

FPMIPA UPI

PROSEDUR OPERASI BAKU

PENGAJUAN PENGGANTIAN PEMBIMBING TESIS

No. Dok. : S2Pendikom-11
Revisi : 02
Tanggal : 12 Agustus 2021
Halaman : 1 dari 4

Dibuat Oleh:

Tim Perumusan SOP
(Ketua: Prof. Dr. Munir M.IT.)

Diperiksa Oleh:

Dr. Lala Septem Riza, M.T.
(Ketua Program Studi)

Disetujui Oleh:

Prof. Dr. Tatang Herman, M.Ed.
(Dekan FPMIPA)

A. RASIONAL

Pengajuan penggantian pembimbing tesis adalah proses untuk mengganti pembimbing tesis yang melibatkan dosen pembimbing tesis dan mahasiswa yang ditentukan oleh Ketua Program Studi. Proses ini diadakan untuk memandu mahasiswa dalam menentukan calon pembimbing tesis. Untuk dapat menyelenggarakan proses penentuan pembimbing tesis dengan baik, maka pelaksanaannya perlu diatur dalam suatu prosedur atau Instruksi Kerja yang baku.

B. CAKUPAN

Cakupan Instruksi Kerja ini meliputi:

1. Persyaratan yang harus dipenuhi mahasiswa untuk dapat bimbingan tesis
2. Kriteria dosen pembimbing tesis
3. Tugas dosen pembimbing tesis

C. TUJUAN

Instruksi Kerja ini bertujuan untuk :

1. Menjamin terlaksananya proses bimbingan Mahasiswa Program Magister (S2) sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.

D. URAIAN INSTRUKSI KERJA

Kriteria dosen pembimbing tesis:

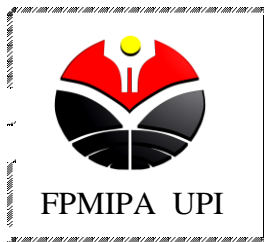
Pesyaratan dosen pembimbing Akademik ditetapkan sebagai berikut:

1. Pembimbing I berasal dari Program Studi yang bersangkutan atau mengajar pada bidang yang bersangkutan sejauh keahliannya sesuai dengan materi/isi Tesis,
2. Pembimbing II dapat dari program studi lain bahkan dari Perguruan Tinggi lain sejauh keahliannya menunjang.

Tugas dosen pembimbing tesis:

Pembimbing I bertugas:

1. Memberikan arahan tentang rumusan akhir usulan penelitian, sistematika dan materi skripsi.
2. Memberikan persetujuan akhir usulan penelitian .
3. Menelaah dan memberikan rekomendasi tentang prosedur pengumpulan data yang akan digunakan



PROSEDUR OPERASI BAKU

PENGAJUAN PENGGANTIAN PEMBIMBING TESIS

No. Dok. : S2Pendikom-11
Revisi : 02
Tanggal : 12 Agustus 2021
Halaman : 2 dari 4

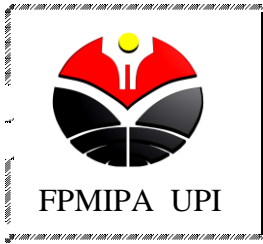
4. Memberikan persetujuan akhir terhadap naskah skripsi yang akan diajukan ke sidang ujian.

Pembimbing II bertugas:

1. Membantu pembimbing I dalam menelaah dan memperkaya usulan penelitian.
2. Memberikan pertimbangan, tanggapan, dan saran mengenai prosedur penelitian yang digunakan serta sistematikanya.
5. Memberikan persetujuan akhir terhadap naskah skripsi yang akan diajukan ke sidang ujian setelah skripsi disetujui oleh pembimbing I.

Proses pengajuan pembimbing tesis:

1. Penggantian pembimbing tesis dan disertasi dilakukan oleh Ketua Program Studi jika terdapat salah satu kriteria/kondisi berikut:
 - a. Pembimbing meninggal dunia atau sakit yang memerlukan istirahat lebih dari 3 bulan
 - b. Dosen pembimbing dinas luar lebih dari 3 (tiga) bulan yang mengakibatkan tidak ada kemajuan mahasiswa dalam bimbingan selama 3 (tiga) bulan tersebut
 - c. Mahasiswa mengusulkan perubahan judul tesis atau disertasi, sehingga tidak sesuai lagi dengan keahlian dan minat Dosen Pembimbing
 - d. Bila masa studi aktif mahasiswa tersisa tiga semester, sedangkan progress menuliskan tesis/disertasi tidak memenuhi target
 - e. Tidak ada titik temu pemikiran antara mahasiswa dengan dosen pembimbing.
 - f. Dosen Pembimbing mengundurkan diri sebagai pembimbing.
 - g. Tidak terdapat progress min 80% pada penulisan tesis/ disertasi saat dosen pembimbing memasuki 6 bulan sebelum masa pensiun..
2. Mahasiswa mengunduh Form permohonan penggantian pembimbing S2 di FPMIPA (form pelayanan mahasiswa).
3. Mahasiswa mengisi form permohonan penggantian pembimbing S2.
4. Permohonan penggantian Pembimbing diajukan kepada Ketua program studi untuk disetujui dan ditanda tangani Ketua program studi dan divalidasi oleh GKM.
5. Ketua Program Studi membuat surat pengantar untuk dibuatkan SK Pembimbing oleh Dekan melalui AKMAWA FPMIPA melalui SIKD atau email akmawafpmipa@upi.edu.
6. Dekan FPMIPA menyetujui usulan pembimbingan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik dan staf akademik fakultas membuat Surat Keputusan Pembimbing.
7. Kaprodi menerima SK dari staf akademik fakultas
8. Mahasiswa mengambil SK Pembimbing ke Program Studi untuk arsip mahasiswa ybs dan untuk diberikan kepada masing-masing Dosen Pembimbing
9. Surat Keputusan Pembimbing berlaku satu semester dan harus diperpanjang atau di revisi pada semester berikutnya melalui Ketua Program Studi



PROSEDUR OPERASI BAKU

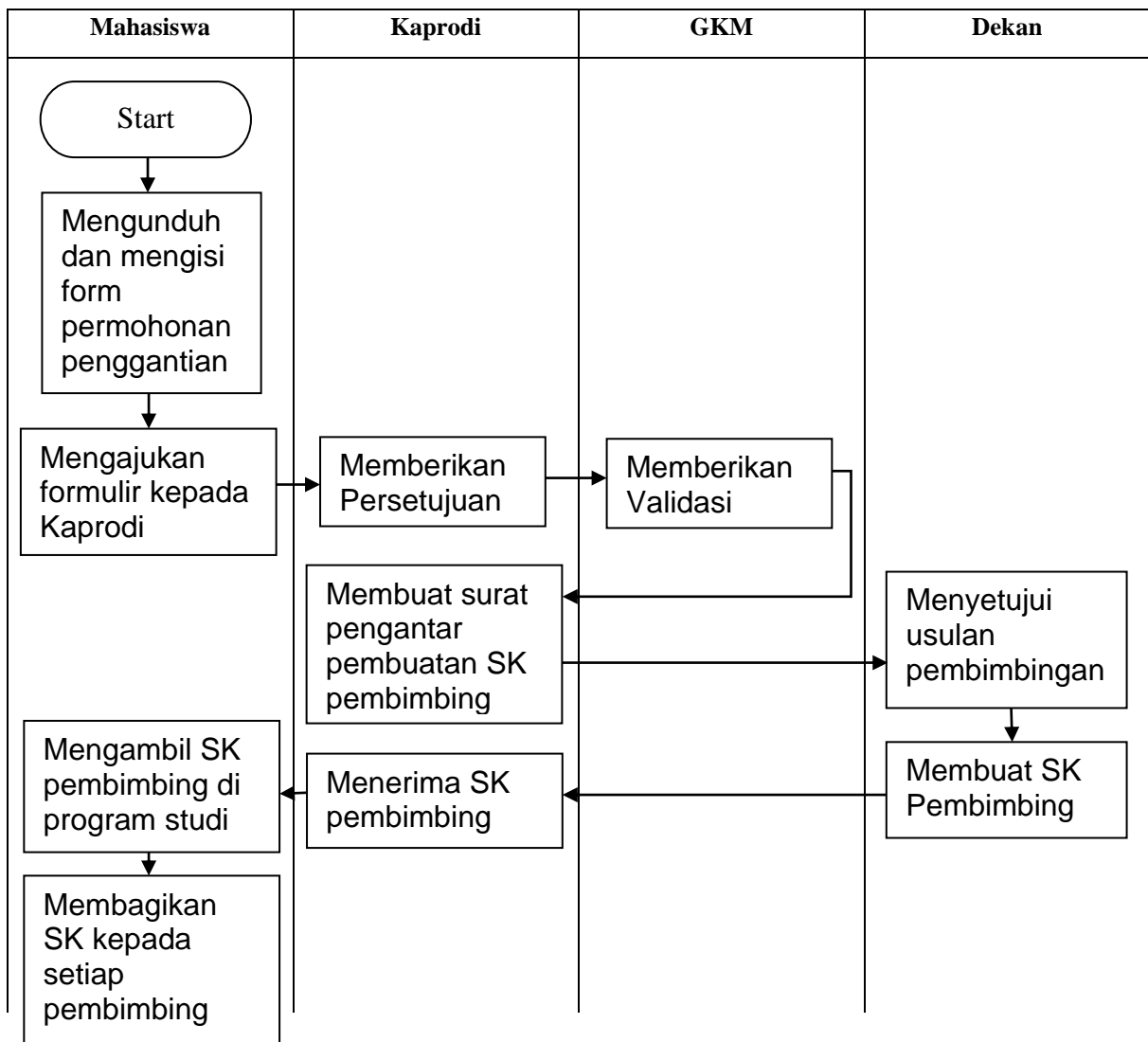
PENGAJUAN PENGGANTIAN PEMBIMBING TESIS

No. Dok. : S2Pendikom-11
 Revisi : 02
 Tanggal : 12 Agustus 2021
 Halaman : 3 dari 4

E. REFERENSI / ACUAN

1. PP No. 19/2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
2. Peraturan Pemerintah No. 06 tahun 2004 tentang UPI BHMN
3. Keputusan MWA No. 15 tahun 2006 AD/ART UPI BHMN
4. Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan UPI
5. Pedoman Akademik UPI

F. LANGKAH KEGIATAN





FPMIPA UPI

PROSEDUR OPERASI BAKU

**PENGAJUAN PENGGANTIAN
PEMBIMBING TESIS**

No. Dok. : S2Pendikom-11
Revisi : 02
Tanggal : 12 Agustus 2021
Halaman : 4 dari 4

