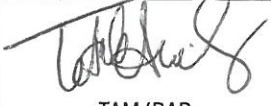


TESIS

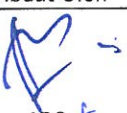
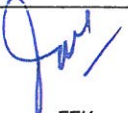
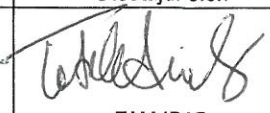
Dibuat Oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 ARS	 IMA	 FEK	 TAM/RAR

Catatan Perubahan

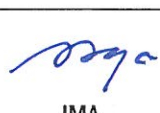
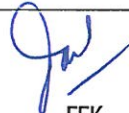
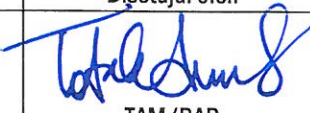
Unit Kerja	Nama	Tgl	Bagian	Hal	Bagian yang dirubah

Daftar Distribusi Dokumen

No Urut	Kode	Keterangan	Tanggal	Paraf
1	REK	Rektor		
2	RAR	Deputi Rektor Bidang Akademik, Riset dan Kemahasiswaan	15/9/2016	
3	ROK	Deputi Rektor Bidang Administrasi, Operasi dan Keuangan		
4	RKP	Deputi Rektor Bidang Kerjasama dan Pengembangan Bisnis		
5	DAK	Direktorat Akademik	15/9/16	
6	DMP	Direktorat Manajemen Pengetahuan, Riset dan Pengabdian Masyarakat		
7	DPM	Direktorat Pengembangan Mahasiswa		
8	DHM	Direktorat Humas dan Marketing		
9	DKF	Direktorat Kerjasama dan Fellowship		
10	DPG	Direktorat Paramadina Graduate School		
11	DOP	Direktorat Operasi dan Pengelolaan Sumberdaya		

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 ARS	 IMA	 FEK	 TAM/RAR

No Urut	Kode	Keterangan	Tanggal	Paraf
12	DAU	Direktorat Akuntansi dan Keuangan		
13	DQA	Direktorat <i>Quality Assurance</i>		
14	DSE	Direktorat Sekretariat Eksekutif		
15	MAK	Manajer Akademik	19/09 2016	AP.
16	MMP	Manajer Manajemen Pengetahuan dan Riset		
17	MHP	Manajer Humas dan Pemasaran		
18	MEH	Manajer Media Elektronik, Dokumentasi, dan Humas Internal		
19	MKE	Manajer Kerjasama dan Program Eksekutif		
20	MUM	Manajer Umum		
21	MFA	Manajer Fasilitas		
22	MTI	Manajer Teknologi, Informasi & Komunikasi		
23	MSD	Manajer SDM		
24	MAK	Manajer Akuntansi		
25	MQA	Manajer <i>Quality Assurance</i>		
26	MKU	Manajer Keuangan		
27	PDV	Prodi Desain Komunikasi Visual		
28	PDP	Prodi Desain Produk Industri		
29	PFA	Prodi Falsafah dan Agama		
30	PHI	Prodi Ilmu Hubungan Internasional		

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 ARS	 IMA	 FEK	 TAM/RAR

No Urut	Kode	Keterangan	Tanggal	Paraf
31	PIK	Prodi Ilmu Komunikasi		
32	PMJ	Prodi Manajemen		
33	PPS	Prodi Psikologi		
34	PTI	Prodi Teknik Informatika		
35	PMM	Prodi Magister Manajemen		<i>[Signature]</i>
36	PMK	Prodi Magister Ilmu Komunikasi		<i>[Signature]</i>
37	PMH	Prodi Magister Ilmu Hubungan Internasional		<i>[Signature]</i>
38	PMA	Prodi Magister Ilmu Agama Islam	30-09-2016	<i>[Signature]</i>
39	FFP	Fakultas Falsafah dan Peradaban		<i>[Signature]</i>
40	FEB	Fakultas Ekonomi dan Bisnis		<i>[Signature]</i>
41	FIR	Fakultas Ilmu Rekayasa		

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
<i>[Signature]</i> ARS	<i>[Signature]</i> IMA	<i>[Signature]</i> FEK	<i>[Signature]</i> TAM/RAR

1. Tujuan dan Ruang Lingkup

Prosedur ini dibuat untuk memberikan petunjuk kepada mahasiswa, ketua program studi, pembimbing Tesis, komisi Tesis, dewan penguji, dekan dan bagian akademik terkait pelaksanaan Tesis. Ruang lingkup dari prosedur ini adalah mahasiswa, program studi, fakultas, dan bagian Akademik,

2. Referensi

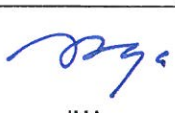
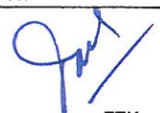
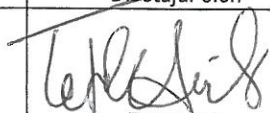
- 2.1 Kebijakan Mutu Akademik Universitas Paramadina.
- 2.2 Panduan Tesis Universitas Paramadina.

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 berupa penulisan Tesis yang terdiri atas Bab I, Bab II, Bab III. Bab I merupakan pendahuluan, Bab II merupakan kajian literatur, dan Bab III merupakan 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 Evaluasi Tesis adalah proses pemantauan yang dilakukan oleh dosen pembimbing dan Komisi Tesis terhadap mahasiswa terkait proses penyelesaian Tesis.
- 3.7 Monitoring dan Evaluasi Proposal adalah proses memantau kemajuan penulisan proposal Tesis yang mencakup kesesuaian target waktu dan kinerja. Monitoring dilaksanakan dalam bentuk seminar tesis.
- 3.8 Unggah Karya Ilmiah adalah laporan tertulis dan diterbitkan yang memaparkan hasil penelitian atau pengkajian dengan memenuhi kaidah dan etika keilmuan.
- 3.9 Sidang Tesis adalah proses pertanggungjawaban isi hasil penelitian dalam bentuk Tesis di hadapan Dewan Penguji. Dewan Penguji Tesis terdiri atas Ketua Tim Penguji, Penguji I, Penguji II dan Pembimbing. Penguji memberikan penilaian atas isi maupun sistematika penulisan dan teknik presentasi dalam sidang Tesis.
- 3.10 Penilaian Tesis adalah pemberian penilaian dari Dewan Penguji Tesis atas hasil penelitian tesis mahasiswa yang dipaparkan dalam sidang Tesis.
- 3.11 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.
- 3.12 Dokumentasi Tesis adalah hasil penelitian Tesis yang sudah disahkan dan dijilid, serta dalam bentuk digital yang diserahkan kepada Program Studi dan Perpustakaan.
- 3.13 Publikasi Tesis adalah publikasi hasil penelitian Tesis mahasiswa dalam bentuk jurnal atau buku.

4. Persyaratan Tesis

- 4.1 Syarat Pengajuan Tesis:
 - 4.1.1 Tercatat sebagai mahasiswa aktif.
 - 4.1.2 Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,75
 - 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 $\geq 2,75$, 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.

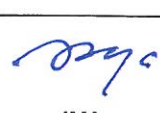
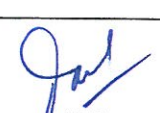
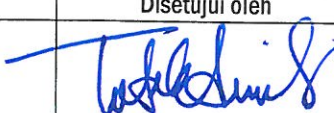
Dibuat Oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 ARS	 IMA	 FEK	 TAM/RAR

karya ilmiah (Lembar Pengesahan Karya Ilmiah) dari DMPRPM.

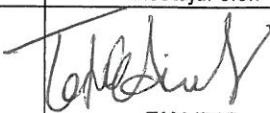
5. Prosedur Pengajuan Sidang Tesis

- 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 Direktorat DMPRPM.
 - 5.3.4 Pas foto ukuran 3x4 dan 4x6 masing-masing sebanyak 3 (tiga) lembar dengan latar belakang merah dan menggunakan Jaket Almamater.
- 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 menyelesaikan perbaikan Tesis:
 - 5.6.1 Waktu perbaikan lebih dari 1 bulan dikenakan sanksi keuangan Rp1jt,
 - 5.6.2 Waktu perbaikan lebih dari 2 bulan dikenakan sanksi poin 5.6.1 dan nilai turun satu tingkat.
 - 5.6.3 Waktu perbaikan lebih dari 3 bulan, dikenakan sanksi poin 5.6.1 dan nilai hasil sidang menjadi turun ke nilai minimal kelulusan mata kuliah Tesis pada kurikulum masing-masing Program Studi. Dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 5.6.3.1. Jika masih memenuhi nilai minimal kelulusan matakuliah Tesis, maka mahasiswa dinyatakan LULUS dan mahasiswa dapat menyerahkan *hardcover* dan CD Tesis.
 - 5.6.3.2. Jika tidak memenuhi nilai minimal kelulusan matakuliah Tesis, maka mahasiswa dinyatakan TIDAK LULUS mata kuliah Tesis dan diberlakukan sanksi TIDAK LULUS pada kriteria tidak lulus.
- 5.7 Lebih lengkap mengenai Tesis telah diatur dalam Panduan Tesis Universitas Paramadina.

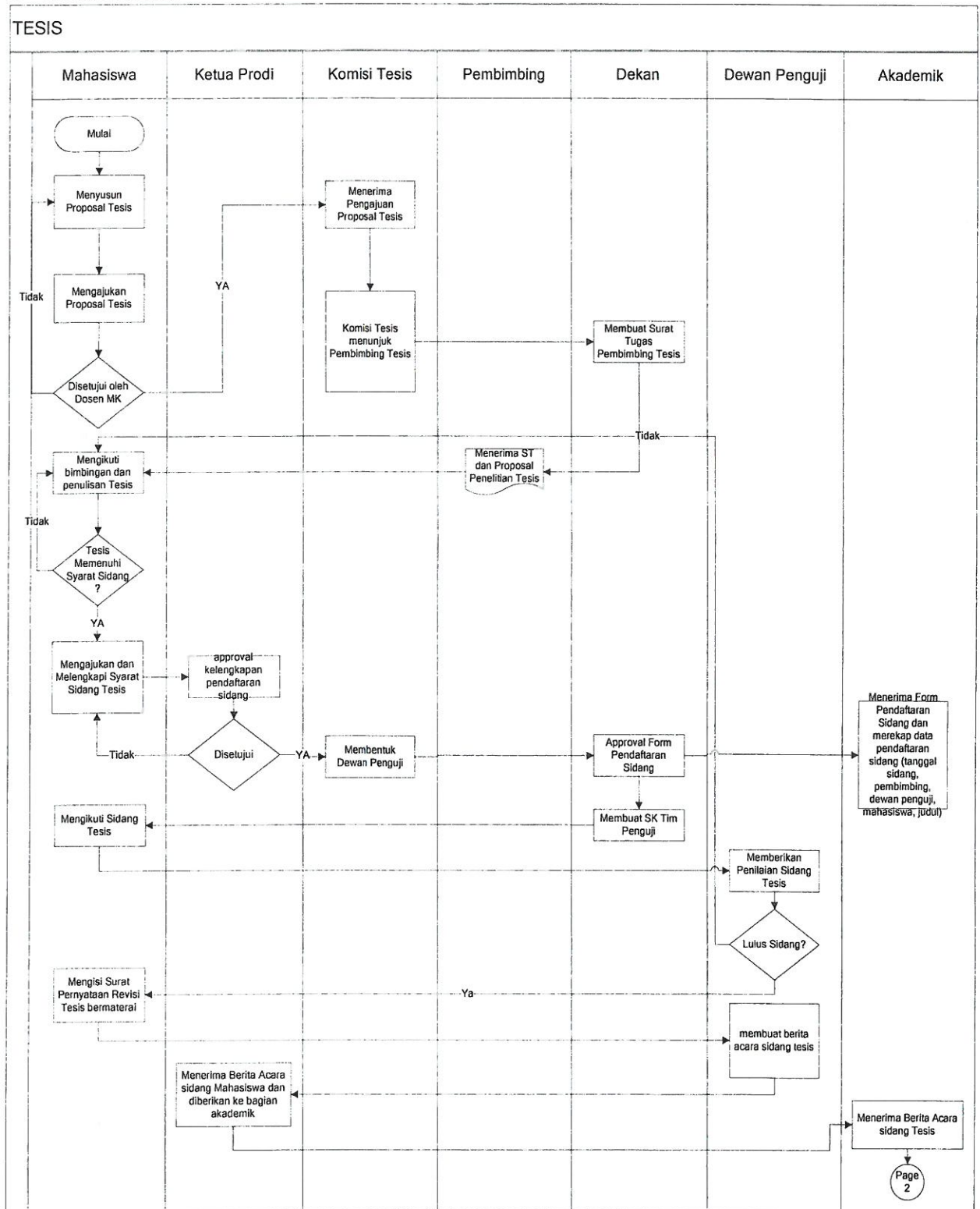
6. Tanggung Jawab dan Wewenang

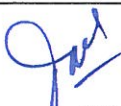
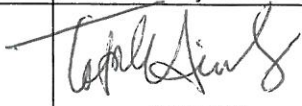
Tanggung Jawab	Wewenang		
Mahasiswa	- Menyusun proposal Tesis. - Melakukan pengajuan proposal penelitian Tesis (L-01). - Mahasiswa melakukan bimbingan dan penulisan Tesis sesuai kerangka penulisan yang disepakati Dosen Pembimbing yang sudah ditentukan. - Mengajukan dan Melengkapi syarat sidang Tesis. - Mengikuti Sidang Tesis. - Melakukan revisi dan pembimbingan revisi. - Menyerahkan <i>hardcover</i> dan CD dokumen Tesis ke Program Studi yang sudah ditandatangani Tim Penguji Tesis..		
Ketua Program Studi	- Menyetujui Form Pendaftaran Sidang Tesis (L-02). - Menerima Berita Acara Sidang Tesis (L-03) dan menyerahkan berita acara Sidang Tesis ke bagian akademik. - Menerima <i>hardcover</i> dan CD dokumen Tesis ke Program Studi. - Membuat dan Menyerahkan Berita Acara Lulus (L-04) ke bagian akademik. - Menerima dan menindaklanjuti hasil rekomendasi dari Komisi Tesis salah satunya dalam bentuk publikasi tesis.		
Komisi Tesis	- Menerima Pengajuan Penelitian Tesis. - Menunjuk Pembimbing Tesis. - Membentuk Dewan Penguji Tesis. - Menerima Data penyelesaian Tesis.		
Dibuat Oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 ARS	 IMA	 FEK	 TAM/RAR

	5. Menerima dan menindaklanjuti hasil rekomendasi dari Komisi Tesis salah satunya dalam bentuk publikasi tesis.
Komisi Tesis	1. Menerima Pengajuan Penelitian Tesis. 2. Menunjuk Pembimbing Tesis. 3. Membentuk Dewan Penguji Tesis. 4. Menerima Data 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.
Bagian 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. Mencatat dan Merekap data kelulusan mahasiswa 5. Menyiapkan data penyelesaian Tesis.

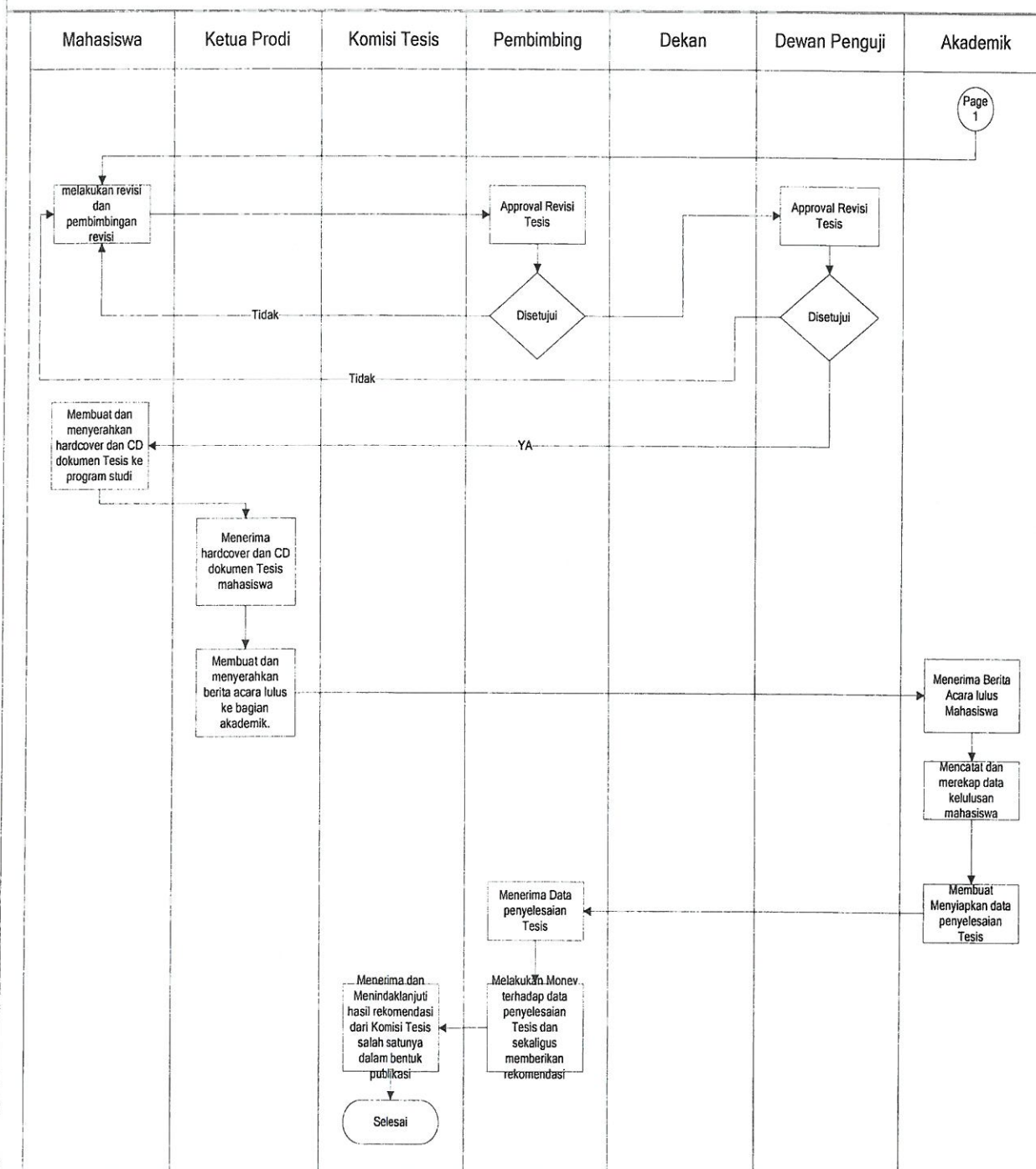
Dibuat Oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 ARS	 IMA	 FEK	 TAM/RAR

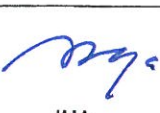
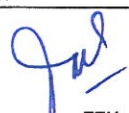
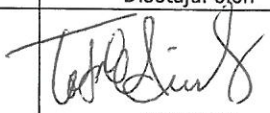
7. Rincian Prosedur



Dibuat Oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 ARS	 IMA	 FEK	 TAM/RAR

TESIS



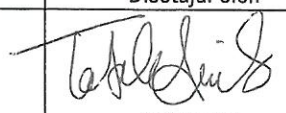
Dibuat Oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 ARS	 IMA	 FEK	 TAM/RAR

8. Kriteria Keberhasilan

6.1. Proses Pelaksanaan Tesis sesuai tahapan prosedur dan tepat waktu.

9. Formulir dan Lampiran terkait.

- 9.1 FO-PR-KB-02.26/L.01 Formulir Pengajuan Proposal Tesis.
- 9.2 FO-PR-KB-02.26/L.02 Formulir Pendaftaran Sidang Tesis.
- 9.3 FO-PR-KB-02.26/L.03 Berita Acara Sidang.
- 9.4 FO-PR-KB-02.-/L.04 Berita Acara Lulus.

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 ARS	 IMA	 FEK	 TAM/RAR