

# ALUR PENYUSUNAN TESIS

## A. Penyusunan Proposal Tesis

Prosedur pengajuan dan penyusunan proposal tesis adalah sebagai berikut.

1. Mahasiswa mengajukan judul tesis sebanyak 3 buah kepada Program Studi untuk dibahas oleh Komisi Tesis.
2. Komisi Tesis menetapkan judul yang sudah diajukan oleh mahasiswa.
3. Mahasiswa mengambil mata kuliah Penulisan/Seminar Proposal Tesis sesuai kurikulum pada prodi masing-masing.
4. Mahasiswa menyusun proposal tesis hingga mendapatkan persetujuan pembimbing.
5. Mahasiswa menyusun perangkat penelitian (termasuk instrumen) dan mengajukan validasi kepada Dekan atau Direktur Sekolah Pascasarjana.
6. Mahasiswa menyerahkan naskah proposal tesis untuk mendapatkan persetujuan pembimbing dan koorprodi sebagai syarat mengikuti ujian.

## B. Ujian Proposal Tesis

1. Prosedur Administrasi Ujian Proposal Tesis  
Prosedur pengajuan administrasi ujian proposal tesis adalah sebagai berikut.
  - a. Mahasiswa mengajukan permohonan ujian proposal tesis kepada Komisi Tesis.
  - b. Komisi Tesis menentukan Penguji Utama proposal tesis dan waktu ujian proposal tesis.
  - c. Komisi Tesis mengajukan permohonan ujian proposal tesis kepada Dekan/Direktur Sekolah Pascasarjana.
  - d. Ketua dan Sekretaris Penguji merupakan unsur dari Pengelola Fakultas/ Pengelola Sekolah Pascasarjana atau dosen yang ditunjuk.
  - e. Dekan/Direktur Sekolah Pascasarjana mengeluarkan SK Tim Penguji Proposal Tesis beserta waktu ujian.
  - f. Sub Layanan Akademik, Kemahasiswaan, Riset, dan Kerja Sama di Fakultas, atau Layanan Administrasi Akademik di Sekolah Pascasarjana mengeluarkan berkas ujian.

### 2. Mekanisme Ujian Proposal Tesis

Mekanisme pengajuan ujian proposal tesis dijabarkan sebagai berikut.

- a. Mahasiswa mempresentasikan proposal tesis selama maksimal 15 menit.
- b. Tim Penguji Proposal Tesis mengajukan pertanyaan dan memberi masukan.
- c. Tim Penguji Proposal Tesis bersidang untuk menentukan kelulusan proposal tesis mahasiswa.
- d. Sekretaris Tim Penguji Proposal Tesis melengkapi Berita Acara Ujian Proposal Tesis.
- e. Mahasiswa merevisi proposal tesis sesuai masukan Tim Penguji Proposal Tesis.

## **C. Pelaksanaan Penelitian Tesis**

### **1. Pembimbingan**

Mahasiswa melakukan bimbingan tesis dengan dosen pembimbing. Pembimbingan dapat dilakukan secara individual dan/atau klasikal. Waktu bimbingan dilakukan per minggu dan/atau atas kesepakatan dengan pembimbing tesis. Proses bimbingan dilakukan secara luring dan/atau daring menggunakan Sistem Informasi Bimbingan Tugas Akhir (Sibimta) yang dapat diakses melalui laman <https://bimbingan.uny.ac.id>

### **2. Perizinan**

Sebelum melaksanakan penelitian, mahasiswa perlu mengurus perizinan. Tahapan untuk memperoleh surat izin penelitian diuraikan sebagai berikut.

- a. Mahasiswa mengajukan surat izin penelitian kepada Dekan atau Direktur Sekolah Pascasarjana.
- b. Dekan atau Direktur Sekolah Pascasarjana menerbitkan surat izin penelitian yang ditujukan kepada instansi/lembaga tempat penelitian dilakukan.
- c. Mahasiswa menyampaikan surat izin penelitian kepada instansi/lembaga tempat penelitian.

### **3. *Ethical Clearance* (Layanan Etik)**

Sebelum melaksanakan penelitian, mahasiswa disarankan untuk dapat memiliki surat keterangan *ethical clearance* (bagi yang memerlukan) dari Komite Etik Penelitian Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat UNY. Hal ini bertujuan untuk memenuhi beberapa persyaratan publikasi dari jurnal.

### **4. Validasi Instrumen Penelitian**

Setiap penelitian tesis diwajibkan melakukan validasi instrumen penelitian dengan mekanisme sebagai berikut.

- a. Mahasiswa mengajukan surat permohonan tertulis kepada Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni di Fakultas atau Wakil Direktur Bidang Akademik, Kemahasiswaan, Riset, dan Kerja Sama di Sekolah Pascasarjana melalui link <https://fipp.uny.ac.id/id/layanan-s2>
- b. Alokasi waktu yang dibutuhkan untuk validasi instrumen penelitian tesis paling lambat 2 (dua) minggu sejak pengajuan validasi instrumen penelitian tesis diajukan.

### **5. Validasi Produk**

Penelitian yang menghasilkan produk diperlukan validasi produk dengan mekanisme sebagai berikut.

- a. Mahasiswa mengajukan surat permohonan tertulis kepada Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni di Fakultas atau Wakil Direktur Bidang Akademik, Kemahasiswaan, Riset, dan Kerja Sama di Sekolah Pascasarjana.
- b. Alokasi waktu yang dibutuhkan untuk validasi produk penelitian tesis paling lambat 2 (dua) minggu sejak pengajuan validasi produk penelitian tesis diajukan.

## **6. Pengumpulan Data**

Langkah atau aturan dalam kegiatan pengumpulan data adalah sebagai berikut.

- a. Mahasiswa melakukan pengumpulan data sesuai dengan rancangan yang ditetapkan dengan bimbingan dari dosen.
- b. Mahasiswa wajib menjaga nama baik UNY.
- c. Mahasiswa membuat surat bukti pengambilan data yang diketahui oleh pemimpin lembaga/instansi tempat pengambilan data.

## **6. Pengolahan dan Analisis Data**

Mahasiswa melakukan pengolahan dan analisis data penelitian sesuai dengan tujuan penelitian dan jenis data yang diperoleh. Analisis data penelitian kuantitatif dapat menggunakan teknik statistik deskriptif dan teknik statistik inferensial. Pada penelitian kualitatif, data dapat berupa catatan lapangan, hasil wawancara, hasil observasi, foto, gambar, dokumen, biografi, artikel, dan sebagainya. Data diolah dengan cara mengorganisasikan data (mengatur, mengurutkan, mengelompokkan, memberi kode, dan membuat kategori) ke dalam pola, kategori, dan satuan uraian dasar, sehingga dapat ditemukan tema dan dapat dirumuskan kerangka teori awal dan/atau hipotesis kerja.

## **8. Penyusunan Laporan**

Setelah selesai mengolah dan menganalisis data, kegiatan selanjutnya adalah menyusun laporan penelitian tesis. Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam menyusun laporan penelitian/tesis.

- a. Tesis disusun oleh mahasiswa dengan bimbingan secara terjadwal dan dibuktikan dengan data yang terekam pada Sibimta dan/atau Buku Bimbingan Tesis (Lampiran 8);
- b. Tesis disusun dengan mengacu pada Panduan Penulisan Tesis, sesuai dengan jenis penelitian;
- c. Mahasiswa yang mengalami kesulitan akademik dapat menghubungi dan berkonsultasi dengan Koorprodi.

## **9. Reviu Tesis**

Setelah tesis disetujui oleh pembimbing, mahasiswa segera mengajukan usulan reviu tesis kepada Koorprodi. Tesis yang sudah disetujui pembimbing tersebut akan diberikan kepada Tim Pereviu yang telah di SK kan oleh Dekan/Direktur Pascasarjana. Reviu Tesis ini dilakukan untuk menjamin kualitas isi tesis.

## **10. Monitoring dan Evaluasi**

Kegiatan monitoring dan evaluasi pada kegiatan persiapan, pelaksanaan, pelaporan, dan pembimbingan diperlukan untuk meningkatkan kualitas tesis. Monitoring dan evaluasi dilakukan sekurang-kurangnya 2 kali dalam satu semester oleh Pengelola Program Studi/Fakultas/Sekolah Pascasarjana dengan tujuan sebagai berikut.

- a. Menjamin keterlaksanaan bimbingan secara efektif dan efisien dengan cara mengadakan pertemuan secara berkala minimal dua kali dalam satu semester antara prodi, pembimbing, dan mahasiswa.
- b. Memastikan dosen pembimbing mampu mendorong mahasiswa untuk belajar, berpikir kreatif, dan inovatif dalam proses pembimbingan.
- c. Memastikan proses bimbingan berjalan melalui pemantauan melalui Sibimta dan/atau buku bimbingan tesis.

- d. Memastikan bahwa instrumen telah ditelaah oleh ahli dan divalidasi menggunakan cara baku sesuai dengan karakteristik instrumen.
- e. Mahasiswa yang mengalami kesulitan akademik dapat menghubungi dan berkonsultasi dengan koorprodi.
- f. Memberikan solusi bagi mahasiswa yang bermasalah dalam penyelesaian tesis.
- g. Memastikan bahwa naskah tesis yang disusun bebas dari plagiasi (nilai kemiripan paling banyak 20%). Hasil cek plagiasi dilampirkan dalam pengisian *form* revidi mandiri tesis.
- h. Mahasiswa mengisi *form* revidi mandiri tesis.
- i. Mahasiswa yang sedang menulis tesis harus melaksanakan bimbingan, konsultasi, atau komunikasi dengan pembimbing.
- j. Mahasiswa dapat konsultasi dengan pembimbing secara langsung dan dapat pula
- k. memanfaatkan teknologi komunikasi, misalnya melalui Sibimta, e-mail, dan sebagainya.

#### **D. Ujian Hasil Tesis**

1. Prosedur Administrasi Ujian Hasil Tesis Prosedur pengajuan administrasi ujian hasil tesis adalah sebagai berikut.
  - a. Mahasiswa mengajukan permohonan ujian hasil tesis kepada Komisi Tesis.
  - b. Komisi Tesis menentukan Tim Penguji Hasil Tesis dan waktu ujian hasil tesis.
  - c. Komisi Tesis mengajukan permohonan ujian kepada Dekan/Direktur Sekolah Pascasarjana.
  - d. Dekan/Direktur Sekolah Pascasarjana mengeluarkan SK Tim Penguji Hasil Tesis beserta waktu ujian.
  - e. Sub Layanan Akademik, Kemahasiswaan, Riset, dan Kerja Sama di Fakultas, atau Layanan Administrasi Akademik di Sekolah Pascasarjana mengeluarkan berkas ujian.
2. Mekanisme Ujian Hasil Tesis
  - a. Mahasiswa mempresentasikan ringkasan tesis selama maksimal 15 menit.
  - b. Tim Penguji Hasil Tesis mengajukan pertanyaan dan memberi masukan.
  - c. Tim Penguji Hasil Tesis bersidang untuk menentukan kelulusan mahasiswa.
  - d. Sekretaris Tim Penguji Hasil Tesis melengkapi Berita Acara Ujian Hasil Tesis.

## ALUR PROSEDUR PENYELENGGARAAN TESIS

