



Prosedur Operasi Standar Akademik

Program Studi Magister Perencanaan Wilayah dan Kota

Sekolah Arsitektur Perencanaan dan Pengembangan Kebijakan
Institut Teknologi Bandung

Berlaku mulai
Draf Agustus 2022
(versi 1.3)

Daftar Isi

Daftar singkatan	iv
1. Pengantar.....	5
2. Penerimaan Mahasiswa Baru	6
2.1 Program Reguler	6
2.2 Program Kerjasama Pendidikan	8
2.3 Program Penyatuan Sarjana-Magister	8
3. Program Pramagister.....	9
4. Struktur Kurikulum.....	10
5. Penentuan Jalur Pilihan.....	15
6. Pembukaan Kelas dan Penentuan DPK/DNA.....	15
7. Perwalian dan Pengambilan Mata Kuliah.....	17
7.1 Ketentuan Perwalian	17
7.2 Ketentuan Pengambilan Matakuliah	17
7.3 Ketentuan Pengambilan MK PL5209 Studio Perencanaan Wilayah dan Kota untuk Mahasiswa Reguler Non-sebidang	Error! Bookmark not defined.
7.4 Ketentuan Pengambilan Mata Kuliah Pilihan Bebas	18
7.5 Pembebasan Mata Kuliah Wajib	18
8. Proses Pembelajaran	19
8.1 Penyelenggaraan Perkuliahan	19
8.2 Aturan Kehadiran	20
8.3 Partisipasi Mahasiswa dalam Kelas	20
8.4 Pelaksanaan Kegiatan Terstruktur.....	20
8.5 Pelaksanaan Kegiatan Mandiri.....	21
8.6 Pelaksanaan Ujian	21
8.7 Penggunaan Ruang Belajar dan Ruang Publik untuk Pembelajaran.....	21
8.8 Evaluasi dan <i>Continous Improvement</i> Penyelenggaraan Pembelajaran.....	21
9. Penyelenggaraan Studio	22
9.1 Ketentuan Umum Studio.....	22
9.2 Administrasi/Pengelolaan Keuangan	22
9.3 Penggunaan Ruang Studio	23
9.4 Pelaksanaan Studi Lapangan.....	23
10. Evaluasi dan Penilaian Mata Kuliah	24
10.1 Prinsip Penilaian.....	24
10.2 Teknik dan Instrumen Penilaian.....	24
10.3 Mekanisme dan Prosedur Penilaian	25
10.4 Pelaksanaan dan Pelaporan Penilaian	25
10.5 Kecurangan dan Sanksi	26
11. Penyelenggaraan Tesis.....	26
11.1 Ketentuan Umum Tesis.....	26
11.2 Kualifikasi Dosen Pembimbing dan Penguji Tesis	29
11.3 Konsultasi/Bimbingan Informal.....	29
11.4 Prosedur Alokasi Pembimbing (Formal).....	30
11.5 Prosedur Pembimbingan	30
11.6 Prosedur Pengalihan Bimbingan	31

11.7	Prosedur Penilaian/Sidang Tesis	32
11.8	Ketentuan Khusus Penilaian Tesis yang Dilaksanakan di PT Mitra Luar Negeri	34
11.9	Etika dan Integritas Penelitian	35
12.	Penentuan Kelulusan dan Yudisium	36
13.	Kasus Studi	37
14.	Publikasi Akademik.....	37
14.1	Hak Cipta Tesis	38
14.2	Kepenulisan (<i>Authorship</i>) Karya Ilmiah Bagian Tesis	38
14.3	Penggunaan Hasil Studio dan Tugas Mahasiswa dalam Publikasi dan Lomba	38
15.	Kemahasiswaan.....	39
15.1	Kode Kode Etik Umum Mahasiswa ITB	39
15.2	Etika Interaksi Mahasiswa dengan Civitas Akademika Lainnya	39
15.3	Keikutsertaan Mahasiswa Pada Kegiatan Magang/ <i>Intership</i> di Luar Beban Kurikulum	40
15.4	Keikutsertaan dan Prestasi Mahasiswa pada Perlombaan.....	41
16.	Ketentuan Perubahan Protokol	41
	Daftar Lampiran.....	42

Daftar singkatan

DD	: double degree
DPK	: Daftar Peserta Kelas
DNA	: Daftar Nilai Akhir
ITB	: Institut Teknologi Bandung
LMS	: <i>learning management system</i>
MK	: matakuliah
MKP	: matakuliah pilihan
MKW	: matakuliah wajib
NR	: nilai rata-rata
PM-PWK	: Program Studi Magister Perencanaan Wilayah dan Kota
Prodi	: program studi
PPSM	: Program Penyatuan Sarjana-Magister
PRS	: Perubahan Rencana Studi
PTNBH	: Perguruan Tinggi Negeri Berbadan Hukum
RPS	: rencana pembelajaran semester
PWK	: Perencanaan Wilayah dan Kota
S1	: Strata 1 (Sarjana)
S2	: Strata 2 (Magister)
S3	: Strata 3 (Doktor)
SAPPK	: Sekolah Arsitektur, Perencanaan dan Pengembangan Kebijakan
SKS	: satuan kredit semester
SI-X	: Sistem Informasi Akademik ITB
SOP	: <i>standard operational procedure</i>
SPs	: Sekolah Pascasarjana
SU	: Sidang Ujian
TU	: Tata Usaha

1. Pengantar

Protokol ini dibuat untuk menjadi pegangan pelaksanaan belajar dan mengajar di Program Studi Magister Perencanaan Wilayah dan Kota, Sekolah Arsitektur, Perencanaan dan Pengembangan Kebijakan, Institut Teknologi Bandung (ITB), baik untuk program studi sendiri (pengelola dan Tata Usaha), dosen dan mahasiswa.

Aturan di dalam protokol ini merupakan pelengkap dari Peraturan Akademik ITB PTNBH Tahun Akademik 2021 dan disusun berdasarkan Keputusan Senat SAPPK ITB No: 96/IT1.C08.3/SK/2020 tentang Protokol Akademik SAPPK ITB.

Protokol memberikan aturan mengenai tata cara penerimaan mahasiswa baru; ketentuan pengambilan matakuliah, proses dan penyelenggaraan pembelajaran, penilaian, publikasi, dan kemahasiswaan.

Bandung, September 2021

Program Studi Magister Perencanaan Wilayah dan Kota
Sekolah Arsitektur, Perencanaan dan Pengembangan Kebijakan
Institut Teknologi Bandung

Sangkalan (*Disclaimer*)

Protokol ini hanya digunakan sebagai pedoman; program studi berhak mengubah sebagian atau keseluruhan protokol ini jika diperlukan

2. Penerimaan Mahasiswa Baru

Untuk dapat mengikuti Program Studi Magister Perencanaan Wilayah dan Kota (PM-PWK) dengan baik, mahasiswa perlu memiliki latar belakang pendidikan dari program sarjana dalam bidang-bidang atau terkait dengan perencanaan wilayah dan kota.

Ada tiga dasar kebijakan untuk rekrutmen calon mahasiswa baru yaitu:

- 1) Berdasarkan standar yang ditetapkan oleh Sekolah Pascasarjana ITB dan PM-PWK SAPPK ITB. Kebijakan ini disebut sebagai prosedur penerimaan mahasiswa reguler.
- 2) Berdasarkan program Penyatuan Sarjana-Magister (PPSM) dimana calon mahasiswa yang masuk diseleksi dengan ketentuan khusus.
- 3) Berdasarkan kontrak kerja sama dengan beberapa institusi baik Pemerintah Daerah maupun Pusat, dan beberapa universitas dalam dan luar negeri. Mahasiswa yang masuk berdasarkan kontrak kerja sama terbagi ke dalam 3 (tiga) program yaitu program reguler, program 18 bulan (P18) dan program Double Degree (DD).

Dengan demikian, ketentuan penerimaan mahasiswa baru dapat dibedakan untuk tiga jalur:

- 1) Program reguler
- 2) Program kerjasama pendidikan untuk mengikuti program reguler, P18 atau DD.
- 3) Program PPSM.
- 4) Program khusus seperti alur internasional dan MBR

Tabel 1 Persyaratan Calon Mahasiswa PM-PWK

No	Persyaratan	Reguler	Kerma	PPSM	Internasional	MBR	
1	Pendidikan sebelumnya	Lulusan Prodi sarjana PWK atau yang relevan/ setara					
2	IPK	Skala 4	2,75	2,75	3,25	2,75	3,25
		Skala 5	3,00	3,00	3,50	3,00	3,50
3	TPA	475					
4	Bahasa Inggris	TOEFL iBT	56		70		
		TOEFL ITP	475		530		
		TOEIC	500				
		IELTS	5		6		
		ELPT	77				

2.1 Program Reguler

Syarat mahasiswa program reguler adalah

- 1) lulusan program studi sarjana (S1) yang terakreditasi dalam atau luar negeri yang terdiri dari beberapa kategori sebagai berikut:
 - a. Lulusan S1 Prodi PWK yang tergabung dalam asosiasi sekolah perencanaan di negara atau benua di mana program tersebut berada, atau
 - b. Lulusan S1 Prodi lain yang relevan dengan bidang PWK yang dapat dibuktikan dengan transkrip akademik yang memuat minimal 6 (enam) SKS mata kuliah terkait PWK, atau

- c. Lulusan S1 Prodi lain yang tidak relevan (tidak mengajarkan mata kuliah terkait PWK) tetapi memiliki pengalaman pekerjaan profesional atau kedinasan bidang PWK minimal 2 (dua) bulan penuh (setara 320 jam kerja) dengan posisi minimal sebagai asisten ahli yang dibuktikan dengan kontrak/ surat penugasan dan keluaran pekerjaan, atau
 - d. Lulusan S1 Prodi lain yang tidak relevan tetapi menunjukkan prestasi atau kemampuan akademik yang luar biasa.
- 2) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) rata-rata minimum 2,75 dari skala 4, atau 3,00 dari skala 5.
 - 3) Nilai TPA Bappenas minimum sebesar 475.
 - 4) Kemampuan bahasa Inggris dalam bentuk :
 - a. TOEFL iBT (diakui oleh ets.org) minimum sebesar 56, atau
 - b. TOEFL ITP (diakui oleh ets.org) minimum sebesar 475, atau
 - c. TOEIC (diakui oleh ets.org) minimum sebesar 500, atau
 - d. IELTS (diakui oleh ielts.org) minimum sebesar 5, atau
 - e. ELPT ITB minimum sebesar 77
 - 5) Memiliki status tugas belajar (pembebasan penuh) dari institusi asal (jika sudah bekerja)
 - 6) Memiliki kepastian sumber pembiayaan hingga lulus perkuliahan

PM-PWK tidak menerima mahasiswa lulusan D4. PM-PWK hanya menerima mahasiswa baru pada semester ganjil saja pada beberapa gelombang yang dibuka SPs, dan tidak menerima mahasiswa baru pada semester genap.

Prosedur penerimaan mahasiswa baru untuk sistem reguler di PM-PWK ITB pada dasarnya terdiri dari beberapa tahap, yaitu:

- 1) Seleksi Administrasi yang dilakukan secara terpusat oleh ITB. Pada tahapan seleksi administrasi, calon mahasiswa baru diharuskan melakukan registrasi sesuai prosedur yang ditetapkan ITB. Adapun berkas-berkas administrasi yang harus dilengkapi adalah berkisar pada:
 - a) Ijazah dan transkrip nilai S1
 - b) Keterangan Sehat
 - c) Kemampuan bahasa Inggris, seperti TOEFL/IELTS
 - d) Bukti Kemampuan akademis/TPA
 - e) Pernyataan tujuan (*statement of purpose*), yang berisi pernyataan tentang mengapa mengambil program magister di PM-PWK ITB dengan merefleksikan latar belakang pendidikan dan pengalaman terdahulu serta bagaimana PM-PWK ITB akan berkontribusi untuk pengembangan karir di masa depan.
 - f) Persyaratan administratif lainnya yang ditetapkan ITB

Setelah melakukan pendaftaran secara online, calon mahasiswa juga harus menyerahkan bukti fisik dari semua persyaratan dokumen tersebut langsung ke kantor rektorat ITB. Selanjutnya, seleksi administrasi akan dilakukan oleh kantor pusat (ITB). Begitu hasil seleksi tersebut keluar, maka semua berkas akan diberikan pada masing-masing program studi untuk ditindaklanjuti melalui wawancara. Dalam kondisi luar biasa, beberapa persyaratan

dapat dialihkan menjadi syarat lulus, seperti bukti kemampuan bahasa Inggris dan TPA, tetapi ketentuannya mengikuti yang berlaku di ITB.

- 2) Wawancara yang dilaksanakan di tingkat PM-PWK. Wawancara ini dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui motivasi mahasiswa mendaftar kuliah di PM-PWK, dan menguji kemampuan dasar mengenai perencanaan wilayah dan kota.
- 3) Rapat Prodi untuk memutuskan rekomendasi apakah calon disarankan untuk diterima atau ditolak
- 4) Pengumuman keputusan hasil seleksi oleh SPs. Pengambilan keputusan penerimaan mahasiswa baru sepenuhnya dilakukan oleh SPs dengan masukan hasil wawancara di tingkat program studi. Keputusan terkait penerimaan mahasiswa baru nantinya akan terdiri dari 3 keputusan yaitu:
 - 1) Diterima
 - 2) Diterima dengan syarat, yang berhubungan persyaratan administrasi yang harus dilengkapi oleh calon mahasiswa baru
 - 3) Ditolak

Peserta yang diterima harus mengikuti program pramagister (lihat bab 3) dan sertifikat partisipasinya menjadi syarat untuk daftar ulang sebagai mahasiswa. Calon mahasiswa yang tidak mengikuti program pramagister ini penerimaannya akan dibatalkan.

2.2 Program Kerjasama Pendidikan

Untuk peserta program kerjasama pendidikan dan mengikuti program reguler dan P18, persyaratan dan ketentuan seperti pada subbab 2.1 berlaku ditambah dengan ketentuan dan mekanisme seleksi yang ditetapkan pemberi beasiswa. Begitu juga dengan peserta program international class (termasuk DD) dengan beasiswa kerjasama pendidikan.

Untuk mahasiswa individual (beasiswa selain kerjasama pendidikan atau non-beasiswa) ketika mendaftar, harus menunjukkan bukti kemampuan/jaminan finansial untuk pembiayaan tahun ke-2 di perguruan tinggi mitra.

2.3 Program Penyatuan Sarjana-Magister

Mahasiswa Program Studi Sarjana PWK ITB yang telah lulus 6 semester (108 sks) dengan IPK minimal 3,5 dapat mengikuti Program Penyatuan Sarjana-Magister (PPSM). Dengan melaporkan kepada TU PWK pada semester 6, mahasiswa dapat mengambil matakuliah di PM-PWK pada semester 7-8 dengan mekanisme *credit earning* sebanyak minimal 9 sks dan maksimal 12 sks.

Setelah lulus sarjana (sidang ujian), mahasiswa dapat mendaftar secara administratif di ITB untuk program magister, termasuk mengajukan beasiswa yang tersedia jika ada. Peserta PPSM dibebaskan dari persyaratan tes kemampuan Bahasa Inggris dan TPA.

2.4 Program Khusus Internasional

Untuk peserta program khusus internasional, persyaratan yang berbeda adalah sebagai berikut

- 1) Kemampuan Bahasa Inggris dalam bentuk :
 - a) TOEFL iBT (diakui oleh ets.org) minimum sebesar 70, atau
 - b) TOEFL ITP (diakui oleh ets.org) minimum sebesar 530, atau
 - c) IELTS (diakui oleh ielts.org) minimum sebesar 6, atau

d) Sesuai persyaratan yang ditetapkan institusi mitra

Untuk persyaratan lainnya sama dengan program reguler.

2.5 Program Khusus Berbasis Penelitian (MBR)

Untuk peserta Program Khusus Berbasis Penelitian, persyaratan yang berbeda adalah sebagai berikut:

- 2) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) rata-rata minimum 3,25 dari skala 4, atau 3,50 dari skala 5.
- 3) Kemampuan Bahasa Inggris dalam bentuk :
 - 1) TOEFL iBT (diakui oleh ets.org) minimum sebesar 70, atau
 - 2) TOEFL ITP (diakui oleh ets.org) minimum sebesar 530, atau
 - 3) IELTS (diakui oleh ielts.org) minimum sebesar 6, atau
 - 4) Pengalaman sebagai penulis utama dalam publikasi ilmiah internasional

Untuk persyaratan lainnya sama dengan program reguler.

3. Program Pramagister

Program pramagister diadakan pada paling lambat 3 minggu sebelum waktu penutupan pendaftaran ulang mahasiswa baru di SPs ITB. Pramagister memfasilitasi mahasiswa yang baru diterima pada PM-PWK untuk menyegarkan kembali atau memperkenalkan pengetahuan dan keterampilan dasar yang diberikan pada program sarjana PWK dan diperlukan untuk mengikuti program magister. Mahasiswa didorong untuk memperdalam materi secara mandiri agar lebih siap karena program pramagister ini sangat singkat dan tidak selalu bisa mencakup capaian pembelajaran sarjana.

Program pramagister wajib diikuti oleh semua calon mahasiswa dengan minimal kehadiran 80% dari keseluruhan sesi. Peserta yang memenuhi ketentuan ini akan menerima sertifikat partisipasi program pramagister dan sertifikat ini menjadi syarat untuk daftar ulang sebagai mahasiswa PM-PWK.

Materi pramagister yang diberikan sekurang-kurangnya terdiri dari 50 jam pelajaran, meliputi:

- 1) Pembukaan dan pengenalan (2 jam),
- 2) Penjelasan kurikulum (2 jam),
- 3) Pengenalan jalur pilihan (6x2 jam),
- 4) Arena perencanaan (2 jam),
- 5) Teori klasik pertumbuhan wilayah dan perkembangan perkotaan (2 jam),
- 6) Teori kontemporer pertumbuhan wilayah dan perkembangan perkotaan (2 jam),
- 7) Aspek lingkungan dan guna lahan (2 jam),
- 8) Aspek kependudukan (2 jam),
- 9) Dasar-dasar ekonomi mikro dan makro (8 jam),
- 10) Aspek transportasi dan infrastruktur (2 jam),
- 11) Proses teknis dalam perencanaan (2 jam),
- 12) Proses politik, konteks hukum dan kelembagaan (2 jam),
- 13) Sistem pendukung perencanaan (2 jam),
- 14) Dasar-dasar statistika (8 jam),
- 15) Praktikum statistika (2 jam)
- 16) Teknik presentasi dan komunikasi (4 jam),

- 17) Penulisan akademik (4 jam),
- 18) Pengenalan administrasi, perpustakaan dan fasilitas kampus (2 jam).

4. Struktur Kurikulum

Secara garis besar, sesuai dengan Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan ITB 2021, untuk lulus dari program magister harus memenuhi ketentuan seperti pada Tabel 1 berikut, yakni minimal 36 sks dengan IP minimal 3,00 dan maksimum studi 3 tahun. Namun demikian, dengan latar belakang mahasiswa yang berbeda, kurikulum dirancang untuk capaian lulusan yang setara untuk mahasiswa sebidang dan non-sebidang, serta adanya program khusus DD dan PPSM.

Tabel 2 Ketentuan Jumlah SKS dan Kelulusan Program Magister

sks Lulus			IP minimal	Lama studi maksimum
W	P	Total		
30	6	36	3,00	3 tahun

Kurikulum 2019 PM-PWK dibedakan untuk setiap program yang terdiri dari:

- 1) Program reguler,
- 2) Program 18 bulan (P18), dan
- 3) Program *international class* (kelas berbahasa Inggris)
- 4) Program *master by research* (MBR)

seperti ditampilkan pada Tabel 2. Mahasiswa reguler non-sebidang harus mengambil ekstra 4 sks yakni PL5209 Studio Perencanaan Wilayah dan Kota.

Tabel 3 Ketentuan Jumlah SKS Berdasarkan Program

Kelompok MK	Reguler	P18	<i>International class</i>
MK Wajib Prodi	14	14	18
MK Wajib Jalur Pilihan	12	12	-
MK Pilihan Wajib	2	2	2
MK Pilihan Bebas	2	2	4+6*)
MK Tesis	6	6	6*)
Total	36	36	36

*) Untuk DD/ Exchange dilaksanakan/diambil pada PT mitra di luar negeri

Struktur matakuliah untuk setiap program disampaikan pada Tabel 3-6.

Untuk mata kuliah wajib jalur pilihan masing-masing terdiri dari 12 sks. Pada program reguler PM-PWK mahasiswa harus memilih salah satu jalur pilihan yang pembukaannya diputuskan tiap tahun sesuai jumlah peminat, dengan minimal 10 mahasiswa untuk dibuka (lihat daftar MK wajib jipil pada Tabel 7):

- 1) Perencanaan Kota
- 2) Pengembangan Wilayah
- 3) Sistem Infrastruktur dan Transportasi
- 4) Tata Kelola Perkotaan
- 5) Perencanaan Penanggulangan Bencana
- 6) Sistem Inovasi dan Kota Cerdas.

Tabel 4 Struktur Kurikulum Program Reguler

Semester I			Semester II		
No	Mata Kuliah	SKS	No	Mata Kuliah	SKS
1	PL5101 Metode Analisis Perencanaan	2	1	PL5207 Metodologi Penelitian Lanjut	2
2	PL5102 Sumber Daya dan Lingkungan	3	2	2 MK Wajib Japil	4
3	PL5106 Ekonomi Spasial	3		P18/DD/Ex/MBR: PL5205 Studio Perencanaan/ PL6009 Studio Internasional	
4	MK Wajib Japil	2	3	MK Wajib Japil	2
	P18/DD/Ex: PL6107 Teori Perencanaan Lanjut			P18/DD/Ex/MBR: MK Pilihan Magister	
	MBR: PL6061 Proposal Penelitian				
5	PL6005 Penulisan Makalah Penelitian	2	4	PL5206 Kelembagaan Pembangunan	2
			5	MK Pilihan bebas	2
Total		12	Total		12

Semester III-IV			Semester IV		
No	Mata Kuliah	SKS	No	Mata Kuliah	SKS
1	MK Studio Wajib Japil	4	1	Tesis (lanjutan)	
	P18/DD/Ex: 2 MK Pilihan Magister				
	MBR: PL6062 Kemajuan Penelitian (5 SKS)				
2	PL6107 Teori Perencanaan Lanjut	2			
	P18/DD/Ex/MBR: MK Pilihan				
3	PL6090 Tesis	6			
Total		12	Total		0

Tabel 5 Struktur Kurikulum Program *International Class* (termasuk Double Degree)

Semester 1		
No	Courses	Credits
1	PL5101 Planning Analytical Methods	2
2	PL5102 Resource and Environment	3
3	PL5103 Spatial Economics	3
4	PL6005 Research Paper Writing	2
5	PL6107 Advanced Planning Theory	2
Total		12

Semester 2		
No	Courses	Credits
1	PL5207 Advanced Research Methodology	2
2	PL5206 Development Institutions	2
3	PL5205 Planning Studio/ PL6009 International Studio on Planning and Design in the Global South	4
4	Electives	4
Total		12

Semester 3-4		
No	Courses	SKS
1	Electives/ Exchange/ DD	6
2	PL6090 Thesis/ DD	6
Total		12

Tabel 6 Struktur Matakuliah Program Penyatuan Sarjana-Magister

Semester VII S1/ Semester I S2		
No	Mata Kuliah	SKS
1	MK Wajib Japil/ Pilihan	2
2	PL6107 Teori Perencanaan Lanjut	2
3	PL6005 Penulisan Makalah Penelitian	2
Total		6

Semester VIII S1/ Semester II S2		
No	Mata Kuliah	SKS
1	3 MK Wajib Japil/ Pilihan	6
Total		6

Semester III S2		
No	Mata Kuliah	SKS
1	Studio Wajib Japil/ PL5205 Studio Perencanaan/ PL6009 Studio Internasional	4
2	PL6061 Proposal Penelitian	2
3	PL6062 Kemajuan Penelitian	5
4	MK Pilihan Magister	2
Total		13

Semester IV S2		
No	Mata Kuliah	SKS
1	MK Pilihan Magister	2
2	MK Pilihan Doktor	4
3	PL6090 Tesis	6
Total		12

Tabel 7 Daftar MK Wajib Jalur Pilihan

No	Jalur Pilihan						SKS
	Perencanaan Kota	Pengembangan Wilayah	Sistem Infrastruktur dan Transportasi	Tata Kelola Perkotaan	Perencanaan Penanggulangan Bencana	Sistem Inovasi dan Kota Cerdas	
1	PL5111 Perencanaan Pembangunan Kota	PL5121 Pengembangan Wilayah	PL5131 Sistem Infrastruktur dan Transportasi	PL5141 Tata Kelola Perkotaan	PL5151 Mitigasi Bencana dan Adaptasi Perubahan Iklim	PL5161 Berpikir Komputasi dan Sains Data	2
2	PL6212 Perencanaan Fasilitas Perkotaan	PL6222 Pembangunan Perdesaan	PL6232 Perencanaan Sistem Infrastruktur dan Transportasi	PL5642 Manajemen Lahan Perkotaan	PL6251 Teknologi Informasi dan Geo-Spasial dalam Manajemen Bencana	PL6262 Konsep Sistem Inovasi dan Kota Cerdas	2
3	PL6213 Pengembangan Lahan dan Perumahan	PL6223 Urbanisasi Wilayah	PL6233 Metode Analisis Sistem Infrastruktur dan Transportasi	PL6243 Analisis Kebijakan Publik	PL6252 Adaptasi dan Kebijakan Perubahan Iklim	PL6263 Analitika Perkotaan	2
4	PL6214 Pengendalian Pembangunan Kota	PL6224 Topik-topik Kontemporer dalam Pengembangan Wilayah	PL6234 Pengelolaan Sistem Infrastruktur dan Transportasi	PL6244 Manajemen Konflik	PL6253 Adaptasi dan Mitigasi Bencana Berbasis Komunitas	PL6264 Desain Sistem dan Infrastruktur 4.0	2
5	PL61119 Studio Perencanaan Pembangunan Kota	PL6109 Studio Pengembangan Wilayah	PL6139 Studio Sistem Infrastruktur dan Transportasi	PL6149 Studio Tata Kelola Perkotaan	PL6109 Studio Perencanaan Penanggulangan Bencana	PL6149 Studio Tata Kelola Perkotaan	4

Tabel 8 Daftar MK Pilihan Doktor

No	MK Pilihan Doktor	SKS
1	PL8001 Program Sandwich	4
2	PL8002 Pengelolaan Proyek Penelitian	4
3	PL8003 Pengelolaan Pengajaran	4
4	PL8004 Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat	4
5	PL8005 Pengelolaan Publikasi Ilmiah	4

5. Penentuan Jalur Pilihan

Pada program reguler, mahasiswa memilih dan mengambil MK wajib jalur pilihan yang menunjukkan spesialisasinya pada bidang spesifik perencanaan wilayah dan kota. Ketentuan dalam penentuan jalur pilihan mahasiswa adalah sebagai berikut:

- 1) Ketika mengikuti wawancara seleksi masuk PM-PWK, calon mahasiswa ditanya preferensi jalur pilihannya yang akan diambil, sehingga sebelumnya harus memahami kurikulum pada masing-masing jalur pilihan. Calon mahasiswa menyatakan dua pilihan (urutan 1 dan 2) yang menjadi preferensinya.
- 2) Sebelum awal tahun akademik dimulai, Kaprodi, dibantu staf TU, merekap pilihan jipil mahasiswa yang diterima.
- 3) Pada minggu pertama semester ganjil tahun akademik baru, Kaprodi mengumumkan pilihan jipil mahasiswa dan memetakan jipil mana saja yang akan dibuka.
- 4) Jalur pilihan akan dibuka untuk angkatan tersebut jika diikuti oleh minimal 10 mahasiswa dan maksimal 25 orang. Kaprodi mengumumkan pembukaan jipil untuk angkatan tersebut pada minggu ke-2 semester tersebut.
- 5) Mahasiswa harus mempertimbangkan dengan baik pilihan jipilnya, karena tidak ada kemungkinan untuk pindah jipil pada waktu berikutnya karena struktur kurikulum yang hanya memungkinkan untuk mengambil satu MK wajib jipil pada semester pertama.
- 6) Jika ada jipil yang peminatnya kurang dari 10, mahasiswa akan diminta untuk menentukan pilihan agar pindah ke jipil yang dibuka.
- 7) Jika ada jipil yang peminatnya lebih dari 25 orang, dosen pengampu jipil dapat menyeleksi dengan cara meminta mahasiswa untuk menuliskan *motivation letter* yang menjelaskan mengapa ingin masuk jipil tersebut dan bagaimana ia akan berkontribusi kepada pengembangan jipil tersebut. Keputusan penerimaan diumumkan oleh Kaprodi.
- 8) Mahasiswa disarankan untuk *sit-in* pada MK wajib jipil pilihan keduanya, agar ketika harus pindah tidak ada persoalan persyaratan kehadiran atau hal lainnya.
- 9) Jika perlu, mahasiswa menyesuaikan rencana studinya pada PRS.

6. Pembukaan Kelas dan Penentuan DPK/DNA

Sesuai dengan Pedoman Operasional Penilaian Angka Kredit Kenaikan Jabatan Akademik/Pangkat Dosen Tahun 2019, dosen pengampu utama, yakni yang menandatangani DNA, pada PM-PWK harus memenuhi serendah-rendahnya berpendidikan S3 dan jabatan akademik Lektor. Dosen yang tidak memiliki kualifikasi minimal tersebut dapat membantu kegiatan pengajaran sebagai tutor atau asisten.

Pada PM-PWK diterapkan ketentuan penugasan dosen pada mata kuliah:

- 1) Diupayakan setiap kelas yang dibuka diampu hanya oleh satu dosen/menghindari *team teaching*.
- 2) Dosen yang belum memiliki jabatan akademik dapat membantu dosen pengampu sebagai tutor.
- 3) *Team teaching* dapat dilakukan pada kelas yang diampu oleh dosen yang akan memasuki masa pensiun dalam jangka waktu satu tahun.
- 4) MK wajib dapat dibuka dengan kelas paralel dengan maksimal mahasiswa per kelas 60 orang.

MK PL5209 Studio Perencanaan Wilayah dan Kota dapat diampu oleh dosen yang memenuhi kualifikasi menandatangani DNA dan didukung oleh dosen tamu praktisi yang memiliki sertifikat ahli perencana utama Ikatan Ahli Perencana Utama (IAP).

Tutor membantu dosen dalam memberikan pemahaman lebih lanjut berupa aplikasi konsep yang diajarkan oleh dosen. Misalnya, tutor memberikan latihan soal dan kuis, kemudian memberikan pembahasan. Asisten dapat membantu dosen dalam memberikan pemahaman lebih lanjut berupa *hands-on* dan penggunaan *tools/software*. Asisten ditugaskan pada MK yang mengandung praktikum dan MK studio.

Tutor dan asisten, selain dari dosen yang belum memenuhi kualifikasi sebagai pengampu utama, dapat dari mahasiswa S3 atau lulusan minimal S2 pada bidang yang sesuai dengan kompetensi terkait.

Ketentuan yang diterapkan dalam pembukaan MK wajib jalur pilihan dan MK pilihan bebas di PM-PWK adalah:

- 1) Suatu MK pilihan dapat dibuka baik pada semester ganjil dan atau semester genap mempertimbangkan ketersediaan pengajar.
- 2) MK pilihan akan dibuka jika peserta/peminat berjumlah minimal 10 orang. Jika kurang dari itu, MK pilihan tersebut akan ditutup pada periode PRS.
- 3) PM-PWK menentukan batas maksimal/kapasitas kelas. Untuk memastikan mahasiswa dapat mengakses MK pilihan, PM-PWK atas permintaan dosen dapat menggunakan filter pada SI-X sehingga penerimaan mahasiswa pada kelas diutamakan untuk mahasiswa dalam PM-PWK, baru kemudian mahasiswa luar prodi.
- 4) Jika terdapat MK pilihan yang peminatnya lebih dari 60 orang, PM-PWK dapat membuka kelas paralel tambahan mempertimbangkan beban kinerja dosen.

Pada matakuliah yang dibuka kelas paralel, DPK/DNA didistribusikan dengan ketentuan:

- 1) MK wajib prodi dan MK pilihan wajib: dibuka dengan minimal 10 orang dan maksimal 60 per DNA. Pembukaan kelas paralel dapat dibagi berdasarkan NIM ganjil/genap atau besar/kecil, dan *international class*.
- 2) MK wajib jipil: dibuka 1 DNA per MK dengan minimal 10 orang dan maksimal 25 orang.
- 3) MKP: satu DNA minimal 10 orang, maksimal 60 orang. Jika dibuka lebih dari satu kelas, pembagian DNA dapat didistribusikan sesuai jumlah mahasiswa. Jika peminat suatu MKP di awal semester kurang dari 10 orang, MK tersebut akan ditutup pada masa PRS sehingga mahasiswa dipersilahkan untuk menghapusnya dalam rencana studi.
- 4) MK tesis: dibuka 1 DNA per semester.

7. Perwalian dan Pengambilan Mata Kuliah

7.1 Ketentuan Perwalian

Prinsipnya, pendaftaran ulang dan perwalian mengikuti jadwal yang berlaku setiap semester oleh ITB. Mahasiswa harus selalu mengikuti informasi akademik dari Direktorat Pendidikan ITB dan PM-PWK, di antaranya melalui SI-X dan kanal informasi lainnya mengenai jadwal dan ketentuan teknis pendaftaran ulang setiap semester. Sesuai dengan Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan ITB Tahun 2021 pasal 20, jadwal perwalian yang tercantum pada Kalender Pendidikan harus ditaati oleh semua mahasiswa ITB, dan untuk mahasiswa yang tidak dapat melaksanakan perwalian pada jadwal yang ditentukan dengan alasan yang kuat, agar melapor kepada Ketua Program Studi dan Wali Akademik masing-masing.

Seperti yang dijelaskan dalam Peraturan Akademik ITB PTNBTH Tahun 2021, wali akademik berkewajiban untuk:

- a) Membantu mahasiswa dalam menyusun rencana studi untuk menunjang keberhasilan studi mahasiswa.
- b) Mewajibkan mahasiswa untuk mengambil mata kuliah sesuai urutannya dalam kurikulum, yaitu mendahulukan pengambilan mata kuliah pada tahap dan tahun yang lebih rendah.
- c) Mendeteksi permasalahan akademik dan memberikan bimbingan kepada mahasiswa selama masa pendidikannya.
- d) Menumbuhkan kreativitas dan kebiasaan cara belajar yang efektif.
- e) Memberikan arahan lainnya yang dianggap perlu terkait dengan keberhasilan kegiatan akademik.

Pada masa perwalian, Dosen Wali memberikan arahan dan rekomendasi sebelum memberikan persetujuan rencana studi pada SI-X. Untuk ini dosen wali dapat menetapkan dan menjadwalkan pertemuan tatap muka atau daring, maupun melalui *platform chat* di SI-X atau lainnya. Persetujuan rencana studi yang diberikan oleh Dosen Wali mempertimbangkan secara individu/kasus mahasiswa yang prinsipnya menyangkut:

- a. Kurikulum program studi dan prasyarat setiap mata kuliah.
- b. Keterkaitan antara satu mata kuliah dengan mata kuliah yang lain, meskipun tidak merupakan prasyarat.
- c. Kemampuan dan prestasi akademik mahasiswa.

Jika dosen wali tidak menyetujui rencana studi mahasiswa, mahasiswa seyogyanya berdiskusi dengan dosen wali untuk menemukan solusinya. Mahasiswa kemudian mengganti rencana studi sesuai kesepakatan dengan dosen wali.

7.2 Ketentuan Pengambilan Matakuliah

Sederhananya, mahasiswa mengambil “paket” 12 sks setiap semester. Hal ini mempertimbangkan beban SKS pada program pascasarjana yang berbeda dengan S1. Seperti yang diatur dalam Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan ITB Tahun 2021, satu SKS untuk Program magister setara dengan upaya mahasiswa sebanyak 4-6 jam seminggu dalam satu semester reguler, yang meliputi:

- 1) 50 menit kegiatan pembelajaran sinkron,
- 2) 1-2 jam yang merupakan penugasan terstruktur melalui pembelajaran sinkron dan/atau asinkron dalam rangka menunjang kegiatan pembelajaran sinkron, dan

- 3) 2-3 jam kegiatan mandiri.

Prinsip utama pengambilan mata kuliah secara berurutan adalah sebagai berikut:

- 1) MK wajib prodi,
- 2) MK wajib jalur pilihan,
- 3) MK pilihan wajib,
- 4) MK pilihan bebas.

Mempertimbangkan kondisi-kondisi di atas, dosen wali akan menyarankan mahasiswa untuk menyesuaikan pilihan pengambilan mata kuliah dan jumlah SKS. Sesuai ketentuan, jika NR semester sebelumnya $\geq 3,50$ mahasiswa boleh ambil lebih dari 12 sks tetapi tidak lebih dari 15 sks. Mahasiswa reguler non-sebidang dapat mengambil PL5206 Kelembagaan Pembangunan pada semester 2 jika NR semester 1 $\geq 3,50$. Jika tidak memenuhi ketentuan ini, mahasiswa dapat mengambil MK tersebut pada semester 4 seperti pada Tabel 3.

Mahasiswa reguler yang berminat lulus lebih awal dapat mengambil tesis pada semester 3, hanya harus mengingat bahwa masa berlaku tesis adalah satu tahun, sehingga jika tidak lulus pada tenggat waktu sesuai kalender akademik, nilai tesis otomatis E dan harus mengambil kembali.

7.3 Ketentuan Pengambilan Mata Kuliah Pilihan Bebas

Slot MK pilihan bebas diadakan untuk memfasilitasi minat mahasiswa secara spesifik terhadap suatu bidang atau isu tertentu. Slot ini dapat diisi dengan:

- 1) MK pilihan bebas dalam prodi seperti pada Tabel 8
- 2) MK pada jalur pilihan lain selain jupilnya (kecuali studio), atau
- 3) MK yang tersedia pada program magister lain di SAPPK.

Pilihan dikonsultasikan dengan Dosen Wali saat perwalian/sebelum mengambil MK tersebut. Mahasiswa non-sebidang tidak diharuskan mengambil MK pilihan bebas karena sudah harus mengambil lebih MK pilihan wajib. Akan tetapi, jika berminat dapat mengambil MK pilihan bebas yang diminati *on top* dari ketentuan sks tersebut.

Tabel 9 Daftar Matakuliah Pilihan dalam Prodi

No	Kode	Matakuliah	SKS
1	PL6006	Sains dan Pemodelan Geo-Informasi	2
2	PL6007	Pemanfaatan Observasi Bumi untuk Perencanaan	2
3	PL6008	Integrasi Data untuk Perencanaan	2
4	PL6031	Pemodelan Transportasi	2
5	PL6104	Ekonometrika Spasial	2
6	PL6041	Pembiayaan Perkotaan	2
7	PL6106	Pemodelan Perencanaan Wilayah dan Kota	2
8	PL6113	Topik-Topik Kontemporer dalam Pembangunan Perkotaan	2
9	PL6009	Studio Internasional tentang Perencanaan dan Desain di Bumi Selatan	4
10		Mata kuliah pada jalur pilihan selain jupilnya	

7.4 Pembebasan Mata Kuliah Wajib Keahlian Dasar

Mahasiswa dapat mengajukan pembebasan untuk matakuliah wajib yang kategorinya merupakan pengetahuan/keahlian dasar PWK. Pembebasan ini artinya mahasiswa tidak

mengambil MK wajib tersebut, tetapi harus mengganti dengan MK lain sehingga tetap memenuhi jumlah SKS sebagai syarat kelulusan (36-40 sks). Mahasiswa dapat mengajukan pembebasan hanya untuk MKW berikut:

- 1) PL5001 Metode Analisis Perencanaan (2 sks)
- 2) PL5102 Sumber Daya dan Lingkungan (3 sks)
- 3) PL5106 Ekonomi Spasial (3 sks)
- 4) PL5206 Kelembagaan Pembangunan (2 sks)

Ketentuan pembebasan MKW di atas adalah:

- 1) MK yang akan diekivalensikan setara dengan MK yang diambil pada program studi lain, ditunjukkan dengan silabus dan satuan acara pembelajaran atau RPS yang diambil dari dokumen resmi kurikulum atau website resmi prodi/ perguruan tinggi.
- 2) MK yang diekivalensikan diambil maksimal 5 tahun sebelum pengajuan pembebasan dengan nilai minimal setara dengan baik (B).
- 3) Beban SKS MK yang diekivalensikan minimal sama dengan MKW yang dibebaskan. Jika MK yang diekivalensikan berasal dari prodi S1, maka 1 SKS S1 setara dengan 0,75 SKS S2.
- 4) Prodi dan perguruan tinggi asal memiliki reputasi minimal setara dengan PM-PWK ITB, ditunjukkan dengan bukti akreditasi.
- 5) Mahasiswa mengajukan pembebasan MKW selambat-lambatnya pada minggu ke-2 pada semester I. Artinya, mahasiswa tetap mengambil dan mengikuti perkuliahan terlebih dahulu pada MKW yang ingin dibebaskan.
- 6) Kaprodi menilai pengajuan dari mahasiswa dan hasilnya diinformasikan sebelum masa PRS (minggu ke-3). Jika pengajuan pembebasan disetujui, rencana studi dapat disesuaikan pada PRS.

8. Proses Pembelajaran

8.1 Penyelenggaraan Perkuliahan

Dalam penyelenggaraan setiap matakuliah:

- 1) Dosen menyediakan dan menjelaskan rencana pembelajaran semester (RPS) kepada mahasiswa pada awal semester.
- 2) Kerangka acuan kerja pada setiap tugas juga diberikan dengan jelas.
- 3) Penilaian atas setiap komponen penilaian dilakukan dengan rubrik.
- 4) Dosen harus hadir minimal 90% pertemuan kuliah, dan mahasiswa seyogyanya hadir minimal 80% (lihat subbab berikutnya).
- 5) Setiap selesai kuliah dosen mengisi berita acara perkuliahan dan memeriksa daftar hadir mahasiswa pada setiap kuliah.
- 6) Dosen mengumumkan dan memberikan umpan balik terhadap hasil penilaian dari ujian dan tugas yang diberikan, serta memberikan informasi kepada mahasiswa yang meminta keterangan mengenai hasil suatu komponen penilaian dan atau indeks akhir.
- 7) Dosen mengisi portofolio perkuliahan pada akhir semester sesuai dengan tenggat waktu yang ditentukan.

RPS yang disediakan dosen sekurang-kurangnya terdiri dari:

- 1) Nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu;
- 2) Capaian Pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah;
- 3) Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan;
- 4) Bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai
- 5) Metode pembelajaran;
- 6) Waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran;
- 7) Pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester;
- 8) Kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan
- 9) Daftar referensi yang digunakan.

8.2 Aturan Kehadiran

Proses pembelajaran di kelas dapat berupa ceramah dan atau diskusi baik tatap muka dan daring, serta kegiatan lain yang dirancang oleh dosen pengajar. Sebagai bagian dari proses pembelajaran, mahasiswa seyogyanya hadir dan mengikuti pembelajaran di kelas sebaik-baiknya. Dalam rangka mencapai tujuan pembelajaran, dosen harus mendorong mahasiswa untuk hadir paling sedikit 80% pada setiap MK yang diambil setiap semester. Namun demikian, jumlah kehadiran tidak menjadi syarat untuk mengikuti ujian ataupun menjadi syarat/komponen penilaian mahasiswa, kecuali pada MK studio dan praktikum yang mengharuskan keaktifan sebagai bagian dari capaian pembelajaran.

Kehadiran mahasiswa dimaksudkan agar dapat memenuhi luaran pembelajaran dengan baik dan tidak melewatkan penilaian yang mungkin dilakukan pada pertemuan kuliah. Ketika mahasiswa tidak dapat menghadiri pertemuan kuliah karena sakit atau berhalangan untuk urusan lain, yang bersangkutan seyogyanya memberitahukan secara tertulis kepada Dosen dan bagian Akademik TU PM-PWK sehingga absensi dapat diberikan keterangan pada rekam perkuliahan.

8.3 Partisipasi Mahasiswa dalam Kelas

Partisipasi mahasiswa dalam kelas merupakan bagian dari proses pembelajaran. Mahasiswa harus hadir tepat waktu pada kuliah dan kegiatan lain (seperti praktikum, responsi). Dosen berhak untuk tidak menerima mahasiswa yang terlambat datang ke kelas agar tidak mengganggu ketertiban dan kenyamanan mahasiswa lain yang hadir tepat waktu.

Ketika mahasiswa hadir di kelas artinya yang bersangkutan siap untuk mengikuti kuliah/sesi lain dengan baik, berkonsentrasi dan tidak mengganggu rekan mahasiswa lain, berpartisipasi aktif dan berkontribusi dalam diskusi. Mengemukakan pendapat dan bertanya selama perkuliahan dijamin sebagai kemerdekaan berpikir dengan tetap harus menjaga etika interaksi.

8.4 Pelaksanaan Kegiatan Terstruktur

Kegiatan terstruktur merupakan dari bagian pembelajaran yang harus dipenuhi. Setiap dosen pengajar mendesain bentuk kegiatan terstruktur dan mandiri untuk menunjang ketercapaian luaran matakuliah yang diampunya dan sesuai beban SKS. Kegiatan terstruktur yang dilakukan dapat berupa:

- 1) Praktikum, yang merupakan pendalaman secara *hands-on*, seperti penggunaan *tools* atau *software* terkait suatu konsep dan atau metode;

- 2) Latihan soal (problem set), yang didesain untuk mendalami konsep yang diajarkan pada sesi ceramah/tatap muka.
- 3) Tugas atau proyek, yang didesain untuk membangun kompetensi mahasiswa dalam mencapai luaran kuliah baik secara kognitif maupun *skills*. Produk tugas ini dapat berupa makalah, paparan, video, laporan proyek, model, dan lain-lain yang relevan.

Dosen memberikan penjelasan yang cukup mengenai setiap komponen kegiatan terstruktur tersebut (misal dengan kerangka acuan kerja) mengacu kepada RPS, sehingga mahasiswa dapat memahami target kualitas yang diharapkan. Pengumpulan produk kegiatan terstruktur untuk penilaian dapat ditetapkan oleh dosen pengampu; tenggat waktu dan mekanismenya dapat dilakukan secara daring melalui LMS yang digunakan ITB maupun *hardcopy* melalui TU PM-PWK.

8.5 Pelaksanaan Kegiatan Mandiri

Kegiatan mandiri merupakan kegiatan mahasiswa secara mandiri untuk mendalami dan mempersiapkan tugas-tugas akademik dan menghadapi ujian, misalnya membaca buku referensi. Dosen menyiapkan daftar referensi wajib dan penunjang pada masing-masing matakuliah. Bilamana memungkinkan referensi tersebut dapat dibagikan kepada mahasiswa pada *platform* sesuai yang tidak melanggar hak cipta. Referensi juga dapat dirujuk ke perpustakaan PM-PWK/SAPPK dan ITB.

8.6 Pelaksanaan Ujian

Secara umum ujian dilaksanakan dua kali dalam satu semester pada setiap matakuliah, yaitu tengah semester (UTS) dan akhir semester (UAS). Dosen dapat mengganti salah satu atau kedua ujian tersebut dengan metode evaluasi lain yang relevan. Ketentuan penilaian dijelaskan pada bab 12.

8.7 Penggunaan Ruang Belajar dan Ruang Publik untuk Pembelajaran

Untuk memfasilitasi kegiatan pembelajaran di luar pertemuan tatap muka, mahasiswa dapat memanfaatkan ruang umum yang disediakan di Kampus ITB dan juga media daring. Penggunaan fasilitas seperti perpustakaan, ruang studio, dan ruang-ruang belajar lainnya mengikuti ketentuan yang berlaku dari pengelola sarana dan prasarana di ITB. Mahasiswa harus menjaga ketertiban dan kebersihan dari fasilitas yang digunakan, tidak mengganggu pengguna lain, dan tidak merusak fasilitas yang disediakan.

8.8 Evaluasi dan *Continuous Improvement* Penyelenggaraan Pembelajaran

Setiap akhir semester mahasiswa mengisi kuesioner Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa (EDOM) dan dosen mengisi portofolio perkuliahan yang merupakan catatan evaluasi diri terhadap penyelenggaraan kuliah. Portofolio harus diisi secara detil dan lengkap serta mencatat setiap perbaikan yang dilakukan pada penyelenggaraan kuliah pada tahun bersangkutan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Dosen juga memberikan catatan perbaikan yang sebaiknya dilakukan untuk penyelenggaraan berikutnya.

Hasil EDOM menjadi bahan evaluasi kinerja dosen dan *continuous improvement* dalam penyelenggaraan perkuliahan setiap semester. Pada tingkat SAPPK, dekanat mengevaluasi kinerja dosen salah satunya dengan memperhatikan EDOM. Pada tingkat prodi, Ketua PM-PWK mengumumkan hasil EDOM kepada mahasiswa, yang terdiri dari outcome (luaran) matakuliah, pelaksanaan perkuliahan dan pengalaman mahasiswa, pada setiap kelas menggunakan LMS yang digunakan di ITB.

9. Penyelenggaraan Studio

9.1 Ketentuan Umum Studio

Studio merupakan matakuliah sintesis yang merupakan wahana bagi mahasiswa untuk mengaplikasikan pengetahuan dan keterampilannya yang didapatkan dari matakuliah lain. Studio juga bertujuan untuk mengenal dan memahami proses perencanaan, serta menerapkan proses pengumpulan data dan pengolahannya menjadi informasi perencanaan. Matakuliah studio dilaksanakan pada jalur pilihan masing masing dengan kode PL62x9. Untuk mahasiswa non-sebidang juga harus mengikuti PL5209 Studio Perencanaan Wilayah dan Kota.

Matakuliah ini merupakan wahana latihan untuk mengembangkan kemampuan preskripsi, menerapkan pengetahuan teori, konsep, pendekatan dan metoda analisis perencanaan ke dalam kasus nyata secara menyeluruh sehingga dapat dihasilkan produk rencana yang akan berfungsi sebagai arahan pengembangan kota dan wilayah di masa yang akan datang. Konsep atau pendekatan yang spesifik dipilih berdasarkan pertimbangan obyektif/deduktif ataupun berdasarkan pada persoalan kota dan wilayah yang dipilih.

Ruang lingkup materi dalam studio ini meliputi survei, fakta dan analisis, dan rencana. Penyusunan fakta dan analisis terbagi menjadi beberapa aspek seperti ekonomi wilayah, sarana dan prasarana, dan lain-lain, sedangkan penyusunan rencana dilakukan berlandaskan teori-teori dan konsep perencanaan yang telah dipelajari pada semester sebelumnya.

Perlu ditekankan bahwa SKS studio berbeda dengan SKS MK lainnya. Sesuai ketentuan pada Peraturan Akademik ITB PTBH Tahun 2021, untuk 1 sks studio bebannya lebih besar dari 3 jam hingga 5 (lima) jam seminggu dalam satu semester. Artinya untuk studio dengan 4 sks, mahasiswa akan menggunakan waktu lebih besar dari 12 jam hingga 20 jam per minggu dalam satu semester. Oleh karena itu, mahasiswa harus memperhatikan alokasi waktunya untuk studio, MK lain, kegiatan kemahasiswaan dan kehidupan pribadinya dengan baik.

9.2 Administrasi/Pengelolaan Keuangan

Untuk PL5209 Studio Perencanaan Wilayah dan Kota, ITB tidak memberikan bantuan keuangan untuk mahasiswa sesuai standar keuangan di ITB, sehingga wilayah studi ditentukan yang tidak memerlukan pengeluaran. Untuk studio jipil, ITB memberikan bantuan keuangan yang harus dikelola sesuai ketentuan administratif yang berlaku. Proses pengelolaan keuangan studio dijelaskan sebagai berikut:

- 1) Sekitar 1-2 bulan sebelum penyelenggaraan studio dosen pengampu mengajukan proposal awal (penentuan lokasi dan perkiraan anggaran) dan berkoordinasi dengan Kaprodi dan bagian keuangan TU PM-PWK.
- 2) Mahasiswa mengajukan proposal teknis Studio yang disetujui oleh dosen pembimbing studio dan Kaprodi 3 minggu sebelum pelaksanaan studi lapangan.
- 3) Proposal ini dilengkapi dengan Rencana Anggaran dan Biaya, dibantu oleh staf Tata Usaha Prodi maupun SAPPK dalam pengajuannya. Dilampirkan juga fotokopi buku tabungan setiap mahasiswa peserta studio.
- 4) Mahasiswa mendapatkan Surat Keputusan dari SPs ITB untuk mendapatkan bantuan mahasiswa kegiatan Studio.
- 5) Anggaran Studio nantinya akan masuk ke rekening setiap mahasiswa untuk dipergunakan sesuai RAB yang diajukan.

- 6) Pengelolaan keuangan secara kolektif dari bantuan individual ini dikelola oleh masing-masing tim studio agar bisa membiayai kegiatan studio.
- 7) Pertanggungjawaban anggaran dilakukan di akhir kegiatan studio sesuai dengan ketentuan administrasi di ITB.

Apabila pengurusan administrasi keuangan diminta secara daring maka mahasiswa harus mengikuti ketentuan yang berlaku di ITB.

9.3 Penggunaan Ruang Studio

Ketentuan penggunaan ruang studio yang perlu diperhatikan:

- 1) Mahasiswa dibagi menjadi beberapa kelompok Studio dan mendapatkan ruangan studio oleh Program Studi.
- 2) Ruang Studio dapat dipergunakan oleh mahasiswa untuk kegiatan diskusi, *brainstorming*, kelas studio, dan kegiatan pendukung studio lainnya.
- 3) Ruang studio dapat digunakan setiap hari kerja dan jam kerja. Di luar waktu tersebut, mahasiswa wajib melampirkan izin dari pihak Prodi atau pihak Sarana Prasarana terkait.
- 4) Berperilaku sopan dan memperhatikan etika ketika menggunakan fasilitas ruang studio.
- 5) Menjaga aset dan barang *inventory* studio yang ada di ruang studio sebaik mungkin, tidak merusak dan menghilangkan dengan sengaja fasilitas pendukung ruang studio.
- 6) Melaporkan jika terjadi kecelakaan atau kehilangan di ruang studio kepada dosen pengampu atau asisten studio.
- 7) Setiap hari setelah menggunakan ruang studio, mahasiswa harus merapikan dan membersihkan ruangan sebelum meninggalkan ruangan.
- 8) Pada akhir semester setelah pekerjaan studio selesai, mahasiswa harus membersihkan dan membuang barang habis pakai selama studio (seperti kertas coretan, peraga diskusi, dll), kecuali barang *inventory*.

Untuk kelas dan diskusi yang diselenggarakan daring, pertemuan diadakan pada LMS/platform yang disediakan oleh ITB dan/atau platform yang disepakati pada setiap kelas studio dengan memberlakukan ketertiban dalam waktu dan kesopanan.

9.4 Pelaksanaan Studi Lapangan

Studi lapangan/pengumpulan data merupakan bagian penting dan menjadi kompetensi yang harus dipenuhi dalam MK studio. Prinsipnya, kehadiran mahasiswa pada studi lapangan menjadi syarat kelulusan dalam MK studio tersebut, kecuali ditentukan lain oleh dosen pengampu. Untuk PL5209 Studio PWK, pelaksanaan survei lapangan dilakukan di antara waktu kuliah mahasiswa sehingga tidak mengganggu kuliah lain.

Proses pelaksanaan studi lapangan untuk studio jipil dipaparkan sebagai berikut:

- 1) Di pertemuan-pertemuan awal studio, mahasiswa menyusun kebutuhan data studio dan sumber data yang digunakan.
- 2) Sebelum memulai studi lapangan, perwakilan dari mahasiswa melaksanakan rona awal untuk mengidentifikasi permasalahan awal wilayah studio, melakukan administrasi perizinan studi lapangan, dan mencari akomodasi dan transportasi yang akan digunakan saat studi lapangan. Perwakilan mahasiswa yang melaksanakan rona awal diminta untuk mengurus surat izin di TU PM-PWK agar mendapat dispensasi untuk tidak hadir pada kuliah lain.

- 3) Waktu studi lapangan yang terstruktur dan mendapatkan dispensasi dari pelaksanaan kuliah lain adalah maksimum 1 minggu (biasanya pada minggu ke-6). Jika dibutuhkan waktu lebih dari itu, diatur agar pelaksanaan survei tidak mengganggu kuliah lain.
- 4) Dosen pengampu MK studio bersama mahasiswa peserta studio mengurus surat izin di PM-PWK paling lambat 2 minggu sebelum keberangkatan studi lapangan, sehingga pembatalan kuliah dapat diinformasikan kepada para pengajar PM-PWK.
- 5) Terkait dengan poin 3, mahasiswa dihibau untuk melakukan survei dengan efektif dan efisien, menggunakan waktu yang singkat untuk mendapatkan kebutuhan data.
- 6) Kuliah yang diliburkan seperti pada poin 3, dapat diganti pada waktu lain dengan disepakati pada masing-masing kelas antara dosen dan mahasiswa.
- 7) Jika dibutuhkan, mahasiswa dapat melaksanakan Focus Group Discussion (FGD) bersama stakeholder di wilayah studi. Undangan dan teknis pelaksanaan didiskusikan dengan OPD terkait (misal Bappeda).
- 8) Seluruh mahasiswa studio wajib melaksanakan studi lapangan dalam waktu satu minggu penuh, kecuali dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan. Mahasiswa yang tidak dapat melaksanakan studi lapangan secara penuh tersebut diberi tugas tambahan sebagai pengganti dan tidak akan mendapatkan nilai maksimal (A).

Untuk kondisi luar biasa, survei/studi lapangan yang diselenggarakan secara daring atau bauran diatur secara terpisah mengikuti protokol yang berlaku di SAPPK dan ITB.

10. Evaluasi dan Penilaian Mata Kuliah

10.1 Prinsip Penilaian

Penilaian dilakukan dengan prinsip:

- a. Sahih, yakni berdasarkan data yang mencerminkan kemampuan yang diukur.
- b. Obyektif, yakni menggunakan prosedur dan kriteria penilaian yang jelas.
- c. Adil, yakni tidak dipengaruhi oleh latar belakang, kondisi atau alasan tertentu yang dapat merugikan mahasiswa.
- d. Terbuka, yakni prosedur, kriteria dan dasar pengambilan keputusan yang digunakan dalam penilaian harus diketahui oleh pihak yang berkepentingan.
- e. Terpadu dan sistematis, yakni terencana, bertahap dan mengikuti langkah-langkah baku dan tidak terpisahkan dari kegiatan pembelajaran.
- f. Menyeluruh dan berkesinambungan, dalam arti semua indikator ditagih, kemudian hasilnya dianalisis untuk menentukan kompetensi dasar yang telah dimiliki dan belum, serta mengetahui kesulitan peserta didik.
- g. Beracuan kriteria, yakni menilai apa yang bisa dilakukan peserta didik setelah mengikuti proses pembelajaran, dan bukan untuk menentukan posisiranking seseorang terhadap kelompoknya.
- h. Akuntabel, dapat dipertanggungjawabkan, baik dari segi teknik, prosedur maupun hasilnya.

10.2 Teknik dan Instrumen Penilaian

Dosen pengampu matakuliah menetapkan teknik penilaian yang mungkin terdiri dari penilaian tes (ujian dan kuis) dan penilaian non-tes (baik penilaian kinerja maupun dan hasil kerja).

Instrumen penilaian yang digunakan dapat berupa:

- a. Ujian, baik UTS maupun UAS, dan juga kuis, latihan soal (problem set) dengan format dapat berupa ujian tertulis maupun lisan. Ujian tertulis dapat berupa tes objektif

(benar/salah, pilihan ganda, menjodohkan, melengkapi, jawaban singka), dan uraian (esai) baik bebas atau terbatas.

- b. Penilaian hasil kerja pada tugas/proyek, termasuk seminar/presentasinya, dengan produk berupa laporan, makalah, model, video atau format lain yang relevan.
- c. Penilaian kinerja, di antaranya dengan *peer-assesment* (penilaian oleh rekan mahasiswa), penilaian keaktifan (oleh dosen), penilaian portofolio atau logbook.

Teknik evaluasi yang dilakukan minimal terdiri dari dua jenis untuk menunjukkan ketercapaian luaran perkuliahan dari berbagai dimensi.

10.3 Mekanisme dan Prosedur Penilaian

Penilaian dilakukan pada setiap mata kuliah, dengan mengikuti ketentuan berikut:

- 1) Mahasiswa sejak awal semester/mengambil mata kuliah tersebut diinformasikan mengenai luaran matakuliah dan teknik penilaian.
- 2) Mahasiswa juga diinformasikan mengenai metode penilaian setiap instrumen penilaian yang diberikan, sehingga dapat memahami kualitas yang diharapkan pada setiap ujian, tugas dan komponen penilaian lainnya.
- 3) Dosen menyusun rubrik penilaian untuk setiap instrumen penilaian dan menggunakan ini sebagai pedoman penilaian.
- 4) Ujian dan komponen penilaian lainnya diperiksa oleh dosen.
- 5) Asisten dapat membantu penilaian pada tugas/laporan praktikum atau proyek dimana asisten memang secara kontinyu mengikuti perkembangan pengerjaan tugas tersebut. Nilai yang diberikan asisten diperiksa dan divalidasi oleh dosen. Jika perlu dosen dapat menyesuaikan nilai yang diberikan oleh asisten.
- 6) Penilaian ujian atau komponen lainnya pada kelas paralel harus dilakukan secara sinkron, misalnya dapat dilakukan dengan digabung, sehingga diusahakan nilai yang diberikan adil dan mempertimbangkan keragaman kualitas tidak hanya dalam satu kelas, tetapi juga semua kelas paralel.
- 7) Dosen seyogyanya mengumumkan dan memberikan umpan balik pada setiap komponen penilaian yang diberikan kepada mahasiswa.

10.4 Pelaksanaan dan Pelaporan Penilaian

Dosen dapat memberikan nilai pada berbagai skala, misal 0-100 atau 0-4 sesuai dengan rubrik yang disusun, dan kemudian menghitung skor terbobot yang akan digunakan untuk menentukan indeks akhir mahasiswa pada MK tersebut.

Dosen dapat menentukan rentang skor untuk memberikan indeks akhir baik dengan interval mutlak maupun memperhatikan distribusi nilai kelas dengan tetap memegang prinsip penilaian yang dijelaskan pada subbab 10.1, dengan memperhatikan bahwa indeks memiliki makna tingkatan pencapaian luaran mata kuliah:

- A berarti sangat baik
- AB berarti nilai antara baik dengan sangat baik
- B berarti baik
- BC berarti nilai antara cukup dan baik
- C berarti cukup
- D berarti hampir cukup (tidak lulus)
- E berarti kurang atau gagal (tidak lulus)

Ketentuan khusus dalam penilaian:

1. Penilaian D diberikan apabila mahasiswa melaksanakan pembelajaran dengan lengkap sesuai Satuan Acara Perkuliahan (mengerjakan tugas, mengikuti UTS dan UAS) dan minimal kehadiran 80% pada kuliah. Penilaian E diberikan apabila mahasiswa tidak melaksanakan pembelajaran dengan lengkap sesuai Satuan Acara Perkuliahan. Untuk matakuliah dengan status prasyarat, nilai D akan dianggap telah mengambil matakuliah. Sedangkan nilai E tidak akan dianggap telah mengambil matakuliah.
2. Komponen dan umpan balik atas setiap komponen nilai dapat diberikan oleh dosen kepada mahasiswa melalui platform LMS atau mengembalikan berkasnya. Indeks akhir diumumkan pada *platform* SI-X.
3. Mahasiswa berhak mengetahui hasil dan umpan balik dari setiap komponen penilaian, dan berhak meminta klarifikasi dari dosen jika ia tidak puas dengan hasil penilaian. Dosen wajib memberikan keterangan dan umpan balik pada komponen penilaian yang ditanyakan oleh mahasiswa.

10.5 Kecurangan dan Sanksi

Seperti yang diatur dalam Peraturan Akademik ITB PTBH Tahun 2021, kecurangan akademik berupa tindakan plagiasi, mencontek, perjokian dan menggantikan kedudukan dalam melakukan kegiatan akademik, dan mengubah nilai, merupakan pelanggaran akademik berat. Pelanggaran seperti ini akan diberikan sanksi yang tujuannya untuk mendidik mahasiswa yang bersangkutan agar menanamkan integritas dan kepribadian yang baik dalam berprofesi. Mahasiswa yang terindikasi melakukan kecurangan akademik akan ditangani sesuai ketentuan yang berlaku pada Peraturan Akademik ITB PTBH Tahun 2021. Ketika ditemukan kasus kecurangan, dosen mengklarifikasi kasus kepada mahasiswa yang bersangkutan. Untuk kasus plagiasi, dosen mengecek tingkat plagiasi yang ditoleransi adalah maksimal 30%. Dosen kemudian dapat melaporkan kasus kepada Ketua PM-PWK untuk kemudian diputuskan untuk ditindaklanjuti pada tingkat SAPPK dan/atau ITB.

Sesuai Peraturan Akademik ITB PTNBH 2021, sanksi yang dapat dijatuhkan dapat berupa:

- a. Peringatan keras secara tertulis
- b. Pemberian tugas sosial dan/atau tugas keprofesian
- c. Pembatasan jumlah SKS yang diambil
- d. Penghentian sementara status sebagai mahasiswa dalam jangka waktu tertentu (skorsing)
- e. Pencabutan status sebagai mahasiswa secara permanen (dikeluarkan dari ITB)

11. Penyelenggaraan Tesis

11.1 Ketentuan Umum Tesis

Tesis merupakan matakuliah sintesis yang menjadi wahana untuk mahasiswa mengaplikasikan pengetahuan dan ketrampilan yang didapatkannya pada program magister dalam suatu penelitian akademis yang dilaksanakan secara mandiri di bawah bimbingan dosen. Walaupun dilakukan secara mandiri, penelitian tesis membutuhkan interaksi yang intensif antara mahasiswa dengan Pembimbing dalam bentuk diskusi ilmiah melalui tatap muka, e-mail, bahan tertulis, dsb. Dengan beban 6 sks, artinya tesis dikerjakan dalam total 288-480 jam kerja, atau 18-30 jam per minggu selama satu semester.

Sesuai Peraturan Akademik ITB PTBH 2021, kualitas Tesis untuk Program Magister harus memenuhi sekurang-kurangnya kriteria berikut:

- 1) Menampilkan kapasitas perorangan penulisnya dalam melakukan penelitian secara independen,
- 2) Menyajikan data, analisis, sintesis, dan kritik terhadap kepustakaan sesuai dengan kaidah dan etika ilmiah yang bermutu,
- 3) Menunjukkan originalitas dalam hal gagasan/ide dan penulisan,
- 4) Menampilkan sumbangan keilmuan yang berharga (penemuan baru yang original, dari segi ilmiah, atau paten, atau purwarupa), dan
- 5) Mendorong kegiatan ilmiah lebih lanjut.

Dengan standar ini, tesis mahasiswa PM-PWK harus merupakan kajian terhadap isu yang terkait dengan suatu bidang spesifik dalam perencanaan wilayah dan kota yang memiliki keunikan dengan mengaplikasikan suatu teori, konsep, metode dan/atau teknik. Topik yang diambil dapat digali dari berbagai isu yang dipelajari pada jalur pilihannya.

Tujuan dari Tesis pada PM-PWK adalah agar mahasiswa:

- 1) Mampu menuliskan penelitian secara runut, logis dan mengikuti kaidah penulisan akademik yang benar.
- 2) Mampu menunjukkan sikap kritis terhadap teori, konsep, metode dan/atau teknik yang dipelajari yang berpotensi untuk dipublikasikan sebagai artikel sekurang-kurangnya pada jurnal nasional terakreditasi atau yang setara dengan itu.

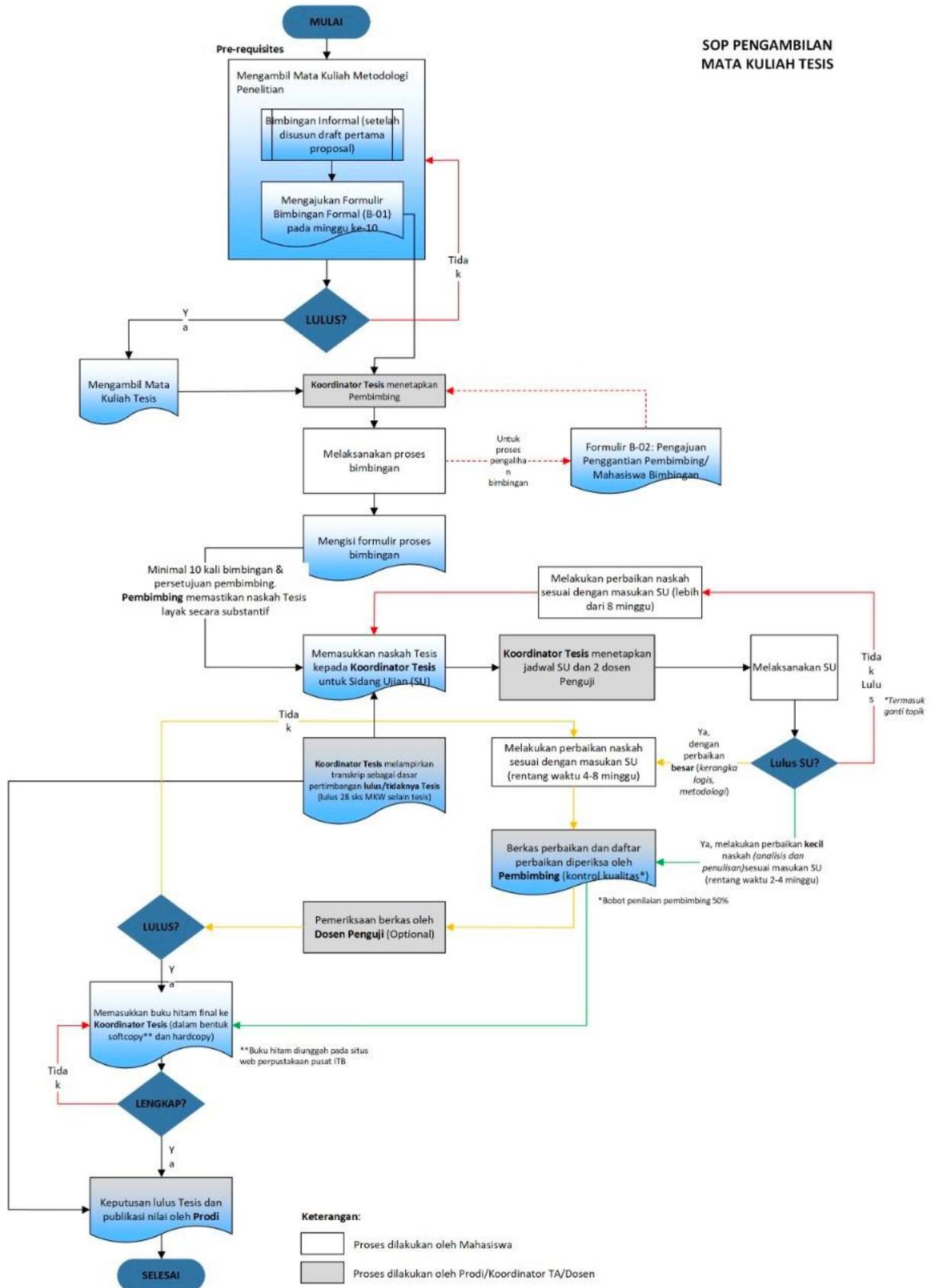
Untuk menunjukkan sikap kritis tersebut, mahasiswa harus mampu untuk melakukan tinjauan pustaka secara kritis, sehingga dapat memposisikan persoalan yang diteliti pada debat ilmiah yang sudah ada, menjelaskan secara kritis pengetahuan yang sudah terbentuk yang berhubungan dengan topik penelitian berdasarkan pada penelitian yang sudah pernah dilakukan ataupun berdasarkan teori-teori yang sudah pernah dikembangkan, dan menyusun kerangka konseptual yang kokoh untuk menganalisa persoalan. Data yang digunakan dapat berupa data primer, data sekunder dan/atau dokumen yang relevan dengan persoalan studi.

Penyelenggaraan Tesis di PM-PWK dikoordinasikan oleh Koordinator Tesis yang pada dasarnya merupakan dosen pengampu matakuliah Tesis, di bawah penugasan Kaprodi PM-PWK. Koordinator Tesis bertugas untuk:

- 1) Memberikan pembekalan mengenai matakuliah Tesis kepada mahasiswa;
- 2) Mengoordinasikan alokasi pembimbingan, pengalihan pembimbingan dan pengujian dalam Sidang Ujian; dan
- 3) Melaporkan penilaian Tesis.

Gambar 5 berikut menampilkan mekanisme penyelenggaraan Tesis secara keseluruhan.

SOP PENGAMBILAN MATA KULIAH TESIS



Gambar 5 Penyelenggaraan Tesis

11.2 Kualifikasi Dosen Pembimbing dan Penguji Tesis

Dosen Pembimbing Tesis adalah dosen yang bertanggung jawab terhadap proses dan pelaksanaan Tesis pada mahasiswa yang dibimbingnya. Pembimbing harus mengadakan penilaian tesis, dalam artian memastikan bahwa tesis yang akan diujikan sudah memenuhi kelayakan untuk diuji. Untuk mendukung mahasiswa yang sedang menyusun tesis, perlu dilakukan bimbingan tesis bersama Pembimbing. Bimbingan tesis merupakan kegiatan/pertemuan yang dilakukan antara mahasiswa dengan dosen pembimbingnya dalam kerangka monitoring pelaksanaan tesis, konsultasi, pengarahan dan riset bersama. Biasanya dilakukan dengan tatap muka satu per satu dengan dosen, dan bukan dilakukan seperti kuliah dimana lebih searah dan satu dosen sekaligus menghadapi mahasiswa yang berjumlah banyak di kelas. Situasi relasi satu per satu ini dapat (walaupun tidak selalu) memberikan gambaran yang subjektif tentang persepsi mahasiswa terhadap tesis.

Setiap mahasiswa yang mengerjakan tesis dibimbing oleh satu (1) dosen pembimbing yang memenuhi kualifikasi:

- 1) dosen tetap yang ditugaskan mengajar di PM-PWK,
- 2) pendidikan minimal S3,
- 3) memiliki jabatan akademik serendah-rendahnya lektor, dan
- 4) telah menguji tesis pada Sidang Ujian paling sedikit 10 kali.

Selain pembimbing utama, pembimbing pendamping dapat ditugaskan dalam kondisi khusus:

- 1) dosen memiliki keahlian pada topik yang akan diteliti mahasiswa tetapi belum memiliki kualifikasi sebagai pembimbing
- 2) jika bagian dari penelitian memerlukan keahlian khusus yang dikuasai dosen lain.

Pembimbing pendamping harus memenuhi merupakan dosen tetap ITB dengan minimal pendidikan S3.

Kualifikasi penguji dalam Sidang Ujian adalah:

- 1) dosen tetap yang mengajar pada PM-PWK dengan pendidikan minimal S3, atau
- 2) untuk kasus khusus, dosen pada prodi lain yang dinilai ahli/memiliki kompetensi dalam bidang yang diteliti pada tesis, dengan kualifikasi pendidikan minimal S3.

Dalam satu semester, setiap dosen dapat membimbing mahasiswa sebanyak-banyaknya 10 orang untuk seluruh Strata 1, 2 dan 3. Hal ini dilaksanakan untuk mendorong interaksi bimbingan yang lebih efektif dan bermanfaat bagi mahasiswa.

11.3 Konsultasi/Bimbingan Informal

Untuk dapat mendapatkan topik penelitian:

- 1) Mahasiswa memilih topik tesis yang diminatinya dan cocok dengan minat dosen. Mahasiswa dapat mengonsultasikan topik tersebut kepada dosen yang potensial diajukan sebagai calon pembimbing.
- 2) Mahasiswa memilih topik penelitian yang ditawarkan dosen.

Untuk mengetahui bidang keahlian dan minat dosen, mahasiswa dapat mengamati laman pribadi dosen pada website staff ITB, SAPPK atau KK dosen tersebut ditempatkan. Konsultasi/bimbingan informal dapat dilakukan pada saat mahasiswa mengambil mata kuliah Metodologi Penelitian dan sebelum Tesis diambil. Mahasiswa dapat mencantumkan nama dosen pembimbing informal pada form B-01 untuk diajukan sebagai pembimbing formal.

11.4 Prosedur Alokasi Pembimbing (Formal)

Alokasi pembimbing ditentukan pada akhir pelaksanaan mata kuliah Metodologi Penelitian. Prosedur alokasi pembimbing adalah sebagai berikut:

- 1) Mahasiswa mengajukan dokumen untuk pengajuan calon pembimbing formal yang terdiri dari:
 - a. Form B-01. Dalam form ini mahasiswa mengajukan tiga (3) nama dosen yang sesuai dengan topik yang diajukan dan urutan preferensi. Untuk mahasiswa yang sudah melakukan konsultasi/bimbingan informal dapat mencantumkan nama dosen yang bersangkutan.
 - b. Proposal Tesis yang berisi latar belakang, tujuan, deskripsi ringkas, lingkup, dan rencana jadwal pelaksanaan.
- 2) TU-PWK merekap ajuan mahasiswa yang masuk berdasarkan tenggat waktu yang ditentukan.
- 3) Koordinator Tesis Bersama Kaprodi PM-PWK mempresentasikan ajuan mahasiswa pada rapat dosen pengajar PM-PWK.
- 4) Keputusan alokasi pembimbing diambil dengan mempertimbangkan:
 - a. Ketersediaan dosen untuk membimbing topik/judul penelitian Tesis yang diajukan mahasiswa.
 - b. Beban bimbingan dosen pada semester terkait, yakni maksimal 10 orang mahasiswa untuk semua strata (S1, S2, S3) sebagai pembimbing utama.
- 5) Terkait dengan angka (4) tersebut, alokasi pembimbingan dilakukan pada rapat dosen dengan urutan sebagai berikut:
 - a. Koordinator Tesis terlebih dahulu memetakan pilihan pertama mahasiswa. Dari sini dapat dihitung jumlah potensial mahasiswa bimbingan per dosen dan rekap jumlah bimbingan yang masih berjalan.
 - b. Pada rapat dosen, Koordinator Tesis terlebih dahulu menawarkan topik Tesis kepada dosen yang menjadi pilihan pertama dengan pertimbangan seperti pada poin (4).
 - c. Memperhatikan beban maksimal pembimbingan, jika jumlah ajuan melebihi kapasitas, dosen dipersilahkan memilih topik/mahasiswa mana yang akan dibimbing.
 - d. Mahasiswa yang tidak dapat dialokasikan pada dosen pilihan pertamanya dapat ditawarkan kepada pilihan kedua atau ketiga, dengan memperhatikan beban maksimal pembimbingan.
 - e. Pada kasus tertentu dimana dosen pilihan kedua atau ketiga juga melebihi beban maksimal bimbingan, topik Tesis tersebut dapat: (1) ditawarkan kepada dosen yang berminat, atau (2) Kaprodi dapat menugaskan dosen untuk membimbing.
- 6) Untuk mahasiswa kasus tertentu yang belum mendapatkan pembimbing ketika Tesis sudah secara formal diambil, Koordinator Tesis akan segera mengalokasikan pembimbing.

11.5 Prosedur Pembimbingan

Pembimbingan dilakukan dengan memperhatikan:

- Format penulisan naskah tesis mengikuti ketentuan di SPs, lihat di: <https://multisite.itb.ac.id/sps/en/pedoman-tesis-dan-disertasi/>

- Setiap mahasiswa wajib untuk melaksanakan bimbingan minimal 10 pertemuan dengan pembimbing. Mekanisme pembimbingan, seperti kapan dan bagaimana draf diserahkan disepakati antara dosen dan mahasiswa.
- Dosen memberikan masukan terhadap draf atau kemajuan pengerjaan Tesis setiap pertemuan bimbingan. Mahasiswa mencatat masukan tersebut dan memperhatikannya untuk melanjutkan pengerjaan sehingga dapat kemudian dibahas pada pertemuan berikutnya. Catatan ini juga direkam pada jurnal bimbingan.
- Mahasiswa menggunakan sebaik-baiknya pertemuan bimbingan ini untuk berkonsultasi atau bertanya kepada dosen dan mencari solusi atas persoalan yang dihadapi dalam pengerjaan Tesis. Dosen dan mahasiswa dapat menyepakati media komunikasi dan frekuensi konsultasi selama bimbingan.
- Jika membutuhkan survei lapangan, mahasiswa harus menyiapkan surat-surat yang berhubungan dengan survei lapangan seperti:
 - Form survei atau Surat Izin Survei ke Dinas/Lokasi terkait. Surat dapat diurus di TU PM-PWK.
 - Memasukkan surat izin survei ke Kesbangpol lokasi tujuan.
 - Memasukkan surat survei ke dinas terkait beserta surat Kesbangpol
 - Merampungkan perangkat survei.
 - Untuk penelitian yang melibatkan narasumber/informan kunci, khususnya penelitian kualitatif, harus mendapatkan izin tertulis (consent form) dari setiap narasumber (contoh format terlampir).
- Setelah survei diharapkan bimbingan kepada dosen Pembimbing mengenai data yang didapatkan, agar penyesuaian dan analisis dapat dilakukan dengan benar. Jika sudah disetujui maka mahasiswa dapat lanjut kepada pengerjaan analisis.
- Pembimbing memantau kemajuan pengerjaan tesis dan mendeteksi persoalan sejak dini.
- Jika mahasiswa tidak menunjukkan kemajuan sesuai dengan yang direncanakan dan berpotensi melewati batas masa studi, maka:
 - 1) Dosen pembimbing memanggil mahasiswa untuk mendiskusikan persoalannya.
 - 2) Jika mahasiswa tidak memenuhi panggilan, dosen pembimbing melaporkan kasus tersebut kepada Koordinator Tesis dan Kaprodi.
 - 3) Kaprodi bersama Koordinator Tesis dan dosen wali yang bersangkutan mendiskusikan jalan keluar.

11.6 Prosedur Pengalihan Bimbingan

Pada kasus tertentu dosen dan/atau mahasiswa menghadapi ketidakcocokan karena berbagai hal, seperti topik yang berubah dan tidak lagi sesuai dengan bidang keahlian dosen, masalah pribadi dan-lain-lain. Dalam kasus ini lebih baik dialihkan pembimbingnya, dengan mengikuti prosedur.

- a) Ketika merasa ada ketidakcocokan, mahasiswa dan dosen pembimbing berkomunikasi dengan baik dan harus sama-sama sepakat tanpa paksaan untuk mengajukan pengalihan bimbingan.
- b) Dosen pembimbing dan mahasiswa setuju atas keputusan tersebut dan menandatangani form B-02.
- c) Mahasiswa berkomunikasi dengan calon pembimbing baru. Jika dosen tersebut bersedia untuk mengambil alih bimbingan, maka dosen pembimbing baru

menandatangani form B-02 yang sudah ditandatangani terlebih dahulu oleh pembimbing lama.

- d) Form B-02 disampaikan ke Koordinator Tesis melalui TU PM-PWK.
- e) Koordinator Tesis menandatangani form B-02 sebagai tanda mengetahui pengajuan perubahan dan melaporkan pengalihan pembimbingan kepada Kaprodi sehingga bisa dilakukan penggantian nama pembimbing pada SI-X.

11.7 Prosedur Penilaian/Sidang Tesis

Penilaian Tesis dilakukan pada satu kali Sidang Ujian Tesis dengan ketentuan berikut:

- 2) Pembimbing memastikan bahwa draf Tesis sudah layak untuk diajukan baik secara substantif maupun administratif.
 - a. Syarat substantif maksudnya substansi dan teknik presentasi naskah Tesis sudah layak untuk diujikan pada tingkat magister.
 - b. Syarat administratif maksudnya mahasiswa sudah lulus minimal 30 sks selain tesis.
- 3) Dengan persetujuan pembimbing, mahasiswa mengajukan Sidang Ujian melalui TU PM-PWK dengan mengumpulkan:
 - a. Draft lengkap Tesis termasuk abstrak, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, dan lampiran, sebanyak tiga (3) rangkap diklip rapi menggunakan sampul plastik mika berwarna biru.
 - b. Form U-01 yang sudah ditandatangani pembimbing.
 - c. Bukti pengambilan mata kuliah Tesis yaitu *copy* KSM pada semester yang menunjukkan Tesis masih berlaku pada tanggal sidang.
 - d. Jurnal bimbingan (form B-03) yang menunjukkan sudah melakukan bimbingan minimal 10 kali.
 - e. Transkrip terakhir yang menunjukkan sudah lulus minimal 30 sks.
- 4) Koordinator Tesis dengan bantuan TU PM-PWK menjadwalkan waktu sidang dengan tim penilai yang terdiri dari pembimbing dan dua dosen penguji (ketua dan anggota penguji).
- 5) Bobot penilaian Tesis adalah 50% nilai dari pembimbing dan 50% dari penguji.
- 6) Sidang Ujian memutuskan apakah mahasiswa lulus atau harus mengulang ujian, dengan kemungkinan keputusan:
 - a. Lulus tanpa perbaikan, nilai dapat langsung diberikan.
 - b. Lulus bersyarat dengan perbaikan kecil (misalnya terkait redaksi dan penulisan), dapat diselesaikan antara 2-4 minggu. Penguji dapat memberikan nilai saat itu atau memilih untuk memberikan nilai setelah mengamati naskah yang sudah diperbaiki. Nilai akhir dapat ditetapkan setelah Pembimbing menerima perbaikan.
 - c. Lulus bersyarat dengan perbaikan besar (misalnya terkait kerangka, metodologi dan analisis), dapat diselesaikan antara 4-8 minggu, nilai dapat diberikan/ditetapkan setelah pembimbing dan/atau penguji menerima perbaikan.
 - d. Tidak lulus dan harus mengulang sidang ujian dengan perbaikan yang harus diselesaikan lebih dari 8 minggu.
- 7) Jika dosen penguji menyatakan draf masih belum layak, mahasiswa diminta untuk memperbaiki naskah dan mengulangi sidang ujian. Dosen penguji pada sidang ujian

ulang adalah dua orang dosen yang sama dengan sidang pertama. Namun, jika **salah satunya** berhalangan dapat diganti oleh dosen lain.

- 8) Untuk menghindari kemungkinan pengulangan sidang ujian, dosen pembimbing dihimbau untuk memastikan bahwa draf yang diujikan sudah diperiksa dengan seksama.
- 9) Mahasiswa yang harus mengulang sidang ujian atau harus menyerahkan revisi naskah sebagai syarat kelulusan pada sidang ujian sebelumnya, harus menyerahkan naskah yang telah direvisi dengan baik kepada pembimbing dan/atau penguji yang disertai dengan tabel respon terhadap revisi (form B-04) sesuai dengan tenggat waktu yang ditentukan melalui TU PM-PWK.
- 10) Jika mahasiswa terlambat memenuhi ketentuan pada angka (8) di atas, Koordinator Tesis meminta mahasiswa untuk mengulang prosedur Sidang Ujian.

Ketentuan pelaksanaan Sidang Ujian adalah:

- 1) Mahasiswa diwajibkan menggunakan pakaian sesuai dengan kepatutan, seperti menggunakan pakaian formal, misal menggunakan kemeja ham lengan panjang dan dasi untuk pria, wanita menyesuaikan.
- 2) Mahasiswa menyiapkan bahan presentasi yang diambil dari materi Tesis dalam bentuk perangkat lunak PowerPoint dan sejenisnya, untuk ditayangkan dalam waktu 15-20 menit. Tidak setiap subbab harus dipresentasikan. Mahasiswa diharapkan menjelaskan inti dari motivasi penelitian, persoalan penelitian, tujuan dan sasaran, kerangka dan metodologi penelitian, sintesis tinjauan pustaka, gambaran umum, hasil analisis serta temuan dan kesimpulan/implikasi studi.
- 3) Sidang Ujian dapat dilakukan secara terbuka, yakni disaksikan oleh publik, jika dosen dan mahasiswa sepakat demikian.
- 4) Agenda Sidang Ujian terdiri dari:
 - a. Rapat pendahuluan dibuka oleh ketua penguji yang memutuskan apakah naskah dapat diujikan atau ditunda hingga naskah tersebut diperbaiki.
 - b. Ketua penguji membuka Sidang Ujian.
 - c. Mahasiswa dipersilahkan mempresentasikan Tesis tidak lebih dari 20 menit.
 - d. Pertanyaan ujian dan masukan dari tim penilai dengan urutan yang ditentukan oleh ketua penguji.
 - e. Sidang ditutup dan tim penilai memutuskan kelulusan Tesis yang terdiri dari:
 - (1) Masing-masing pembimbing dan penguji mengisi form penelaahan (A-01).
 - (2) Ketua penguji memimpin rapat untuk memusyawarahkan hasil keputusan sidang dan kesepakatannya direkam pada berita acara (form A-02).
 - (3) Jika nilai dapat diberikan pada akhir sidang, pembimbing/penguji mengisi form A-03 dan mendandatangani rekapitulasi nilai form A-04.
 - (4) Untuk nilai yang ditangguhkan pengisian form A-03 dan A-04 dapat dilakukan setelah perbaikan naskah diperiksa dan disetujui sesuai tenggat waktu yang diberikan.
 - f. Ketua penguji menyampaikan hasil keputusan sidang kepada mahasiswa.

Aspek penilaian Tesis terdiri dari aspek:

- 1) Naskah:
 - a. Kerangka pemikiran
 - b. Landasan teori
 - c. Metodologi
 - d. Analisis dan pembahasan
 - e. Sintesis dan implikasi terhadap bidang PWK
- 2) Presentasi:
 - a. Presentasi lisan
 - b. Penyajian naskah
 - c. Penguasaan materi
 - d. Kemampuan berargumentasi
- 3) Proses (nilai komponen ini hanya diberikan oleh pembimbing)

Setiap aspek di atas dinilai antara 4 (baik sekali), 3,5 (antara baik dan baik sekali), 3 (baik), 2,5 (antara baik dan cukup) atau 2 (cukup) sesuai rubrik. Nilai akhir ditentukan dengan rata-rata terbobot dengan batas:

$$A \geq 3,76$$

$$3,26 \leq AB \leq 3,75$$

$$2,76 \leq B \leq 3,25$$

$$2,26 \leq BC \leq 2,75$$

$$2,00 \leq C \leq 2,25$$

11.8 Ketentuan Khusus Penilaian Tesis yang Dilaksanakan di PT Mitra Luar Negeri

Untuk mahasiswa program DD yang mengerjakan tesis pada perguruan tinggi mitra di luar negeri, tesis dinilai sesuai prosedur pada perguruan tinggi di luar negeri. Nilai yang diberikan di sana diekivalensikan nilainya dengan ketentuan yang berlaku ITB. Ekivalensi nilai dilakukan oleh Pembimbing di ITB dan diajukan kepada Koordinator Tesis untuk di-*entry*-kan dalam SI-X. Untuk mahasiswa program DD yang produk akhirnya tidak setara dengan tesis (misalnya *project report*, *policy paper*) diwajibkan menuliskan kembali penelitiannya sesuai format tesis yang ditentukan SPs ITB dalam bahasa Inggris. Ekivalensi nilai dapat mempertimbangkan ketentuan berikut.

Tabel 9 Ekivalensi Nilai Tesis yang Dilaksanakan pada Program *Double Degree*

Skor di PT mitra Belanda		Skor di PT mitra Jepang	Ekivalensi Nilai
Skala 0-100	Skala 0-10		
≥ 75	$\geq 7,5$	Pass	A
70-74	7		AB
65-69	6,5		B
60-64	6		BC
<60	<6	Failed	Tidak lulus

Pemberian ekivalensi nilai merupakan kewenangan pembimbing dengan mempertimbangkan standar kualitas tesis pada PM-PWK sesuai aspek penilaian tesis pada subbab 11.7.

11.9 Etika dan Integritas Penelitian

Ketika mahasiswa mengajukan naskah Tesis untuk Sidang Ujian dan juga versi akhirnya dalam buku hitam, ia berarti sepakat dan sadar bahwa naskah tersebut memenuhi integritas akademik dan tidak mengandung plagiasi. Pada formulir U-01 untuk pengajuan sidang, mahasiswa menandatangani pernyataan integritas tersebut.

Adapun beberapa hal terkait etika harus diperhatikan dan dipenuhi oleh mahasiswa dalam Tesis-nya adalah:

- 1) Penggunaan data baik primer maupun sekunder harus dijelaskan dan disebutkan sumbernya.
- 2) Data mentah, seperti transkrip verbatim/mentah (yang mencantumkan identitas) dan tabel *entry* kuesioner, dapat dilampirkan untuk inspeksi saat sidang ujian, tetapi tidak boleh dilampirkan pada buku hitam. Dalam buku hitam data yang sudah diekstraksi dalam proses koding dapat dilampirkan selama tidak menyalahi aturan *confidentiality*.
- 3) Dalam proses pengambilan data yang melibatkan langsung partisipan (narasumber kualitatif maupun kuesioner) harus meminta izin tertulis (*consent form*) mengenai keikutsertaannya dalam penelitian.
- 4) Dalam naskah tesis, kutipan harus diberikan terhadap referensi dengan tepat dan lengkap. Kesalahan dan ketidaklengkapan kutipan dapat berakibat kepada plagiarisme.

Beberapa tindak kecurangan akademik dalam penulisan Tesis yang harus dihindari dan tidak boleh dilanggar adalah:

- 1) **Self Plagiarism**, termasuk menggunakan naskah yang sama untuk beberapa kuliah. Menjiplak karya sendiri dengan memublikasikan kembali karya yang diterbitkan sebelumnya atau bagiannya, atau data, dalam bahasa yang sama atau bahasa lain, tanpa pengakuan sumber, atau pembenaran yang memadai juga termasuk kategori ini.
- 2) **Penipuan dan pemalsuan akademik (academic fraud and fabrication)**, termasuk membuat dan menggunakan catatan palsu seperti mengutip karya yang tidak ada, mengarang data, bahan sumber, metode atau temuan termasuk grafik dan gambar.
- 3) **Pemalsuan (falsification)**, termasuk memanipulasi, mengubah atau menghilangkan sumber bahan, data, metode atau temuan dan mahasiswa meniru siswa lain.
- 4) **Bantuan tidak sah (unauthorized assistance)**, termasuk meminta bantuan pihak lain untuk mengerjakan kerangka pemikiran, konseptualisasi penelitian dan penulisan analisis, pembahasan dan/atau kesimpulan. Bentuk bantuan yang dapat diterima terbatas pada hal-hal teknis, seperti melakukan survei lapangan, membuat peta, dan kompilasi data.
- 5) **Plagiarisme dan pengakuan yang tidak memadai (Plagiarism and Inadequate Acknowledgement)**, termasuk menyajikan ide, ekspresi ide atau karya orang lain sebagai milik sendiri. Ini termasuk (namun tidak terbatas pada) algoritma, kode, data, metode, desain, formula, dll.

12. Penentuan Kelulusan dan Yudisium

Mahasiswa dinyatakan lulus dari PM-PWK ketika memenuhi:

- 1) Telah menyelesaikan seluruh MK wajib dan pilihan di program magister, yakni minimal 36 sks untuk mahasiswa sebidang atau 40 sks untuk mahasiswa nonsebidang, tanpa nilai D, E, atau T.
- 2) Mencapai IP $\geq 3,00$ (tiga koma nol nol).
- 3) Lulus sidang ujian dan mengumpulkan versi akhir dokumen tesis (buku hitam) baik *hardcopy* (2 eksemplar) dan *softcopy* ke Perpustakaan PWK.
- 4) Telah memenuhi persyaratan publikasi sekurang-kurangnya 1 (satu) publikasi ilmiah dalam:
 - a. Jurnal ilmiah sebagai *author* atau salah satu *co-author*, dengan menyerahkan naskah publikasi ilmiah dan menyertakan bukti status *under review* berupa screenshot pada *online submission system* atau e-mail atau telah terdaftar sebagai penyaji dalam kegiatan ilmiah internasional, **atau**
 - b. Penyaji dalam konferensi internasional, dengan menyerahkan naskah artikel dan *copy* sertifikat presentasi dari panitia penyelenggara.

Publikasi ilmiah ini dapat merupakan bagian dari tesis maupun dari hasil penelitian/pekerjaan lain.

Tabel 10 Ketentuan Yudisium

No	Syarat kelulusan	Memuaskan	Sangat Memuaskan	Cumlaude
1	Pengambilan mata kuliah	Telah lulus semua mata kuliah yang disyaratkan		
2	Nilai mata kuliah	$\geq C$		
3	IP	$\geq 3,00$	$\geq 3,50$	$> 3,75$
4	Masa studi	≤ 6 semester	≤ 5 semester	≤ 4 semester
5	≥ 1 Artikel jurnal internasional <u>bereputasi</u> ; <i>atau</i>			$\geq Q4$ dan status \geq <i>under review</i>
	≥ 1 Artikel jurnal internasional <i>atau</i> nasional terakreditasi; <i>atau</i>	Status \geq <i>under review</i>	Status \geq <i>accepted</i>	Status \geq <i>accepted</i>
	Presentasi makalah seminar ilmiah	Status terdaftar (<i>registered</i>)		
6	Perilaku		Tidak pernah mendapatkan sanksi akademik maupun non-akademik yang <i>tertulis</i> dari dosen, Prodi, KPPs, ataupun KSPs Institut Teknologi Bandung	Tidak pernah mendapatkan sanksi akademik maupun non-akademik, <i>tertulis ataupun tidak tertulis</i> , dari dosen, Prodi, KPPs, ataupun KSPs Institut Teknologi Bandung

Sumber: Berdasarkan Peraturan Akademik ITB PTNBH 2021

Tabel 11 Ketentuan Naskah Publikasi

Kategori	Penjelasan
Published	Sudah ada URL tetap untuk artikel
Accepted	Ada e-mail dari editor jurnal yang menyakan naskah diterima untuk diterbitkan
Under review	Sudah direspon oleh editor atau journal manager bahwa naskah sedang dipertimbangkan untuk publikasi, minimal menunjukkan bukti <i>e-mail</i> atau <i>screenshot online submission system</i> .

Setiap mahasiswa yang telah memenuhi syarat kelulusan dapat mengajukan yudisium dan wisuda. Staf pengajar mengadakan rapat sebelum nama calon wisuda didaftarkan ke ITB untuk mengonfirmasi usulan yudisium setiap lulusan. Sesuai Peraturan Akademik 2021, yudisium dapat diberikan dengan ketentuan pada tabel. Khusus program MBR, publikasi berupa jurnal internasional atau jurnal internasional bereputasi. Penjelasan ketentuan naskah publikasi pada tabel.

13. Kasus Studi

Dalam kondisi tertentu, mungkin terdapat kendala yang dihadapi mahasiswa yang menghambat berjalannya studi sesuai dengan *roadmap* kurikulum secara normal. Beberapa kasus umum di antaranya:

- 1) **Cuti:** Bagi mahasiswa yang mengalami kondisi baik terkait alasan pribadi (misal sakit berat, persoalan pribadi/keluarga) atau kepentingan kegiatan akademik maupun non-akademik yang membuat mahasiswa tidak mungkin mengikuti perkuliahan di ITB, mahasiswa yang bersangkutan dapat mengajukan cuti akademik.
- 2) **Batas waktu studi:** Batas waktu studi magister di ITB adalah 3 tahun. ITB akan memberikan peringatan (*early warning*) sebelum batas waktu studi habis, dan mahasiswa harus memperhatikannya, terlebih terdapat aturan pembatasan ijazah yang diakui secara nasional. Dalam berbagai kasus diperlukan pengajuan masa studi, dan oleh karena itu, mahasiswa harus mengikuti ketentuan yang berlaku di ITB terkait pengajuan studi.
- 3) **Mengundurkan diri/dropout:** Mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan studi dalam batas waktu yang ditentukan, disarankan untuk mengundurkan diri sebagai mahasiswa ITB.

Untuk menghindari kasus-kasus di atas, dan juga kasus lain yang mungkin menghambat studi mahasiswa, mahasiswa seyogyanya berkonsultasi dan berdiskusi dengan baik dengan dosen walinya. Dengan kata lain, diupayakan agar persoalan dapat diatasi sejak dini. Dalam penanganan kasus akademik mahasiswa, Kaprodi PM-PWK akan ikut membantu menangani dan menyetujui sesuai prosedur yang berlaku. Sesuai dengan ketentuan, pengurusan kasus studi dapat dilakukan di tiket.akademik.itb.ac.id.

14. Publikasi Akademik

Sesuai Peraturan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, lulusan program PM-PWK menyusun Tesis dan makalah yang diterbitkan di jurnal ilmiah terakreditasi atau diterima untuk diterbitkan di jurnal internasional. Untuk memenuhi syarat kelulusan tentang publikasi ini, makalah dapat bagian dari tesis dan dapat juga dari hasil penelitian/kegiatan lain baik sebagai penulis utama

maupun penulis pendamping. Ketentuan publikasi ilmiah yang merupakan bagian atau berdasar tesis dan MK lain di PM-PWK ditentukan sebagai berikut.

14.1 Hak Cipta Tesis

Tesis merupakan penelitian yang tidak dipublikasikan. Ketentuan hak cipta tentang Tesis adalah:

Kecuali dinyatakan lain dengan perjanjian tertulis antara mahasiswa dengan pembimbing:

- Hak cipta Tesis dimiliki mahasiswa
- Publikasi/ daur ulang bagian-bagian Tesis oleh selain mahasiswa yang bersangkutan harus memenuhi kaidah/ konvensi perujukan karya tulis ilmiah atau mendapatkan persetujuan tertulis dari mahasiswa
- Hak cipta data, informasi, dan hasil-hasil penelitian mahasiswa dengan pembimbing yang bukan merupakan bagian dari naskah Tesis adalah milik bersama mahasiswa dan pembimbing
- Baik mahasiswa maupun pembimbing dapat mendaur ulang data, informasi, dan hasil-hasil penelitian mahasiswa dengan pembimbing yang bukan merupakan bagian dari naskah Tesis

14.2 Kepenulisan (*Authorship*) Karya Ilmiah Bagian Tesis

Kepenulisan adalah bagian penting dalam publikasi ilmiah. Kepenulisan dapat menjadi hal yang sensitive antara pembimbing dan mahasiswa. Di PM-PWK kepenulisan secara umum diatur sbb:

Kecuali dinyatakan lain dengan perjanjian tertulis antara mahasiswa dengan pembimbing.

1. Penulis Tesis adalah mahasiswa
2. Penulis pertama/utama poster, makalah ilmiah, artikel, bab, buku atau karya ilmiah lain yang merupakan bagian dari Tesis dapat mahasiswa atau dosen, tergantung kontribusinya dalam penulisan publikasi.
3. Untuk publikasi yang ditulis utamanya oleh mahasiswa, pembimbing **dapat** dimasukkan sebagai penulis pendamping atau penulis korespondensi atas karya ilmiah bagian dari Tesis jika memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - i. Memberikan kontribusi substantif terhadap konsepsi, desain penelitian, pengumpulan data, analisis, atau kesimpulan;
 - ii. Membiayai seluruh proses penulisan TA sebagai bagian dari riset pembimbing/tim pembimbing.
 - iii. Terlibat dalam proses penyiapan draft naskah atau memberikan penelaahan kritis terhadap isi makalah; **dan**
 - iv. Memberikan persetujuan akhir untuk publikasi

14.3 Penggunaan Hasil Studio dan Tugas Mahasiswa dalam Publikasi dan Lomba

Untuk tugas MK selain studio, mahasiswa dapat menggunakan materi pada tugas/proyeknya untuk lomba atau publikasi tanpa harus meminta izin kepada dosen pengampu. Untuk tugas yang dikerjakan secara berkelompok dan tidak semua anggota kelompok menjadi penulis atau peserta lomba, harus diberitahukan kepada seluruh anggota kelompok.

Mahasiswa dapat menyusun publikasi atau lomba dengan menggunakan data dan hasil analisis studio, dengan izin dari dosen pengampu studio. Jika tidak semua anggota kelompok studio

menjadi penulis atau peserta lomba, harus diberitahukan kepada seluruh anggota kelompok. Jika diperlukan, dosen studio tersebut dapat menjadi pembimbing mahasiswa yang mengikuti lomba.

15. Kemahasiswaan

15.1 Kode Kode Etik Umum Mahasiswa ITB

Merujuk pada Peraturan Majelis Wali Amanat (MWA) ITB Nomor 005/P/I1-MWA/2015 (), Mahasiswa ITB dituntut untuk mampu mencerminkan hal-hal sebagai berikut (rincian dapat dilihat pada tautan <https://fa.itb.ac.id/wp-content/uploads/sites/40/2014/06/Peraturan-MWA-No.-005-2015-tentang-Kode-Etik-Mahasiswa-Revisi.pdf>) :

- 1) Berperilaku baik dan bertanggung jawab terhadap segala tindakannya serta menghormati hak dan keberadaan orang lain, baik di dalam maupun luar kampus.
- 2) Menjaga wibawa dan nama baik ITB.
- 3) Membangun semangat nasionalisme dan menjaga keutuhan bangsa.
- 4) Menjunjung tinggi dan memelihara kejujuran dan integritas akademik dan profesional, tidak melakukan kecurangan dalam bentuk apapun (plagiarism, mencontek, merusak hak cipta, memberikan informasi yang menyesatkan, merubah atau menyalahgunakan dokumen, rekaman, atau instrumen ITB), baik ketika berada di dalam maupun diluar kampus.
- 5) Menjaga lingkungan dan mampu merawat fasilitas yang ada di ITB, tidak merusak atau menyalahgunakan pemakaian infrastruktur/gedung/ruang perkuliahan, laboratorium, penelitian, perkantoran/administrasi, dan infrastruktur/gedung/ruang umum lainnya.
- 6) Patuh dan menjunjung tinggi segala peraturan dan norma-norma yang berlaku baik di dalam maupun di luar kampus.
- 7) Turut serta memelihara, menjaga keutuhan dan kebersihan fasilitas umum serta ruang publik dalam kampus, serta tidak menggunakan fasilitas kampus untuk kegiatan yang tidak sesuai dengan peruntukan atau fungsinya.
- 8) Menjadi contoh bagi masyarakat atas pencapaian prestasi akademik dan profesional.
- 9) Bertanggung jawab dan mampu membuat perencanaan studi untuk meraih prestasi akademik yang baik.
- 10) Memiliki hubungan sosial yang baik antar sesama dan mengikuti secara aktif berbagai kegiatan non-kurikuler.
- 11) Memiliki motivasi, daya juang, dan daya tahan yang tinggi untuk meraih prestasi terbaik.
- 12) Mempunyai kepedulian dan kepekaan terhadap kehidupan sivitas akademika ITB.

15.2 Etika Interaksi Mahasiswa dengan Civitas Akademika Lainnya

- 1) Mahasiswa PWK adalah peserta didik yang terdaftar secara sah pada program studi PWK ITB, sehingga berkewajiban untuk mematuhi etika sebagai berikut:
- 2) Mematuhi segala peraturan yang ditetapkan oleh SAPPK dan Prodi PWK, baik yang menyangkut akademik maupun non akademik
- 3) Berperilaku sesuai dengan etika sopan santun baik dalam kegiatan akademik maupun dalam kegiatan non akademik di lingkungan SAPPK dan PWK ITB.

- 4) Dalam menyampaikan pendapat harus menghormati hak-hak seluruh civitas akademika di lingkungan SAPPK dan Prodi PWK, secara santun, sesuai norma agama, menaati hukum, serta memelihara persatuan dan kesatuan bangsa.
- 5) Menghindarkan diri dari hal-hal, perbuatan dan perkataan yang dapat merugikan diri sendiri dan merendahkan derajat dan martabat dosen sebagai pengajar;
- 6) Melaksanakan dan menyelesaikan tugas-tugas akademik yang diberikan oleh dosen, dalam rangka memperlancar penyelesaian studi secara arif, jujur dan bertanggung jawab.
- 7) Menyampaikan pendapat dan memberikan koreksi kepada dosen jika pendapat dosen keliru dalam proses belajar mengajar secara santun.
- 8) Memiliki hak untuk menanyakan atau meminta klarifikasi terhadap nilai yang diberikan oleh dosen dengan cara yang santun.
- 9) Tidak menyebarkan berbagai publikasi ilmiah dosen, baik dalam bentuk materi perkuliahan, paper, jurnal atau laporan akademik lainnya tanpa sepengetahuan atau izin dari dosen yang bersangkutan.
- 10) Memperhatikan waktu untuk berkomunikasi kepada dosen atau saat meminta layanan kepada staff tenaga kependidikan, yaitu pada jam kerja operasional (pukul 08.00 hingga 17.00), kecuali jika sudah memperoleh izin, kesepakatan atau telah membuat janji terlebih dahulu.
- 11) Hadir tepat waktu sesuai jadwal perkuliahan yang ditetapkan, atau sebelum dosen memasuki ruangan perkuliahan/ ruang studio / laboratorium.
- 12) Berperilaku sopan dan bersikap sabar dalam meminta atau menunggu layanan akademik dan non akademik, baik terhadap dosen maupun seluruh staf tenaga kependidikan di lingkungan SAPPK dan Prodi PWK.
- 13) Dalam mengikuti semua kegiatan lingkungan SAPPK dan Prodi PWK mahasiswa harus berpakaian sopan sesuai dengan norma susila dan etika, rapi, dan bersih (tidak menggunakan celana/baju sobek-sobek, celana pendek, bersandal jepit, berkaos oblong).
- 14) Senantiasa menjaga kelancaran seluruh acara, kegiatan atau upacara yang diselenggarakan oleh SAPPK dan Prodi PWK dengan cara tidak mengganggu, membuat keributan/keonaran yang dapat mengurangi kehidmatan suatu kegiatan.
- 15) Memperhatikan etika yang baik serta norma kesopanan dalam menggunakan sosial media dengan cara tidak menyebarkan atau memposting informasi yang belum terbukti kebenarannya atau dengan sengaja menyebarkan informasi palsu; tidak menggunakan kata-kata kasar, provokatif, atau hal hal yang mengandung unsur SARA maupun pornografi.
- 16) Saling menghormati, menghargai, menjaga kerukunan dan tidak melakukan perkelahian antar sesama mahasiswa maupun dengan seluruh civitas akademik lainnya.
- 17) Menjaga nama baik dan wibawa Prodi PWK ITB baik di dalam kampus maupun di luar kampus ITB.

15.3 Keikutsertaan Mahasiswa Pada Kegiatan Magang/*Intership* di Luar Beban Kurikulum
 Secara umum, magang kerja (*internship*) adalah proses untuk menerapkan keilmuan atau kompetensi yang didapat selama menjalani masa pendidikan, di dunia kerja secara langsung. Pada konteks tertentu, magang merupakan bagian dari salah satu rangkaian proses pelatihan kerja di suatu instansi atau perusahaan. Mahasiswa yang berminat untuk mengikuti magang dipersilahkan tetapi tidak merupakan bagian dari kurikulum (0 sks). Perlu diperhatikan bahwa

mahasiswa harus mempertimbangkan beban magang dengan beban perkuliahan dan masa studinya.

Ketentuan Perizinan Kegiatan Magang yang memerlukan izin dari PM-PWK atau ITB:

- 1) Sebelum melakukan registrasi/pendaftaran pada instansi magang, calon pemagang atau selanjutnya disebut praktikan, perlu melakukan konsultasi dan mendapat izin dari dosen wali yang bersangkutan.
- 2) Apabila diperlukan, dosen wali dapat memberikan surat rekomendasi kepada calon praktikan untuk mengikuti program magang yang diusulkan.
- 3) Setelah mendapat surat izin dari dosen wali, calon praktikan kemudian melaporkan rencana keikutsertaan dalam program magang kepada Kaprodi.
- 4) Kaprodi PM-PWK memberikan surat keterangan atau surat izin keikutsertaan calon praktikan untuk melakukan proses pendaftaran pada instansi magang yang dituju.
- 5) Hasil pendaftaran berupa status penerimaan atau penolakan pada program magang tersebut perlu dilaporkan kembali kepada dosen wali dan Kaprodi.

15.4 Keikutsertaan dan Prestasi Mahasiswa pada Perlombaan

Ketentuan keikutsertaan Mahasiswa pada Perlombaan:

- 1) Mahasiswa memperoleh informasi lomba dari berbagai sumber dan mendaftarkan diri.
- 2) Jika yang diikutsertakan dalam perlombaan menyangkut materi studio atau hasil tugas kelompok, maka harus mendapatkan izin dari rekan-rekannya keseluruhan. Apabila jumlah anggota tim lomba dibatasi, maka nama yang masuk sebagai anggota tim lomba harus berdasar kesepakatan di antara peserta studio/anggota kelompok.
- 3) Jika diperlukan keterangan untuk mendukung keikutsertaan dapat mengajukan surat pada form yang disediakan di TU.
- 4) Mahasiswa mengikuti perlombaan sesuai dengan ketentuan lomba.
- 5) Prestasi yang didapatkan dari lomba dilaporkan kepada Kaprodi melalui TU.
- 6) Kecuali ada kesepakatan lain, hadiah lomba berupa uang tunai dapat dibagi rata sesuai jumlah anggota tim.

16. Ketentuan Perubahan Protokol

Protokol akademik ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Jika terdapat peraturan pada tingkat yang lebih tinggi baik SAPPK, ITB maupun nasional yang memerlukan perubahan dan penyempurnaan protokol ini, maka PM-PWK harus menyesuaikan protokol ini. Jika ada hal-hal yang belum diatur dalam protokol ini, PM-PWK harus melakukan penyempurnaan terhadap protokol ini.

Daftar Lampiran

Lampiran disampaikan secara terpisah yang terdiri dari:

Lampiran A: Formulir Pengajuan Jalur Pilihan

Lampiran B: Formulir-formulir Pengajuan Terkait Tesis

Lampiran C: Format Berita Acara dan Penilaian Tesis