	<b>INSTITUT PTIQ JAKARTA</b> <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>			
	<b>STANDART OPERATING PROCEDURE (S O P)</b> <b>PENYUSUNAN TESIS</b>			
<b>No Dokumen</b>	<b>Tanggal Pembuatan</b>	<b>Tanggal Revisi</b>	<b>Tanggal Implementasi</b>	<b>Disahkan Oleh</b>

### 1. TUJUAN

SOP ini bertujuan untuk:

- 1.1. Menjelaskan persyaratan mahasiswa untuk dapat mulai menyusun Tesis
- 1.2. Menjelaskan tata cara pelaksanaan penulisan Tesis

### 2. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup SOP ini meliputi:

- 2.1. Persyaratan untuk dapat mulai menulis Tesis
- 2.2. Tata cara pelaksanaan penulisan Tesis

### 3. DEFINISI/KATA KUNCI

Tesis merupakan salah satu syarat (persyaratan terakhir) untuk memperoleh gelar Sarjana strata Dua (S2) yang berupa laporan hasil penelitian individual yang bersifat ilmiah (penelitian empiris maupun kajian pustaka) sesuai dengan disiplin keilmuan mahasiswa.

### 4. PENGGUNA

Pengguna SOP ini adalah:

- 4.1. Direktur dan Wakil Direktur
- 4.2. Ketua Program Studi.
- 4.3. Staf Administrasi
- 4.4. Dosen
- 4.5. Mahasiswa

## 5. PERSYARATAN

### 5.1. Mahasiswa

- 5.1.1. Terdaftar sebagai mahasiswa pada semester berjalan yang dibuktikan dengan KTM.
- 5.1.2. Telah menyelesaikan beban studi sekurang-kurangnya 36 sks untuk program Magsiter dan telah menempuh mata kuliah metodologi penelitian.
- 5.1.3. Judul dan pembahasan Tesis harus disetujui Wakil Direktur.
- 5.1.4. Tesis harus disusun berdasarkan hasil penelitian individual dan dibimbing oleh seorang dosen pembimbing yang memenuhi persyaratan akademik.
- 5.1.5. Tesis dibuat sedikitnya 4 (empat) eksemplar dan setelah disahkan oleh tim penguji Tesis, dijilid dengan baik kemudian diserahkan satu rangkap kepada Program Studi dan 1 eksemplar kepada perpustakaan, 1 eksemplar untuk pembimbing selambat-lambatnya satu bulan setelah ujian Tesis.
- 5.1.6. Diwajibkan untuk mengikuti seminar dan ujian proposal bagi mahasiswa yang akan menulis Tesis.

### 5.2. Dosen Pembimbing

- 5.2.1. Pembimbing Tesis yang ditetapkan Direktur adalah dosen yang sekurang-kurangnya bergelar doktor.
- 5.2.2. Pembimbing Tesis bertugas memberikan bimbingan tentang relevansi materi dan teknis serta metode penulisan Tesis sesuai dengan judul yang telah disetujui Wakil Direktur.

## 6. PROSEDUR

### 6.1. Persiapan

- 6.1.1. Mensosialisasikan persyaratan penulisan Tesis pada mahasiswa melalui ***Buku Panduan Akademik***.
- 6.1.2. Mahasiswa yang telah memenuhi syarat mendaftar judul dan proposal Tesis kepada Wakil Direktur.
- 6.1.3. Mahasiswa mendapatkan persetujuan proposal Tesis yang diajukan.
- 6.1.4. Direktur menerbitkan surat penunjukan pembimbing Tesis untuk diberikan mahasiswa pada dosen pembimbing yang telah ditunjuk.

### 6.2. Pelaksanaan

- 6.2.1. Mahasiswa mulai menulis Tesis dengan batas waktu selama 1 semester sejak tanggal surat diterbitkan, dan menulis disertai dengan batas waktu selama 4 semester.
- 6.2.2. Mahasiswa menulis Tesis dengan mengacu pada Pedoman Penulisan Tesis yang diterbitkan oleh Program Pascasarjana
- 6.2.3. Menghindari tindakan plagiat (menjiplak).

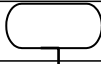






## 7. REFERENSI

Panduan Penyelenggaraan Pendidikan Program Pascasarjana Institut PTIQ Jakarta Tahun 2010.

Panduan penulisan tesis 2011.

## 8. ALUR KERJA

Alur kerja (*Flowchart*) Penyusunan Tesis/disertasi dapat dilihat sebagai berikut:

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Prodi	Mahasiswa	Dosen	Sarat	Waktu	Output
1	Sosialisasi persyaratan						
2	Mengajukan judul dan draf proposal Tesis kepada Wakil direktur						Draft tesis
3	Konsultasi dengan Wakil direktur						
4	Mendaftarkan judul Tesis pada Wakil direktur						
5	Menerbitkan SK penunjukan pembimbing Tesis						SK Pembimbing Tesis
6	Menulis Tesis selama 1 semester 4 semester						Pedoman Penyusunan Tesis
7	Munaqosah/ Ujian Tesis						

an Tesis