

	<b>SOP PENGAJUAN JUDUL &amp; PELAKSANAAN UP/KOLOKSIUM SEKOLAH PASCASARJANA UNIDA</b>	
	Kode/No : 1.4/SOP-PS/2014	Revisi : Tanggal: Juli 2020

## A. TUJUAN

Memberikan layanan dan informasi kepada mahasiswa dalam menempuh Usulan Penelitian/Kolokium.

## B. TAHAPAN DAN MEKANISME

1. Mahasiswa yang akan mengajukan UP haruslah memenuhi persyaratan yaitu: (1) terdaftar sebagai mahasiswa aktif; (2) UP tercantum dalam Kartu Rencana Studi; (3) telah menyelesaikan minimal 36 sks, termasuk semua mata kuliah wajib yang mendukung topik tesis, dan lulus dengan IPK minimal **3.00**.
2. Mahasiswa mengisi Form Pengajuan Judul Penelitian secara *online* melalui website pascasarjana.
3. Form Pengajuan Judul akan masuk ke Tata Usaha berjumlah 2 (dua) lembar. Form pertama merupakan Form isian mengenai judul yang akan diajukan sebagai penelitian. Mahasiswa pengusul wajib mengajukan minimal 2 (dua) Judul Penelitian yang akan dipertimbangkan oleh Ka. Prodi. Form kedua merupakan Form Persetujuan dari Ka. Prodi mengenai Judul yang diajukan dan menentukan Dosen Pembimbing yang ditunjuk berdasarkan topik yang akan diteliti. Tata usaha akan meneruskan form tersebut kepada Prodi masing-masing.
4. Setelah Judul yang diajukan diterima dan di ACC, selanjutnya Ka. Prodi menentukan Dosen Pembimbing yang akan mengarahkan penelitian.
5. Form Pengajuan Judul yang telah ditandatangani Ka. Prodi kemudian dikembalikan ke Tata Usaha untuk selanjutnya diterbitkan SK oleh Direktur Pascasarjana.
6. Penyusunan Proposal UP/Kolokium dilakukan. Selama masa penyusunan proposal, mahasiswa wajib melakukan bimbingan kepada dosen pembimbing yang ditunjuk sekurang-kurangnya 3 (tiga) kali pertemuan sebelum proposal diuji.
7. Setelah proposal mendapat persetujuan kedua pembimbing untuk diujikan, mahasiswa mendaftarkan diri untuk mengikuti sidang Proposal UP dengan mengisi form secara online melalui website Pascasarjana.
8. Proposal yang telah ditanda tangan dosen pembimbing dan Ka. Prodi selanjutnya diperbanyak sejumlah 4 (empat) eksamplar dan dijilid *soft cover* kemudian diserahkan ke Tata Usaha.
9. Prodi berkoordinasi dengan Direktur Pascasarjana untuk menentukan jadwal sidang Proposal UP/Kolokium.
10. Setelah jadwal sidang ditentukan, Direktur Sekolah Pascasarjana menerbitkan

SK menguji dan surat undangan seminar.

11. Mahasiswa wajib mempersiapkan bahan presentasi power point (soft copy) serta salinannya (hard copy) sebanyak 4 (empat) eksamplar dan diserahkan ke TU selambat-lambatnya 1 (satu) hari sebelum sidang proposal diselenggarakan.
12. Sidang Proposal Usulan Penelitian diselenggarakan dengan dipimpin oleh Ketua Sidang. Adapun ketentuan pelaksanaan sidang Proposal adalah sebagai berikut :
  - a. Sidang dipimpin oleh Ketua Sidang. Ketua Sidang ditunjuk oleh Direktur Pascasarjana berdasarkan rekomendasi dari Ka. Prodi.
  - b. Peserta sidang mengenakan pakaian sipil lengkap.
  - c. Peserta hadir di ruang sidang paling lambat 15 menit sebelum acara sidang dimulai.
  - d. Pada saat presentasi, peserta diberi waktu maksimal (Tujuh) menit untuk memaparkan proposalnya dihadapan tim penguji dan peserta.
  - e. Sidang dilakukan secara terbuka di depan peserta sidang.
13. Untuk Kolokium, seminar dapat dilaksanakan bila dihadiri sekurang-kurangnya oleh 10 orang mahasiswa aktif masing-masing prodi sebagai *audience*.
14. Setelah hasil sidang dinyatakan lulus, mahasiswa selanjutnya mulai memasuki masa penyusunan Tesis.

### C. FLOWCHART

