

	Bagian : Sidang Ujian	Dibuat oleh : Edi Sukirman
	PROSEDUR DAFTAR SIDANG SARJANA STRATA DUA/ MAGISTER (S2)	
	Tgl. Pembuatan: 14 Desember 2006	Disetujui oleh :
	Tgl. Revisi :	Jumlah Halaman : 5

I. TUJUAN

Pendaftaran Sidang Sarjana Strata Dua /Magister (S2)

II. RUANG LINGKUP

Prosedur Pendaftaran Sidang Sarjana Strata Dua /Magister (S2)

III. ACUAN

- a. Mahasiswa aktif
- b. Peraturan akademik tentang persyaratan sidang sarjana Sarjana Strata Dua / Magister (S2)

IV. SARANA

Sarana yang digunakan dalam menunjang pendaftaran sidang sarjana Sarjana Strata Dua /Magister (S2) adalah :

- A. Personal Komputer.
- B. Printer
- C. Stempel
- D. Kertas Printer Berkop

Telah menempuh SKS yang diwajibkan, yaitu :

1. Magister Manajemen :
 - Asuransi : 44 SKS
 - Perbankan : 44 SKS
 - Akuntansi Pemerintahan/Sektor Publik : 36 SKS
2. Magister Sistem Informasi :
 - Sistem Informasi Bisnis : 44 SKS
 - Sistem Informasi Akuntansi : 44 SKS
 - Perangkat Lunak Sistem Informasi : 44 SKS

3. Magister Teknik Elektro
 - Elektronika Devais : 39 SKS
 - Elektronika Telekomunikasi : 39 SKS
 - Teknik Kontrol Industri : 39 SKS
4. Magister Sastra :
 - Penerjemahan : 44 SKS
5. Magister Psikologi :
 - Psikologi Industri dan Organisasi : 38 SKS
 - Profesi Psikologi Industri dan Organisasi : 38 SKS
 - Profesi Psikologi Klinis : 41 SKS
6. Magister Teknik Sipil:
 - Manajemen Rekayasa Infrastruktur : 36 SKS

Menyerahkan :

- a. Surat Persetujuan Sidang yang telah ditandatangani dosen pembimbing
- b. 4 eksemplar Hard copy tesis yang telah disetujui (Acc) dosen pembimbing
- c. 2 lembar Foto copy Daftar Nilai semester 4
- d. Surat Keterangan lunas pembayaran uang kuliah dari bagian keuangan
- e. Foto copy Ijazah S1
- f. Foto copy Sertifikat Matrikulasi dan Toefl (***berlaku mulai Angkatan 29 MM & MMSI, 14 MTE, 8 MPsi. & MSas., dan 5 MTSipil.***)

V. DEFINISI

- **Sidang Sarjana Sarjana Strata Dua /Magister (S2)** adalah Suatu ujian terakhir bagi mahasiswa pasca sarjana/ magister Universitas Gunadarma untuk dinyatakan berhak atau belum berhak menyandang gelar Sarjana Strata Dua/ Magister.
- **Surat Jadwal Sidang** : Keterangan yang isinya jadwal sidang sarjana strata dua/magister, persyaratan yang sudah dipenuhi, judul thesis.

- **Bebas Keuangan** : Keterangan yang menyatakan bahwa mahasiswa bebas dari tunggakan uang kuliah.
- **Bebas Perpustakaan** : Keterangan yang menyatakan bahwa mahasiswa bebas dari pinjaman buku di perpustakaan.

VI. PROSEDUR

1. Mahasiswa yang akan mendaftar sidang datang Sekretariat Program Pasca Sarjana di Kampus Kenari atau Depok, dengan membawa persyaratan yang telah ditentukan seperti keterangan di atas.
2. Petugas mengecek data di komputer, yaitu
 - a. Jumlah SKS untuk masing-masing program studi
 - b. Sertifikat Matrikulasi
 - c. Bebas Keuangan
 - d. Bebas Perpustakaan : jika belum, mahasiswa harus ke perpustakaan untuk mengurus bebas perpustakaan.
3. Jika mahasiswa sudah memenuhi semua persyaratannya proses pendaftaran sidang dilanjutkan.
4. Petugas menentukan jadwal sidang terdekat untuk mahasiswa tersebut.
5. Petugas mencetak surat jadwal sidang dan memberikan isian untuk membuat berkas-berkas kelulusan.
6. Selesai.

Tata Cara Pelaksanaan Ujian Tesis

1. Peserta Ujian Tesis

- A. Memenuhi persyaratan akademik dan administratif
- B. Menyerahkan 4 kopi naskah tesis yang sudah ditandatangani oleh pembimbingnya
- C. Bersedia melaksanakan Ujian Tesis

2. Kepada Ketua Panitia Ujian Tesis, Sekretariat Program Magister: **Menyerahkan nilai mutu rata-rata perkuliahan**

- Naskah tesis peserta ujian
- Informasi relevan lainnya

3. Urutan Pelaksanaan Ujian

- A. Sekretariat memanggil peserta memasuki ruang ujian, lalu Pimpinan Universitas menugaskan Ketua Panitia Ujian untuk melaksanakan sidang Ujian Tesis.
- B. Ketua Panitia Ujian mengecek kehadiran sidang tesis yang terdiri atas dosen pembimbing, para dosen penguji, dan unsur pimpinan. Dalam hal dosen pembimbing berhalangan hadir, ujian dapat dilakukan apabila ada pelimpahan wewenang disertai dengan beberapa pertanyaan tertulis kepada Ketua Panitia Ujian, setelah itu
- C. Ketua Panitia Ujian mempersilakan peserta ujian menjelaskan materi tesis secara lisan kepada sidang ujian tesis selama 20-30 menit, setelah itu
- D. Ketua Panitia Ujian mempersilakan para dosen penguji mengajukan pertanyaan, termasuk ketua panitia ujian, dan diakhiri oleh pertanyaan dosen pembimbing.
Tanya jawab berlangsung selama 60-90 menit. Jika tanya jawab melampaui batas waktu yang ditentukan, atau selesai lebih awal, Ketua Panitia Ujian berhak menghentikan dan menyatakan bahwa ujian tesis berakhir, setelah itu.
- E. Ketua Panitia Ujian mempersilakan peserta ujian meninggalkan ruang ujian, dan menunggu hasilnya
- F. Setiap penguji termasuk dosen pembimbing menyerahkan lembar penilaian kepada Ketua Panitia Ujian untuk dibahas bersama, apabila ada kekurangcocokan antar penilai ujian dalam pemberian nilai.

Hasil Penilaian:

1. Mengulang, atau
 2. Lulus dengan predikat: **Cum Laude, Sangat Memuaskan, atau Memuaskan** ,
setelah itu
- G. Sekretariat mempersilakan semua peserta ujian yang telah diuji memasuki ruang ujian, setelah itu
 - H. Ketua panitia ujian mengumumkan hasil ujian bagi masing-masing peserta ujian, setelah itu

- I. Ketua panitia ujian menyerahkan pimpinan sidang kepada Rektor Universitas. Rektor Universitas berhak menunjuk Ketua Panitia Ujian meneruskan acara sampai selesai.

4. Rektor:

- A. Mempersilakan kepada salah seorang diantara mereka mengungkapkan isi hatinya, setelah itu dilanjutkan dengan
- B. Sambutan Rektor dan diakhiri dengan penutupan sidang ujian tesis.
- C. Lulusan menyalami almamater

5. Ketua Panitia Ujian menyerahkan semua berkas, termasuk daftar hadir ke Sekretariat Program Magister.