



Kampus
Merdeka
INDONESIA JAYA



Pedoman Akademik **UMKT**

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
Kalimantan Timur

Berkarakter | Berwawasan | Berkemajuan

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Puji dan syukur ke hadirat Allah Subhanahu Wa Ta`Ala karena berkat rahmat dan hidayah-Nya, akhirnya “**Buku Pedoman Akademik Universitas Muhammadiyah Kalimantan Timur (UMKT)**” dapat diselesaikan dengan baik. Buku pedoman akademik ini merupakan penjabaran dari kebijakan akademik universitas yang menjadi pedoman penyelenggaraan program-program akademik di Universitas Muhammadiyah Kalimantan Timur.

Secara umum, buku ini disusun dalam rangka memberikan pelayanan akademik kepada sivitas akademika dengan menyebarluaskan informasi yang berhubungan dengan bidang akademik. Hal-hal yang bersifat khusus diatur lebih lanjut pada Buku Panduan Akademik Fakultas. Dengan adanya buku pedoman ini, diharapkan proses belajar mengajar di Universitas Muhammadiyah Kalimantan Timur akan menjadi lebih baik, sehingga visi dapat terwujud, misi dapat terlaksana, dan tujuan dapat tercapai.

Kami berharap, semoga buku pedoman ini bermanfaat bagi sivitas akademika dan seluruh pemangku kepentingan dalam pelaksanaan disiplin bidang pendidikan di Universitas Muhammadiyah Kalimantan Timur. Kritik dan saran yang bersifat konstruktif untuk perbaikan sangat diharapkan untuk penyempurnaannya. Akhirnya, dengan memohon petunjuk dan pertolongan dari Allah marilah kita laksanakan program pengembangan kurikulum ini dengan sebaik-baiknya dengan satu tujuan menjadikan Universitas Muhammadiyah Kalimantan Timur menjadi lebih baik.

Wassalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Samarinda, Januari 2022

Tim Penyusun



KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KALIMANTAN TIMUR
NOMOR: 036/KEP/SKT/A.2/B/2022

TENTANG
PENETAPAN PEDOMAN AKADEMIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KALIMANTAN TIMUR



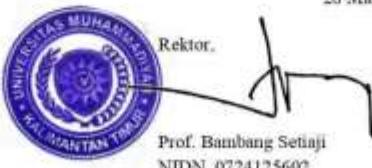
REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KALIMANTAN TIMUR

- Menimbang : a. bahwa untuk proses belajar mengajar dalam pelaksanaan perguruan tinggi serta meningkatkan efektifitas dan produktivitas di lingkungan Universitas Muhammadiyah Kalimantan Timur, maka perlu adanya pedoman akademik;
b. bahwa untuk maksud huruf a diatas, selanjutnya perlu ditetapkan dengan surat keputusan Rektor.
- Mengingat : 1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02/PED/L.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah.
4. Surat Keputusan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 463/KPT/L/2017 tentang izin Penggabungan STIEM Samarinda dan STIKES Muhammadiyah Samarinda Menjadi UMKT yang di selenggarakan oleh Persyarikatan Muhammadiyah.
5. Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 1601/KEP/L.0/D/2021 tentang Penetapan Rektor Universitas Muhammadiyah Kalimantan Timur.
6. Statuta Universitas Muhammadiyah Kalimantan Timur.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KALIMANTAN TIMUR
TENTANG PENETAPAN PEDOMAN AKADEMIK UNIVERSITAS
MUHAMMADIYAH KALIMANTAN TIMUR
- Pertama : Menetapkan Pedoman Akademik Universitas Muhammadiyah Kalimantan Timur sebagai lampiran dalam surat keputusan ini.
- Kedua : Pedoman akademik merupakan acuan dalam penyelenggaraan proses belajar mengajar di Universitas Muhammadiyah Kalimantan Timur.
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan adanya perubahan dan apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan : di Samarinda
Pada Tanggal : 25 Syaban 1443 H
28 Maret 2022 M



L. Tugas Akhir/ Skripsi/ Tesis

2. Program Pascasarjana

Prosedur pelaksanaan Tugas Akhir/Tesis harus memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan oleh universitas, antara lain:

a. Syarat Tugas Akhir/ Tesis

- 1) Untuk mahasiswa pascasarjana minimal telah menyelesaikan tiga semester dengan IPK minimal 3.00 termasuk telah lulus mata kuliah Metodologi Penelitian.
- 2) Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester tersebut dengan dibuktikannya memiliki KRS serta bukti lain yang relevan

b. Proses pengajuan Tugas Akhir/ Tesis

- 1) Mahasiswa aktif dapat mengajukan judul dimulai pada semester ke dua
- 2) Mahasiswa mengajukan judul tesis kepada ketua program studi
- 3) Ketua program studi memberi saran/menerima judul yang diajukan, dan menentukan pembimbing tesis.
- 4) Ketua program studi membuat usulan dosen yang akan menjadi pembimbing tesis kepada Dekan Fakultas.
- 5) Dekan Fakultas menerbitkan SK pembimbing tesis.
- 6) Pembimbing dan mahasiswa menerima salinan SK pembimbing tesis dari bagian akademik Fakultas.
- 7) Dalam kondisi khusus, mahasiswa dapat mengajukan permohonan keberatan dan meminta pergantian pembimbing, secara tertulis. Hal ini bisa dilakukan paling cepat 3 (tiga) bulan terhitung sejak surat keputusan penetapan judul dan pembimbing.

c. Pelaksanaan Ujian Proposal Tesis

Pada semester kedua/ketiga mahasiswa sudah harus memiliki proposal atau usulan penelitian. Untuk mendapatkan masukan atau informasi penting untuk melangkah pada tahap penulisan dan pelaksanaan penelitian, usulan atau proposal tersebut harus dipresentasikan dalam seminar usulan tesis. Berikut adalah prosedur

pelaksanaan seminar usulan atau proposal tesis.

- 1) Kaprodi menunjuk dosen pembimbing seminar berdasarkan kepakaran dan bidang keilmuan.
- 2) Mahasiswa menyerahkan draft ajuan atau proposal tesis kepada dosen pembimbing tesis untuk mendapatkan masukan. Setelah itu menyerahkan proposal kepada pembimbing seminar.
- 3) Dosen pembimbing seminar dan mahasiswa melaksanakan seminar sesuai dengan jadwal yang ditentukan program studi.
- 4) Mahasiswa mempresentasikan usulan tesis dengan menggunakan power point.
- 5) Selama seminar berlangsung, pembimbing dan peserta seminar memberikan masukan untuk penyempurnaan usulan tesis.
- 6) Setelah seminar berakhir, pembimbing mengisi berita acara seminar proposal tesis.
- 7) Pembimbing menyerahkan berita acara dan hasil seminar ke urusan Administrasi Akademik.
- 8) Usulan tesis yang telah diseminarkan dan telah direvisi selanjutnya dapat dikonsultasikan dengan dosen pembimbing (pembimbing I dan II) yang telah ditunjuk dan ditentukan dengan SK Dekan Fakultas.

d. Penelitian

Seperti yang dikemukakan pada bagian sebelumnya, mahasiswa yang mengambil data di lapangan (instansi pemerintah atau swasta, dan di masyarakat langsung) diharuskan untuk mendapatkan izin penelitian. Maksud dari pemerolehan izin penelitian adalah untuk memenuhi kode etik penelitian, dan memberikan kekuatan hukum kepada mahasiswa ketika mereka mengambil data penelitian. Berikut adalah prosedur pengurusan izin penelitian.

- 1) Mahasiswa melalui urusan administrasi akademik, mengajukan surat izin penelitian kepada Program Studi.
- 2) Urusan administrasi akademik membuat surat permohonan izin

penelitian tesis, sesuai permintaan mahasiswa.

- 3) Ketua program studi menandatangani surat permohonan izin penelitian.
- 4) Mahasiswa mengambil surat izin yang telah ditandatangan oleh Kaprodi di bagian administrasi akademik.

e. Pembimbingan Tesis

Setiap tesis dibimbing oleh seorang pembimbing atau lebih sesuai dengan ketentuan Dekan Fakultas. Penentuan pembimbing tesis dilakukan oleh Kaprodi, berdasarkan pertimbangan kompetensi akademik, keilmuan dan rasio bimbingan. Pembimbing utama (pembimbing I) tesis adalah dosen tetap yang memenuhi syarat, berpendidikan S3 dan berpangkat paling rendah lektor. Pembimbing tesis ditunjuk oleh Ketua Program Studi dengan sebuah Surat Keputusan. Berikut adalah prosedur atau langkah-langkah pembimbingan tesis secara umum.

- 1) Mahasiswa menyerahkan surat penunjukan pembimbing kepada dosen pembimbing.
- 2) Mahasiswa menyelesaikan seluruh tahapan penulisan tesis, sejak penulisan proposal, seminar, penulisan seluruh bab dalam tesis, hingga disetujui oleh pembimbing untuk diujikan.
- 3) Pembimbing memberikan catatan-catatan secara tertulis, menunjukkan rujukan yang diperlukan setiap kali setelah melakukan pembimbingan, dalam buku konsultasi pembimbingan tesis dan blangko berita acara bimbingan tesis. Keduanya direkam dalam buku bimbingan tesis.
- 4) Mahasiswa melakukan perbaikan dan revisi sesuai dengan arahan pembimbing.
- 5) Bab 1-4 yang telah diselesaikan diwajibkan untuk cek plagiasi dengan level kesamaan maksimal 30%. Bab yang belum memenuhi level tersebut diwajibkan untuk direvisi.
- 6) Pembimbingan dilakukan minimal 10 kali pertemuan oleh masing-masing dosen pembimbing dan maksimal 12 kali pertemuan.

- 7) Waktu dan tempat pelaksanaan pembimbingan di UMKT atau di lembaga lain tempat pembimbing bekerja.
- 8) Pembimbing memberi persetujuan pada lembar yang tersedia apabila tesis yang dibimbing telah memenuhi persyaratan untuk diujikan.

f. Ujian tesis

Setiap tesis diuji dan hasil ujian merupakan salah syarat untuk menentukan kelulusan mahasiswa pascasarjana. Mahasiswa dapat mengajukan ujian tesis, bila telah memenuhi persyaratan yaitu kecukupan persyaratan akademik dan administratif, telah menyelesaikan perkuliahan tiga semester, telah mengikuti seminar *interdisciplinary sharing* minimal 3 kali, dan merujuk 25 artikel jurnal internasional dalam tesisnya. Ketua Program studi menentukan penguji di luar pembimbing dengan kualifikasi Doktor dan minimal berpangkat lektor. Ujian tesis dilaksanakan, paling lama 2 minggu sejak mahasiswa melengkapi seluruh persyaratan untuk mengikuti ujian tesis dan mendaftarkan ujian tesis. Pembimbing I (utama) sekaligus berperan sebagai ketua dewan penguji. Ujian dilaksanakan selama 60-120 menit. Mahasiswa wajib presentasi ringkasan tesisnya. Presentasi ujian dilakukan dengan power point dan luaran tugas akhir (tesis) adalah publikasi pada Jurnal SINTA 3 atau Jurnal Internasional. Berikut adalah prosedur dantanggung jawab dalam ujian tesis.

- 1) Setelah mendapatkan persetujuan dari pembimbing, mahasiswa mendaftarkan diri untuk mengikuti ujian tesis ke bagian pengajaran.
- 2) Mahasiswa menyerahkan naskah tesis dan artikel publikasi masing-masing sebanyak tiga eksemplar yang telah disetujui pembimbing (atau pembimbing I dan II) kepada bagian pengajaran. Naskah dilampiri nota persetujuan dari pembimbing (atau pembimbing I dan II).
- 3) Mahasiswa menyerahkan berkas persyaratan ujian tesis ke bagian pengajaran Prodi Magister Manajemen UMKT yang

meliputi hal-hal berikut.

- a) Buku konsultasi tesis yang sudah ditandatangani oleh pembimbing.
 - b) Surat keterangan bebas keuangan dari bagian keuangan UMKT.
 - c) Surat keterangan bebas uji plagiasi Turnitin dari perpustakaan UMKT.
 - d) Tiga lembar sertifikat asli seminar *interdicipinray sharing* dan menyerahkan fotocopinya, salah satunya berupa sertifikat seminar pelatihan penulisan naskah publikasi tesis.
 - e) Fotokopi sertifikat *Test of English Profeciency* (TOEP) dari Laboratorium Bahasa UMKT dengan skor minimal 475 sebanyak 1(satu) lembar dan menunjukkan aslinya.
 - f) Berkas tesis yang dilampiri persetujuan nota pembimbing tiga eksemplar bercover (*softcover*) dengan warna cream
 - g) Artikel naskah publikasi hasil tesis yang telah disahkan pembimbing sebanyak tiga eksemplar yang dijilid dengan warna sampul sesuai dengan warna sampul tesis. Artikel publikasi berisi judul, identitas mahasiswa, nama pembimbing, abstrak bahasa Inggris, kata kunci, pendahuluan (termasuk di dalamnya tinjauan pustaka dan kerangka teori), metode penelitian, hasil penelitian dan pembahasan, simpulan, dan daftar pustaka) (15- 20 halaman).
 - h) Menunjukkan Bukti Pengolahan Komputer (Untuk mahasiswa yang menggunakan olah data).
 - i) Sertifikat asli AIK.
 - j) Hasil uji Turnitin asli dengan level kesamaan maksimal 30%
- 4) Kaprodi menentukan penguji di luar pembimbing.
- 5) Bagian akademik mengkoordinasikan jadwal pelaksanaan ujian tesis.

- 6) Satu minggu sebelum diujikan, bagian akademik menyerahkan tesis yang akan diujikan kepada para dewan penguji.
- 7) Pada waktu ujian tesis, mahasiswa berpakaian rapi. Pria, baju putih lengan panjang, berdasir dan celana hitam; wanita berbusana muslimah atas putih bawah hitam dengan kerudung putih. Baik pria maupun wanita memakai jas/blazer hitam.
- 8) Ujian tesis dilaksanakan secara terbuka (dapat disaksikan mahasiswa lain dengan izin mahasiswa yang diuji).
- 9) Ujian dibuka dan ditutup oleh ketua dewan penguji. Dewan penguji terdiri dari:
 - Ketua penguji : Pembimbing I/Penguji I
 - Sekretaris : Pembimbing II/Penguji II
 - Anggota : Dosen yang ditunjuk dengan SK penguji
- 10) Dalam kondisi khusus, penundaan ujian tesis diperkenankan jika salah satu penguji tidak dapat hadir. Penundaan ujian hanya diperkenankan satu kali. Penundaan ujian tesis diperkenankan jika mahasiswa sakit atau karena melakukan kegiatan yang tidak dapat diwakilkan/ditunda karena alasan kedinasan. Jika saat penentuan ujian kedua, dosen yang bersangkutan tetap tidak dapat hadir, untuk penentuan jadwal ketiga Kaprodi dapat menunjuk penguji lain.
- 11) Ujian tesis dilaksanakan di ruang ujian tesis Prodi Magister
- 12) Pertama Ketua dewan penguji memberi pengarahan kepada mahasiswa.
- 13) Mahasiswa mempresentasikan tesisnya selama 20-30 menit dengan power point.
- 14) Dewan penguji menguji mahasiswa dengan pembagian waktu secara proporsional.
- 15) Setelah melakukan pengujian, dewan penguji memberikan penilaian

- 16) Dewan penguji melakukan rapat tertutup sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk menentukan kelulusan.
- 17) Dewan penguji mengisi berita acara ujian tesis
- 18) Ketua dewan penguji mengumumkan hasil ujian kepada mahasiswa, dan memberikan catatan-catatan perbaikan (jika ada)
- 19) Mahasiswa melakukan perbaikan tesis sesuai dengan petunjuk yang diberikan oleh penguji (jika ada revisi)
- 20) Penguji memberikan persetujuan dengan membubuhkan tanda tangan pada, apabila perbaikan yang dilakukan oleh mahasiswa telah disetujui