



PEDOMAN PENDIDIKAN



PASCASARJANA
UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA
TAHUN 2022

VISI

UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA

**MENJADI UNIVERSITAS UNGGUL BERLANDASKAN FALSAFAH
TRI HITA KARANA DI ASIA PADA TAHUN 2045**

VISI

PASCASARJANA UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA

**MENJADI PASCASARJANA UNGGUL BERLANDASKAN FALSAFAH
TRI HITA KARANA DI ASIA PADA TAHUN 2045**

MISI

1. Menyelenggarakan program pascasarjana dengan memperhatikan perluasan akses bagi masyarakat.
2. Meningkatkan mutu, relevansi, dan daya saing melalui pendidikan dan pembelajaran, penelitian dan pengembangan ilmu, serta pengabdian kepada masyarakat.
3. Membangun kultur organisasi yang sehat dalam rangka penguatan tata kelola, transparansi, dan pencitraan publik agar menjadi program pascasarjana yang berkualitas.

PEDOMAN PENDIDIKAN



PASCASARJANA
UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA
2022

Alamat Kantor:

Pascasarjana Undiksha

Jl. Udayana Kampus Tengah Singaraja – Bali

Telepon/Fax (0362) 32558

Homepage : <https://pasca.undiksha.ac.id>

E-Mail : pascasarjana@undiksha.ac.id



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA**

Jalan Udayana Nomor 11 Singaraja, Bali 81116
Telepon (0362) 22570, Fax(0362) 25735 Laman www.undiksha.ac.id

**PERATURAN
REKTOR UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA
NOMOR : 1419/UN48/PP/2022
TENTANG
PEDOMAN PENDIDIKAN
PASCASARJANA UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA
TAHUN 2022**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA

- Menimbang** : a. bahwa untuk memberikan informasi yang tepat dan dapat dipertanggungjawabkan dalam menyelenggarakan pendidikan di Pascasarjana Universitas Pendidikan Ganesha perlu dibuat Pedoman Pendidikan Pascasarjana Universitas Pendidikan Ganesha Tahun 2022;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Pedoman Pendidikan pascasarjana Universitas Pendidikan Ganesha Tahun 2022.
- Mengingat** : 1. Undang-undang Republik Indonesia nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan menteri Pendidikan dan Kebudayaan republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013, tentang Penerapan KKNI Bidang Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Pendidikan Ganesha;
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 75 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Pendidikan Ganesha;
9. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
10. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
11. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 12450/M/KP/2019 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Pendidikan Ganesha Periode Tahun 2019-2023.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR TENTANG PEDOMAN PENDIDIKAN PASCASARJANA UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA TAHUN 2022

Pasal 1

Pedoman Pendidikan Pascasarjana Universitas Pendidikan Ganesha Tahun 2022 merupakan dokumen akademik yang berfungsi sebagai pegangan dan acuan bagi sivitas akademika dalam Penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi di lingkungan Pascasarjana Universitas Pendidikan Ganesha.

Pasal 2

Pedoman Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 berbentuk buku sebagai lampiran yang merupakan bagian dan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

Pasal 3

Pedoman Pendidikan Pascasarjana Universitas Pendidikan Ganesha berlaku untuk 1 (satu) Tahun Akademik, yaitu Tahun 2022/2023 dan jika dipandang perlu dapat direvisi sesuai dengan tuntutan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya, serta peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

Pada saat Peraturan Rektor ini mulai berlaku, semua peraturan berkaitan penyelenggaraan pendidikan di Pascasarjana Universitas Pendidikan Ganesha dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Rektor ini.

Pasal 5

Peraturan ini berlaku untuk mahasiswa program magister dan doktor Pascasarjana Undiksha

Pasal 6

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada semester ganjil Tahun Akademik 2022/2023

Ditetapkan di Singaraja
pada tanggal 07 Maret 2022
Rektor

Nyoman Jampel
NIP 195910101986031003

PRAKATA

Buku Pedoman Pendidikan Pascasarjana Universitas Pendidikan Ganesha merupakan lampiran dari peraturan rektor nomor 1419/UN48/PP/2022 tentang Pedoman Pendidikan Pascasarjana Universitas Pendidikan Ganesha Tahun Akademik 2021 dan menjadi salah satu pedoman dalam menyelenggarakan pendidikan pada Program Magister dan Doktor di Universitas Pendidikan Ganesha. Buku Pedoman Pendidikan 2022 merupakan revisi Pedoman Pendidikan 2021 memuat 12 Bab, yaitu pendahuluan, penyelenggaraan program, kurikulum, pembelajaran dan penilaian, penyusunan dan ujian tesis, penyusunan dan ujian disertasi, yudisium dan wisuda, pelaporan dan kejujuran akademik, sistem penerimaan mahasiswa, administrasi akademik dan non-akademik, pengelolaan penyelenggaraan program pendidikan, dan lain-lain.

Penerbitan Buku Pedoman Pendidikan Pascasarjana Universitas Pendidikan Ganesha Tahun 2022 merupakan respon terhadap adanya perubahan-perubahan yang sangat cepat, perkembangan iptek dan peraturan perundang-undangan yang ada. Harapannya pedoman ini dapat digunakan sebagai acuan oleh pimpinan, dosen, pegawai, mahasiswa, atau pihak lain dalam melaksanakan pendidikan di Pascasarjana Universitas Pendidikan Ganesha. Buku pedoman ini akan disempurnakan secara terus menerus mengikuti perkembangan iptek dan regulasi. Oleh karena itu, masukan dari semua pihak sangat diharapkan agar buku pedoman ini berdaya guna. Pascasarjana Undiksha siap “Committed to Excellence”.

Sebagai akhir kata, kami mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada Tim Penyusunan Revisi Pedoman Pendidikan Pascasarjana yang telah bekerja keras serta semua pihak yang telah memberikan sumbang pikiran sehingga buku pedoman ini dapat diterbitkan. Semoga

pikiran baik selalu datang dari segala penjuru untuk kemajuan Undiksha.

Singaraja, 7 Maret 2022

Direktur,

The image shows a blue circular official stamp of Universitas Pendidikan Ganesha Pascasarjana. The stamp features a central emblem with a figure and the text 'UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA PASCASARJANA' and 'DIREKTUR'. A handwritten signature in blue ink is written across the stamp.

Prof. Dr. I Gusti Putu Suharta, M.Pd

NIP. 196212151988031002

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, atas rahmat-Nya Revisi Buku Pedoman Pendidikan Pascasarjana Undiksha dapat diselesaikan dalam waktu yang relatif singkat. Kami sangat mengapresiasi Tim Penyusun serta Pimpinan Pascasarjana Undiksha yang telah bekerja keras, bekerja sama, ikhlas, saling asih, asah dan asuh berlandaskan pada THK.

Buku pedoman ini pada hakekatnya memuat panduan studi dan penyelenggaraan Program Studi Magister dan Doktor di lingkungan Pascasarjana sehingga dapat digunakan oleh dosen dan pegawai di dalam memberikan pelayanan kepada calon mahasiswa maupun mahasiswa. Oleh karena itu, buku ini mempunyai peran yang sangat penting, sebagai pegangan dalam melaksanakan kewajiban, baik berkaitan dengan pelayanan akademik maupun non-akademik, sehingga penyelenggaraan program magister dan doktor di Pascasarjana dapat berlangsung optimal dengan kualitas yang dapat dipertanggungjawabkan.

Kami selaku Rektor sangat gembira terbitnya buku pedoman ini, karena buku ini disusun sesuai dengan perubahan dan perkembangan saat ini dan ke depan, serta berorientasi pada peraturan perundang-undangan yang ada. Di samping itu beberapa hal dirumuskan di atas standar akan dapat memicu mahasiswa untuk lebih giat belajar dan mendorong dosen untuk lebih keras dalam memberikan pembimbingan kepada mahasiswa. Semoga upaya ini dapat mempercepat masa studi dan kualitas tetap terjamin. Kami berharap kepada Pimpinan Pascasarjana untuk terus berimprovisasi dalam pengelolaan dan pengembangan Pascasarjana sehingga dapat menginspirasi dan menghasilkan lulusan yang berkualitas sesuai dengan moto Pascasarjana “Bakti untuk BAKTI”

Semoga pedoman ini dapat diterapkan dengan baik dan tepat oleh semua pihak yang terkait sehingga dapat memberikan manfaat yang optimal khususnya kepada konsumen, yaitu mahasiswa program magister dan doktor Pascasarjana Undiksha.



Prof. Dr. Nyoman Jampel, M.Pd
NIP. 195910101986031003

DAFTAR ISI

PRAKATA.....	i
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	v
BAB I. PENDAHULUAN.....	1
A. Sejarah dan Perkembangan	1
B. Visi, Misi, dan Tujuan.....	4
C. Landasan Hukum.....	5
D. Struktur Pengelolaan	7
BAB II PENYELENGGARAAN PROGRAM	10
A. Penyelenggaraan Program	10
B. Pogram Kelanjutan Studi Program Doktor	12
BAB III KURIKULUM	13
A. Kurikulum Merdeka.....	13
B. Kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka.....	13
C. Beban Belajar Mahasiswa	16
D. Beban sks dan Lama Studi.....	18
E. Struktur Kurikulum	19
F. Mata Kuliah Matrikulasi.....	20
G. Kredit Alihan.....	21
H. Gelar dan Tata Cara Penulisan Gelar.....	22
BAB IV PEMBELAJARAN DAN PENILAIAN	24
A. Persyaratan Dosen.....	24
B. Bentuk Pembelajaran	25
C. Jadwal Kuliah.....	26

D. Tata Tertib Kegiatan Pembelajaran	26
E. Sanksi Bagi Mahasiswa.....	27
F. Pelaksanaan Penilaian.....	29
G. Pelaporan.....	31
H. Penghitungan Prestasi Belajar	32
I. Pemantauan Kemajuan Belajar	32
BAB V PENYUSUNAN DAN UJIAN TESIS	33
A. Proposal Tesis	33
B. Persyaratan Pembimbing Proposal/Tesis	34
C. Tugas Pembimbing Proposal/Tesis	34
D. Mekanisme Ujian Proposal	35
E. Pelaksanaan Pembimbingan	36
F. Pelaksanaan Penelitian	37
G. Ujian Kelayakan Tesis	37
H. Ujian Tesis	39
I. Ujian Tesis Ulang	41
J. Pergantian Pembimbing Proposal/Tesis.....	41
K. Karya Mahasiswa Setara Tesis	42
BAB VI PENYUSUNAN DAN UJIAN DISERTASI	43
A. Proposal Disertasi	43
B. Tugas Tim Promotor Disertasi.....	44
C. Persyaratan Tim Promotor Disertasi	45
D. Pergantian Tim Promotor.....	46
E. Ujian Seminar Proposal.....	46
F. Pelaksanaan Pembimbingan	48
G. Pelaksanaan Penelitian.....	48
H. Ujian Seminar Hasil Penelitian.....	48
I. Ujian Kelayakan Naskah Disertasi.....	50
J. Kualifikasi Tim Penilai Ujian Proposal /Kelayakan	

/Disertasi	52
K. Ujian Disertasi.....	52
L. Persyaratan Ujian Disertasi Tertutup	53
M. Perbaikan Disertasi.....	55
N. Ujian Disertasi Tertutup Ulang.....	56
O. Ujian Disertasi Terbuka	56
P. Karya Mahasiswa Setara Disertasi	57
BAB VII YUDISIUM DAN WISUDA	59
A. Yudisium.....	59
B. Wisuda.....	60
C. Ijasah, Transkrip Akademik, dan SKPI	61
BAB VIII PELAPORAN DAN KEJUJURAN AKADEMIK	62
A. Pelaporan Hasil Belajar.....	62
B. Kejujuran Akademik dan Sanksi.....	62
BAB IX SISTEM PENERIMAAN MAHASISWA	63
A. Masukan Mahasiswa	63
B. Persyaratan Pendaftaran	63
C. Tim Penerimaan Mahasiswa Baru	65
D. Mahasiswa Pindahan.....	66
E. Proses Kepindahan Antar Prodi di dalam Lingkungan Pascasarjana Undiksha.....	66
F. Proses Kepindahan Mahasiswa dari Luar Pascasarjana Undiksha	67
G. Mahasiswa Asing	68

BAB X ADMINISTRASI AKADEMIK DAN NON-	
AKADEMIK.....	69
A. Biaya Pendidikan	69
B. Registrasi Administrasi	70
C. Cuti Kuliah	71
D. Mutasi Keluar.....	72
E. Registrasi Akademik	73
F. Pembimbing Akademik	74
G. Perencanaan Studi	75
H. Kegiatan Orientasi Studi dan Pengenalan Kampus	76
BAB XI PENGELOLAAN PENYELENGGARAAN	
PROGRAM PENDIDIKAN	77
A. Perencanaan.....	77
B. Pengorganisasian.....	78
C. Pelaksanaan	79
D. Evaluasi Penyelenggaraan	81
E. Supervisi	82
F. Kerjasama	82
BAB XII LAIN-LAIN	84
A. Sandi Matakuliah	84
B. Sandi Dosen.....	84
C. Nomor Induk Mahasiswa (NIM).....	84
D. Ketentuan Peralihan	85
E. Ketentuan Lain-lain	85

BAB I

PENDAHULUAN

A. Sejarah dan Perkembangan

Sebagai lembaga yang menghasilkan tenaga kependidikan, ide untuk meningkatkan mutu lulusan menjadi sebuah keniscayaan. Diawali dengan meluluskan tingkat Kursus B I sejak 1958, tingkat Sarjana Muda sejak 1963, dan tingkat Sarjana sejak 1968. Selanjutnya, sudah menjadi komitmen Universitas Pendidikan Ganesha (Undiksha) untuk meningkatkan kualitas layanan program dan lulusannya dari tingkat atau jenjang Strata Satu (S1) menjadi jenjang Strata Dua (S2) dan jenjang Strata Tiga (S3) yang dikenal dengan sebutan Pascasarjana. Pengusulan Pascasarjana mulai dilakukan pada tahun 1999 saat lembaga ini masih bernama Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan (STKIP) Singaraja. Di awal pendirian, program S2 yang mendapat persetujuan dari Pemerintah Republik Indonesia (RI) c.q. Departemen Pendidikan Nasional adalah: 1) Program Studi Pendidikan Bahasa, 2) Program Studi Penelitian dan Evaluasi Pendidikan (PEP), dan 3) Program Studi Manajemen Pendidikan (MP) yang sekarang bernama Program Studi Administrasi Pendidikan (AP).

Perubahan status STKIP Singaraja menjadi Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan (IKIP) Negeri Singaraja tahun 2001 dan perubahan IKIP Negeri Singaraja menjadi Universitas Pendidikan Ganesha (Undiksha) tahun 2006 semakin memantapkan upaya pengembangan Pascasarjana. Beberapa program studi jenjang S2 (Magister) yang dibuka berikutnya adalah Program Studi Pendidikan Dasar, Program Studi Pendidikan Sains yang sekarang bernama Pendidikan Ilmu Pengetahuan Alam (IPA), Program Studi Pendidikan Matematika, Program Studi Teknologi Pembelajaran, Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris, Program Studi

Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS), dan Program Studi Bimbingan Konseling. Sejalan dengan kebijakan perluasan mandat yang diberikan kepada Undiksha, sejak tahun 2014 Pascasarjana Undiksha juga diberi kesempatan mengelola program studi non kependidikan, yakni Program Studi Ilmu Komputer. Perkembangan berikutnya di tahun 2016 dikeluarkannya ijin untuk mengelola Program Studi Pendidikan Olahraga. Namun ditahun itu juga Program Studi Pendidikan IPA dan Program Studi Pendidikan Matematika tidak lagi di bawah pengelolaan Pascasarjana akan tetapi berada di bawah pengelolaan Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (FMIPA).

Mulai tahun 2014, Pascasarjana Undiksha juga diberi kesempatan untuk mengelola pendidikan jenjang S3 (Doktor). Ada tiga program studi jenjang S3 yang disetujui untuk dibuka, yakni: 1) Program Studi Ilmu Pendidikan dengan tiga konsentrasi, yakni Penelitian dan Evaluasi Pendidikan, Administrasi Pendidikan, dan Teknologi Pendidikan, dan sejak tahun 2016 ditambah lagi dengan konsentrasi Pendidikan IPS dan Bimbingan Konseling; 2) Program Studi Pendidikan Dasar; dan 3) Program Studi Pendidikan Bahasa. Pada tahun 2020, Pascasarjana Undiksha dipercaya menyelenggarakan prodi baru, yaitu Program Magister Ilmu Manajemen dan Akutansi.

Pascasarjana senantiasa mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, baik di tingkat nasional maupun internasional agar dapat memenuhi tuntutan masyarakat, baik untuk pembukaan program studi baru maupun untuk mengembangkan program studi yang ada.

Saat ini, Pascasarjana Undiksha mengelola program studi berikut.

1) Program Magister (S2)

- a. Program Studi Pendidikan Bahasa.
- b. Program Studi Penelitian dan Evaluasi Pendidikan (PEP).

- c. Program Studi Pendidikan Administrasi Pendidikan (AP).
- d. Program Studi Pendidikan Dasar (Pendas).
- e. Program Studi Teknologi Pendidikan (TP).
- f. Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris.
- g. Program Studi Pendidikan IPS.
- h. Program Studi Bimbingan dan Konseling (BK).
- i. Program Studi Ilmu Komputer (Ilkom).
- j. Program Studi Pendidikan Olahraga
- k. Program Studi Ilmu Manajemen
- l. Program Studi Akuntansi
- m. Program Studi Pendidikan Matematika
- n. Program Studi Pendidikan IPA
- o. Program Studi Manajemen Lingkungan
- p. Program Studi Pendidikan Kimia
- q. Program Studi Pendidikan Anak Usia Dini

2) Program Doktor (S3)

- a. Program Studi Pendidikan Dasar.
- b. Program Studi Pendidikan Bahasa, dengan Konsentrasi: Pendidikan Bahasa Indonesia dan Pendidikan Bahasa Bali,
- c. Program Studi Ilmu Pendidikan, dengan: Konsentrasi Penelitian dan Evaluasi Pendidikan (PEP), Konsentrasi Administrasi Pendidikan (AP), Konsentrasi Pendidikan IPA, Konsentrasi Pendidikan Matematika, Konsentrasi Bimbingan dan Konseling (BK), Konsentrasi Pendidikan Olahraga dan Konsentrasi Pendidikan IPS.
- d. Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris
- e. Program Studi Teknologi Pendidikan (TP)

B. Visi, Misi, dan Tujuan

(1). Visi

Visi Pascasarjana adalah Menjadi Pascasarjana Unggul Berlandaskan Falsafah Tri Hita Karana di Asia Tahun 2045

(2). Misi

- a. Menyelenggarakan Pascasarjana dengan memperhatikan perluasan akses bagi masyarakat.
- b. Meningkatkan mutu, relevansi, dan daya saing melalui pendidikan dan pembelajaran, penelitian dan pengembangan ilmu, serta pengabdian kepada masyarakat.
- c. Membangun kultur organisasi yang sehat dalam rangka penguatan tata kelola, transparansi, dan pencitraan publik agar menjadi Pascasarjana yang berkualitas.

(3). Tujuan

- a. Memberikan kesempatan yang seluas-luasnya kepada semua mahasiswa dari berbagai golongan sosial ekonomi masyarakat dan wilayah geografis dengan memperhatikan tingkat kemampuan intelektual untuk mengakses pendidikan di Pascasarjana.
- b. Menghasilkan lulusan yang berkualitas dan berdaya saing tinggi, serta menciptakan karya-karya akademik yang relevan dengan kebutuhan pembangunan yang berpotensi meningkatkan peran Pascasarjana baik di tingkat nasional, regional maupun global melalui penerapan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.
- c. Memiliki sistem tata ketola organisasi yang sehat, otonom, modern, dan efisien, sehingga mampu memberikan pelayanan prima dan akuntabel kepada *stakeholders* serta mampu berkembang menjadi Pascasarjana yang memiliki kultur bertaraf internasional.

C. Landasan Hukum

Penyelenggaraan pendidikan pada Pascasarjana Universitas Pendidikan Ganesha mengikuti standar dengan landasan hukum yang ditetapkan oleh Pemerintah, yaitu sebagai berikut.

- (1) Undang-undang Republik Indonesia nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- (2) Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- (3) Undang-undang Republik Indonesia nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
- (4) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 19 Tahun 2005, Standar Nasional Pendidikan dengan penyempurnaan Peraturan Pemerintah No.32/2013.
- (5) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen.
- (6) Peraturan Presiden RI Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
- (7) Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia nomor 212/U/1999 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Doktor.
- (8) Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia nomor 234/U/2000 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi.
- (9) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
- (10) Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi
- (11) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia nomor 14 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Pendidikan Ganesha.
- (12) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia nomor 75 Tahun 2017

- tentang Statuta Universitas Pendidikan Ganesha.
- (13) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2018 Tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, Dan Tata Cara Penulisan Gelar Di Perguruan Tinggi
 - (14) Keputusan Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Nomor 46/B/HK/2019 tentang Daftar Nama Program Studi pada Perguruan Tinggi
 - (15) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
 - (16) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
 - (17) Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2020 Tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, Dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta
 - (18) Keputusan Rektor Universitas Pendidikan Ganesha Nomor 1732/UN48/PT/2020 tentang Pencegahan Plagiarisme Karya akhir Mahasiswa Program Diploma, Sarjana, Magister, dan Doktor Universitas Pendidikan Ganesha.
 - (19) Surat Edaran Wakil Rektor I Undiksha No. 1207/Un48.1/DI/2020 tanggal 1 April 2020 tentang Karya Akhir Mahasiswa, Masa Studi, Dan Perkuliahan Daring,
 - (20) Keputusan Rektor Undiksha Nomor 2853/UN48/PJ/2020 tentang Penggabungan program pascasarjana FMIPA di bawah Pengelolaan Pascasarjana Undiksha
 - (21) Keputusan Rektor No. 651/UN48/PP/2022 tentang Penggunaan Blended Learning Model Sinkron dan

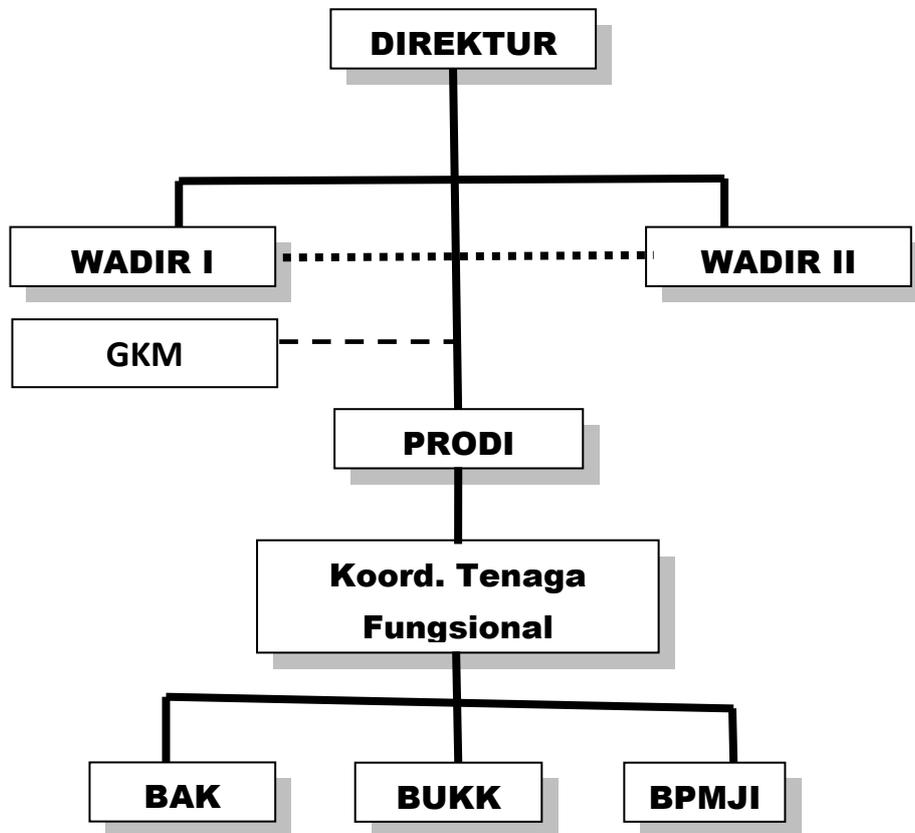
Asinkron dalam Pembelajaran di Lingkungan Pascasarjana Undiksha

D. Struktur Pengelolaan

- (1) Pascasarjana terdiri atas: Direktur dan Wakil Direktur, Program Studi, dan Subbagian Tata Usaha.
- (2) Direktur Pascasarjana dibantu oleh 2 (dua) orang Wakil Direktur, yaitu:
 - a. Wakil Direktur Bidang Akademik dan Kemahasiswaan; dan
 - b. Wakil Direktur Bidang Umum, Keuangan dan Kerja Sama.
- (3) Wakil Direktur Bidang Akademik dan Kemahasiswaan (Wadir I) mempunyai tugas membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, layanan kemahasiswaan dan alumni, serta urusan perencanaan di lingkungan Pascasarjana.
- (4) Wakil Direktur Bidang Umum, Keuangan, dan Kerja Sama (Wadir II) mempunyai tugas membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang keuangan, kepegawaian, umum, sistem informasi, pengelolaan barang milik negara, dan kerja sama di lingkungan Pascasarjana.
- (5) Program Studi (Prodi) merupakan kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik.
- (6) Koordinator tenaga fungsional mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, akademik, kemahasiswaan, alumni, kepegawaian, ketatausahaan, kerumahtanggaan, kerja sama, sistem informasi, dan pengelolaan barang milik negara di lingkungan Pascasarjana.

- (7) Dalam upaya pelaksanaan misi dan tercapainya visi Pascasarjana maka dikembangkan atau dibentuk 3 bagian, yaitu sebagai berikut.
- a. Bagian Akademik dan Kemahasiswaan (BAK) mempunyai tugas melakukan layanan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, dan layanan kemahasiswaan dan alumni, serta urusan perencanaan di lingkungan Pascasarjana.
 - b. Bagian Umum, Keuangan, dan Kerja Sama (BUKK) mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan pelaksanaan kegiatan di bidang keuangan, kepegawaian, umum, sistem informasi, pengelolaan barang milik negara, hubungan masyarakat, promosi, dan kerja sama di lingkungan Pascasarjana
 - c. Bagian Penjaminan Mutu dan Jurnal Ilmiah (BPMJI) mempunyai tugas, memfasilitasi prodi dalam mempersiapkan dan pelaksanaan akreditasi, Audit Mutu Internal (AMI), mengkoordinasikan pengelolaan jurnal, dan memfasilitasi mahasiswa dalam publikasi ilmiah.

Struktur pengelolaan Pascasarjana Undiksha dapat digambarkan sebagai berikut.



BAB II

PENYELENGGARAAN PROGRAM

A. Penyelenggaraan Program

- (1) Pascasarjana Universitas Pendidikan Ganesha menyelenggarakan program Magister dan Doktor.
 - a. Program Magister dan Doktor terdiri dari kelas regular dan kelas kerja sama
 - b. Kelas regular adalah kelas yang kegiatan kuliahnya dilaksanakan pada hari Senin – Jumat di Kampus Undiksha di Singaraja atau di Denpasar, namun pembimbingan, ujian proposal/kelayakan /ujian akhir tesis atau disertasi dilaksanakan di Kampus Undiksha di Singaraja.
 - c. Kelas kerja sama adalah kelas yang didasarkan pada adanya perjanjian kerjasama antara Undiksha dengan institusi atau pihak lain. Pelaksanaan kegiatan perkuliahan atau bentuk pembelajaran lainnya, pembimbingan, ujian, dan pembayaran BKT/ lainnya dituangkan dalam perjanjian kerja sama.

- (2) Program Studi
 - a. Program Magister (S-2) saat ini meliputi tujuh belas Program Studi, yaitu: (1) Pendidikan Bahasa, (2) Penelitian dan Evaluasi Pendidikan, (3) Administrasi Pendidikan, (4) Pendidikan Dasar, (5) Pendidikan Bahasa Inggris, (6) Teknologi Pendidikan, (7) Pendidikan IPS (Peminatan Pendidikan IPS, Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan, Pendidikan Sejarah, Pendidikan Ekonomi, dan Pendidikan Geografi), (8) Bimbingan Konseling, (9) Ilmu Komputer, (10) Pendidikan Olahraga, (11) Ilmu Manajemen, (12) Akuntansi, (13) Pendidikan Matematika, (14)

Pendidikan IPA, (15) Manajemen Lingkungan, (16) Pendidikan Kimia, dan (17) Pendidikan Anak Usia Dini

- b. Program Doktor (S-3) meliputi tiga Program Studi:
 - (1) Ilmu Pendidikan (Konsentrasi PEP, AP, Pendidikan IPA, Pendidikan Matematika, Bimbingan Konseling, Pendidikan IPS, Pendidikan Olahraga), (2) Pendidikan Dasar, (3) Pendidikan Bahasa (Konsentrasi Pendidikan Bahasa Indonesia), (4) Pendidikan Bahasa Inggris, dan (5) Teknologi Pendidikan
- (3) Penyelenggaraan program studi dipimpin oleh seorang Koordinator Program Studi (Koorprodi) dan Sekretaris Program Studi (Sekprodi).
- (4) Pengelola konsentrasi adalah Koorprodi S2 jika bidang konsentrasi sama dengan nama prodi program S2, dan Direktur Pascasarjana jika bidang konsentrasi tidak ada/tidak sesuai dengan nama prodi program S2 di Pascasarjana
- (5) Bentuk koordinasi Koorprodi Program S3 dengan Pengelola Konsentrasi adalah seperti berikut.
 - a. Pengelola konsentrasi menyampaikan data-data atau informasi akademik termasuk mata kuliah bidang konsentrasi kepada Koorprodi program S3
 - b. Pengelola konsentrasi mengusulkan mata kuliah konsentrasi yang ditawarkan pada suatu semester, nama pengajar, promotor/ko-promotor, dan penguji kepada Koorprodi S3.
 - c. Koordinator prodi program S3 mengkoordinasikan semua pengelola konsentrasi agar penyelenggaraan konsentrasi berjalan dengan efektif serta sesuai dengan standar/pedoman yang ada.

- d. Koordinator prodi program S3 menyelenggarakan proses penjaminan mutu penyelenggaraan Prodi S3, termasuk konsentari yang ada.
- e. Koordinator prodi program S3 mengusulkan kepada Direktur penawaran mata kuliah, pengajar, pembimbing akademik, promotor/ko- promotor, tim penguji dengan terlebih dahulu melakukan koordinasi dengan pengelolaan konsentrasi.
- f. Koordinator prodi program S3 memantau proses layanan akademik dan non akademik di lingkungan prodi yang dipimpinnya.

B. Program Kelanjutan Studi Program Doktor

- (1) Bagi mahasiswa Program Magister Pascasarjana Undiksha yang berprestasi akademik tinggi dengan Indeks Prestasi Semester (IPS) lebih dari 3,50 (tiga koma lima nol), memperoleh rekomendasi dua Profesor dari bidang keilmuan yang sesuai dengan prodinya, dan memenuhi etika akademik dapat melanjutkan ke Program Doktor setelah paling sedikit 2 (dua) semester mengikuti Program Magister tanpa harus lulus terlebih dahulu dari Program Magister tersebut.
- (2) Mahasiswa Program Magister yang melanjutkan ke Program Doktor sebagaimana dimaksud pada (1) harus menyelesaikan Program Magister sebelum menyelesaikan Program Doktor.

BAB III

KURIKULUM

A. Kurikulum Merdeka

Ada hal baru untuk Kurikulum 2020 ini, yaitu program Merdeka Belajar Kampus Merdeka. Oleh karena itu, Kurikulum 2022 yang merupakan revisi Kurikulum 2020 Pascasarjana disebut dengan Kurikulum Merdeka. Kurikulum Merdeka berorientasi pada Standar Kompetensi Lulusan. Standar Kompetensi Lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan Capaian Pembelajaran Lulusan. **Rumusan sikap dan keterampilan umum** sebagai bagian dari capaian pembelajaran lulusan tertuang dalam lampiran SNPT.

B. Kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka.

Dalam rangka mengakomodasi dan mengimplementasikan kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka, Pascasarjana Undiksha mengambil beberapa langkah adaptif yang disebut **catur program**, terdiri dari program mata kuliah “perspektif THK”, program mata kuliah untuk profesi baru, program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM), dan program pembelajaran humanis.

(1) Program Mata Kuliah “Perspektif THK”

Dalam upaya menciptakan lulusan yang ber THK maka setiap prodi di lingkungan Pascasarjana Undiksha, baik program S2 ataupun S3 wajib menyusun **satu mata kuliah** dengan bobot 3 sks yang mempunyai perspektif

THK dan bersesuaian dengan karakteristik prodi, misalnya etika bisnis perspektif THK, etnopedagogik berbasis THK. Di samping itu, setiap dosen **dapat** mengintegrasikan nilai-nilai THK ke dalam mata kuliah yang diampu.

(2) Program Mata Kuliah untuk Profesi Baru.

Salah satu dampak kemajuan TI adalah adanya perubahan yang sangat cepat, dan tidak menentu. Oleh karena itu Prodi diharapkan:

- a. memasukkan nilai-nilai kewirausahaan yang mendidik mahasiswa untuk menjadi *job creator*, bukan hanya menjadi *job seeker*.
- b. memperbanyak matakuliah berbasis penelitian dan pengabdian terapan yang memecahkan masalah nyata di masyarakat,
- c. memperbanyak matakuliah praktek kolaboratif melibatkan aneka sumber daya baik internal maupun eksternal, melibatkan praktisi dengan aneka latar belakang, pengalaman, dan aneka kisah sukses,
- d. memberbanyak matakuliah untuk membangun pengetahuan dan pengalaman aplikatif melalui aneka percobaan, survey dan penelitian-penelitian sederhana berbasis data yang autentik dan original.
- e. menyediakan matakuliah yang memberikan kesempatan untuk terlibat langsung dengan aneka kegiatan wirausaha, industri kreatif, serta kegiatan untuk mencoba dan menerapkan ide, gagasan nyata dalam rangka melatih diri menjadi *job creator* dan *innovator*.

(3). Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka

Implementasi Merdeka Belajar Kampus Merdeka di lingkungan Pascasarjana Undiksha merujuk pada Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) serta kesepakatan PERPIMPAS LPTKNI 2021 dengan 4 (empat) Skema Belajar, yakni: (1) mahasiswa belajar di prodi yang berbeda di Perguruan Tinggi yang sama, (2) mahasiswa belajar di prodi yang sama pada Perguruan Tinggi yang berbeda, (3) mahasiswa belajar di prodi yang berbeda di Perguruan Tinggi yang berbeda, (4) mahasiswa belajar di Lembaga Non Perguruan Tinggi dan atau Dunia Usaha dan Industri.

Berikut ini, diuraikan berkaitan dengan mahasiswa belajar di prodi yang berbeda di Pascasarjana Undiksha, sedangkan 3(tiga) model lainnya diuraikan secara detail dalam Panduan Implementasi MBKM Pascasarjana LPTKNI.

Mahasiswa diperbolehkan mengambil mata kuliah lintas program studi di dalam Pascasarjana Undiksha. Kuliah lintas program studi meliputi kuliah pilihan wajib, kuliah tambahan, dan *sit in* dengan ketentuan sebagai berikut.

a. Program pilihan wajib

Setiap mahasiswa pascasarjana wajib memilih satu mata kuliah “perspektif THK” pada prodi lain dengan bobot 3 sks.

b. Program Kuliah Tambahan

Mahasiswa dapat mengambil mata kuliah pada prodi lain sebagai mata kuliah tambahan sesuai dengan keinginannya, di luar mata kuliah yang diprogramkan oleh prodi yang diikuti.

- a) Mahasiswa mendapat izin dari program studi masing-masing.

- b) Mahasiswa harus mengisikan mata kuliah yang diambil pada KRS.
 - c) Mahasiswa wajib mengikuti bentuk pembelajaran secara penuh (16 kali pertemuan tatap muka, termasuk ujian tengah semester dan akhir semester) dan mengerjakan semua tugas yang ditentukan dosen.
- c. Program *sit in*
- Program ini disediakan bagi mahasiswa yang dengan keinginan sendiri untuk menambah wawasan dengan mengikuti mata kuliah di luar yang ditentukan program studi. Mata kuliah ini, tidak perlu diprogramkan dalam KRS.

(4). Program pembelajaran humanis

Program ini dimaksudkan sebagai penerapan pendekatan pembelajaran dan penilaian yang memanusiakan peserta didik agar nantinya mampu berkompetisi, berkolaborasi, adaptif, untuk membangun/mengembangkan karir dibidang keilmuan yang ditekuni atau menjadi *education leader, socio entrepreneur, job creator*, atau *innovator*

C. Beban Belajar Mahasiswa

- (1) Beban belajar mahasiswa dinyatakan dalam besaran Satuan Kredit Semester (sks).
- (2) Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
- (3) Satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester dan semester antara.
- (4) Semester antara sebagaimana dimaksud pada point (3) diselenggarakan:

- a. selama paling sedikit 8 (delapan) minggu;
 - b. beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) Satuan Kredit Semester; dan
 - c. sesuai beban belajar mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran yang telah ditetapkan.
- (5) Apabila semester antara diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan, tatap muka paling sedikit 16 (enam belas) kali termasuk ujian tengah semester antara dan ujian akhir semester antara.
- (6) Jenis kegiatan disesuaikan dengan bentuk proses pembelajaran seperti berikut.
- a. Bentuk Pembelajaran 1 (satu) Satuan Kredit Semester pada proses Pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas:
 - a) kegiatan proses belajar 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
 - b) kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
 - c) kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
 - b. Bentuk Pembelajaran 1 (satu) Satuan Kredit Semester pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas:
 - a) kegiatan proses belajar 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
 - b) kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
 - c. Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran.
 - d. Bentuk pembelajaran 1 (satu) Satuan Kredit Semester pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan/atau

Pengabdian kepada Masyarakat, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.

- (7) Beban studi yang dapat diambil pada setiap semester sebanyak-banyaknya 18 sks, *di luar mata kuliah matrikulasi*.

D. Beban sks dan Lama Studi

- (1) Beban sks untuk Program Magister adalah 42 – 54 sks.
- (2) Beban sks untuk Program Doktor adalah 48 – 60 sks
- (3) Bagi mahasiswa yang latar belakang pendidikannya tidak linear dengan prodi yang diikuti maka diwajibkan mengambil mata kuliah matrikulasi dengan total sks maksimal 12 sks.
- (4) Lama studi untuk mahasiswa program magister adalah paling lama 3 (tiga) tahun akademik.
- (5) Lama studi untuk mahasiswa Program Doktor adalah paling lama 6 (enam) tahun akademik.
- (6) Mahasiswa dapat mengusulkan perpanjangan masa studi kepada Direktur Pascasarjana. Berdasarkan masukan dari Koorprodi, Direktur Pascasarjana dapat memperpanjang masa studi mahasiswa paling lama 1 tahun.
- (7) Pengertian linearitas pada point (3) adalah kesesuaian latar belakang pendidikan pada program S1 atau S2 dengan ilmu yang akan dipelajari pada program S2 atau S3, dan bukan dimaknai sebagai latar belakang ilmu mahasiswa pada S1 harus sama dengan S2 atau S3. (Sesuai Surat Ditjen Dikti No. 887/E.E3/MI/2014)
- (8) Besarnya sks mata kuliah matrikulasi yang harus diikuti oleh mahasiswa yang tidak linear ditetapkan oleh Koorprodi.

E. Struktur Kurikulum

- (1) Struktur Kurikulum Merdeka dikelompokkan kedalam 5 kelompok, yaitu:
 - a. Kelompok Mata Kuliah Inti Keilmuan (MKIK);
 - b. Kelompok Mata Kuliah Penciri Prodi (MKPP);
 - c. Kelompok Mata Kuliah Iptek Pendukung (MKIP);
 - d. Kelompok Mata Kuliah Pilihan (MKP); dan
 - e. Kelompok Mata Kuliah Matrikulasi (MKM); dan
- (2) Kelompok Mata Kuliah Inti Keilmuan (MKIK) dimaksudkan kelompok bahan kajian yang ditujukan untuk memberikan landasan penguasaan ilmu tertentu. Misalnya, filsafat pendidikan IPS, landasan pembelajaran bahasa, metode penelitian, dll
- (3) Kelompok Mata Kuliah Penciri Prodi (MKPP) dimaksudkan kelompok bahan kajian yang ditujukan untuk memberikan keahlian sesuai dengan karakteristik prodi atau bidang konsentrasi. Misalnya, sosiolinguistik, teori dan praktek konsling, teori, pendekatan dan tema pembelajaran IPS, tesis/disertasi, leadership berbasis THK, bisnis perspektif THK, dll. Jumlah sks untuk MKPP diharapkan paling tidak 60% dari total sks yang diambil oleh mahasiswa.
- (4) Kelompok Mata Kuliah IPTEK Pendukung (MKIP) dimaksudkan kelompok bahan kajian yang menggunakan IPTEK sebagai pendukung pembentukan/pengembangan keahlian sesuai dengan karakteristik prodi. Misalnya, Metode Statistik, Pembelajaran IPS berbasis ICT, dll
- (5) Kelompok Mata Kuliah Pilihan (MKP) dimaksudkan kelompok bahan kajian pilihan wajib yang membentuk/mengembangkan keahlian sesuai karakteristik prodi (MPP pilihan) serta wawasan keilmuan lain. Mahasiswa wajib mengambil MKP 2 mata kuliah (6 sks), yaitu 1 mata kuliah (3 sks) pilihan pada prodi lain, dan 1 mata kuliah (3 sks) di pilih dalam prodi sendiri.

Prodi menawarkan mata kuliah pilihan untuk mahasiswa dalam prodi paling tidak 3 mata kuliah (9 sks)

- (6) Kelompok Mata Kuliah Matrikulasi (MKM) dimaksudkan bahan kajian yang ditujukan untuk memperkuat dasar pengetahuan bidang studi utama/pokok serta memperlancar proses perkuliahan agar dapat mengikuti kegiatan pembelajaran pada program studi yang dipilih dengan hasil yang optimal dalam waktu yang ditetapkan. (diharapkan, mata kuliah matrikulasi yang ditawarkan adalah mata kuliah di S1 untuk program S2, dan mata kuliah di S2 untuk program S3) .
- (7) Bobot tesis 8 sks, dan disertasi 12 sks.
- (8) Proporsi jumlah sks prodi dengan bidang konsentrasinya adalah 40%: 60%.
- (9) Struktur kurikulum, sebaran mata kuliah, dan deskripsi mata kuliah disampaikan terlampir.

F. Mata Kuliah Matrikulasi

- (1) Layanan Mata Kuliah Matrikulasi diberikan kepada mahasiswa untuk memperkuat dasar pengetahuan bidang studi utama/pokok/spesialisasinya serta memperlancar proses perkuliahan agar dapat mengikuti kegiatan akademik pada program studi yang dipilih dengan hasil yang optimal dalam waktu yang ditetapkan.
- (2) Mata Kuliah Matrikulasi adalah bahan kajian untuk memperkuat dasar pengetahuan bidang studi utama.
- (3) Mata kuliah matrikulasi dilaksanakan pada awal semester atau pada semester antara.
- (4) Mahasiswa yang dapat mengikuti kegiatan matrikulasi harus memenuhi tiga persyaratan seperti tersebut di bawah ini.
 - a. Peserta matrikulasi telah diterima sebagai mahasiswa baru.

- b. Peserta matrikulasi telah melaksanakan registrasi administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - c. Peserta mengambil mata kuliah matrikulasi yang telah ditentukan oleh koordinator program studi.
- (5) Program matrikulasi dilaksanakan dengan ketentuan berikut ini.
- a. Mata kuliah matrikulasi dilaksanakan dengan beban studi maksimal 12 sks.
 - b. Beban sks mata kuliah matrikulasi dihitung dalam perolehan sks mata kuliah pada kurikulum program studi yang diikuti.
 - c. Biaya pelaksanaannya dibebankan kepada mahasiswa yang mengambil matrikulasi
- (6) Mahasiswa yang tidak lulus dalam satu atau lebih Mata Kuliah Matrikulasi wajib mengulang sampai lulus.
- (7) Mahasiswa yang mengikuti Mata Kuliah Matrikulasi tetap wajib mengikuti rangkaian mata kuliah dengan total sks yang dipersyaratkan dan diperhitungkan sebagai bagian utuh dari program belajarnya.

G. Kredit Alihan

- (1) Kredit alihan adalah kredit yang diberikan sebagai pengakuan dan penghargaan atas pengalaman kerja atau belajar yang dilakukan oleh calon mahasiswa atau mahasiswa dari dalam atau dari luar Pascasarjana Undikha.
- (2) Kredit alihan yang dapat diperhitungkan adalah pengalaman kerja atau belajar yang sesuai dengan mata kuliah yang ada pada program studi yang diikuti.
- (3) Penilaian terhadap pengalaman kerja atau belajar dalam rangka kredit alihan dilakukan oleh Tim Penilai Kredit Alihan yang dibentuk oleh Direktur Pascasarjana dengan

memperhatikan masukan dari Koordinator Program Studi pada awal semester pertama mahasiswa yang bersangkutan.

- (4) Tim Penilai Kredit Alihan diketuai oleh Koordinator Program Studi dari mahasiswa yang bersangkutan dibantu oleh Penasihat Akademik, yang bertugas menilai pengalaman belajar calon mahasiswa atau mahasiswa yang bersangkutan dan hasilnya disampaikan kepada Direktur Pascasarjana.
- (5) Hasil penilaian Tim Penilai Kredit Alihan diberitahukan kepada mahasiswa yang bersangkutan oleh Direktur Pascasarjana agar dapat digunakan dalam menyusun program pendidikannya.

H. Gelar dan tata Cara Penulisan Gelar

Gelar dan tata cara penulisan gelar untuk lulusan:

- (1) magister, ditulis di belakang nama lulusan program magister, dengan mencantumkan huruf “M.” dan diikuti dengan inisial pohon dalam rumpun ilmu pengetahuan dan teknologi atau inisial nama program studi;
- (2) doktor, ditulis di depan nama lulusan program doktor, dengan mencantumkan huruf “Dr.”;
- (3) Gelar diberikan kepada mahasiswa yang telah menyelesaikan semua persyaratan yang dibebankan dalam mengikuti suatu program studi dan dinyatakan lulus.
- (4) Kewenangan lulusan untuk pendidikan Program Magister dan Program Doktor sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Daftar gelar Magister dan Doktor untuk lingkungan Pascasarjana Undiksha tercantum pada Tabel 1.

Tabel 1: Jenis Gelar Akademik Magister dan Doktor di Lingkungan Pascasarjana Undiksha

No	Program	Inisial Pohon Ilmu Pengetahuan/	Gelar Akademik	Singkatan
1.	Magister	Pendidikan	Magister Pendidikan	M.Pd.
		Ilmu Komputer	Magister Komputer	M.Kom.
		Akutansi	Magister Akuntansi	M.Ak.
		Ilmu Manajemen	Magister Manajemen	M.M.
		Manajemen Lingkungan	Magister Lingkungan	M.Ling.
2.	Doktor	Semua	Doktor	Dr.

BAB IV

PEMBELAJARAN DAN PENILAIAN

A. Persyaratan Dosen

Dosen yang mengajar pada Program Studi di lingkungan Pascasarjana adalah dosen fakultas yang ditugaskan di Pascasarjana melalui Surat Keputusan Direktur Pascasarjana. Sebelumnya, dosen bersangkutan harus menyampaikan data diri ke Pascasarjana serta menyampaikan kesiapan mengajar kepada Koorprodi. Persyaratan dosen yang mengajar di Pascasarjana adalah sebagai berikut.

- (1) Dosen program magister harus berkualifikasi akademik lulusan doktor yang relevan dengan Program Studi atau dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan Program Studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNI.
- (2) Dosen program doktor harus berkualifikasi akademik lulusan doktor yang relevan dengan Program Studi atau Dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan Program Studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNI
- (3) Dosen yang mengajar di Pascasarjana diusulkan oleh Koordinator Program Studi kepada Direktur Pascasarjana dengan mempertimbangkan syarat akademik seperti point (1) atau (2), integritas, kinerja, tanggung jawab, dan tata krama dalam kehidupan kampus, dan kebersamaan.
- (4) Penetapan dosen pengajar oleh Direktur Pascasarjana
- (5) Dalam keadaan tertentu, Direktur Pascasarjana dapat menetapkan dosen pengajar yang lain dari ketentuan tersebut pada point (1) atau point (2) berdasarkan masukan Koordinator Program Studi.

B. Bentuk Pembelajaran

- (1) Sistem pembelajaran yang diterapkan di Pascasarjana adalah menggunakan pendekatan humanis. Pendekatan pembelajaran yang memanusiakan peserta didik agar nantinya mampu berkompetisi, berkolaborasi, adaftif, untuk membangun/mengembangkan karir dibidang keilmuan yang ditekuni atau menjadi *education leader, socio entrepreneur, job creator*, atau *innovator*.
- (2) Setiap mata kuliah dapat menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran dan diwadahi dalam suatu bentuk pembelajaran yang dapat berupa: kuliah; responsi dan tutorial; seminar; praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja; penelitian, perancangan, atau pengembangan; pelatihan militer; pertukaran pelajar; magang; wirausaha; dan/atau bentuk lain pengabdian kepada masyarakat. Bentuk pembelajaran di luar Program Studi merupakan proses pembelajaran yang terdiri atas:
 - a. pembelajaran dalam Program Studi yang berbeda di lingkungan Pascasarjana Undiksha;
 - b. pembelajaran dalam Program Studi yang sama di Pascasarjana di luar Undiksha;
 - c. pembelajaran dalam Program Studi yang berbeda di Pascasarjana di luar Undiksha;
 - d. pembelajaran di Lembaga Non Perguruan Tinggi dan atau Dunia Usaha dan Industri.
- (3) Bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan atau pengembangan wajib ditambahkan untuk program S2 maupun program S3.
- (4) Semua mata kuliah (kecuali tesis, disertasi, atau seminar) dilaksanakan dengan pembelajaran Blanded Learning Model Sinkron dan Asinkron.

C. Jadwal Kuliah

- (1) Jadwal kuliah sekurang-kurangnya berisi keterangan:
 - a. sandi “offering” dan sks mata kuliah;
 - b. mata kuliah yang menjadi prasyarat;
 - c. hari, jam, dan ruang/gedung kuliah; dan
 - d. sandi dan nama dosen/pengajar.
- (2) Jadwal kuliah diumumkan oleh Pascasarjana Undiksha paling lambat 2 minggu sebelum masa registrasi akademik.
- (3) Jadwal kuliah dilaporkan ke Wakil Direktur I dan dimasukkan pada bagian Sistem Informasi Akademik (SIK) paling lambat satu minggu setelah diumumkan.

D. Tata Tertib Kegiatan Pembelajaran

- (1) Pada setiap awal semester, dosen wajib menyampaikan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) kepada Koorprodi dan mahasiswa.
- (2) Setiap dosen melakukan kegiatan pembelajaran yang sesuai dengan RPS, dan memiliki sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa serta mendukung pencapaian CPL.
- (3) Pembelajaran di program studi mengintegrasikan hasil penelitian dan/atau PkM
- (4) Pada setiap kegiatan pembelajaran, dosen wajib melaksanakan presensi mahasiswa dengan menggunakan Daftar Hadir Kuliah (DHK)
- (5) DHK diserahkan kepada Bagian Akademik dan Kemahasiswaan Pascasarjana oleh dosen pengajar yang bersangkutan, yang pengaturannya lebih lanjut diproses oleh Pascasarjana.
- (6) Mahasiswa yang tidak hadir pada suatu kegiatan pembelajaran wajib menyampaikan surat pemberitahuan kepada dosen yang bersangkutan tentang alasan ketidakhadirannya.

- (7) Mahasiswa wajib mengikuti kegiatan pembelajaran minimal 80% dari jumlah minggu yang terjadwal dalam semester yang bersangkutan, dan khusus untuk kegiatan praktikum mahasiswa harus mengikuti 100% kegiatan, kecuali apabila ada hal lain dengan disertai keterangan yang sah.
- (8) Jika karena suatu hal, ada kegiatan pembelajaran yang tidak dapat dilaksanakan menurut jadwal, dosen wajib memberitahukan kepada mahasiswa dan mengusahakan waktu lain sebagai pengganti dengan sepengetahuan Koordinator Program Studi, sehingga jumlah kehadiran dosen mencukupi 100%.
- (9) Mahasiswa yang namanya tidak tercantum dalam DHK tidak diperkenankan mengikuti kuliah yang bersangkutan.
- (10) Mahasiswa ikut membantu peningkatan mutu dan pemeliharaan tata tertib proses pembelajaran, antara lain dengan cara mengisi Form Balikan Mahasiswa secara objektif dan cermat pada setiap akhir semester.

E. Sanksi Bagi Mahasiswa

- (1) Sanksi adalah tindakan akademis dan atau administrasi yang diberikan kepada mahasiswa yang menyimpang dari peraturan yang berlaku.
- (2) Tujuan pemberian sanksi untuk menjaga mutu hasil pendidikan dan memberi dorongan kepada mahasiswa dalam rangka mencapai prestasi optimal, serta meningkatkan peranan dan fungsi Pascasarjana Undiksha.
- (3) Mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti tes akhir semester pada mata kuliah tertentu jika mahasiswa bersangkutan :
 - a. kehadirannya dalam kegiatan pembelajaran tersebut kurang dari 80%, tanpa memberikan alasan yang sah; dan

- b. kehadirannya dalam kegiatan pembelajaran tersebut kurang dari 65%, walaupun dengan alasan yang sah.
- (4) Mahasiswa tidak dapat mengambil kembali uang Biaya Kuliah Tunggal (BKT) yang telah dibayarkan jika pemberitahuan cuti kuliah dilakukan lebih dari satu minggu setelah perkuliahan pada semester itu dimulai.
- (5) Mahasiswa diberikan peringatan lisan oleh PA jika memperoleh kualitas studi Kurang atau Sangat Kurang.
- (6) Mahasiswa diberikan peringatan tertulis oleh Koordinator Program Studi jika memperoleh kualitas studi Kurang atau Sangat Kurang selama dua semester berturut-turut.
- (7) Mahasiswa dinyatakan kehilangan hak studi apabila:
 - a. tidak dapat menyelesaikan studinya dalam batas waktu yang sudah ditentukan;
 - b. terlambat memproses izin cuti kuliah dari ketentuan Kalender Akademik;
 - c. dua semester berturut-turut memperoleh kualitas studi Kurang atau Sangat Kurang.
 - d. Terbukti sebagai pengguna/pengedar/produsen/narkoba/napza, dan tindakan kriminal.
- (8) Mahasiswa dinyatakan tidak boleh mengikuti kuliah dalam jangka waktu tertentu dan atau nilai yang telah diperoleh pada semester sebelumnya tidak berlaku apabila melakukan pemalsuan nilai dan atau tanda tangan dosen dan atau pejabat.
- (9) Mahasiswa dinyatakan tidak lulus dalam matak kuliah/kegiatan akademik, pemberhentian sementara (*skorsing*) dari kegiatan mengikuti mata kuliah/kegiatan akademik atau pemberhentian tetap sebagai mahasiswa.
- (10) Pemberian sanksi terhadap penyimpangan-penyimpangan mahasiswa yang belum ditetapkan dalam peraturan ini akan ditetapkan oleh Direktur Pascasarjana dengan pertimbangan Koordinator Program Studi.

F. Pelaksanaan Penilaian

- (1) Prinsip penilaian mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, transparan, dan humanis yang dilakukan secara terintegrasi.
- (2) Prinsip edukatif merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu:
 - a. memperbaiki perencanaan dan cara belajar; dan
 - b. meraih capaian pembelajaran lulusan.
- (3) Prinsip otentik merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung.
- (4) Prinsip objektif merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.
- (5) Prinsip akuntabel merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa.
- (6) Prinsip transparan merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.
- (7) Prinsip humanis merupakan penilaian yang menyenangkan mahasiswa dan mampu mendorong mahasiswa untuk belajar, atau penilaian yang lebih menekankan *assessment as learning* dari pada *of learning* maupun *for learning*.
- (8) Teknik penilaian terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket.
- (9) Instrumen penilaian terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain.
- (10) Penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi.

- (11) Penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan
- (12) Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan.
- (13) Mekanisme penilaian terdiri atas:
- a. menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran;
 - b. melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian.
 - c. memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa; dan
 - d. mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan.
- (14) Prosedur penilaian mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir.
- (15) Prosedur penilaian pada tahap perencanaan dapat dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang.
- (16) Pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran.

G. Pelaporan

- (1) Pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah yang dinyatakan seperti berikut.

TABEL KONVERSI			
Skor Percentil	Nilai (Angka)	Nilai (Huruf)	Kategori
85-100	4.00	A	Sangat baik
81-84	3.75	A-	
77-80	3.25	B+	Baik
73-76	3.00	B	
69-72	2.75	B-	
65-68	2.50	C+	Cukup
61-64	2.00	C	
40-60	1.00	D	Kurang
0-39	0	E	Sangat kurang

- (2) Nilai lulus untuk Program Magister sekurang-kurangnya B- (B minus) untuk setiap mata kuliah, sedangkan untuk Program Doktor sekurang-kurangnya B.
- (3) MK atau kegiatan akademik yang dapat diperhitungkan kreditnya (sks) adalah yang memperoleh nilai lulus seperti yang dimaksud pada point (2).
- (4) Mahasiswa yang telah mendapat nilai B- atau bahkan dengan nilai lulus lainnya sebelum nilai A, untuk suatu mata kuliah, diperkenankan memperbaiki nilainya, dan nilai akhir mata kuliah yang dicantumkan dalam transkrip ialah nilai yang tertinggi.
- (5) Dosen wajib segera meng upload nilai ke SIAK pada akhir semester sesuai dengan kalender akademik, agar segera dapat diinformasikan kepada mahasiswa dan

pihak terkait lainnya yang membutuhkan laporan nilai tersebut.

H. Penghitungan Prestasi Belajar

Untuk mengetahui kualitas hasil belajar keseluruhan seorang mahasiswa selama mengikuti suatu jenjang program, maka pada akhir tiap semester diadakan penghitungan kredit kumulatif yang diperoleh dan penghitungan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dengan menggunakan rumus:

$$IPK = \frac{\sum_{i=1}^n k_i N_i}{\sum_{i=1}^n k_i} = \frac{k_1 N_1 + k_2 N_2 + \dots + k_n N_n}{k_1 + N_2 + \dots + k_n}$$

dengan

k_i = adalah besar sks MK ke i , dan

N_i = adalah nilai MK ke i .

I. Pemantauan Kemajuan Belajar

- (1) Sks kumulatif yang harus dipenuhi oleh seorang mahasiswa Program Magister atau Program Doktor pada tiap semester berturut-turut dari semester pertama sampai dengan semester keempat sekurang-kurangnya 20% dari total sks keseluruhan (tidak termasuk MK matrikulasi); sedangkan IPK yang perlu dipenuhi pada akhir tiap semester tersebut sekurang-kurangnya 2,75 untuk Program Magister dan sekurang-kurangnya 3,0 untuk Program Doktor.
- (2) Pada akhir tiap semester mahasiswa yang tidak/belum memenuhi persyaratan sebagaimana yang disebutkan dalam pasal ini point (1) diberi peringatan oleh Koorprodi.
- (3) Semua peringatan/teguran diberikan secara tertulis.

BAB V

PENYUSUNAN DAN UJIAN TESIS

A. Proposal Tesis

- (1) Tesis adalah bentuk tugas akhir mahasiswa program magister, yang merupakan karya tulis akademik yang berkaitan dengan masalah penguasaan dan penerapan ilmu, berbentuk karya hasil penelitian yang dilakukan oleh calon Magister di bawah bimbingan para pembimbing.
- (2) Tesis dibuat setelah mahasiswa mengajukan proposal yang merupakan rancangan awal untuk rencana penelitian tesis.
- (3) Proposal tesis disusun setelah mahasiswa melakukan prosedur, **salah satu** berikut ini.
 - a. Mahasiswa mengajukan topik/ide awal kepada Koordinator Program Studi atau melalui sistem aplikasi secara online. Mahasiswa memilih dua orang dosen sebagai Pembimbing Pertama dan Pembimbing Kedua melalui Koorprodi atau sistem aplikasi yang ada. Setelah pembimbing yang dipilih oleh mahasiswa mendapat persetujuan atau divalidasi oleh Koorprodi, mahasiswa menyusun proposal tesis di bawah bimbingan ke dua pembimbing.
 - b. Mahasiswa mengusulkan calon pembimbing pertama dan kedua kepada Koorprodi atau melalui sistem. Setelah disetujui atau divalidasi oleh Koorprodi, mahasiswa dapat menyusun proposal di bawah bimbingan dosen pembimbing.
 - c. Koorprodi memberikan pembimbing pertama dan kedua kepada mahasiswa. Selanjutnya mahasiswa menyusun proposal di bawah bimbingan dosen pembimbing.

B. Persyaratan Pembimbing Proposal/Tesis

- (1) Pembimbing pertama adalah dosen yang mengajar di program studi bersangkutan, bergelar doktor, minimum mempunyai jabatan akademik Lektor Kepala, serta memiliki keahlian dalam bidang yang menjadi kajian mahasiswa yang dibimbingnya.
- (2) Pembimbing kedua adalah dosen yang mengajar di program studi bersangkutan, bergelar doktor, minimum mempunyai jabatan akademik Lektor, serta memiliki keahlian dalam bidang studi yang menjadi kajian mahasiswa yang dibimbingnya.
- (3) Calon pembimbing diusulkan oleh Koordinator Program Studi kepada Direktur Pascasarjana dengan mempertimbangkan syarat akademik seperti point (1) dan (2), integritas, kinerja, tanggung jawab, dan tata krama dalam kehidupan kampus, pengalaman mengajar pada program studi bersangkutan, dan kebersamaan.
- (4) Penetapan pembimbing oleh Direktur Pascasarjana
- (5) Dalam keadaan tertentu/terdapat masalah, Direktur Pascasarjana dapat menetapkan pembimbing yang lain dari ketentuan tersebut pada point (1) dan point (2) berdasarkan masukan/pertimbangan Koordinator Program Studi.
- (6) Direktur Pascasarjana mengkoordinasikan pengelolaan tugas bimbingan tesis pada semua program studi untuk menjamin baku mutu pendidikan, termasuk persyaratan pembimbing dan proses bimbingan.

C. Tugas Pembimbing Proposal /Tesis

- (1) Pembimbing proposal/tesis bertugas memberikan bimbingan dan layanan konsultasi kepada mahasiswa dalam penulisan proposal/tesis, mulai dari pemilihan judul proposal, penetapan masalah dan lingkupnya, pemantapan masalah, penyusunan usulan penelitian,

seminar usulan penelitian, pengumpulan dan analisis data, sampai penulisan laporan dalam wujud tesis yang lengkap, ujian kelayakan tesis, ujian tesis termasuk perbaikan yang diperlukan sesudah ujian tesis, dan penyusunan artikel.

- (2) Pembimbing pertama bertindak sebagai penanggung jawab utama atas seluruh proses pemberian bimbingan dan layanan konsultasi.
- (3) Pembimbing kedua bertugas membantu tugas pembimbing pertama.
- (4) Bimbingan penyusunan usulan penelitian dan penulisan tesis dilakukan secara sistematis berkesinambungan. Pengelolaan pelaksanaan tugas bimbingan diatur tersendiri oleh Koordinator Program Studi setelah SK penetapan pembimbing dikeluarkan oleh Direktur Pascasarjana.
- (5) Pembimbing pertama dan pembimbing kedua secara berkala melakukan verifikasi kemajuan dan hasil penelitian yang telah dicapai oleh mahasiswa melalui kartu bimbingan tesis.
- (6) Pembimbingan proposal/tesis dilakukan di kampus Pascasarjana Singaraja atau dilakukan secara daring.

D. Mekanisme Ujian Proposal

- (1) Koorprodi menjadwalkan ujian proposal tesis setiap bulan.
- (2) Proposal yang telah disetujui oleh kedua pembimbing dan memenuhi syarat administratif dapat diajukan untuk ujian proposal.
- (3) Panitia ujian proposal terdiri dari Pimpinan Pascasarjana, Koorprodi, Sekprodi, dewan penguji (pembimbing I, pembimbing II, 2 orang dosen penguji), staf pegawai akademik. Ujian proposal dapat berlangsung jika dihadiri atau dilaksanakan oleh minimal 3 orang anggota dewan

- penguji. Pembimbing 1 bertindak sebagai pemandu pelaksanaan ujian.
- (4) Ujian proposal tesis dapat dilakukan melalui daring atau luring dan penilaiannya hanya secara instatik.
 - (5) Penilaian proposal tesis mencakup:
 - a. Pendahuluan (pengembangan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan kreatif sesuai bidang ilmunya; masalah/tujuan penelitian; dan rencana publikasi)
 - b. Kajian pustaka (relevansi, kemutakhiran)
 - c. Metode penelitian (relevansi, kejelasan).
 - (6) Lama ujian proposal adalah 90 menit.
 - (7) Keputusan hasil ujian proposal didasarkan atas hasil penilaian tim penguji. Keputusan dapat berupa: 1) proposal diterima dengan perbaikan ringan, 2) proposal diterima dengan perbaikan sedang, dan 3) proposal diterima dengan perbaikan berat (ditolak).
 - (8) Proposal yang lulus ujian dengan perbaikan, wajib memperbaiki proposal paling lambat dalam waktu 1 (satu) bulan sejak ujian. Apabila melewati batas waktu yang telah ditentukan tersebut, mahasiswa tersebut harus mengulang ujian proposal.
 - (9) Proposal yang telah disetujui oleh tim penguji proposal harus disahkan oleh Koorprodi.
 - (10) Apabila dalam pelaksanaan penelitian terdapat perubahan yang mendasar dari proposal tesis, maka perubahan itu harus mendapat persetujuan dari pembimbing tesis, tim penguji, dan Koorprodi.

E. Pelaksanaan Pembimbingan

- (1) Pembimbingan tesis adalah kegiatan pemberian bantuan yang dilakukan untuk memperlancar mahasiswa dalam menyelesaikan dan menjamin kualitas tesis.
- (2) Bentuk pembimbingan tesis dapat dilakukan secara individu atau bersama.

- (3) Pembimbingan tesis dilakukan secara terjadwal, konsisten, dan terdokumentasi dengan baik.
- (4) Pembimbingan dilakukan minimal 8 kali oleh masing-masing dosen pembimbing.

F. Pelaksanaan Penelitian

- (1) Penelitian dapat dilaksanakan oleh mahasiswa setelah mendapat persetujuan dari pembimbing dan telah memiliki instrumen yang valid dan reliabel.
- (2) Mahasiswa mengajukan surat permohonan surat izin pelaksanaan penelitian kepada Direktur Pascasarjana. Surat permohonan yang diajukan mahasiswa telah disetujui oleh kedua pembimbing.
- (3) Mahasiswa melaporkan perkembangan pelaksanaan penelitian dan pembimbing secara periodik melaksanakan pemantauan terhadap pelaksanaan penelitian.

G. Ujian Kelayakan Tesis

- (1) Koorprodi menjadwalkan ujian kelayakan tesis setiap bulan.
- (2) Ujian kelayakan tesis diselenggarakan dengan persyaratan:
 - a. Lulus semua MK dengan IPK minimal 3,0
 - b. Memperoleh persetujuan tertulis dari para pembimbing bahwa tesis telah memenuhi syarat untuk diujikan.
- (3) Panitia ujian kelayakan tesis terdiri dari Pimpinan Pascasarjana, Koorprodi, Sekprodi, dewan penguji (pembimbing I, pembimbing II, 2 orang dosen penguji), staf pegawai akademik. Ujian dapat berlangsung jika dihadiri atau dilaksanakan oleh minimal 3 orang anggota dewan penguji. Pembimbing 1 bertindak sebagai pemandu pelaksanaan ujian.

- (4) Draf naskah ujian kelayakan tesis diserahkan kepada para penguji melalui Urusan Akademik Pascasarjana.
- (5) Ujian kelayakan tesis dapat dilakukan melalui daring atau luring dan penilaiannya hanya secara instatik.
- (6) Penilaian kelayakan tesis mencakup:
 - a. Pendahuluan (mengembangkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan kreatif sesuai bidang ilmunya, masalah/tujuan penelitian, publikasi)
 - b. Kajian pustaka (relevansi, kemutakhiran)
 - c. Metode penelitian (relevansi, kejelasan)
 - d. Hasil penelitian dan pembahasan (hasil penelitian, pembahasan/diskusi/implikasi penelitian)
 - e. Penutup (simpulan dan saran-saran/rekomendasi)
 - f. Tata tulis dan bahasa
- (7) Lama ujian kelayakan adalah 90 menit
- (8) Keputusan hasil ujian kelayakan tesis didasarkan atas hasil penilaian tim penguji. Keputusan dapat berupa: 1) tesis layak dengan perbaikan ringan, 2) tesis layak dengan perbaikan sedang, dan 3) tesis layak dengan perbaikan berat (ditolak).
- (9) Jika hasil ujian mahasiswa layak dengan perbaikan berat (ditolak), maka diwajibkan menempuh ujian ulang kelayakan tesis setelah naskah tesisnya direvisi sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh dewan penguji.
- (10) Mahasiswa yang dinyatakan layak dengan perbaikan ringan atau sedang diwajibkan untuk merevisi naskah tesis sesuai masukan dari dewan penguji.
- (11) Naskah tesis yang sudah direvisi dikonsultasikan kepada dewan penguji sampai mendapat pengesahan sebagai tanda bahwa mahasiswa dinyatakan layak untuk mengikuti ujian tesis.
- (12) Paling lambat tiga bulan setelah ujian kelayakan tesis, mahasiswa diwajibkan mengikuti ujian tesis. Jika tidak, maka mahasiswa bersangkutan diwajibkan mengikuti ujian kelayakan tesis ulang.

H. Ujian Tesis

- (1) Koorprodi menjadwalkan ujian tesis setiap bulan.
- (2) Ujian Tesis diselenggarakan dengan persyaratan:
 - a. lulus ujian kelayakan tesis,
 - b. sudah merevisi naskah ujian kelayakan tesis sesuai dengan masukan dari penguji kelayakan tesis dan ditandai dengan persetujuan tertulis dari para penguji kelayakan tesis,
 - c. memiliki artikel berafiliasi Undiksha sebagai penulis pertama yang dipublikasikan pada jurnal nasional terakreditasi atau di jurnal internasional. Artikel tersebut ditulis secara berkolaborasi dengan dosen pembimbing.
 - d. memiliki bukti sebagai pemakalah dalam pertemuan ilmiah tingkat nasional.
 - e. menyerahkan bukti uji *similarity* tesis dengan tingkat kemiripan $\leq 25\%$
 - f. Mempunyai skor TOEFL atau sejenisnya minimal 475, kecuali mahasiswa program studi Pendidikan Bahasa Inggris harus memiliki skor minimal 500.
 - g. Tidak melewati batas waktu tiga bulan setelah ujian kelayakan tesis.
- (3) Penguji tesis terdiri dari Koordinator Program Studi sebagai ketua, tim pembimbing, dan dua orang penguji di luar pembimbing.
- (4) Ujian tesis dapat berlangsung jika dihadiri oleh minimal 3 orang Tim penguji (1 orang pembimbing dan 2 orang penguji atau 2 orang pembimbing dan 1 orang penguji).
- (5) Pemimpin ujian tesis dapat diwakilkan kepada pembimbing utama.
- (6) Draf tesis diserahkan kepada para penguji melalui Urusan Akademik Pascasarjana.
- (7) Undangan ujian tesis dan naskah tesis yang telah dijilid diserahkan ke tim penguji paling lambat satu minggu

sebelum jadwal ujian melalui urusan akademik Pascasarjana.

- (8) Ujian tesis dapat dilakukan melalui daring atau luring.
- (9) Lamanya ujian tesis adalah 90 menit
- (10) Penilaian tesis mencakup:
 - a. Pendahuluan (pengembangan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan kreatif sesuai bidang ilmunya, masalah/tujuan penelitian, publikasi)
 - b. Kajian pustaka (relevansi, kemutakhiran)
 - c. Metode penelitian (relevansi, kejelasan)
 - d. Hasil penelitian dan pembahasan (hasil penelitian, pembahasan/diskusi/implikasi penelitian)
 - e. Penutup (simpulan dan saran-saran/rekomendasi)
 - f. Tata tulis dan bahasa
 - g. Penguasaan bidang ilmu, teori, metode, dan kemampuan menyampaikan argumen
- (11) Keputusan hasil ujian tesis didasarkan atas hasil penilaian tim penguji. Keputusan dapat berupa: 1) lulus dengan perbaikan ringan, 2) lulus dengan perbaikan sedang, dan 3) lulus dengan perbaikan berat.
- (12) Mahasiswa yang dinyatakan lulus ujian tesis wajib merevisi tesisnya berdasarkan masukan dari Dewan Penguji.
- (13) Para pembimbing tesis berkewajiban melakukan tugas membimbing selama proses perbaikan tesis.
- (14) Batas waktu perbaikan tesis maksimum 3 (tiga) bulan setelah ujian.
- (15) Ketuntasan kelulusan ujian tesis dinyatakan dengan diserahkannya *hardcopy* dan *softcopy* tesis.
- (16) Jika sampai batas waktu yang ditentukan, mahasiswa belum menyelesaikan perbaikan tesisnya, Koordinator Program Studi berkonsultasi dengan Direktur Pascasarjana atau mengundang rapat terbatas Dewan Penguji/Tim Ujian untuk menetapkan ujian ulang atau pembatalan kelulusan.

I. Ujian Tesis Ulang

- (1) Mahasiswa yang kelulusannya dibatalkan seperti point (14) di atas, diwajibkan memperbaiki tesisnya dan diberi kesempatan selama-lamanya enam bulan untuk menempuh ujian tesis ulang dengan tetap memperhatikan lama studi.
- (2) Mahasiswa yang gagal ujian tesis ulang kali kedua, wajib mengikuti kembali kegiatan akademik/MK yang diperlukan sesuai dengan keputusan Dewan Penguji.

J. Pergantian Pembimbing Proposal/Tesis

- (1) Pergantian pembimbing Tesis dapat dilakukan melalui Surat Keputusan Direktur Pascasarjana berdasarkan alasan-alasan yang dapat diterima secara akademik yang berpeluang menghambat penyelesaian penulisan tesis mahasiswa.
- (2) Usulan penggantian pembimbing tesis dapat berasal dari mahasiswa dan/atau dosen pembimbing yang bersangkutan.
- (3) Usulan penggantian pembimbing tesis diajukan secara tertulis kepada Direktur Pascasarjana dengan tembusan kepada Koordinator Program Studi.
- (4) Penyusunan tesis dikategorikan terhambat bila dalam tiga bulan tidak terdapat kemajuan yang berarti.
- (5) Dalam, hal tersebut pada point (2), Direktur Pascasarjana berkoordinasi dengan Koordinator Program Studi dan para pembimbing dengan memanggil mahasiswa untuk mempertimbangkan proses penggantian pembimbing.

K. Karya Mahasiswa Setara Tesis

- (1) Karya Mahasiswa yang dapat disetarakan dengan tesis berupa :
 - a. satu artikel yang telah terbit pada jurnal terakreditasi Dikti dan satu artikel yang telah terbit pada jurnal internasional bereputasi terindeks Scopus (minimal Q3) atau terindek lembaga lain yang setara sebagai **penulis pertama dan koresponden** serta menggunakan afiliasi Undiksha, atau
 - b. dua artikel yang telah terbit pada jurnal internasional bereputasi terindeks Scopus (minimal Q4) atau terindek lembaga lain yang setara, dengan keduanya sebagai penulis **pertama dan koresponden** serta menggunakan afiliasi Undiksha, atau
 - c. purwarupa atau karya lainnya yang berdayaguna tinggi bagi Undiksha atau masyarakat luas dan relevan dengan bidang ilmu yang diikuti dengan **hak cipta** diberikan kepada Undiksha.
- (2) Karya ilmiah pada poin (1) diperoleh selama menjadi mahasiswa program studi bersangkutan.
- (3) Mekanisme pengakuan karya Mahasiswa setara tesis adalah sbb.
 - a. Mahasiswa menyampaikan karyanya kepada koorprodi dilengkapi dengan bukti-bukti
 - b. Koorprodi menunjuk Tim untuk memvalidasi karya mahasiswa.
 - c. Jika penilaian pada point (b) valid, maka Koorprodi mengusulkan karya mahasiswa tersebut kepada Direktur untuk dapat disetarakan dengan tesis.
 - d. Jika usul Koorprodi disetujui oleh Direktur, maka Koorprodi menunjuk pembimbing, karya mahasiswa bentuknya disetting seperti tesis, dan langsung dapat diuji seperti layaknya ujian tesis.

BAB VI

PENYUSUNAN DAN UJIAN DISERTASI

A. Proposal Disertasi

- (1) Disertasi adalah karya tulis akademik hasil studi dan/atau penelitian mendalam yang dilakukan secara mandiri dan berisi sumbangan baru bagi perkembangan ilmu pengetahuan atau menemukan jawaban baru bagi masalah-masalah yang sementara telah diketahui jawabannya atau mengajukan pertanyaan-pertanyaan baru terhadap hal-hal yang dipandang telah mapan di bidang ilmu pengetahuan, teknologi dan atau seni yang dilakukan oleh calon doktor di bawah bimbingan promotor dan kopromotor.
- (2) Tahapan penyelesaian disertasi yaitu, ujian seminar proposal, ujian seminar hasil penelitian, ujian kelayakan naskah disertasi, dan ujian disertasi.
- (3) Disertasi dibuat setelah mahasiswa mengajukan proposal yang merupakan rancangan awal untuk rencana penelitian disertasi.
- (4) Dalam penyusunan proposal / disertasi mahasiswa program doktor dibimbing oleh tiga orang dosen/tenaga akademik, yaitu promotor dan dua orang ko-promotor.
- (5) Koordinator mengusulkan calon promotor/ko-promotor kepada Direktur Pascasarjana dengan mempertimbangkan pilihan mahasiswa, relevansi, jabatan akademik, pengalaman publikasi, komitmen dan loyalitas terhadap program studi/pascasarjana, pengalaman mengajar pada program studi bersangkutan, dan kebersamaan.
- (6) Direktur Pascasarjana menetapkan tim promotor melalui surat keputusan (SK).
- (7) Mahasiswa menyusun proposal disertasi dengan prosedur, **salah satu** berikut ini.
 - a. Mahasiswa mengajukan topik atau ide awal kepada Koordinator Program Studi atau melalui sistem

aplikasi secara online. Mahasiswa memilih tiga orang dosen sebagai promotor, ko-promotor I, dan ko-promotor II melalui Koorprodi atau sistem aplikasi yang ada. Setelah promotor/ko-promotor yang dipilih oleh mahasiswa mendapat persetujuan atau divalidasi oleh Koorprodi, mahasiswa menyusun proposal disertasi di bawah bimbingan promotor dan ko-promotor.

- b. Mahasiswa mengusulkan calon promotor dan ko-promotor kepada Koorprodi atau melalui sistem. Setelah disetujui atau divalidasi oleh Koorprodi, mahasiswa dapat menyusun proposal di bawah bimbingan promotor dan ko-promotor.
- c. Koorprodi memberikan promotor dan ko-promotor kepada mahasiswa. Selanjutnya mahasiswa menyusun proposal di bawah bimbingan promotor dan ko-promotor.

B. Tugas Tim Promotor Disertasi

- (1) Tim promotor bertugas memberikan bimbingan dan layanan konsultasi kepada mahasiswa Program Doktor atau calon doktor dalam penulisan disertasi mulai dari memilih masalah, memantapkan masalah, menyusun usulan penelitian, mengumpulkan dan menganalisis data, penyusunan artikel/makalah, ujian kelayakan, ujian akhir, menulis laporan penelitian dalam bentuk disertasi yang lengkap, termasuk perbaikan sesudah ujian akhir disertasi.
- (2) Promotor adalah penanggung jawab atas seluruh proses pemberian bimbingan dan layanan konsultasi tersebut. Ko-promotor bertugas membantu Promotor.
- (3) Bimbingan penelitian dilaksanakan secara sistematis berkesinambungan. Pengelolaan pelaksanaan tugas membimbing diatur tersendiri oleh Direktur Pascasarjana dengan memperhatikan masukan dari Koordinator

Program Studi. Pascasarjana menyediakan Kartu Bimbingan Disertasi yang secara rutin digunakan oleh mahasiswa, promotor, dan ko-promotor sebagai bukti pembimbingan.

- (4) Promotor dan ko-promotor secara berkala melakukan verifikasi kemajuan dan hasil penelitian yang telah dicapai.
- (5) Promotor dan ko-promotor menjadi anggota Tim ujian proposal, ujian kelayakan, dan ujian akhir.

C. Persyaratan Tim Promotor Disertasi

- (1) Promotor memiliki jabatan akademik Guru Besar Tetap (Guru Besar yang diperoleh karena karir akademik) dalam bidang yang relevan dengan bidang yang dikaji/diteliti oleh mahasiswa serta dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir telah menghasilkan paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah pada jurnal internasional yang bereputasi sebagai penulis **pertama dan korespondensi**.
- (2) Ko-promotor adalah tenaga akademik tetap yang bergelar doktor dan sekurang-kurangnya memiliki jabatan akademik Lektor Kepala dengan bidang yang relevan dengan kajian mahasiswa yang dibimbing.
- (3) Promotor dan ko-promotor diusulkan oleh Koordinator Program Studi kepada Direktur Pascasarjana dengan mempertimbangkan syarat akademik seperti point (1) dan (2), integritas, kinerja, tanggung jawab, dan tata krama dalam kehidupan kampus, pengalaman mengajar pada program studi bersangkutan, dan kebersamaan.
- (4) Penetapan promotor dan ko-promotor oleh Direktur Pascasarjana
- (5) Dalam keadaan tertentu, Direktur Pascasarjana dapat menetapkan tenaga akademik lain sebagai promotor atau ko-promotor dengan jabatan akademik yang lebih rendah dari jabatan seperti yang diatur pada point (1) dan (2).

- (6) Direktur Pascasarjana mengkoordinasikan pengelolaan tugas bimbingan Disertasi pada semua program studi untuk menjamin baku mutu pendidikan termasuk mutu pembimbing dan proses bimbingan.

D. Pergantian Tim Promotor

- (1) Pergantian promotor dan ko-promotor disertasi dapat dilakukan melalui surat keputusan Direktur Pascasarjana atas usul Kooprodi berdasarkan alasan-alasan yang dapat diterima secara akademik yang berakibat terhambatnya penyelesaian penulisan disertasi mahasiswa.
- (2) Usulan penggantian promotor dan ko-promotor disertasi dapat berasal dari mahasiswa dan/atau dosen promotor dan ko-promotor yang bersangkutan dengan pengajuan secara tertulis kepada Direktur Pascasarjana dengan tembusan kepada Kooprodi.
- (3) Penyusunan disertasi dikategorikan terhambat bila tidak terdapat kemajuan yang berarti selama tiga bulan.
- (4) Dalam hal tersebut pada point (1), Direktur Pascasarjana berkoordinasi dengan Koorprodi serta promotor/ ko-promotor untuk mempertimbangkan proses penggantian promotor / ko-promotor.

E. Ujian Seminar Proposal

- (1) Koorprodi menjadwalkan ujian seminar proposal setiap bulan.
- (2) Proposal yang telah disetujui oleh promotor dan ko-promotor dan memenuhi syarat administratif dapat diajukan untuk ujian seminar proposal.
- (3) Ujian seminar proposal dapat dilakukan secara daring atau luring. Panitia ujian seminar proposal terdiri dari Pimpinan Pascasarjana, Koorprodi, Sekprodi, dewan penguji (kooprodi, promotor, ko-promotor I, ko-promotor II, 4 orang dosen penguji), staf pegawai akademik. Ujian seminar proposal dapat berlangsung jika

dihadiri atau dilaksanakan oleh minimal 7 orang penguji, yaitu Koorprodi, promotor, ko-promotor I atau ko-promotor II, dan 4 orang dosen penguji. Koorprodi bertindak sebagai ketua dewan penguji. Ujian seminar proposal dapat menghadirkan mahasiswa program doktor lainnya.

- (4). Jika koorprodi berhalangan hadir, maka ketua dewan penguji dapat diwakili oleh pengelola konsentrasi atau sekretaris prodi.
- (5) Penilaian proposal disertasi mencakup:
 - a. Pendahuluan (mengembangkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan kreatif sesuai bidang ilmunya; temuan atau pengembangan teori/konsepsi/ gagasan ilmiah baru; masalah/tujuan penelitian; rencana Publikasi)
 - b. Kajian pustaka (relevansi, kemutakhiran)
 - c. Metode penelitian (relevansi, kejelasan).
- (5) Lama ujian seminar proposal adalah 120 menit
- (6) Tim Penguji Seminar Proposal Disertasi diusulkan oleh Koordinator Program Studi dan ditetapkan oleh Direktur Pascasarjana.
- (7) Keputusan hasil ujian seminar proposal didasarkan atas hasil penilaian tim penguji. Keputusan dapat berupa: 1) proposal diterima dengan perbaikan ringan, 2) proposal diterima dengan perbaikan sedang, dan 3) proposal diterima dengan perbaikan berat (ditolak).
- (8) Proposal yang lulus ujian dengan perbaikan, wajib memperbaiki proposal paling lambat dalam waktu 1 (satu) bulan sejak ujian. Apabila melewati batas waktu yang telah ditentukan tersebut, mahasiswa tersebut harus mengulang ujian proposal.
- (9) Proposal yang telah disetujui oleh tim penguji seminar proposal harus disahkan oleh Koorprodi.
- (10) Apabila dalam pelaksanaan penelitian terdapat perubahan yang mendasar dari proposal disertasi, maka

perubahan itu harus mendapat persetujuan dari promotor dan ko-promotor, dosen penguji, dan Koorprodi.

F. Pelaksanaan Pembimbingan

- (1) Pembimbingan disertasi adalah kegiatan pemberian bantuan yang dilakukan untuk memperlancar mahasiswa dalam menyelesaikan dan menjamin kualitas disertasi.
- (2) Bentuk pembimbingan disertasi dilakukan secara individu dapat dilakukan dengan daring atau luring.
- (3) Pembimbingan disertasi dilakukan secara terjadwal, konsisten, dan terdokumentasi dengan baik.

G. Pelaksanaan Penelitian

- (1) Penelitian dapat dilaksanakan oleh mahasiswa setelah mendapat persetujuan dari promotor dan ko-promotor dan telah memiliki instrumen yang valid dan reliabel.
- (2) Mahasiswa mengajukan surat permohonan surat izin pelaksanaan penelitian kepada Direktur Pascasarjana. Surat permohonan yang diajukan mahasiswa telah disetujui oleh promotor dan ko-promotor dan diketahui oleh Koorprodi.
- (3) Mahasiswa melaporkan perkembangan pelaksanaan penelitian serta promotor dan ko-promotor secara periodik melaksanakan pemantauan terhadap pelaksanaan penelitian.

H. Ujian Seminar Hasil Penelitian

- (1) Koorprodi menjadwalkan ujian seminar hasil penelitian setiap bulan
- (2) Ujian seminar hasil penelitian diselenggarakan dengan persyaratan:
 - a. Selesai melaksanakan penelitian sesuai dengan proposal atau mendapatkan data penelitian yang dibutuhkan.

- b. Memperoleh persetujuan tertulis dari Promotor dan Ko-promotor bahwa hasil penelitian memenuhi syarat untuk diujikan.
 - c. Mendaftar ujian seminar hasil penelitian dan menyerahkan naskah seminar hasil penelitian
- (3) Ujian seminar hasil penelitian dapat dilakukan secara daring atau luring. Panitia ujian seminar hasil penelitian terdiri dari Pimpinan Pascasarjana, Koorprodi, Sekprodi, dewan penguji (koorprodi, promotor, ko-promotor I, ko-promotor II, 4 orang dosen penguji), staf pegawai akademik. Ujian seminar hasil penelitian dapat berlangsung jika dihadiri atau dilaksanakan oleh minimal 7 orang penguji, yaitu Koorprodi, promotor, ko-promotor I atau ko-promotor II, dan 4 orang dosen penguji. Koorprodi bertindak sebagai ketua dewan penguji. Ujian seminar hasil penelitian dapat menghadirkan mahasiswa program doktor lainnya.
- (4). Jika koorprodi berhalangan hadir, maka ketua dewan penguji dapat diwakili oleh pengelola konsentrasi atau sekretaris prodi.
- (5) Penilaian seminar hasil penelitian mencakup:
 - a. Hasil penelitian relevan dengan masalah penelitian atau tujuan penelitian
 - b. Hasil penelitian menunjukkan temuan atau pengembangan teori/konsepsi/ gagasan ilmiah baru;
 - c. Metode penelitian (relevansi, kejelasan).
- (6) Lama ujian seminar hasil penelitian adalah 120 menit
- (7) Tim penguji seminar hasil penelitian diusulkan oleh Koordinator Program Studi dan ditetapkan oleh Direktur Pascasarjana.
- (8) Keputusan hasil ujian seminar hasil penelitian didasarkan atas hasil penilaian tim penguji. Keputusan dapat berupa: 1) hasil penelitian diterima dengan perbaikan ringan, 2) hasil penelitian diterima dengan

- perbaikan sedang, dan 3) hasil penelitian diterima dengan perbaikan berat (penelitian ulang).
- (9) Hasil penelitian yang lulus ujian dengan perbaikan, wajib memperbaiki paling lambat dalam waktu 1 (satu) bulan sejak ujian. Apabila melewati batas waktu yang telah ditentukan tersebut, mahasiswa tersebut harus mengulang ujian hasil penelitian.
 - (10) Hasil penelitian yang telah disetujui oleh tim penguji harus disahkan oleh Koorprodi.

I. Ujian Kelayakan Naskah Disertasi

- (1) Koorprodi menjadwalkan ujian kelayakan naskah disertasi setiap bulan.
- (2) Ujian kelayakan naskah disertasi diselenggarakan dengan persyaratan:
 - a. Lulus semua MK dengan IPK minimal 3,0
 - b. Memperoleh persetujuan tertulis dari Promotor dan Ko-promotor bahwa disertasi telah memenuhi persyaratan untuk diujikan.
 - c. Mendaftar ujian dan menyerahkan naskah disertasi kepada tim penguji melalui bagian akademik, paling lambat 10 hari sebelum pelaksanaan ujian..
- (3) Ujian kelayakan naskah disertasi dapat dilakukan secara daring atau luring. Panitia ujian kelayakan terdiri dari Pimpinan Pascasarjana, Koorprodi, Sekprodi, dewan penguji (Wadir I, Koorprodi, Promotor, Ko-promotor I, Ko-promotor II, 3 orang dosen penguji), staf pegawai akademik. Ujian kelayakan dapat berlangsung jika dihadiri atau dilaksanakan oleh minimal 7 orang dewan penguji, yaitu Wadir I, Koorprodi, Promotor, Ko-promotor I atau Ko-promotor II, dan 3 orang dosen penguji. Wadir I bertindak sebagai ketua dewan penguji.
- (4) Penilaian kelayakan naskah disertasi mencakup:
 - a. Pendahuluan (mengembangkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan kreatif sesuai bidang ilmunya,

- temuan atau pengembangan teori/konsepsi/ gagasan ilmiah baru; masalah/tujuan penelitian, publikasi)
 - b. Kajian pustaka (relevansi, kemutakhiran)
 - c. Metode penelitian (relevansi, kejelasan)
 - d. Hasil penelitian dan pembahasan (hasil penelitian, pembahasan/diskusi; implikasi penelitian)
 - e. Penutup (simpulan dan saran-saran/rekomendasi)
 - f. Tata tulis dan bahasa
- (5) Lama ujian kelayakan adalah 120 menit
 - (6) Keputusan hasil ujian kelayakan naskah disertasi didasarkan atas hasil penilaian tim penguji. Keputusan dapat berupa: 1) disertasi layak dengan perbaikan ringan, 2) disertasi layak dengan perbaikan sedang, dan 3) disertasi layak dengan perbaikan berat (tidak lulus).
 - (7) Jika hasil ujian mahasiswa layak dengan perbaikan berat (tidak lulus), maka diwajibkan menempuh ujian ulang kelayakan disertasi setelah naskah disertasi direvisi sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh dewan penguji.
 - (8) Mahasiswa yang dinyatakan layak dengan perbaikan ringan atau sedang diwajibkan untuk merevisi naskah disertasi sesuai masukan dari dewan penguji.
 - (9) Jika mahasiswa tidak lulus ujian kelayakan disertasi, maka diwajibkan menempuh ujian ulang kelayakan disertasi setelah naskah disertasi direvisi sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh dewan penguji.
 - (10) Mahasiswa yang dinyatakan lulus ujian kelayakan disertasi diwajibkan untuk merevisi naskah disertasi sesuai masukan dari dewan penguji.
 - (11) Naskah disertasi yang sudah direvisi dikonsultasikan kepada dewan penguji sampai mendapat pengesahan sebagai tanda bahwa mahasiswa dinyatakan layak untuk mengikuti ujian disertasi.
 - (12) Paling lambat tiga bulan setelah ujian kelayakan, mahasiswa diwajibkan mengikuti ujian disertasi. Jika

tidak, maka mahasiswa bersangkutan diwajibkan mengikuti ujian kelayakan disertasi ulang.

J. Kualifikasi Tim Penilai Ujian Proposal /Kelayakan /Disertasi

- (1) Penilai Proposal Disertasi dan Penilai Kelayakan Disertasi adalah Tim Promotor dan tim penilai lain.
- (2) Anggota Tim Penilai Proposal Disertasi yang bukan tim promotor harus memiliki jabatan akademik sekurang-kurangnya Lektor Kepala dan bergelar doktor, mempunyai bidang keahlian yang sesuai dengan bidang kajian disertasi.
- (3) Tim penilai ujian proposal/kelayakan/disertasi yang bukan tim promotor diusulkan oleh Koorprodi kepada Direktur Pascasarjana.
- (4) Direktur Pascasarjana menetapkan tim penilai ujian proposal/kelayakan/disertasi.
- (5) Anggota Tim Penilai yang bukan tim promotor yang menjadi Penilai Proposal Disertasi dapat merangkap sebagai Penilai Kelayakan Disertasi.
- (6) Dalam keadaan tertentu, Direktur Pascasarjana dapat menetapkan tenaga akademik yang bergelar doktor dengan jabatan akademik yang lebih rendah dari yang tersebut pada point (2).

K. Ujian Disertasi

- (1) Ujian disertasi diselenggarakan dalam ujian tertutup dan terbuka.
- (2) Ujian disertasi dapat dilakukan secara daring atau luring.
- (3) Koorprodi menjadwalkan ujian disertasi setiap bulan.
- (4) Ujian tertutup diselenggarakan oleh Pascasarjana Undiksha dan dihadiri oleh Dewan Penguji Disertasi dan dipimpin oleh Direktur Pascasarjana.
- (5) Ujian terbuka diselenggarakan oleh Pascasarjana Undiksha dan dihadiri oleh Dewan Penguji Disertasi dan

undangan lainnya serta dipimpin oleh Rektor/Direktur Pascasarjana Undiksha.

L. Persyaratan Ujian Disertasi Tertutup

(1) Ujian Disertasi Tertutup diselenggarakan dengan persyaratan:

- a. lulus ujian kelayakan disertasi;
- b. naskah disertasi telah disetujui oleh promotor dan kopromotor, penguji kelayakan disertasi;
- c. selama masa studi, pernah menjadi pembicara dalam seminar internasional;
- d. memiliki artikel berafiliasi Undiksha sebagai penulis pertama yang dipublikasikan pada jurnal internasional bereputasi. Artikel tersebut ditulis secara berkolaborasi dengan promotor/ko-promotor. Kriteria jurnal internasional bereputasi adalah sebagai berikut.
 - a) Karya ilmiah yang diterbitkan ditulis dengan memenuhi kaidah ilmiah dan etika akademik.
 - b) Memiliki ISSN.
 - c) Ditulis dengan menggunakan bahasa resmi PBB (Arab, Inggris, Perancis, Rusia, Spanyol dan Tiongkok).
 - d) Memiliki terbitan versi online.
 - e) Dewan Redaksi (Editorial Board) adalah pakar di bidangnya paling sedikit berasal dari 4 (empat) negara.
 - f) Artikel ilmiah yang diterbitkan dalam 1 (satu) nomor terbitan paling sedikit penulisnya berasal dari 2 (dua) negara.
 - g) Alamat jurnal dapat ditelusuri daring.
 - h) Editor Boards dari jurnal dapat ditelusuri daring dan tidak ada perbedaan antara editor yang tercantum di edisi cetak dan edisi daring.
 - i) Proses review dilakukan dengan baik dan benar.

- j) Jumlah artikel setiap penerbitan adalah wajar dan format tampilan setiap terbitan tidak berubah ubah.
 - k) Tidak pernah ditemukan sebagai jurnal yang tidak bereputasi atau jurnal meragukan oleh Ditjen Diktiristek atau tidak terdapat pada daftar jurnal/penerbit kategori yang diragukan.
 - l) Diterbitkan oleh asosiasi profesi ternama di dunia atau Perguruan Tinggi atau Penerbit (Publisher) kredibel.
 - m) Terindeks dalam basis data internasional bereputasi yang diakui oleh Ditjen Diktiristek (contoh Web of Science dan/atau Scopus). Jurnal berstatus coverage discontinued dan cancelled di Scopus/ Scimagojr dapat dipertimbangkan untuk pemenuhan syarat ujian jika dapat menunjukkan bukti korespondensi proses review dan memiliki kualitas tulisan yang baik.
- e. mempunyai skor TOEFL atau sejenisnya minimal 500,
- f. apabila promotor dan ko-promotornya semua dari Undiksha, maka wajib melibatkan seorang penguji eksternal (dari luar Undiksha) dari PT yang terakreditasi A/Unggul, bergelar Doktor dengan jabatan akademik serendahnya lektor kepala pada bidang ilmu sesuai dengan bidang ilmu mahasiswa. Penguji eksternal diusulkan oleh koorprodi kepada Direktur.
- (2) Naskah disertasi diserahkan kepada para penguji melalui Bagian Akademik Pascasarjana, paling lambat 10 hari sebelum pelaksanaan ujian.
- (3) Panitia ujian disertasi tertutup terdiri dari Pimpinan Pascasarjana, Koorprodi, Sekprodi, dewan penguji (Direktur, Koorprodi, promotor, ko-promotor I, ko-promotor II, 3 orang penguji internal, dan 1 orang penguji

eksternal, dan staf akademik. Direktur bertindak sebagai ketua dewan penguji. Ujian berlangsung jika minimal yang hadir 7 orang dewan penguji yaitu, direktur, promotor, ko-promotor I atau ko-promotor II, 3 orang penguji internal, dan 1 orang penguji eksternal.

(4) Lama ujian tertutup adalah maksimal 120 menit

(5) Penilaian ujian disertasi tertutup mencakup:

- a. Pendahuluan (pengembangan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan kreatif sesuai bidang ilmunya, temuan atau pengembangan teori/konsepsi/ gagasan ilmiah baru; masalah/tujuan penelitian, publikasi)
- b. Kajian pustaka (relevansi, kemutakhiran)
- c. Metode penelitian (relevansi, kejelasan)
- d. Hasil penelitian dan pembahasan (hasil penelitian, pembahasan/diskusi; implikasi penelitian)
- e. Penutup (simpulan dan saran-saran/rekomendasi)
- f. Tata tulis dan bahasa
- g. Penguasaan terhadap bidang ilmu, teori, metode, dan argumentasi.

(6) Keputusan hasil ujian disertasi didasarkan atas hasil penilaian tim penguji. Keputusan dapat berupa: 1) lulus dengan perbaikan ringan, 2) lulus dengan perbaikan sedang, dan 3) lulus dengan perbaikan berat .

(7) Penyelenggaraan Ujian Disertasi Tertutup diatur dalam Surat Keputusan Direktur Pascasarjana.

(8) Mahasiswa yang dinyatakan lulus Ujian Disertasi Tertutup wajib melakukan perbaikan disertasi, sedangkan mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus Ujian Disertasi Tertutup wajib mengikuti Ujian Disertasi Tertutup Ulang.

M. Perbaikan Disertasi

(1) Mahasiswa wajib merevisi disertasinya berdasarkan masukan dari Dewan Penguji saat Ujian Disertasi Tertutup.

- (2) Promotor dan ko-promotor disertasi berkewajiban melakukan tugas membimbing selama proses perbaikan disertasi.
- (3) Batas waktu perbaikan disertasi maksimum tiga bulan setelah ujian.
- (4) Jika sampai batas waktu yang ditentukan, mahasiswa belum menyelesaikan perbaikan disertasinya, maka Koordinator Program Studi berkonsultasi dengan Direktur Pascasarjana atau mengundang rapat terbatas Dewan Penguji untuk menetapkan ujian ulang atau pembatalan kelulusan.

N. Ujian Disertasi Tertutup Ulang

- (1) Mahasiswa yang kelulusannya dibatalkan seperti point (4) di atas, diwajibkan memperbaiki disertasi dan diberi kesempatan selama-lamanya enam bulan untuk menempuh Ujian Disertasi Tertutup Ulang.
- (2) Mahasiswa yang gagal Ujian Disertasi Tertutup Ulang kedua kalinya, wajib mengikuti kembali kegiatan akademik/MK dalam proses pembelajaran yang diperlukan sesuai dengan keputusan Direktur Pascasarjana.

O. Ujian Disertasi Terbuka

- (1) Ujian Disertasi Terbuka diselenggarakan dengan persyaratan:
 - a. lulus Ujian Disertasi Tertutup;
 - b. mendaftar Ujian Disertasi Terbuka
 - c. menyerahkan naskah disertasi yang sudah direvisi sesuai dengan masukan dari Dewan Penguji pada Ujian Disertasi Tertutup, yang sudah dijilid sesuai dengan ketentuan yang berlaku serta ringkasan disertasi.

- d. menyerahkan bukti uji *similarity* disertasi dengan tingkat kemiripan $\leq 25\%$
- (2) Panitia ujian disertasi terbuka terdiri dari Rektor, Pimpinan Pascasarjana, Koorprodi, Sekprodi, Dewan Penguji (Rektor, Direktur, Wadir I, Koorprodi, promotor, ko-promotor I, ko-promotor II, 4 orang penguji internal, dan dapat melibatkan 1 orang penguji eksternal), dan staf akademik. Rektor bertindak sebagai ketua Dewan Penguji. Ujian berlangsung jika Dewan Penguji yang hadir minimal 7 orang yaitu, Rektor/Direktur, Koorprodi, promotor, ko-promotor I/ko-promotor II, dan 3 orang penguji internal.
 - (3) Penyelenggaraan Ujian Disertasi Terbuka diatur dalam Surat Keputusan Rektor.
 - (4) Ujian Terbuka diselenggarakan oleh Pascasarjana Undiksha dengan dihadiri undangan, selain dewan penguji.

P. Karya Mahasiswa Setara Disertasi

- (1) Karya mahasiswa yang dapat disetarakan dengan Disertasi berupa:
 - a. dua buah artikel yang sudah terbit dalam jurnal bereputasi terindek Scopus (keduanya Q1; Q1 dan Q2; Q1 dan Q3; keduanya Q2) atau terindek lembaga lain yang setara, yang mana keduanya **sebagai penulis pertama dan koresponden** serta menggunakan afiliasi Undiksha , atau
 - b. karya atau temuan baru lainnya yang berdayaguna tinggi bagi Undiksha atau masyarakat luas dan relevan dengan bidang ilmu yang diikuti dengan **hak cipta** diserahkan kepada Undiksha.
- (2) Karya ilmiah pada poin (1) diperoleh selama menjadi mahasiswa program studi bersangkutan.

(3) Mekanisme pengakuan karya Mahasiswa setara Disertasi adalah sbb.

- a. Mahasiswa menyampaikan karyanya kepada Koorprodi dilengkapi dengan bukti-bukti
- b. Koorprodi menunjuk Tim untuk memvalidasi karya mahasiswa.
- c. Jika penilaian pada point (b) valid, maka Koorprodi mengusulkan karya mahasiswa tersebut kepada Direktur untuk dapat disetarakan dengan Disertasi.
- d. Jika usul Koorprodi disetujui oleh Direktur, maka Koorprodi menunjuk promotor dan ko-promotor, karya mahasiswa bentuknya disetting seperti disertasi, dan langsung dapat diuji seperti layaknya ujian disertasi tertutup.

BAB VII

YUDISIUM DAN WISUDA

A. Yudisium

- (1) Yudisium merupakan pengumuman kelulusan mahasiswa, yang diumumkan oleh Direktur Pascasarjana setelah Ujian Tesis atau Ujian Disertasi Terbuka.
- (2) Yudisium dapat dilakukan secara daring atau luring.
- (3) Mahasiswa akan diijinkan untuk mendaftar Yudisium jika tesis/disertasinya telah lolos dari pengecekan plagiat dengan tingkat kemiripan $\leq 25\%$
- (4) Pengecekan plagiat terhadap tesis/disertasi dilakukan setelah mahasiswa melalui tahapan ujian kelayakan tesis atau ujian disertasi tertutup dan sudah melakukan revisi sesuai dengan saran penguji dan pembimbing pada saat ujian kelayakan atau ujian disertasi tertutup .
- (5) Pembimbing pertama /promotor bertanggung jawab terhadap pengecekan plagiat tesis/disertasi mahasiswa bimbingannya.
- (6) Mahasiswa program magister dan program doktor dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh Program Studi dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol nol).
- (7) Kelulusan mahasiswa dari program magister dan program doktor dapat diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan, pujian (*cumlaude*) , atau *summa cumlaude* dengan kriteria:
 - a. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai IPK 3,00 (tiga koma nol nol) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol);
 - b. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai IPK 3,51

- (tiga koma lima satu) sampai dengan 3,75 (tiga koma tujuh lima); atau
- c. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian (*cumlaude*) apabila mencapai IPK lebih dari 3,75 (tiga koma tujuh lima) dan masa studi tidak lebih dari 4 (empat) semester bagi program magister dan tidak lebih dari 8 (tujuh) semester bagi program doktor .
 - d. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat *summa cumlaude* apabila IPK = 4,00 dan masa staudi paling lama 4(empat) semester bagi program magister dan paling lama 6 semester bagi program doktor, serta memiliki publikasi pada jurnal internasional bereputasi terindek scopus/setara Q3 untuk magister dan Q2 untuk program doktor sebagai penulis pertama dan koresponden.

B. Wisuda

- (1) Wisuda adalah upacara pelantikan lulusan sebagai alumnus dan warga almamater Universitas Pendidikan Ganesha.
- (2) Mahasiswa yang telah dijudisium dan dinyatakan lulus, wajib mengupload tesis/disertasi di repository Undiksha serta mengikuti pelepasan lulusan yang diselenggarakan oleh Pascasarjana.
- (3) Acara pelepasan dilakukan sebelum mengikuti wisuda.
- (4) Setiap mahasiswa yang telah lulus yudisium wajib mendaftar untuk mengikuti wisuda pada semester dan tahun akademik yang bersangkutan sesuai dengan persyaratan-persyaratan yang telah ditentukan.
- (5) Peserta wisuda wajib memenuhi persyaratan dan ketentuan dari Tim Penyelenggara Wisuda dan berhak memperoleh fasilitas yang terkait dengan acara tersebut.

- (6) Wisuda dilaksanakan oleh Undiksha dan sesuai dengan Kalender Akademik.

C. Ijazah, Transkrip Akademik, dan SKPI

- (1) Ijazah diterbitkan perguruan tinggi disertai dengan Transkrip Akademik dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI).
- (2) Ijazah adalah dokumen yang diberikan kepada lulusan program magister dan doktor Pascasarjana Undiksha sebagai pengakuan terhadap prestasi belajar dan/atau penyelesaian program studi terakreditasi yang diselenggarakan oleh Undiksha
- (3) Transkrip Akademik adalah kumpulan nilai mata kuliah kumulatif yang telah ditempuh.
- (4) Surat Keterangan Pendamping Ijazah yang selanjutnya disingkat SKPI adalah dokumen yang memuat informasi tentang pemenuhan kompetensi lulusan dalam suatu Program Pendidikan Tinggi.
- (5) Tanggal kelulusan adalah tanggal pelaksanaan Yudisium.
- (6) Penandatanganan Ijazah dilakukan oleh rektor dan Direktur Pascasarjana
- (7) Penandatanganan Transkrip Akademik dan SKPI dilakukan oleh Direktur atau wakil direktur bidang Akademik dan Kemahasiswaan:
- (8) Pengesahan fotokopi ijazah, transkrip akademik, dan SKPI oleh Direktur Pascasarjana atau wakil direktur bidang Akademik dan Kemahasiswaan.
- (9) Ijazah, transkrip akademik, dan SKPI diambil oleh yang bersangkutan di Bagian akademik Pascasarjana Undiksha paling lambat tiga bulan setelah wisuda.

BAB VIII

PELAPORAN DAN KEJUJURAN AKADEMIK

A. Pelaporan Hasil Belajar

- (1) Pelaporan hasil belajar mahasiswa Pascasarjana Undiksha mengikuti prosedur yang berlaku di Pascasarjana Undiksha dengan memperhatikan kekhususan pembelajaran di Pascasarjana dan ketentuan Pemerintah/Ditjen Dikti khusus untuk Pascasarjana.
- (2) Semua surat keterangan, ijazah, dan lain-lain yang menyangkut hasil belajar dan/atau hasil belajar akhir mahasiswa pascasarjana diproses di Bagian Akademik Pascasarjana Undiksha dan ditindaklanjuti di Biro AKPK Undiksha.

B. Kejujuran Akademik dan Sanksi

- (1) Kejujuran akademik adalah sikap dan perilaku yang menjunjung tinggi prinsip kebenaran ilmiah dan sekaligus menghindarkan diri dari semua bentuk kecurangan akademik berkaitan dengan tugas-tugas dan ujian mata kuliah, ujian tesis, dan disertasi.
- (2) Mahasiswa yang melakukan pelanggaran akademik akan dikenai sanksi berupa ketidaklulusan dalam mata kuliah, pemberhentian sementara (*skorsing*) dari mengikuti kegiatan suatu mata kuliah atau kegiatan akademik lainnya, dan/atau pemberhentian tetap sebagai mahasiswa Pascasarjana Undiksha.
- (3) Pelaksanaan sanksi akademik diatur tersendiri oleh Rektor Undiksha.

BAB IX

SISTEM PENERIMAAN MAHASISWA

A. Masukan Mahasiswa

Setiap calon mahasiswa Pascasarjana Undiksha harus memenuhi persyaratan akademik dan persyaratan administrasi, sesuai dengan peraturan yang berlaku.

B. Persyaratan Pendaftaran

(1) Persyaratan akademik:

a. Calon mahasiswa Program Magister:

1. Lulusan Program Sarjana Kependidikan atau Non-kependidikan; yang linear atau tidak linear;
2. Pengertian linear pada point (1) adalah kesesuaian latar belakang pendidikan pada program S1 dengan ilmu yang akan dipelajari pada program S2, dan bukan dimaknai sebagai latar belakang ilmu mahasiswa pada S1 harus sama dengan S2. (Sesuai Surat Ditjen Dikti No. 887/E.E3/MI/2014)
3. Kesesuaian latar belakang pendidikan yang dimaksudkan pada point (2) adalah satu subrumpun sesuai dengan Permenristekdikti No. 257 Tahun 2017 tentang Nomenklatur Program Studi.
4. Lulusan Program Sarjana yang tidak linear, dengan, persetujuan dari Koordinator Program Studi Pascasarjana, dan memenuhi persyaratan dengan memperhatikan hasil kajian tim di program studi di bawah ketua Koorprodi.
5. Indek Prestasi Kumulatif (IPK) Sarjana/Sarjana Terapan minimal 2,75 (dua koma tujuh puluh lima);

6. Lulus seleksi yang meliputi Tes Potensi Akademik (TPA), Tes Bidang Keilmuan, dan Tes Bahasa Inggris.
 7. Dalam keadaan tertentu seleksi calon mahasiswa baru dapat dilakukan melalui portofolio.
- b. Calon mahasiswa Program Doktor:
1. Lulusan Program Magister Program Studi Kependidikan atau Nonkependidikan yang linear atau tidak linear dengan Program Doktor yang akan ditempuh;
 2. Pengertian linear pada point (1) adalah kesesuaian latar belakang pendidikan pada program S2 dengan ilmu yang akan dipelajari pada program S3, dan bukan dimaknai sebagai latar belakang ilmu mahasiswa pada S2 harus sama dengan S3. (Sesuai Surat Ditjen Dikti No. 887/E.E3/MI/2014)
 3. Kesesuaian latar belakang pendidikan yang dimaksudkan pada point (2) adalah satu subrumpun sesuai dengan Permenristekdikti No. 257 Tahun 2017 tentang Nomenklatur Program Studi.
 4. Lulusan Program Magister yang tidak linear, dengan, persetujuan dari Koordinator Program Studi Pascasarjana, dan memenuhi persyaratan dengan memperhatikan hasil kajian tim di program studi di bawah ketua Koorprodi.
 5. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) Program Magister minimal 3,00 (tiga koma nol);
 6. Lulus seleksi yang meliputi Tes Potensi Akademik (TPA), Tes Bahasa Inggris, Tes Bidang Keilmuan, pengalaman penelitian dan publikasi dalam bidang pendidikan.
 7. Dalam keadaan tertentu seleksi calon mahasiswa baru dapat dilakukan melalui portofolio.

(2) Persyaratan administrasi:

Calon mahasiswa Program Magister dan Program Doktor menyampaikan secara daring atau luring:

- a. fotokopi ijazah dan transkrip Sarjana dan/atau Magister yang dilegalisasi;
- b. fotokopi daftar pengalaman penelitian dan publikasi dalam bidang pendidikan yang dihasilkan selama 5 tahun terakhir (untuk program Doktor);
- c. daftar riwayat hidup;
- d. praproposal disertasi;
- e. rekomendasi dari dua orang yang berkompeten (atasan atau dosen/pembimbing pada pendidikan sebelumnya).
- f. formulir pendaftaran yang telah diisi lengkap;
- g. surat izin atasan yang-berwenang bagi yang telah bekerja.
- h. Khusus bagi lulusan perguruan tinggi luar negeri, ijazahnya telah disetarakan oleh kemendikbudristek atau pejabat lainnya yang berwenang.

C. Tim Penerimaan Mahasiswa Baru

- (1) Penerimaan mahasiswa baru dilaksanakan oleh Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor Undiksha.
- (2) Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru berkedudukan di Pascasarjana.
- (3) Proses pendaftaran dan seleksi dapat dilakukan secara daring atau luring.

D. Mahasiswa Pindahan

- (1) Kepindahan mahasiswa dari dalam dan dari luar Undiksha dapat dipertimbangkan berdasarkan ketentuan sebagai berikut :
 - a. memenuhi persyaratan yang secara khusus diatur oleh Direktur Pascasarjana Undiksha;
 - b. tersedia tempat, sarana, dan prasarana pendidikan di program studi yang dituju;
 - c. alih kredit yang memungkinkan penyelesaian studi; dan
 - d. mahasiswa tersebut lulus seleksi akademik yang diadakan oleh Pascasarjana Undiksha, khususnya terkait dengan program studi yang dituju.
- (2) Penentuan penerimaan mahasiswa pindahan dari dalam lingkungan Pascasarjana Undiksha atau dari luar Undiksha dilakukan oleh Direktur atas pertimbangan Koordinator Program Studi yang dituju.

E. Proses Kepindahan Antar Prodi di dalam Lingkungan Pascasarjana Undiksha

- (1) Mahasiswa pindahan antar prodi dalam lingkungan Pascasarjana Undiksha diwajibkan mengajukan permohonan tertulis dengan alasan kepindahan yang kuat.
- (2) Surat permohonan pindah ditujukan kepada Direktur Pascasarjana dengan tembusan Koordinator Program Studi yang dituju disertai lampiran sebagai berikut:
 - a. fotokopi Kartu Hasil Studi (KHS) tiap semester dan keterangan IPK yang disahkan oleh Wakil Direktur 1 Pascasarjana atau Kepala Biro AKPK;
 - b. surat persetujuan pindah program studi dari atasan langsung bagi yang bekerja atau sponsor bagi yang dibiayai sponsor.

- (3) Mahasiswa pindahan yang telah mendapat persetujuan diterima dibuatkan Surat Keterangan Persetujuan Pindah (SKPP) oleh Direktur Pascasarjana, dan diberikan kepada mahasiswa yang bersangkutan dengan tembusan kepada Koordinator Program Studi.

F. Proses Kepindahan Mahasiswa dari Luar Pascasarjana Undiksha

- (1) Mahasiswa pindahan dari luar Pascasarjana Undiksha diwajibkan, mengajukan permohonan tertulis dengan alasan kepindahan yang kuat.
- (2) Surat permohonan pindah mahasiswa dari luar Pascasarjana Undiksha ditujukan kepada Rektor Undiksha ditembuskan kepada Direktur Pascasarjana Undiksha dan Koordinator Program Studi yang dituju disertai lampiran sebagai berikut:
 - a. kartu hasil studi per semester dan IPK yang disahkan oleh perguruan tinggi asal;
 - b. surat keterangan izin sementara pindah dari perguruan tinggi asal;
 - c. surat rekomendasi dari Direktur Pascasarjana asal, yang menyatakan bahwa mahasiswa yang bersangkutan adalah mahasiswa berkelakuan baik, dan tidak pernah melanggar tata tertib;
 - d. surat keputusan pindah dari orangtua/suami/istri bagi mahasiswa yang mengajukan permohonan kepindahan karena tempat kerja orangtua/suami/istri oleh unit kerjanya dipindahkan;
 - e. surat izin belajar dari atasan berwenang bagi mahasiswa yang sudah bekerja; dan
 - f. surat keterangan bahwa yang bersangkutan tidak dalam keadaan kehilangan hak studinya, yang disebabkan tidak memenuhi ketentuan akademik dari perguruan tinggi asalnya (*drop out*).

- (3) Batas waktu akhir pengajuan permohonan adalah dua minggu menjelang masa registrasi administrasi sesuai ketentuan Kalender Akademik.
- (4) Permohonan pindah tidak dapat dipertimbangkan apabila pengajuannya melampaui batas waktu seperti tersebut pada, point (3).
- (5) Mahasiswa pindahan yang telah mendapat persetujuan diterima, dibuatkan Surat Keterangan Tanda Diterima (SKTD) oleh Direktur Pascasarjana dan diberikan kepada mahasiswa yang bersangkutan dengan tembusan kepada:
 - a. Rektor Undiksha;
 - b. Rektor perguruan tinggi asal; dan
 - c. Koordinator Program Studi yang dituju.
- (6) Mahasiswa pindahan dari luar Undiksha pada saat registrasi dikenakan biaya pendidikan Pascasarjana Undiksha sesuai dengan SK Rektor.

G. Mahasiswa Asing

- (1) Mahasiswa asing adalah mahasiswa bukan warga negara Indonesia yang mengikuti program studi di Pascasarjana Undiksha.
- (2) Penerimaan mahasiswa asing dilakukan melalui seleksi yang diselenggarakan oleh Pascasarjana Undiksha.
- (3) Mahasiswa asing yang mengambil Program Pendidikan Akademik dikenakan peraturan sebagaimana yang berlaku bagi mahasiswa reguler dan peraturan lain yang relevan.
- (4) Mahasiswa asing yang mengambil Program Khusus diberlakukan peraturan tersendiri.

BAB X

ADMINISTRASI AKADEMIK DAN NON-AKADEMIK

A. Biaya Pendidikan

- (1) Biaya pendidikan mahasiswa Pascasarjana Undiksha menggunakan Biaya Kuliah Tunggal (BKT) sesuai dengan Surat Keputusan Rektor.
- (2) BKT adalah biaya penyelenggaraan pendidikan yang diselenggarakan pada awal masa studi mahasiswa di Pascasarjana Undiksha yang besarnya diatur berdasarkan Surat Keputusan Rektor.
- (3) BKT dikenakan kepada mahasiswa Program Magister dan Doktor (S2 dan S3) yang digunakan untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tiap semester selama menjadi mahasiswa Pascasarjana Undiksha.
- (4) BKT dibayar setiap semester di Bank yang ditentukan oleh Undiksha.
- (5) Waktu pembayaran BKT ditetapkan menurut kalender akademik Undiksha.
- (6) Mahasiswa Program Magister membayar BKT 100% selama 4 (empat) semester, sedangkan mahasiswa Program Doktor membayar BKT 100% selama 6 (enam) semester. Untuk program Magister memasuki semester 5 (lima) dan program doktor memasuki semester 7 (Tujuh) hanya membayar SPP yang besarnya sesuai Surat Keputusan Rektor.
- (7) Bukti lunas pembayaran BKT diperlukan sebagai salah satu syarat untuk melakukan registrasi administrasi di Subag Registrasi dan Statistik Undiksha.
- (8) Keterlambatan pembayaran BKT/SPP dikenakan denda sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

B. Registrasi Administrasi

- (1) Registrasi administrasi adalah proses kegiatan untuk memperoleh status terdaftar sebagai mahasiswa.
- (2) Semua mahasiswa diwajibkan melaksanakan registrasi administrasi pada setiap awal semester sesuai dengan ketentuan kalender akademik di Subag Registrasi dan Statistik.
- (3) Registrasi administrasi dilaksanakan setelah mahasiswa yang bersangkutan melunasi pembayaran BKT dan memenuhi persyaratan lainnya yang telah ditentukan.
- (4) Proses registrasi administrasi bagi mahasiswa pindahan yang diterima atau calon mahasiswa baru yang telah dinyatakan lulus di Pascasarjana Undiksha, sebagai berikut:
 - a. Calon mahasiswa menunjukkan surat panggilan atau surat keterangan dari Direktur Pascasarjana atau surat keterangan persetujuan pindah dari Pascasarjana Undiksha atau selain dari Undiksha.
 - b. Calon mahasiswa mengikuti proses registrasi administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - c. Calon mahasiswa menerima Kartu Tanda Registrasi (KTR) dan Kartu Mahasiswa (KM).
- (5) Tanggal masuk mahasiswa baru adalah tanggal kegiatan registrasi administrasi.
- (6) Registrasi administrasi bagi mahasiswa lama (registrasi ulang) dilakukan dengan menyerahkan 3 persyaratan kepada petugas Subag Registrasi dan Statistik, yaitu:
 - a. bukti pembayaran BKT;
 - b. kartu mahasiswa yang berlaku;
 - c. kartu tanda registrasi (KTR).
- (7) Mahasiswa yang sedang cuti kuliah dan akan melakukan registrasi harus menyerahkan Surat Keterangan Cuti Kuliah (SKCK) yang telah disetujui Koordinator Program Studi dan disahkan oleh Direktur Pascasarjana.

- (8) Mahasiswa yang telah registrasi administrasi dapat melakukan registrasi akademik.
- (9) KTR atau KM yang hilang atau rusak dapat diganti dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. Mahasiswa menunjukkan surat keterangan laporan kehilangan dari Kepolisian.
 - b. Mahasiswa mengembalikan KTR atau KM yang rusak.
 - c. Mahasiswa mengisi dan menyelesaikan Kartu Proses Penjejukan Kehilangan (KPPK).
 - c. Mahasiswa membayar biaya penggantian kartu yang besarnya ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor.

C. Cuti Kuliah

Mahasiswa Program Magister dan Program Doktor diizinkan mengambil cuti kuliah dengan ketentuan sebagai berikut:

(1) Persyaratan Izin Cuti Kuliah

- a. Telah menempuh kuliah minimum satu semester, dengan paling sedikit telah menempuh 10 (sepuluh) sks dan indeks prestasi paling rendah 3,00 (tiga koma nol nol).
- b. Bukan penerima beasiswa.
- c. Belum melebihi batas jumlah cuti kuliah.

(2) Hak Izin Cuti Kuliah

- a. Lama cuti kuliah diperhitungkan sebagai masa studi dan tidak diwajibkan membayar biaya pendidikan.
- b. Lama cuti kuliah yang diizinkan selama 2 (dua) semester selama menempuh studi.
- c. Mahasiswa yang tidak melaksanakan registrasi pada awal semester akan diproses cuti kuliah otomatis.
- d. Cuti kuliah otomatis diberikan paling banyak dua kali sepanjang mahasiswa masih memiliki hak cuti kuliah.

- e. Mahasiswa yang sedang cuti kuliah tidak memiliki hak untuk memperoleh layanan akademik dan memanfaatkan fasilitas akademik.
- f. Mahasiswa yang terlanjur melaksanakan registrasi dapat mengajukan izin cuti kuliah dan membatalkan rencana studinya, tetapi biaya pendidikan yang telah dibayar tidak dapat ditarik kembali.
- g. Mahasiswa yang sudah mengambil cuti kuliah selama dua semester berturut-turut dan tidak melakukan registrasi pada dua semester berikutnya secara berturut-turut dinyatakan mengundurkan diri sebagai mahasiswa dan berhak memperoleh surat keterangan pernah kuliah (SKPK).

(3) Prosedur Cuti Kuliah

Pengajuan cuti kuliah dilakukan secara daring, dengan prosedur sesuai yang ditetapkan dan diajukan setiap semester berjalan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.

D. Mutasi Keluar

- (1) Mutasi keluar adalah perubahan status mahasiswa yang terjadi karena lulus, pindah, keluar atau kehilangan hak studi.
- (2) Mahasiswa yang lulus wajib menyelesaikan Kartu Proses Penjajakan Lulusan (KPPL) yang dikeluarkan Subag Pendidikan dan Evaluasi sebelum menerima Surat Keterangan Tanda Lulus Sementara (SKTLS) atau ijazah/transkrip asli.
- (3) Mahasiswa yang pindah/keluar dapat menerima surat keterangan pindah/keluar dari Biro AKPK disertai daftar hasil studi yang telah dicapai dengan mengajukan permohonan pindah kepada Rektor dengan disertai alasan kepindahannya.

- (4) Mahasiswa yang kehilangan hak studi menerima surat keterangan keluar dari Biro AKPK disertai daftar hasil studi yang telah dicapai.
- (5) Mahasiswa yang pindah atau keluar tidak dapat diterima kembali.

E. Registrasi Akademik

- (1) Registrasi akademik adalah pelayanan kepada mahasiswa dalam mengikuti proses pembelajaran pada semester tertentu, yang dilakukan pada awal semester dengan syarat telah melakukan registrasi administrasi.
- (2) Registrasi akademik adalah konsultasi rencana studi dan pengisian Kartu Rencana Studi (KRS).
- (3) Konsultasi rencana studi adalah kegiatan konsultasi mahasiswa dengan dosen Pembimbing Akademik (PA) masing-masing yang dilakukan pada Program Studi dalam rangka penyusunan rencana studi semester yang bersangkutan.
- (4) Pengisian KRS adalah proses mendaftarkan mata kuliah yang akan diprogram.
- (5) Pemrograman mata kuliah wajib memperhatikan mata kuliah prasyarat dan pertimbangan Koordinator Program Studi.
- (6) Registrasi akademik dikoordinasikan di Pascasarjana.
- (7) Subag Akademik dan Kemahasiswaan mengatur proses, registrasi akademik sesuai dengan kalender akademik.
- (8) Hasil pemrosesan KRS berupa:
 - a. Daftar Hadir Kuliah (DHK);
 - b. Daftar Tugas Dosen (DTD);
 - c. Daftar Nilai Akhir (DNA);
 - d. Daftar Calon Peserta Yudisium (DCPY).

F. Pembimbing Akademik

- (1) Setiap mahasiswa mempunyai seorang dosen pembimbing akademik (PA).
- (2) Dosen PA diusulkan oleh Koordinator Program Studi dan ditetapkan oleh Direktur.
- (3) PA bertugas menginspirasi dan mendorong mahasiswa agar menyelesaikan studinya dengan baik dan tepat waktu.
- (4) Dosen PA berkewajiban:
 - a. memberikan bimbingan akademik kepada mahasiswa minimal 5 kali dalam 1 semester yang terdokumentasi dalam sistem informasi akademik ;
 - b. memberikan informasi tentang pemanfaatan sarana dan prasarana penunjang dalam proses kegiatan akademik dan nonakademik;
 - c. membantu mahasiswa dalam mengatasi masalah-masalah akademik;
 - d. membantu mahasiswa dalam mengembangkan sikap dan kebiasaan belajar yang baik sehingga tumbuh kemandirian belajar menjadi seorang ahli;
 - e. memberi rekomendasi tentang tingkat keberhasilan belajar mahasiswa;
 - f. membantu mahasiswa dalam mengembangkan sikap yang sesuai dengan Kode Etik Profesi;
 - g. membantu mahasiswa dalam mengembangkan kepribadian menuju terwujudnya manusia Indonesia seutuhnya yang berwawasan, berpikir dan berperilaku sesuai dengan nilai-nilai Pancasila;
 - h. memberi peringatan terhadap mahasiswa yang IP-nya selama 2 semester berturut-turut kurang dari 3,00 dan sks yang dicapai kurang dari 5 sks per semester.

- (5) Pada saat registrasi akademik setiap awal semester, dosen PA berkewajiban:
 - a. memberikan konsultasi dan pertimbangan kepada mahasiswa dalam proses pengisian KRS;
 - b. menetapkan jumlah kredit yang boleh diambil mahasiswa dalam semester yang bersangkutan, dengan memperhatikan peraturan yang berlaku.
- (6) Kegiatan kepenasehatan dikoordinasikan oleh Wakil Direktur I, terutama dalam masalah akademik.
- (7) Setiap dosen PA selalu memperhatikan Kode Etik Kehidupan Akademik.

G. Perencanaan Studi

- (1) Perencanaan studi adalah, penyusunan rencana studi oleh mahasiswa dengan bimbingan dosen PA sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.
- (2) Rencana studi terdiri atas Rencana Studi Menyeluruh (RSM) dan Rencana Studi Semester (RSS).
- (3) RSM disusun pada semester pertama: Khusus mahasiswa yang memerlukan mata kuliah tambahan sesuai dengan konfigurasi program yang dipilih, penyusunan kelompok mata kuliah program tersebut dilaksanakan paling lambat pada semester ketiga.
- (4) RSM bagi mahasiswa pindahan disahkan oleh Direktur Pascasarjana atas usul Koordinator Program Studi berdasarkan alih kredit yang sesuai ketentuan Program Studi yang bersangkutan, pada awal semester pertama kepindahan.
- (5) Rencana Studi Semester (RSS) dimaksudkan untuk mendaftarkan mata kuliah tiap semester, disusun dalam kegiatan registrasi akademik pada setiap awal semester berdasarkan RSM yang ada.
- (6) RSM dicantumkan dalam Kartu RSM (KRSM) yang dibuat rangkap 3 (tiga) masing-masing untuk:

- a. Mahasiswa yang bersangkutan;
- b. Dosen Pembimbing Akademik; dan
- c. Koordinator Program Studi,

H. Kegiatan Orientasi Studi dan Pengenalan Kampus

Setiap awal tahun akademik, mahasiswa yang diterima pada setiap Program Studi pada Pascasarjana Undiksha diwajibkan mengikuti kegiatan Orientasi Studi dan Pengenalan Kampus (OSPEK). Kegiatan OSPEK dilakukan dalam bentuk paparan dan diskusi oleh fasilitator dari pimpinan Pascasarjana dan koorprodi. Pimpinan Pascasarjana memberikan penjelasan tentang wawasan umum, bidang akademik dan kemahasiswaan, bidang administrasi dan keuangan Pascasarjana Undiksha, sedangkan penjelasan dari Koorprodi mencakup: pengenalan dosen, perkuliahan, pembimbingan, dan peraturan akademik.

BAB XI

PENGELOLAAN PENYELENGGARAAN PROGRAM PENDIDIKAN

Pengelolaan penyelenggaraan program pendidikan meliputi kegiatan: perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, evaluasi penyelenggaraan, dan Supervisi.

A. Perencanaan

- (1) Perencanaan program pendidikan adalah penyusunan program pendidikan (kurikulum) yang dilakukan oleh Program Studi
- (2) Proses perencanaan program pendidikan secara hierarkis sebagai berikut.
 - a. Perencanaan sajian dan jadwal proses pembelajaran program studi disusun oleh Koordinator Program Studi di bawah koordinasi Direktur dengan memperhatikan ketentuan kurikulum nasional, universitas, dan Pascasarjana.
 - b. Perencanaan kegiatan pembelajaran semester disiapkan dan disusun oleh dosen.
- (3) Dalam menyusun rencana studi menyeluruh dan rencana studi semester mahasiswa dan dosen PA berpedoman kepada:
 - a. kurikulum program studi yang bersangkutan;
 - b. sebaran sajian mata kuliah tiap semester dan mata kuliah prasyarat;
 - c. batas masa studi;
 - d. jadwal kegiatan pembelajaran tiap semester;
 - e. prinsip-prinsip sistem kredit semester.
- (4) Waktu penyelenggaraan program pendidikan setiap tahun direncanakan dalam Kalender Akademik.

- (5) Kalender Akademik disusun setiap menjelang tahun akademik baru di bawah koordinasi Wakil Rektor Bidang Akademik u.p. Kepala Biro AKPK.
- (6) Dalam menyusun Kalender Akademik perlu diperhatikan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi semua kegiatan akademik dan administratif yang akan dilakukan pada tahun yang terkait.
- (7) Perubahan terhadap kalender akademik hanya dapat dilakukan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik dan disahkan oleh Rektor.

B. Pengorganisasian

- (1) Pengorganisasian penyelenggaraan pendidikan adalah strukturisasi tugas, wewenang, tanggung jawab, dan hubungan kerja Direktur, Koorprodi, dosen, dan tenaga penunjang akademik.
- (2) Unit-unit kerja yang terkait dalam penyelenggaraan pendidikan secara hierarkis memiliki tanggung jawab sebagai berikut:
 - a. Direktur Pascasarjana bertanggung jawab dalam mengkordinasikan penyelenggaraan pendidikan di Pascasarjana
 - b. Koordinator Program Studi bertanggung jawab dalam mengkordinasikan penyelenggaraan pendidikan di tingkat Program Studi.
 - c. Dosen pembina mata kuliah bertanggung jawab kepada Koordinator Program Studi atas penyelenggaraan kegiatan pembelajaran mata kuliah yang bersangkutan.
- (3) Direktur bertugas menjabarkan kebijakan penyelenggaraan pendidikan di Pascasarjana.
- (4) Dalam melaksanakan tugas tersebut, Koorprodi bertanggung jawab kepada Direktur Pascasarjana.
- (5) Dosen pembina mata kuliah bertugas:

- a. membina dan mengembangkan mata kuliah;
 - b. menyusun rencana kuliah semester;
 - c. melaksanakan proses pembelajaran;
 - d. mengevaluasi hasil belajar.
 - e. melaporkan hasil belajar
- (6) Mahasiswa bertugas:
- a. menyusun rencana studi/kuliah menyeluruh dan semester;
 - b. mengikuti proses pembelajaran sesuai dengan tata tertib yang bertaku; dan
 - c. mengikuti tes dan ujian-ujian yang ditentukan.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya, mahasiswa berkewajiban mematuhi seluruh ketentuan yang berlaku di Pascasarjana Undiksha.

C. Pelaksanaan

- (1) Koorprodi mengalokasikan sajian mata kuliah dari program studinya dan sebaran mata kuliah.
- (2) Dalam menetapkan tugas dan beban mengajar setiap dosen, Koorprodi Pascasarjana memperhatikan :
- a. kualifikasi dan kompetensi keilmuan;
 - b. pemerataan beban tugas antardosen;
 - c. perimbangan tugas-tugas mengajar, meneliti dan mengabdikan kepada masyarakat; dan
 - d. pemerataan.
- (3) Dosen pembina mata kuliah bertugas:
- a. menyampaikan rencana proses pembelajaran semesternya kepada mahasiswa dengan tembusan kepada Koorprodi Pascasarjana;
 - b. hadir bertatap muka dalam seluruh kegiatan proses pembelajaran sesuai dengan jadwal;
 - c. memonitor kehadiran mahasiswa dengan menandatangani daftar hadir mahasiswa;
 - d. memberi kuliah dengan metode yang relevan;

- e. mengevaluasi hasil belajar minimal dua kali, dengan memperhatikan:
 - 1. syarat minimal kehadiran mahasiswa 80%; dan
 - 2. prinsip penilaian sistem PAP.
- (4) Kepala Sub Bagian TU Pascasarjana melaksanakan administrasi akademik kemahasiswaan, keuangan dan umum.
- (5) Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan di Pascasarjana melakukan administrasi:
 - a. registrasi peserta kuliah;
 - b. pendaftaran mahasiswa;
 - c. presensi mahasiswa dan dosen;
 - c. kepenasehatan; dan
 - d. pengaturan jadwal kuliah.
- (6) Bagian Umum, Keuangan , dan Kerja Sama melakukan:
 - a. administrasi keuangan dan beasiswa; dan
 - b. administrasi umum, perlengkapan dan inventaris, dan sarana prasarana.
 - c. Kerja sama dan promosi.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya, Kasubag TU Pascasarjana bertanggung jawab kepada Direktur Pascasarjana Undiksha.
- (8) Mahasiswa dinyatakan sah mengikuti proses pembelajaran apabila memenuhi syarat:
 - a. telah terdaftar sebagai peserta mata kuliah yang bersangkutan sebagaimana yang ada pada DHK; dan
 - b. mata kuliah yang diikuti telah diprogramkan dalam Kartu Rencana Studi (KRS).

D. Evaluasi Penyelenggaraan

- (1) Terhadap program, proses dan hasil pendidikan dilaksanakan evaluasi.
- (2) Evaluasi program, proses, dan hasil pendidikan digunakan untuk memutuskan tingkat keberhasilan pendidikan dan keberhasilan belajar mahasiswa.
- (3) Evaluasi program pendidikan terdiri atas:
 - a. evaluasi sarana pendidikan (*instrumental input*) penyelenggaraan program pendidikan;
 - b. evaluasi proses penyelenggaraan program pendidikan; dan
 - c. evaluasi hasil penyelenggaraan program pendidikan.
- (4) Evaluasi sarana pendidikan dilakukan dengan mengukur komponen-komponen:
 - a. tenaga kependidikan;
 - b. kurikulum;
 - c. sarana proses pembelajaran;
- (5) Persiapan proses pembelajaran dievaluasi oleh Koorprodi dengan mengukur:
 - a. tersedianya sarana dan prasarana proses pembelajaran yang diperlukan;
 - b. kesiapan dosen dan tenaga kependidikan; dan
 - c. kelancaran mekanisme kegiatan perkuliahan.
- (6) Evaluasi proses dilakukan dengan mengukur perencanaan, pelaksanaan, dan hasil pembelajaran,
- (7) Pengumpulan data untuk proses evaluasi program dan proses pendidikan dilakukan oleh Gugus Penjamin Mutu secara terkoordinasi.
- (8) Salah satu instrumen pengukur unjuk kerja dosen dalam proses pembelajaran dipergunakan format balikan dari mahasiswa.

- (9) Untuk mengukur hasil pendidikan pada diri mahasiswa dipergunakan daftar presensi, portofolio, dan tes hasil belajar mahasiswa.
- (10) Teknik dan pelaksanaan evaluasi mengacu kepada standar penjaminan mutu Pascasarjana.

E. Supervisi

- (1) Supervisi pelaksanaan program pendidikan adalah kegiatan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan program-program pendidikan.
- (2) Supervisi pelaksanaan program pendidikan meliputi:
 - a. pengarahan pelaksanaan program pendidikan;
 - b. pembinaan dan peningkatan sumber daya manusia; dan
 - c. pengendalian kegiatan pelaksanaan program pendidikan.
- (3) Supervisi pelaksanaan program pendidikan dilaksanakan oleh;
 - a. Direktur Pascasarjana terhadap pelaksanaan di tingkat Prodi Pascasarjana, dan
 - b. Koordinator Program Studi terhadap pelaksanaan proses pembelajaran oleh dosen.

F. Kerja sama

- (1) Untuk meningkatkan mutu pelaksanaan tridharma perguruan tinggi, Pascasarjana Undiksha melalui Rektor dapat melakukan kerja sama dengan perguruan tinggi lain, dunia usaha dan industri, dan atau pihak lain, baik dari dalam maupun luar negeri.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada point (1) dapat dilakukan dalam bentuk kerja sama akademik
- (3) Kerja sama akademik sebagaimana dimaksud pada point (2) dapat berbentuk:

- a. penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
- b. penjaminan mutu internal;
- c. program kembaran;
- d. gelar bersama;
- e. gelar ganda;
- f. pemerolehan angka kredit;
- g. pemanfaatan bersama berbagai sumber daya;
- h. pengembangan pusat kajian budaya lokal;
- i. penerbitan berkala ilmiah;
- j. penyelenggaraan seminar bersama; atau
- k. bentuk lain yang dianggap perlu.

BAB XII LAIN-LAIN

A. Sandi Mata kuliah

- (1) Untuk memudahkan komunikasi dan dalam rangka otomasi administrasi akademik, setiap mata kuliah diberi sandi mata kuliah AAABCCDEE dengan AAA = kode prodi, B = Strata (2 = S2, 3 = S3), CC = Tahun Kurikulum, D = Semester kemunculan, EE = Nomor urut.
- (2). Kode prodi adalah BHS = Pendidikan Bahasa, PEP = Penelitian dan Evaluasi Pendidikan, APD = Administrasi Pendidikan, PDS = Pendidikan Dasar, IPA = Pendidikan IPA, MTK = Pendidikan Matematika, TPD = Teknologi Pendidikan, ING = Pendidikan Bahasa Inggris, KOM = Ilmu Komputer, BKS = Bimbingan Konseling, IPS = Pendidikan IPS, IPD = Ilmu Pendidikan, POR = Pendidikan Olahraga, MMI = Ilmu Manajemen, AKS = Akuntansi, MNL = Manajemen Lingkungan, PUD = Pendidikan Anak Usia Dini

B. Sandi Dosen

Untuk memudahkan komunikasi dalam rangka otomasi administrasi akademik, setiap dosen diberi sandi yang bersifat permanen yang dibuat oleh UPT TIK Undiksha.

C. Nomor Induk Mahasiswa (NIM)

Untuk memudahkan komunikasi dan pengaturan basis-data kemahasiswaan dan basis data akademik, setiap mahasiswa mempunyai Nomor Induk Mahasiswa (NIM) sebanyak 10 digit. NIM dibuat oleh UPT TIK Undiksha.

D. Ketentuan Peralihan

Semua ketentuan akademik dan administrasi akademik yang berlaku pada Pascasarjana sepanjang tidak bertentangan dan/atau belum diganti masih tetap berlaku.

E. Ketentuan-ketentuan Lain

- (1) Dalam hal tertentu yang bersifat teknis operasional akademik di lingkungan Pascasarjana, Direktur Pascasarjana dapat menetapkan kebijakan khusus dengan memperhatikan pertimbangan para Koordinator Program Studi terkait, sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan-ketentuan dalam Pedoman Pendidikan ini.
- (2) Dalam hal tertentu, dengan pertimbangan Direktur Pascasarjana dan Kepala Biro AKPK, Rektor dapat menetapkan kebijaksanaan khusus.
- (3) Penyelenggaraan tugas dan fungsi Pascasarjana bidang lainnya selain bidang pendidikan, diatur tersendiri melalui Keputusan Rektor.



PASCASARJANA

Jl. Udayana, Kampus Tengah Singaraja

Telp/Fax. (0362) 32558

<http://pasca.undiksha.ac.id>

pps@undiksha.ac.id