR
		A	B	C	D		
1.	Analisis kritis dan pemikiran orisinal (sekaligus menunjukkan kebaruan) pada fokus kajian penelitian tersebut [terutama berdasarkan Judul, Abstrak dan bagian Pendahuluan dari Disertasi]						
2.	Pengetahuan yang komprehensif dan rinci dari teori dan literatur yang relevan dengan bidang yang diteliti [terutama berdasarkan bagian Kajian Literatur]						
3.	Metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang yang diteliti [terutama berdasarkan bagian Metodologi Penelitian]						
4.	Kontribusi orisinal (baru dan inovatif) dan signifikan terhadap pengetahuan dalam bidang studi yang bersangkutan [terutama berdasarkan bagian Temuan, Pembahasan, dan Kesimpulan]						

NO.	ASPEK DISERTASI	PUTUSAN PENILAIAN				KOMENTAR DAN CATATAN	PARAF PROMOTOR
		A	B	C	D		
5.	Kualitas penyajian disertasi [berdasarkan telaahan dari keseluruhan Disertasi], yang terdiri atas:						
	a. Kejelasan ekspresi						
	b. Akurasi dan ketepatan penyajian hasil						
	c. Kualitas dan relevansi bahan ilustrasi						
	d. Relevansi dan akurasi dari kutipan, referensi, dan mekanik penulisan lainnya						
	e. Pengembangan argumen yang koheren dan yang relevan dengan bidang studi						
6.	Kelayakan Disertasi untuk dipublikasikan dalam bentuk yang sesuai (misalnya buku atau jurnal) [berdasarkan telaahan terhadap substansi dan penyajian Disertasi]						
7.	Publikasi/presentasi yang telah dilakukan di jurnal ilmiah dan/atau pada konferensi atau seminar						

Reviuwer,

Promotor,

.....

.....