

**PETUNJUK PELAKSANAAN
PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN MAGISTER
PPS UNHAS**

A. PENDAFTARAN ULANG MAHASISWA BARU

1. Syarat

Calon mahasiswa telah dinyatakan lulus seleksi masuk PPs yang diberitahukan secara tertulis oleh PPs melalui surat panggilan (Lampiran 1)

2. Prosedur

- a. Calon mahasiswa memperlihatkan kartu tes dan surat panggilan ke staf administrasi keuangan
- b. Staf administrasi keuangan memeriksa kebenaran kartu tes dan surat panggilan tersebut
- c. Staf administrasi keuangan menyerahkan kuitansi pembayaran pendaftaran ulang dan SPP kepada calon mahasiswa
- d. Calon mahasiswa membayar uang pendaftaran ulang dan SPP ke bank yang ditunjuk
- e. Mahasiswa baru menyerahkan bukti pembayaran uang pendaftaran ulang dan bukti pembayaran SPP kepada staf administrasi keuangan dan staf administrasi pendidikan
- f. Staf administrasi pendidikan memberikan formulir data pribadi (Lampiran 2) dan surat pernyataan kesediaan menaati semua peraturan yang berlaku di PPs (Lampiran 3) kepada mahasiswa baru untuk diisi dan ditandatangani

3. Pelaksanaan Matrikulasi

- a. Ketua Program Studi mengadakan rapat dengan KKs dan KKD untuk menetapkan matakuliah matrikulasi dan dosen pengasuhnya yang akan diusulkan kepada Direktur (Lampiran 4)
- b. Berdasarkan usulan KPS tersebut, Direktur menetapkan surat penugasan pengasuh matakuliah matrikulasi (Lampiran 5)
- c. Asisten Direktur I menyusun jadwal perkuliahan matrikulasi untuk disampaikan kepada dosen pengasuh matakuliah matrikulasi dan untuk diumumkan kepada mahasiswa baru.

B. PENDAFTARAN MAHASISWA LAMA

1. Syarat

- a. Mahasiswa harus menunjukkan bukti pembayaran SPP semester yang diikutinya sebagai syarat mendaftar ulang untuk mengikuti kegiatan akademik pada semester berikutnya
- b. Jika mahasiswa tidak terdaftar pada semester berjalan, maka mahasiswa wajib membayar SPP semester yang tidak diikutinya.

2. Prosedur

- a. Mahasiswa mengambil blanko pembayaran SPP pada staf administrasi keuangan dengan memperlihatkan bukti persyaratan pada butir 1 di atas
- b. Mahasiswa membayar SPP ke bank yang ditunjuk
- c. Mahasiswa menyerahkan bukti pembayaran SPP ke bank yang ditunjuk
- d. Staf administrasi pendidikan menyerahkan KRS kepada mahasiswa
- e. Mahasiswa berkonsultasi dengan penasehat akademis (KPS/KPS) untuk pengisian KRS sesuai matakuliah yang ditawarkan
- f. Kartu rencana studi yang telah diisi oleh mahasiswa diserahkan kepada PPs untuk ditandatangani oleh Asdir I dan selanjutnya didistribusikan kepada mahasiswa yang bersangkutan dan kepada KPS/KKS.

C. PERKULIAHAN

1. Jadwal Kuliah

- a. Ketua Program Studi mengadakan rapat dengan KKS dan KKD untuk menetapkan matakuliah yang ditawarkan pada semesteran berjalan dan dosen pengasuh yang akan diusulkan kepada Direktur untuk ditetapkan dengan surat penugasan (Lampiran 6)
- b. Berdasarkan usulan KPS tersebut, Direktur menetapkan surat penugasan pengasuh matakuliah semester berjalan (Lampiran 7)
- c. Asisten Direktur I menyusun jadwal perkuliahan semester berjalan untuk diumumkan kepada semua mahasiswa.

2. Monitoring Perkuliahan

- a. Staf monitoring perkuliahan menyerahkan daftar hadir dosen dan pokok bahasan yang akan dikuliahkan dosen (Lampiran 8) dan daftar hadir mahasiswa (Lampiran 9) kepada dosen pengasuh matakuliah setiap perkuliahan
- b. Dosen pengasuh matakuliah menandatangani daftar hadir dosen dan daftar hadir mahasiswa dua rangkap (satu rangkap untuk dosen yang bersangkutan dan satu untuk diserahkan ke PPs)
- c. Asisten Direktur I mengevaluasi rekapitulasi mingguan monitoring perkuliahan dan hasilnya disampaikan kepada KPS/KKS dan dosen pengasuh yang bersangkutan setiap empat minggu

2. Ujian Akhir Semester

- a. Pada akhir semester, staf administrasi pendidikan memberikan blanko nilai ujian akhir semester kepada dosen pangasuh matakuliah (Lampiran 10)
- b. Nilai ujian matakuliah diserahkan oleh dosen kepada Asisten Direktur I dan ditembuskan ke KPS selambat-lambatnya 7 hari setelah berlangsungnya ujian matakuliah yang bersangkutan
- c. Nilai ujian yang telah diserahkan tidak dapat diubah
- d. PPs mengumumkan nilai ujian akhir semester setiap matakuliah yang diserahkan oleh dosen kepada PPs
- e. PPs menerbitkan rapor mahasiswa paling lambat satu bulan sebelum waktu registrasi semester berikutnya dimulai

3. Evaluasi Putus Studi

- a. Mahasiswa putus studi apabila mengundurkan diri atas prakarsa sendiri atau karena alasan akademik
- b. Mahasiswa yang akan mengundurkan diri atas prakarsa sendiri harus secara tertulis mengajukan surat pernyataan putus studi
- c. Mahasiswa putus studi karena alasan akademik apabila evaluasi akhir semester 1 dengan IPK tidak mencapai 2,75 evaluasi 2 semester pertama pada akhir semester 2 dengan IPK tidak mencapai 3,0 dan tidak lulus seminar hasil penelitian setelah diberi kesempatan 2 kali ujian
- d. Pada akhir semester 1 setelah semua nilai matakuliah telah diserahkan ke PPs, Direktur mengundang KPS dan KKS (Lampiran 11) untuk membahas evaluasi semester 1
- e. Jika prestasi mahasiswa pada akhir semester 1 tidak mencapai IPK 2,75, maka mahasiswa tersebut dinyatakan putus studi dengan menerbitkan surat keterangan putus studi yang ditandatangani oleh Rektor (Lampiran 12) dan transkrip akademik yang ditandatangani oleh Asdir 1 (Lampiran 13)
- f. Pada akhir semester 2 setelah semua nilai matakuliah telah diserahkan ke PPs, Direktur mengundang KPS dan KKS (Lampiran 14) untuk membahas evaluasi 2 semester
- g. Jika prestasi mahasiswa pada akhir semester 2 tidak mencapai IPK 3,0 maka mahasiswa tersebut dinyatakan putus studi dengan menerbitkan surat keterangan putus studi yang ditandatangani oleh Rektor (Lampiran 15) dan transkrip akademik yang ditandatangani oleh Asdir 1 (Lampiran 16)

- h. Mahasiswa yang tidak lulus seminar hasil penelitian setelah diberi kesempatan 2 kali, Direktur mengundang rapat KPS, KKS dan panitia penilai seminar hasil penelitian untuk menetapkan status mahasiswa tersebut (Lampiran 17)
- i. Jika hasil keputusan rapat tersebut menyepakati bahwa mahasiswa tersebut dinyatakan putus studi, maka yang bersangkutan diberi surat keterangan putus studi yang ditandatangani oleh Rektor (Lampiran 18) dan transkrip akademik yang ditandatangani Asdir 1 (Lampiran 19).

D. PENENTUAN KOMISI PENASIHAT

- 1. Mahasiswa mengajukan judul /tema penelitian kepada KKS/KPS pada semester 2 sebagai dasar penentuan komisi penasihat (Lampiran 20)
- 2. Mahasiswa dapat mengusulkan calon komisi penasihat kepada KKS/KKD untuk dipertimbangkan dalam rapat KKD
- 3. KPS mengadakan rapat dengan KKD untuk menentukan komisi penasihat bagi mahasiswa paling lambat pada akhir semester 3
- 4. Komisi penasihat yang telah disepakati oleh KPS dan KKD diusulkan oleh KPS kepada Direktur (Lampiran 21) untuk ditetapkan sebagai komisi penasihat
- 5. Direktur menetapkan komisi penasihat atas usul KPS (Lampiran 22) yang terdiri atas 1 orang penasihat utama dan 1 orang penasihat anggota
- 6. Penasihat utama adalah tenaga akademik berkualifikasi doktor dan jabatan fungsional sekurang-kurangnya lektor dalam bidang ilmu yang sesuai dengan lingkup penelitian mahasiswa
- 7. Penasihat anggota adalah pendamping penasihat utama yaitu tenaga akademik berkualifikasi sekurang-kurangnya magister dan jabatan fungsional sekurang-kurangnya lektor yang memiliki bidang ilmu yang sesuai dengan lingkup penelitian mahasiswa

E. SEMINAR USULAN PENELITIAN

1. Syarat

- a. Mahasiswa yang akan seminar usulan penelitian harus memperoleh persetujuan dari komisi penasihat (Lampiran 23)
- b. Dilaksanakan pada semester 3
- c. Telah menyiapkan ringkasan seminar sesuai format (Lampiran 24)
- d. Telah mengikuti seminar minimal 10 kali di kelompok ilmunya dan 5 kali di kelompok lainnya

2. Prosedur

- a. Mahasiswa mengajukan permohonan kepada KKS/KPS untuk penyelenggaraan seminar usulan penelitian dengan menggunakan format (Lampiran 25) dan menyertakan bukti-bukti sesuai persyaratan pada butir 1 di atas
- b. Berdasarkan permohonan seminar usulan penelitian tersebut, KPS/KKS mengadakan rapat dengan KKD dan komisi penasihat untuk membentuk calon panitia penilai seminar usulan penelitian yang akan diusulkan kepada Direktur (Lampiran 26)
- c. Direktur menetapkan panitia penilai seminar usul penelitian atas usul KPS (Lampiran 27)
- d. Mahasiswa mengajukan permintaan persetujuan waktu pelaksanaan seminar usulan penelitian kepada panitia penilai seminar usulan penelitian (Lampiran 28)
- e. Jika kesepakatan penetapan waktu pelaksanaan seminar usulan penelitian tidak tercapai, maka KPS menetapkan waktu pelaksanaan seminar usulan penelitian dengan mempertimbangkan kehadiran panitia penilai seminar usulan penelitian sekurang-kurangnya 80%.

3. *Panitia Penilai Seminar Usulan Penelitian*

Panitia seminar usulan penelitian adalah tim yang dibentuk untuk menilai seminar usulan penelitian yang terdiri atas penasihat utama sebagai ketua, penasihat anggota sebagai sekretaris, dan tiga orang anggota tenaga akademik yang berkualifikasi sekurang-kurangnya magister dengan jabatan akademik sekurang-kurangnya lektor dalam ilmu yang relevan dengan topik usulan penelitian.

4. *Mekanisme*

- a. Undangan seminar usulan penelitian (Lampiran 29), formulir penilaian sebelum pelaksanaan seminar usulan penelitian (Lampiran 30) dan naskah seminar usulan penelitian diserahkan oleh PPs kepada panitia penilai seminar usulan penelitian selambat-lambatnya 7 hari sebelum pelaksanaan seminar
- b. Peserta seminar terdiri atas staf pengajar dari jurusan yang berhubungan dengan bidang studi yang akan diteliti dan kelompok mahasiswa
- c. Jumlah peserta seminar dari kelompok mahasiswa sekurang-kurangnya 10 orang
- d. Seminar dapat dilaksanakan apabila dihadiri sekurang-kurangnya 80% dari jumlah panitia penilai seminar

- e. Masing-masing anggota panitia penilai seminar usulan penelitian memberi penilaian pada format yang telah disiapkan sebelum pelaksanaan seminar usulan penelitian berlangsung.

5. Pelaksanaan

- a. Mahasiswa yang akan seminar dan peserta seminar dipersilakan masuk ke dalam ruangan seminar 10 menit sebelum pelaksanaan seminar dimulai
- b. Panitia penilai seminar usulan penelitian memasuki ruangan seminar 5 menit sebelum pelaksanaan seminar dimulai
- c. Sekretaris panitia penilai seminar usulan penelitian menyerahkan daftar hadir (Lampiran 31) untuk ditandatangani oleh panitia penilai seminar usulan penelitian dan peserta seminar lainnya
- d. Sekretaris panitia penilai seminar usulan penelitian mengumpulkan hasil penilaian sebelum pelaksanaan seminar usulan penelitian dari setiap anggota panitia
- e. Sekretaris panitia penilai seminar usulan penelitian membagikan formulir penilaian saat pelaksanaan seminar usulan penelitian (Lampiran 32) kepada semua anggota panitia
- f. Ketua panitia seminar membuka dan memimpin pelaksanaan seminar usulan penelitian.
- g. Seminar usulan penelitian dilaksanakan paling lama 2 jam, terdiri atas :
 - (1). 15 menit presentasi
 - (2). 50 menit kesempatan diskusi dengan peserta lainnya
 - (3). 50 menit kesempatan bagi dosen dan penilai
 - (4). 5 menit rapat evaluasi
- h. Setelah seminar selesai, sekretaris panitia seminar mengumpulkan hasil penilaian saat pelaksanaan seminar dari setiap anggota penilai seminar
- i. Sekretaris panitia seminar membuat rekapitulasi nilai pelaksanaan seminar (Lampiran 33)
- j. Sekretaris panitia seminar mengisi formulir berita acara seminar usulan penelitian (Lampiran 34) untuk selanjutnya diserahkan ke Direktur

6. Penilaian

- a. Komponen penilaian meliputi :
 - 1). Nilai sebelum seminar dengan bobot 40%
 - 2). Nilai sesudah seminar dengan bobot 60%

- b. Nilai >80 adalah nilai lulus, sedangkan nilai ≤ 80 adalah nilai tidak lulus
- c. Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus, wajib mengulang atas biaya sendiri.

7. Perbaikan Naskah Usulan Penelitian

- a. Jika sidang seminar usulan penelitian memutuskan perlu perbaikan, maka mahasiswa harus memperbaiki naskah usulan penelitiannya paling lambat 1 bulan setelah seminar usulan penelitian, dengan bukti persetujuan dari komisi penasihat (Lampiran 35)
- b. Usulan penelitian yang telah disempurnakan dan ditandatangani oleh komisi penasihat dibuat 4 rangkap untuk komisi penasihat, KPS dan mahasiswa yang bersangkutan

F. PENELITIAN

1. Mahasiswa dapat melaksanakan penelitian jika telah dinyatakan lulus seminar usulan penelitian dan naskah usulan penelitiannya telah disempurnakan dan disetujui oleh komisi penasihat
2. Mahasiswa melaksanakan penelitian paling lambat 6 bulan setelah seminar usulan, dan jika melebihi waktu yang ditetapkan, maka seminar penelitian harus diulang dengan biaya sendiri
3. Keterlambatan pelaksanaan penelitian harus didasarkan atas usulan penelitian yang diulang seminarnya
4. Penelitian dilaksanakan secara sistematis dan berkesinambungan dengan arahan komisi penasihat
5. Selama melaksanakan penelitian, mahasiswa diwajibkan menyampaikan perkembangan penelitiannya kepada komisi penasihat setiap bulan
6. Sesaat setelah penelitian selesai, mahasiswa wajib melaporkan data penelitiannya kepada komisi penasihat bahwa penelitian yang bersangkutan telah selesai
7. Komisi penasihat memeriksa data penelitian mahasiswa untuk mengetahui apakah penelitian dilakukan berdasarkan usulan penelitian yang telah diseminarkan dan disetujui oleh komisi penasihat
8. Setiap saat mahasiswa wajib berkonsultasi dengan komisi penasihatnya dalam penulisan tesis
9. Setiap kali konsultasi penulisan tesis berlangsung, komisi penasihat menulis tanggal dan materi konsultasi pada kartu control penasihat penulisan tesis (Lampiran 36)

G. SEMINAR HASIL PENELITIAN

1. Syarat

- a. Terdaftar sebagai mahasiswa PPs pada semester berjalan
- b. Telah melulusi seluruh matakuliah
- c. Naskah tesis telah disetujui oleh komisi penasihat
- d. Telah menyiapkan ringkasan seminar sesuai dengan format (Lampiran 37)
- e. Telah mengikuti seminar minimal 10 kali di kelompok ilmunya dan 5 kali di kelompok lainnya, setelah seminar usulan penelitian mahasiswa yang bersangkutan (Lampiran 38)

2. Prosedur

- a. Mahasiswa mengajukan permohonan kepada KKs/KPS untuk penyelenggaraan seminar hasil penelitian (Lampiran 39) dengan melampirkan bukti persetujuan komisi penasihat dan persyaratan lainnya
- b. Berdasarkan permohonan seminar hasil penelitian tersebut, KPS mengajukan permohonan (Lampiran 40) kepada Direktur, untuk penetapan panitia penilai seminar hasil penelitian
- c. Direktur menetapkan panitia penilai seminar hasil penelitian atas usul KPS (Lampiran 14)
- d. Mahasiswa mengajukan permintaan persetujuan waktu pelaksanaan seminar hasil penelitian kepada panitia penilai seminar hasil penelitian (Lampiran 42)
- e. Jika kesepakatan penetapan waktu pelaksanaan seminar hasil penelitian tidak tercapai, maka KPS menetapkan waktu pelaksanaan seminar hasil penelitian dengan mempertimbangkan kehadiran panitia seminar hasil penelitian sekurang-kurangnya 80%.

3. Panitia Penilai Seminar Usulan Penelitian

Panitia penilai seminar hasil penelitian adalah panitia penilai seminar usulan penelitian.

4. Mekanisme

- a. Undangan seminar hasil penelitian (Lampiran 43), formulir penilaian sebelum pelaksanaan seminar hasil penelitian (Lampiran 44) dan naskah seminar hasil penelitian diserahkan oleh PPs kepada panitia penilai seminar usulan penelitian selambat-lambatnya 7 hari sebelum pelaksanaan seminar
- b. Peserta seminar terdiri atas staf pengajar dari jurusan yang berhubungan dengan bidang studi yang diteliti dan kelompok mahasiswa
- c. Jumlah peserta seminar dari kelompok mahasiswa sekurang-kurangnya 10 orang
- d. Seminar dapat dilaksanakan apabila dihadiri sekurang-kurangnya 80% dari jumlah panitia penilai seminar
- e. Masing-masing anggota panitia penilai seminar usulan penelitian memberi penilaian pada format yang telah disiapkan sebelum pelaksanaan seminar usulan penelitian berlangsung

5. Pelaksanaan

- a. Mahasiswa yang akan seminar dan peserta seminar dipersilakan masuk ke dalam ruangan seminar 10 menit sebelum pelaksanaan seminar dimulai
- b. Panitia penilai seminar hasil penelitian memasuki ruangan seminar 5 menit sebelum pelaksanaan seminar dimulai
- c. Sekretaris panitia penilai seminar hasil penelitian menyerahkan daftar hadir (Lampiran 45) untuk ditandatangani oleh panitia penilai seminar hasil penelitian dan peserta seminar lainnya
- d. Sekretaris panitia penilai seminar hasil penelitian mengumpulkan hasil penilaian sebelum pelaksanaan seminar hasil penelitian dari setiap anggota penguji
- e. Sekretaris panitia penilai seminar hasil penelitian membagikan formulir penilaian saat pelaksanaan seminar hasil penelitian (Lampiran 46) kepada semua anggota panitia
- f. Ketua panitia seminar membuka dan memimpin pelaksanaan seminar hasil penelitian
- g. Seminar hasil penelitian dilaksanakan paling lama 2 jam, terdiri atas :
 - (1). 15 menit presentasi
 - (2). 50 menit kesempatan diskusi dengan peserta lainnya
 - (3). 50 menit kesempatan bagi dosen dan penilai
 - (4). 5 menit rapat evaluasi
- h. Setelah seminar selesai, sekretaris panitia seminar mengumpulkan hasil penilaian saat pelaksanaan seminar dari setiap anggota penilai seminar

- i. Sekretaris panitia seminar membuat rekapitulasi nilai pelaksanaan seminar (Lampiran 47)
- j. Sekretaris panitia seminar mengisi formulir berita acara seminar hasil penelitian (Lampiran 48) untuk selanjutnya diserahkan kepada Direktur.

6. Penilaian

- a. Komponen penilaian meliputi :
 - 1). Nilai sebelum seminar dengan bobot 40%
 - 2). Nilai sesudah seminar dengan bobot 60%
- b. Nilai >80 adalah nilai lulus, sedangkan nilai < 80 adalah nilai tidak lulus
- c. Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus, wajib mengulang atas biaya sendiri.

7. Perbaikan Naskah Usulan Penelitian

Jika sidang seminar hasil penelitian memutuskan perlu perbaikan, maka mahasiswa harus memperbaiki naskah hasil penelitiannya paling lambat 1 bulan setelah seminar hasil penelitian, dengan bukti persetujuan dari komisi penasihat (Lampiran 49).

H. UJIAN TESIS

1. Syarat

- a. Terdaftar sebagai mahasiswa dan memprogramkan tugas akhir dalam semester pelaksanaan ujian tesis
- b. Telah melunasi spp dan seluruh kewajiban lainnya sampai pada semester pelaksanaan ujian tesis
- c. Telah melulusi semua matakuliah sebagaimana yang tercantum dalam kurikulum
- d. Telah lulus seminar hasil penelitian
- e. Tesis telah dinyatakan memenuhi syarat dan mendapat persetujuan dari komisi penasihat
- f. Menyerahkan naskah tesis kepada PPs untuk diteruskan kepada para penguji selambat-lambatnya 15 hari sebelum jadwal ujian.

2. Prosedur

- a. Mahasiswa mengajukan permohonan (Lampiran 50) kepada KPS untuk penyelenggaraan ujian tesis dengan melampirkan semua persyaratan pada butir 1 di atas.
- b. Berdasarkan permohonan tersebut, KPS mengajukan permohonan (Lampiran 51) kepada Direktur, untuk penetapan panitia ujian tesis

- c. Direktur menetapkan panitia ujian tesis atas usul KPS (Lampiran 52)
- d. Mahasiswa mengajukan permintaan persetujuan waktu pelaksanaan ujian tesis kepada panitia ujian tesis (Lampiran 53)
- e. Jika kesepakatan penetapan waktu pelaksanaan ujian tesis tidak tercapai, maka KPS menetapkan waktu pelaksanaan ujian tesis dengan mempertimbangkan kehadiran panitia ujian tesis sekurang-kurangnya 80%

3. Panitia Ujian Tesis

Panitia ujian tesis adalah panitia penilai seminar hasil penelitian.

4. Mekanisme

- a. Undangan ujian tesis (Lampiran 54), formulir penilaian sebelum pelaksanaan ujian tesis (Lampiran 55) dan naskah tesis diserahkan oleh PPs kepada panitia ujian tesis selambat-lambatnya 7 hari sebelum pelaksanaan ujian
- b. Ujian tesis bersifat tertutup dan dilaksanakan secara lisan tanpa menutup kemungkinan ujian tertulis dari penguji yang berhalangan hadir
- c. Ujian tesis dapat dilaksanakan apabila dihadiri oleh ketua panitia, sekretaris panitia dan sekurang-kurangnya 2 anggota panitia ujian tesis
- d. Masing-masing anggota panitia ujian tesis memberi penilaian pada format yang telah disiapkan sebelum pelaksanaan ujian tesis.

5. Pelaksanaan

- a. Mahasiswa yang akan diuji dipersilakan masuk ke dalam ruangan ujian 10 menit sebelum pelaksanaan ujian dimulai
- c. Panitia penilai ujian tesis memasuki ruangan ujian 5 menit sebelum pelaksanaan ujian
- d. Sekretaris panitia ujian menyerahkan daftar hadir (Lampiran 56) kepada anggota penguji untuk ditandatangani
- e. Sekretaris panitia ujian tesis mengumpulkan hasil penilaian sebelum pelaksanaan ujian dari setiap anggota penguji
- f. Sekretaris panitia ujian membagikan formulir penilaian saat pelaksanaan ujian tesis (Lampiran 57) kepada semua anggota penguji
- g. Sebelum membuka siding ujian, ketua panitia ujian menanyakan kepada mahasiswa tentang kepastiannya tentang ujian tesis
- h. Ketua panitia ujian membuka dan memimpin pelaksanaan ujian tesis dengan mengikuti susunan acara ujian tesis (Lampiran 58)
- i. Ujian tesis dilaksanakan paling lama 2 jam, terdiri atas :

- (1). 25 menit presentasi
- (2). 90 menit tanya-jawab
- (3). 5 menit rapat evaluasi
- j. Sekretaris panitia ujian mengumpulkan hasil penilaian saat pelaksanaan ujian tesis dari setiap anggota penguji setelah ujian selesai (Lampiran 59)
- k. Sekretaris panitia ujian mengisi berita acara ujian tesis (Lampiran 60)

6. Penilaian Ujian Tesis

- a. Nilai ujian tesis terdiri atas nilai sebelum ujian dengan bobot 40% dan nilai saat ujian dengan bobot 60%
- b. Nilai >80 adalah nilai lulus, sedangkan nilai <80 adalah nilai tidak lulus
- c. Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus, wajib mengulang atas biaya sendiri

7. Nilai Tesis

- a. Nilai tesis terdiri atas 3 komponen penilaian sebagai berikut :
 1. Nilai seminar usulan penelitian dengan proporsi 15% =.....
 2. Nilai seminar hasil penelitian dengan proporsi 15% =.....
 3. Nilai ujian tesis dengan proporsi 70% =.....

Nilai tesis =
- b. Nilai lulus adalah lebih besar dari 80
- c. Kategori penilaian :

> 90	=	A
> 85-90	=	A minus
> 80-85	=	B
- d. Indeks prestasi kumulatif (IPK) dihitung dari semua nilai matakuliah dari semua semester yang sudah diikuti termasuk nilai tesis
- e. Predikat kelulusan program magister adalah sebagai berikut :
 - 1). IPK 3,00-3,50 adalah memuaskan
 - 2). IPK 3,51 – 3,75 adalah sangat memuaskan, dengan ketentuan masa studi sebanyak-banyaknya 5 semester dan nilai ujian semester sekurang-kurangnya B
 - 3). IPK 3,76 – 4,00 adalah cum laude, dengan ketentuan masa studi sebanyak-banyaknya 5 semester, nilai ujian tesis A dan telah mempublikasikan sekurang-kurangnya 1 karya ilmiah terkait dengan tesis pada jurnal ilmiah nasional.

8. Yudicium

Ketua panitia ujian tesis membacakan yudicium ujian tesis (Lampiran 61)