Standar Operasional Prosedur (SOP)	
UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR	**VALIDATOR**
Satuan Kerja yang terkait: PPS UNM	

Nomor SOP	3182/UN36.10/TU/2024
Pengendali Dokumen	Unit Penjamin Mutu PPS UNM
Revisi ke	III
Tanggal Pembuatan	4 Januari 2016
Tanggal Revisi	28 April 2024
Pengambil Kebijakan	KPS

1. Pengantar

Validator merupakan pihak yang bertugas untuk melakukan pengecekan dan pengabsahan instrumen penelitian mahasiswa.

2. Tujuan

Tujuan validasi instrumen di pascasarjana adalah untuk memastikan bahwa instrumen yang digunakan dalam penelitian atau penilaian memiliki keandalan dan kevalidan yang memadai.

3. Prasyarat

Proposal tesis telah diseminarkan pada mata kuliah proposal tesis/disertasi dan disetujui serta disahkan oleh dosen pembimbing/tim promotor, dosen penguji, Kaprodi, dan Wakil Direktur Bidang Akademik dan Kemahasiswaan yang dibuktikan melalui surat keterangan perbaikan seminar proposal penelitian.

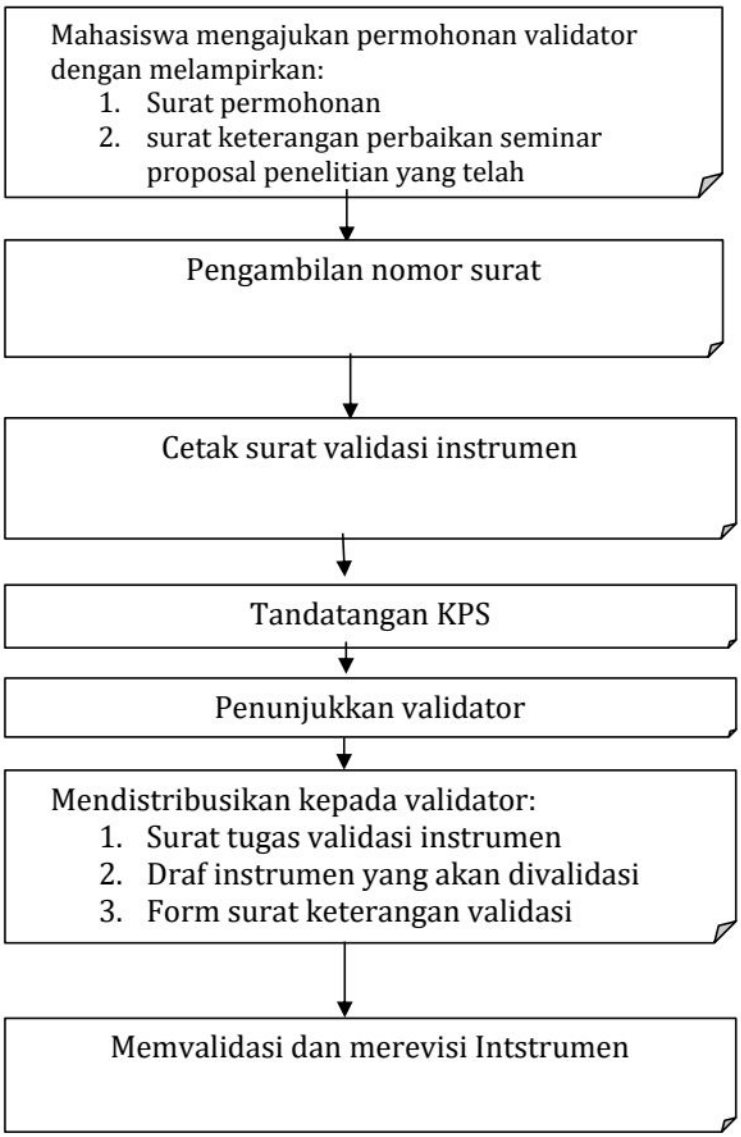
4. Prosedur SOP

a. Mahasiswa mengirimkan:
   1) Surat permohonan validator yang sudah ditandatangani oleh dosen pembimbing tesis/disertasi.
   2) Surat keterangan perbaikan seminar proposal penelitian yang telah disetujui serta disahkan oleh dosen pembimbing/tim promotor, dosen penguji, Kaprodi, dan Wakil Direktur Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.
b. Admin mengirimkan surat permohonan validator ke KPS
c. KPS menunjuk calon validator atas pertimbangan keahlian dan beban kerja pihak yang bersangkutan (2 validator) dan mengirimkan kembali surat permohonan validator yang sudah diisi ke admin
d. Admin memproses dengan:
   1) Membuat surat permohononan validasi yang ditandatangani oleh KPS
   2) Membuat form surat keterangan validasi
   3) Mengirimkan surat permohanan validasi instrumen tesis/disertasi kepada validator dan mahasiswa

4) Mengirimkan file instrumen tesis/disertasi, form surat keterangan validasi, dan surat permohonan validasi kepada para validator

e. Validator melakukan validasi instrumen
f. Validator mengirimkan surat keterangan validasi yang telah diisi kepada admin
g. Admin mengirimkan surat keterangan validasi ke mahasiswa
h. Admin mereka data validator yang telah menyelesaikan dan menyerahkan tugas dan datanya

Flowchart Pengisian KRS Online Mahasiswa



5. Referensi

Pedoman Penulisan Tugas Akhir Mahasiswa 2019

6. Daftar Istilah

Istilah	Definisi
KPS	Ketua Program Studi

7. Catatan

8. Lampiran

SURAT PERMOHONAN VALIDASI

Kepada Yth.
Kaprodi _____
Program Pascasarjana
Universitas Negeri Makassar

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : _____
NIM : _____
Program Studi : _____
No. HP : _____

Dengan ini mengajukan permohonan validasi produk tesis saya yang berjudul:

_____

Demikian surat permohonan validasi ini dibuat atas persetujuan yang diberikan saya ucapkan terima kasih.

Makassar _____

Pembimbing

Nama Pembimbing
NIP_____

Pemohon,

Nama Pemohon
NIM _____

---------- Diisi Kaprodi ----------

Berikut nama dosen sebagai validator:

	Validator 1	**Validator 2**
Nama :		
NIP :		

Mengetahui,
Kaprodi_____

Nama
NIP_____

Nomor: Tanggal Surat

Hal : Permohonan validasi instrument penelitian tesis

Yth. Bapak/Ibu _____

Dosen _____

Kami mohon dengan hormat kesediaan Bapak/Ibu untuk menjadi validator perangkat pembelajaran bagi mahasiswa:

Nama :
NIM :
No. HP :
Prodi :
Pembimbing :
Judul Tesis :

Kami sangat mengharapkan Bapak/Ibu dapat mengembalikan hasil validasi paling lama 2 (dua) minggu. Atas Kerjasama yang baik dari Bapak/Ibu kami sampaikan terima kasih.

Kaprodi_____

Nama

NIP_____

SURAT KETERANGAN VALIDASI

Yang bertanda tangan di bawah ini, validator:

Nama :
NIP :
Jabatan :

Menyatakan bahwa instrumen penelitian tesis dengan judul: _____
_____
dari mahasiswa:

Nama :
NIM :
Program Studi :

(sudah siap/belum siap)* dipergunakan untuk penelitian dengan menambahkan beberapa saran sebagai berikut:

Demikian surat keterangan ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Makassar _____
Validator,

_____Nama_____
NIP _____

*) Coret yang tidak perlu

9. Diagram Alir

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR PROGRAM PASCASARJANA BAGIAN AKADEMIK	NOMOR SOP	: 3182/UN36.10/TU/2024
	TANGGAL PEMBUATAN	: 4 Januari 2016
	TANGGAL REVISI	: 28 April 2024
	TANGGAL EFEKTIF	:
	DISAHKAN OLEH	Direktur, **Prof. Dr. H. Hamsu Abdul Gani M.Pd** **NIP. 196012311985031029**
	NAMA SOP	**Validator**

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Permendikbud Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 2. Kepmendikbud No. 155/U/1998 tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan 3. Keputusan Rektor UNM No. 1073A/H36/HK/2010 Peraturan tentang Kemahasiswaan UNM 4. Peraturan Rektor UNM No. 1073/H36/PP/2010 tentang Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Pascasarjana Universitas Negeri Makassar	1. Memiliki kemampuan mengoperasikan Komputer 2. Memiliki kemampuan mengolah data dan informasi
KETERKAITAN	**PERALATAN DAN PERLENGKAPAN**
	Komputer, stempel, pulpen, surat, buku agenda
PERINGATAN	**PERINGATAN DAN PENDATAAN**
Apabila SOP ini sudah disetujui oleh Direktur, maka segera dilaksanakan secara benar dan professional.	Disimpan sebagai dokumen baik secara manual maupun secara elektronik

DIAGRAM ALIR VALIDATOR

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			
		Mahasiswa	Akademik	Ketua Prodi	Validator	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket.
1.	Mahasiswa mengajukan permohonan validator dengan melampirkan: 1.Surat permohonan 2.surat keterangan perbaikan seminar proposal penelitian yang telah ditandatangani					Usulan kesediaan validator	½ menit	Surat kesediaan menjadi validator	
2.	Pengambilan nomor surat					Surat kesediaan menjadi validator	½ menit	Surat kesediaan menjadi validator	
3.	Cetak surat validasi instrumen					Surat kesediaan menjadi validator	½ menit	Surat kesediaan menjadi validator	
4.	Tandatangan Kaprodi					Surat kesediaan menjadi validator	½ menit	Surat kesediaan menjadi validator	
5.	Penunjukkan validator					Surat kesediaan menjadi validator	½ menit	SK Validator	
6.	Mendistribusikan kepada validator: 1. Surat tugas validasi instrumen 2. Draf instrumen yang akan divalidasi 3. Form surat keterangan validasi					Surat tugas validasi Draf instrumen	½ menit	Surat keterangan validasi	
7.	Memvalidasi dan merevisi Intstrumen					Surat keterangan dan revisi validasi	½ menit	Surat keterangan dan revisi validasi	