



**PROGRAM STUDI SASTRA PROGRAM MAGISTER
FAKULTAS SASTRA
UNIVERSITAS SANATA DHARMA**

**SYARAT DAN PROSEDUR PEMBIMBINGAN DAN UJIAN TESIS/PENCIPTAAN KARYA
PROGRAM STUDI SASTRA PROGRAM MAGISTER
FAKULTAS SASTRA USD**

A. Pendaftaran Pembimbingan

1. Mahasiswa telah menempuh dan lulus mata kuliah Kolokium dan Metode Penelitian Sastra
2. Mahasiswa tercatat sebagai mahasiswa aktif (telah membayar UKT semester lanjutan)
3. Mahasiswa sudah menyusun proposal tesis/penciptaan karya
4. Mahasiswa mengunduh dan mengisi formulir "Usulan Topik dan Pembimbing Tesis/Penciptaan Karya" di website Program Studi Sastra Program Magister pada menu FORMULIR
<https://web.usd.ac.id/fakultas/sastra/magistersastra/detail.php?id=download&noid=1617>
5. Mahasiswa mengirim permohonan pembimbingan tesis kepada Kaprodi Magister Sastra dengan melampirkan formulir usulan topik dan pembimbing tesis/penciptaan karya ke kaprodimagistersastra@usd.ac.id dengan tembusan (CC) magistersastra@usd.ac.id
6. Mahasiswa akan mendapat jawaban dari Kaprodi Magister Sastra melalui email terkait nama dosen pembimbing tesis/penciptaan karya

B. Proses Pembimbingan

7. Sekretariat Prodi Magister Sastra akan melakukan input data pada menu Tugas Akhir di Sistem Informasi Akademik (SIA) mahasiswa dan dosen
8. Mahasiswa menghubungi dosen pembimbing untuk merencanakan proses pembimbingan
9. Setiap kali mahasiswa dan dosen melakukan bimbingan tesis/penciptaan karya, mahasiswa dan dosen mengisi formulir Kartu Bimbingan di SIA mahasiswa/dosen
10. Setelah pembimbingan tesis/penciptaan karya selesai, mahasiswa menyusun draft tesis/penciptaan karya sesuai dengan panduan penyusunan tesis/penciptaan karya yang berlaku
11. Mahasiswa mengirimkan draft tesis/penciptaan karya yang telah disetujui dan ditandatangani oleh dosen pembimbing kepada Kaprodi Magister Sastra ke kaprodimagistersastra@usd.ac.id

C. Proses Review

12. Kaprodi menugaskan salah satu dosen untuk menjadi **reviewer** draft tesis tersebut dan diberi waktu 10 hari untuk memberikan masukan dan saran
13. Dosen reviewer mengembalikan draft tesis kepada mahasiswa untuk direvisi jika ada masukan/saran atau hal-hal yang harus direvisi

Jl. STM Pembangunan, Mrican, Catur Tunggal, Depok, Sleman, DI Yogyakarta 55281

Telp. (0274) 513301, Fax. (0274) 562383 HP/WA: 081325697274

E-mail: magistersastra@usd.ac.id Website: www.usd.ac.id/magistersastra



**PROGRAM STUDI SASTRA PROGRAM MAGISTER
FAKULTAS SASTRA
UNIVERSITAS SANATA DHARMA**

14. Mahasiswa melakukan revisi dan mengkonsultasikan hasil revisi kepada **reviewer** dan pembimbing sampai proses revisi selesai dengan tuntas
15. Setelah proses revisi selesai, mahasiswa memberikan draft tesis/penciptaan karya kepada pembimbing dan reviewer untuk dimintakan persetujuan dan tanda tangan
16. Mahasiswa mengirim draft tesis/penciptaan karya yang sudah ditandatangani oleh pembimbing dan reviewer kepada Kaprodi Magister Sastra melalui email kaprodimagistersastra@usd.ac.id dengan tembusan (CC) magistersastra@usd.ac.id untuk diujikan

D. Ujian Tesis/Penciptaan Karya

17. Kaprodi mengirimkan draft tesis/penciptaan karya tersebut kepada **reviewer** dan dua dosen penguji untuk diujikan
18. Kaprodi mengirimkan jadwal ujian tesis/penciptaan karya kepada mahasiswa kepada reviewer dan dua dosen penguji
19. Setelah draft tesis/penciptaan karya selesai diujikan dan diberi saran/masukan, mahasiswa melakukan revisi.
20. Draft tesis/penciptaan karya yang telah direvisi dikonsultasikan kepada pembimbing untuk dimintakan persetujuan
21. Setelah draft tesis/penciptaan karya sastra disetujui dan ditandatangani oleh pembimbing, reviewer, dan dua dosen penguji, mahasiswa mengirimkan tesis/penciptaan karya tersebut dalam file pdf ke kaprodimagistersastra@usd.ac.id dengan tembusan magistersastra@usd.ac.id

Yogyakarta, 1 Oktober 2025

Dr. Tatang Iskarna
Kaprodi Magister Sastra