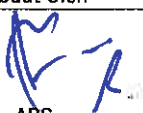
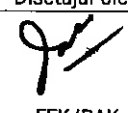


TESIS

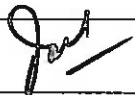
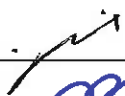
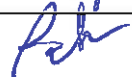
TESIS

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 ARS	 IMA	 TRA	 FEK/RAK

Catatan Perubahan

[illegible]

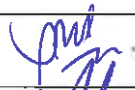
Daftar Distribusi Dokumen

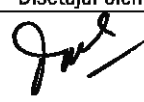
NO.	KODE	NAMA UNIT KERJA	TANGGAL	TANDA TANGAN
1	YWP	Yayasan Wakaf Paramadina		
2	REK	Rektor		
3	SEN	Senat Universitas		
4	PER	Penasehat Rektor		
5	RAK	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan	4/5/2018	
6	RPS	Wakil Rektor Bidang Pengelolaan Sumber Daya	31/5/2018	
7	FEB	Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis	2/5/18	
8	FFP	Dekan Fakultas Falsafah dan Peradaban	30/4/18	
9	FIR	Dekan Fakultas Ilmu Rekayasa		
10	PMI	Direktur Perencanaan dan Penjaminan Mutu Internal	30/4/18	
11	DAK	Direktur Akademik	30/4/18	
12	DKI	Direktur Kemahasiswaan dan Inkubator Bisnis		

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 ARS	 IMA	 TRA	 FEK/RAK

NO.	KODE	NAMA UNIT KERJA	TANGGAL	TANDA TANGAN
13	DOP	Direktur Operasi dan Umum	8/5 2018	
14	DKP	Direktur Kerjasama, Pemasaran, dan Hubungan Alumni		
15	DUA	Direktur Keuangan dan Akuntansi		
16	PPM	Direktur Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	9/5 18	
17	SEK	Sekretariat Rektorat		
18	PMJ	Prodi Manajemen		
19	PMM	Prodi Magister Manajemen	23/5/2018	
20	PHI	Prodi Hubungan Internasional		
21	PMH	Prodi Magister Hubungan Internasional	8/5 18	
22	PIK	Prodi Ilmu Komunikasi		
23	PMK	Prodi Magister Ilmu Komunikasi	17/5 18	
24	PPS	Prodi Psikologi		
25	PFA	Prodi Falsafah dan Agama		
26	PMA	Prodi Magister Ilmu Agama Islam	9/5/18	
27	PDV	Prodi Desain Komunikasi Visual		
28	PDP	Prodi Desain Produk		
29	PTI	Prodi Teknik Informatika		
30	MAK	Manajer Akademik	09/05 18	
31	MMV	Manajer Media dan Visual		
32	MHP	Manajer Humas dan Pemasaran		

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 ARS	 IMA	 TRA	 FEK/RAK

NO.	KODE	NAMA UNIT KERJA	TANGGAL	TANDA TANGAN
33	MSD	Manajer Sumber Daya dan Umum	8/5/18	
34	MTI	Manajer Teknologi Informasi		
35	MAU	Manajer Akuntansi dan Keuangan		
36	MMI	Manajer Penjaminan Mutu Internal	8/5/2018	
37	MMP	Manajer Manajemen Pengetahuan	8/5/2018	
38	MKA	Manajer Kerjasama & Hubungan Alumni		

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 ARS	 IMA	 TRA	 FEK/RAK

1. Tujuan dan Ruang Lingkup

Prosedur ini dibuat untuk memberikan petunjuk kepada Mahasiswa, Ketua Program Studi, Pembimbing Tesis, Komisi Tesis, Dewan Penguji, Dekan dan Direktorat Akademik terkait pelaksanaan Tesis. Ruang lingkup dari prosedur ini adalah mengatur pendaftaran, pelaksanaan, dan evaluasi Tesis.

2. Referensi

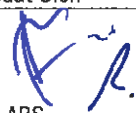
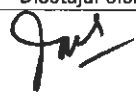
- 2.1 Kebijakan Mutu Akademik Universitas Paramadina.
- 2.2 Panduan Tesis Universitas Paramadina.

3. Istilah dan Definisi

- 3.1 Tesis adalah karya ilmiah yang ditulis mahasiswa sebagai persyaratan akhir pendidikan akademis pada Program Magister.
- 3.2 Proposal Tesis adalah proposal tugas akhir yang dikerjakan oleh Mahasiswa Program Magister yang terdiri atas Bab I (Pendahuluan), Bab II (Kajian Literatur), dan Bab III (Metode Penelitian).
- 3.3 Komisi Tesis adalah Komisi yang bertugas menunjuk Pembimbing Tesis untuk Proposal Tesis yang layak dilanjutkan dan membentuk Dewan Penguji Sidang Tesis. Komisi ini terdiri atas minimal 2 orang dengan anggota Ketua Program Studi dan Dosen Tetap Program Studi.
- 3.4 Pengajuan Tesis adalah proses pengajuan proposal Tesis mahasiswa untuk dapat dilanjutkan menjadi hasil penelitian dalam bentuk Tesis.
- 3.5 Bimbingan Tesis adalah proses yang dijalankan mahasiswa untuk mendapatkan masukan, arahan, dan saran dari Dosen Pembimbing atas Tesis yang sedang disusun.
- 3.6 Monitoring dan Evaluasi Proposal adalah proses memantau kemajuan penulisan proposal Tesis yang mencakup kesesuaian target waktu dan kinerja. Monitoring dilaksanakan dalam bentuk seminar tesis. Monitoring Evaluasi Tesis adalah proses pemantauan yang dilakukan oleh Dosen Pembimbing dan Komisi Tesis terhadap Mahasiswa terkait proses penyelesaian Tesis.
- 3.7 Unggah Karya Ilmiah adalah laporan tertulis dan diterbitkan yang memaparkan hasil penelitian atau pengkajian dengan memenuhi kaidah dan etika keilmuan.
- 3.8 Sidang Tesis adalah proses pertanggungjawaban isi hasil penelitian dalam bentuk Tesis di hadapan Dewan Penguji dan Pembimbing. Dewan Penguji Tesis terdiri atas Ketua Tim Penguji dan Penguji. Penguji memberikan penilaian atas isi maupun sistematika penulisan dan teknik presentasi dalam sidang Tesis.
- 3.9 Penilaian Tesis adalah pemberian penilaian dari Dewan Penguji Tesis atas hasil penelitian tesis Mahasiswa yang dipaparkan dalam sidang Tesis.
- 3.10 Kelulusan adalah persetujuan dari Dewan Penguji tesis atas perbaikan penulisan yang telah dilakukan oleh Mahasiswa setelah melaksanakan sidang Tesis dan ditindaklanjuti dengan menyelesaikan syarat administrasi.
- 3.11 Dokumentasi Tesis adalah hasil penelitian Tesis yang sudah disahkan dan dijilid, serta dalam bentuk digital yang diserahkan kepada Program Studi dan Perpustakaan.
- 3.12 Diseminasi hasil tesis dapat dilakukan pada forum ilmiah baik nasional maupun internasional yang difasilitasi oleh Universitas atau di luar Universitas.

4. Persyaratan Tesis

- 4.1 Syarat Pengajuan Tesis:
 - 4.1.1 Tercatat sebagai mahasiswa aktif.
 - 4.1.2 Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 3,00
 - 4.1.3 Telah lulus mata kuliah yang disyaratkan Program Studi.
- 4.2 Syarat Sidang Tesis:
 - 4.2.1 Tercatat sebagai Mahasiswa aktif pada semester berjalan.
 - 4.2.2 Telah lulus semua matakuliah kecuali matakuliah Tesis, dengan IPK $\geq 3,00$, dan memenuhi persyaratan nilai minimal kelulusan untuk setiap mata kuliah.
 - 4.2.3 Telah menyelesaikan penulisan Tesis dan mendapatkan persetujuan Dosen Pembimbing untuk mengikuti sidang Tesis.

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 ARS	 IMA	 TRA	 FEK/RAK

4.2.4 Telah menyelesaikan persyaratan administrasi Direktorat Akademik, Bagian Keuangan, dan Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM).

4.2.5 Menunjukkan bukti artikel yang dimuat dalam jurnal ilmiah atau surat keterangan layak unggah karya ilmiah (Lembar Pengesahan Karya Ilmiah) dari LPPM.

5. Pengajuan Sidang Tesis

5.1 Mahasiswa mencetak transkrip nilai yang disahkan oleh Program Studi.

5.2 Mahasiswa mengisi Form Pengajuan Sidang Tesis (L-02).

5.3 Melampirkan Dokumen kelengkapan pengajuan sidang:

5.3.1 Transkrip nilai yang telah diperiksa dan disetujui oleh Ketua Program Studi.

5.3.2 Surat Keterangan Bebas Administrasi dari bagian Keuangan.

5.3.3 Surat Keterangan Bebas Administrasi dari LPPM.

5.3.4 Pas foto ukuran 3x4 dan 4x6 masing-masing sebanyak 3 (tiga) lembar dengan latar belakang merah dan menggunakan Jacket Almamater.

5.3.5 Tanda Bukti Penguasaan Bahasa Inggris setara dengan nilai TOEFL:

5.3.5.1. Minimal 500 untuk program studi Magister Hubungan Internasional, Magister Ilmu Komunikasi dan Magister Ilmu Agama Islam.

5.3.5.2. Minimal 450 untuk program studi Magister Manajemen.

5.4 Mengembalikan Form Pengajuan Sidang Tesis (L-02) beserta Dokumen kelengkapan pengajuan sidang paling lambat 2 (dua) minggu sebelum pelaksanaan sidang Tesis.

5.5 Setelah Form Pengajuan Sidang Tesis (L-02) disetujui oleh Dekan Fakultas masing-masing, sidang dapat dilaksanakan.

5.6 Proses sidang Tesis dicatat dalam Berita Acara Sidang Tesis (L-03) yang ditandatangani oleh Dewan Penguji Tesis. Berita Acara diserahkan paling lambat 1 (satu) hari setelah sidang dilaksanakan. Nilai Tesis diberikan apabila mahasiswa telah menyelesaikan Revisi Tesis dan telah mendapat persetujuan dari Dewan Penguji Tesis. Nilai Tesis diserahkan kepada Direktorat Akademik paling lambat satu bulan setelah tanggal pelaksanaan sidang. Apabila mahasiswa tidak mampu menyelesaikan perbaikan tesis dalam batas waktu yang telah ditentukan, maka akan dikenakan sanksi akademik dan sanksi administratif sesuai ketentuan yang berlaku di Universitas Paramadina sebagai berikut:

5.6.1 Perbaikan antara 1 (satu) bulan hingga 2 (dua) bulan, dikenakan sanksi administrasi sesuai dengan surat keputusan penetapan biaya lain, nilai hasil sidang tetap; dan

5.6.2 Perbaikan antara dari 2 (dua) bulan hingga 3 (tiga) bulan, dikenakan sanksi administrasi sesuai dengan surat keputusan penetapan biaya lain dan nilai turun satu tingkat; dan

5.6.3 Perbaikan lebih dari 3 (tiga) bulan, dikenakan sanksi administrasi sesuai dengan surat keputusan penetapan biaya lain dan nilai hasil sidang menjadi turun ke nilai minimal kelulusan mata kuliah tesis masing-masing Prodi; dan

5.6.4 Tidak terpenuhinya ketentuan butir 3 (tiga) dan maksimal 4 (empat) bulan, maka Mahasiswa dinyatakan TIDAK LULUS mata kuliah tesis.

5.6.5 Mahasiswa dinyatakan LULUS dengan status aktif pada semester berjalan (pada semester saat Mahasiswa dinyatakan LULUS).

5.7 Lebih lengkap mengenai Tesis telah diatur dalam Panduan Tesis Universitas Paramadina.

5.8 Ketentuan ini diberlakukan sejak tanggal 30 April 2018 dan akan dievaluasi secara berkala.

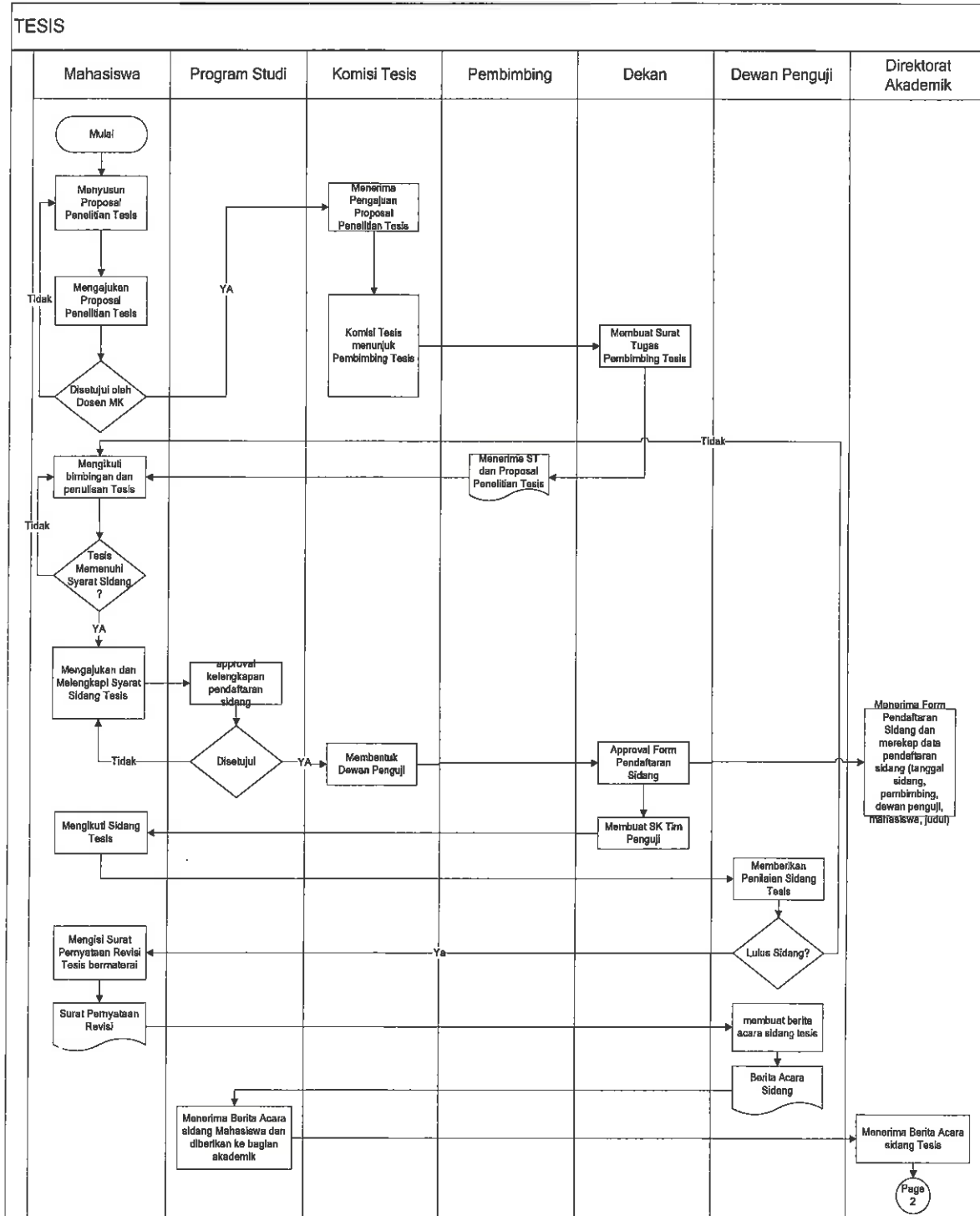
6. Tanggung Jawab dan Wewenang

Tanggung Jawab	Wewenang		
Mahasiswa	1. Menyusun proposal penelitian Tesis. 2. Melakukan pengajuan proposal penelitian Tesis (L-01). 3. Mahasiswa melakukan bimbingan dan penulisan Tesis sesuai kerangka penulisan yang disepakati Dosen Pembimbing yang sudah ditentukan. 4. Mengajukan dan Melengkapi syarat sidang Tesis. 5. Mengikuti Sidang Tesis.		
Dibuat Oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 ARS	 IMA	 TRA	 FEK/RAK

	6. Melakukan revisi dan pembimbingan revisi. 7. Menyerahkan <i>hardcover</i> dan CD dokumen Tesis ke Program Studi yang sudah ditandatangani Tim Penguji Tesis. 8. Menerima Surat Keterangan Lulus.
Program Studi	1. Menyetujui Form Pendaftaran Sidang Tesis (L-02). 2. Menerima Berita Acara Sidang Tesis (L-03) dan menyerahkan berita acara Sidang Tesis ke bagian akademik. 3. Menerima <i>hardcover</i> dan CD dokumen Tesis ke Program Studi. 4. Membuat dan Menyerahkan Berita Acara Lulus (L-04) ke bagian akademik. 5. Menerima dan menindaklanjuti hasil rekomendasi dari Komisi Tesis sebaiknya antara lain diseminasi di seminar atau publikasi jurnal.
Komisi Tesis	1. Menerima Pengajuan Proposal Penelitian Tesis. 2. Menunjuk Pembimbing Tesis. 3. Membentuk Dewan Penguji Tesis. 4. Menerima rekapitulasi penyelesaian Tesis. 5. Melakukan Monev penyelesaian Tesis sekaligus memberikan rekomendasi.
Pembimbing	1. Menerima Penugasan Pembimbingan dan Proposal penelitian Tesis. 2. Melakukan bimbingan penulisan Tesis. 3. Menyetujui pengajuan sidang Tesis. 4. Melakukan persetujuan revisi Tesis.
Dewan Penguji Tesis	1. Memberikan penilaian Sidang Tesis. 2. Membuat berita acara sidang untuk disampaikan ke Ketua Program Studi. 3. Melakukan persetujuan revisi Tesis.
Dekan	1. Membuat Surat Tugas Pembimbing Tesis. 2. Menyetujui form pendaftaran sidang. 3. Membuat SK Dewan Penguji Sidang Tesis.
Direktorat Akademik	1. Menerima Form Pendaftaran Sidang Tesis (L-02) dan merekap data pendaftaran sidang (tanggal sidang, pembimbing, penguji, mahasiswa, judul) 2. Menerima Berita Acara Sidang Tesis (L-03). 3. Menerima Berita Acara Lulus Mahasiswa (L-04). 4. Membuat Surat Keterangan Lulus. 5. Mencatat dan Merekap data kelulusan mahasiswa 6. Menyiapkan rekapitulasi penyelesaian Tesis.

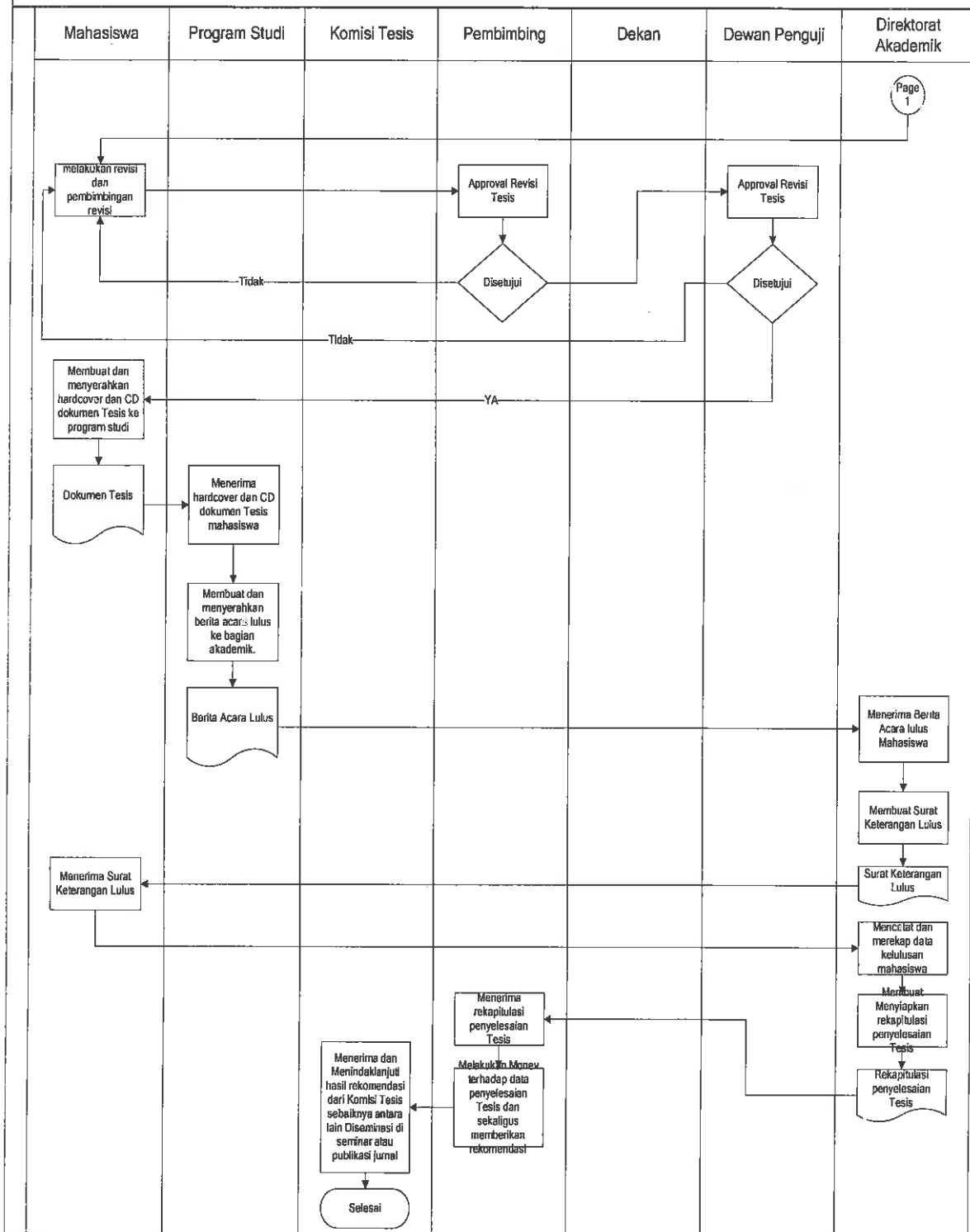
Dibuat Oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 ARS	 IMA	 TRA	 FEK/RAK

7. Rincian Prosedur



Dibuat Oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
ARS	IMA	TRA	FEK/RAK

TESIS



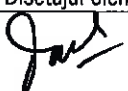
Dibuat Oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 ARS	 IMA	 TRA	 FEK/RAK

8. Kriteria Keberhasilan

- 6.1. Terselenggaranya bimbingan tesis dan sidang tesis sesuai dengan jadwal yang ditentukan.
- 6.2. Masa penyelesaian Tesis tepat waktu (sesuai dengan kurikulum).

9. Formulir dan Lampiran terkait.

- 9.1 FO- PR- 001/DAK/UPM /L.01 Formulir Pengajuan Proposal Tesis.
- 9.2 FO- PR- 001/DAK/UPM /L.02 Formulir Pendaftaran Sidang Tesis.
- 9.3 FO- PR- 001/DAK/UPM /L.03 Berita Acara Sidang.
- 9.4 FO- PR- 001/DAK/UPM /L.04 Berita Acara Lulus.

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 ARS	 IMA	 TRA	 FEK/RAK

FORM
ROUTING
REVIEW

1. Perihal : Revisi Prosedur Tesis
2. Revisi ke : 2
3. Bagian/Prodi : PAH

No.	Nama	Review
1	ARS	To: RHE/MWW Mohon koreksi / masukan terhadap Prosedur Tesis Revisi kedua terlampir. Revisi berdasarkan Panduan Tesis Revisi kedua. Salam, P. 9/4/18. ARS
2	MWW	Masukan terlampir P. MWW 9/4/18
3	ARS	Terlampir draft prosedur yg telah diperbaiki sesuai masukan yg diberikan. Mohon koreksinya kembali 16/4/18 P.
4	RHE	Masukan terlampir P. RHE 16/4/18.
5	ARS	To: IMA dan TRA Mohon koreksi dan masukan terhadap prosedur Tesis terlampir. Prosedur telah diperiksa oleh PMI dan diperbaiki sesuai masukan dari PMI. salam, 18/4/18 P. ARS

FORM
 ROUTING
 REVIEW

1. Perihal :
2. Revisi ke :
3. Bagian/Prodi :

No.	Nama	Review
6	ITIA	Pemberlakuan panduan tesis snt 2018/2019. perlu ditegaskan, agar terkait persiapan dg TOEFL
7	TA	^{TPA} 18/4/18 kapan pemberlakuan panduan tesis perlu ata.
8	ARS	Pemberlakuan Panduan Tesis dan Prosedur Tesis telah tercantum pada Prosedur Tesis terbaru yaitu per tanggal 30 April 2018. terima kasih, p. 27/4/18 ARS