



PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS SERAMBI MEKKAH

SOP BIMBINGAN
DAN KONSELING

SISTEM JAMINAN MUTU
FAKULTAS (SJMF)



TAHUN 2020






UNIVERSITAS SERAMBI MEKKAH
BIMBINGAN SKRIPSI

Kode:

Area: Universitas

Tanggal dikeluarkan: 2 Mei 2020

Revisi: Sep 2020

Kode Dokumen	: 005
Revisi	: 02
Tanggal	: 2 Mei 2020
Dibuat oleh	: TIM UPM Manajemen
	 Rahmi, SE., MM
Dikendalikan oleh	: Sekretaris Jurusan
	 Samsul Ikhbar, SE., MM
Disetujui oleh	: Ketua Jurusan Manajemen
	 Nelly, SE., MM

	UNIVERSITAS SERAMBI MEKKAH		
	BIMBINGAN SKRIPSI		
Kode:	Area: Universitas	Tanggal dikeluarkan: 2 Mei 2020	Revisi: Sep 2020

TUJUAN

Tujuan penyusunan SOP Bimbingan Skripsi adalah memberikan gambaran tentang mekanisme dalam penulisan skripsi di Fakultas Ekonomi Universitas Serambi Mekkah, sehingga diharapkan mahasiswa dapat menghasilkan skripsi/tugas akhir yang berkualitas tepat pada waktunya dan dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah.

Secara rinci tujuan khusus dari penyusunan SOP ini antara lain:

- a. Menentukan syarat-syarat yang harus dipenuhi dalam skripsi
- b. Alur dalam penulisan skripsi
- c. Pengajuan judul/masalah skripsi (criteria rumusan, dll)
- d. Menentukan aturan/rujukan sistematika penulisan skripsi
- e. Menentukan kualifikasi pembimbing (Pembimbing I dan Pembimbing II)
- f. Menjelaskan tugas dan wewenang dosen pembimbing selama masa pembimbingan skripsi
- g. Menjelaskan tugas dan hak mahasiswa selama masa pembimbingan skripsi
- h. Menentukan aturan dalam seminar proposal skripsi (format penilaian proposal, penguji, waktu, serta peserta seminar dan seminar hasil)

RUANG LINGKUP

1. Tugas dan tanggung jawab mahasiswa dan pembimbing selama masa pembimbingan skripsi
2. Persyaratan dan tata cara pembimbingan skripsi mulai dari usulan penelitian sampai dengan skripsi layak uji untuk mahasiswa USM

DESKRIPSI

Skripsi adalah suatu karya tulis ilmiah yang memiliki satuan kredit semester (SKS) dan memiliki nilai ujian di dalam Sistem Kredit Semester (SKS). Skripsi merupakan aplikasi dari semua kompetensi (*cognitive, affective, psychomotoric*) yang telah terkristalisasi dalam diri seorang mahasiswa yang mereka peroleh selama bangku kuliah. Dalam proses penelitian

dang penyusunan skripsi, mahasiswa dibimbing oleh 2 (dua) dosen pembimbing. Hal ini dimaksudkan untuk meningkatkan kualitas karya ilmiah dan mengarahkan mahasiswa untuk memanfaatkan semua potensi seoptimal mungkin.

ISTILAH

Dosen Pembimbing adalah dosen program studi mahasiswa yang dibimbingnya yang terdiri dari pembimbing utama dan pembimbing pendamping.

Dosen Pembahas adalah dosen yang ditunjuk oleh Ketua Program Studi atau tim skripsi sebagai pembahas proposal dan hasil penelitian.

Pembimbingan Skripsi adalah suatu proses penyelesaian skripsi oleh mahasiswa dengan bimbingan dosen pembimbing sehingga dicapai kesesuaian anatara judul skripsi yang telah ditentukan oleh mahasiswa dan/atau dosen dengan alat analisis yang digunakan.

Dosen pembimbing skripsi adalah orang yang berdasarkan persyaratan, pendidikan, keahlian, dan kemampuannya ditetapkan sebagai pembimbing dalam penyusunan skripsi mahasiswa.

Mahasiswa adalah seluruh peserta yang telah mengontrak mata kuliah skripsi sesuai persyaratan yang berlaku.

KETENTUAN PERSYARATAN PEMBIMBING SKRIPSI

Ketentuan Pembimbingan Skripsi

1. Seorang mahasiswa dibimbing oleh 2 orang pembimbing skripsi
2. Proses pembimbingan meliputi penentuan judul, penentuan usul penelitian, pelaksanaan penelitian, pengolahan data, kesimpulan, redaksi, penulisan bahan seminar proposal untuk usulan dan hasil penelitian.
3. Format skripsi mengikuti ketentuan dalam buku panduan penulisan skripsi USM.

Tugas dan wewenang dosen pembimbing

1. Menyusun dan mengumumkan jadwal pembimbingan per minggu
 2. Memberikan arahan/bimbingan tentang:
 - a. Teknis penulisan, termasuk format penulisan yang berlaku di Universitas Serambi Mekkah
 - b. Metodologi dan materi keilmuan yang relevan dengan kajian skripsi
 - c. Penyusunan bahan seminar usul dan hasil penelitian
 - d. Penggunaan bahasa Indonesia yang baik dan benar
-

3. Butir (a,b,c, dan d) dilaksanakan dalam waktu maksimal tujuh hari untuk setiap satu periode pemeriksaan skripsi
4. Member informasi tentang literature
5. Jika terjadi ketidaksepakatan dalam proses pembimbingan antara Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping, kewenangan untuk mengambil keputusan ada pada pembimbing utama
6. Menegur mahasiswa yang melalaikan tugas penyusunan skripsi
7. Melaporkan kepada ketua program studi dan dosen PA tentang mahasiswa yang telah melanggar peraturan dalam penyusunan skripsi
8. Menyetujui permohonan ujian bagi mahasiswa yang dibimbing jika skripsi telah dianggap layak uji
9. Jika dosen pembimbing utama mempunyai jabatan akademik dan pengalaman keilmuan yang lebih tinggi daripada pembimbing utama wajib membimbing pembimbing pendamping dalam proses bimbingan
10. Menguji skripsi
11. Menyelesaikan administrasi ujian skripsi

Tugas dan Hak Mahasiswa

- a. Mendapatkan bimbingan oleh dua dosen pembimbing masing-masing Pembimbing I dan II untuk penyusunan skripsi dan ujian skripsi
- b. Menghubungi dosen pembimbing secara teratur sesuai dengan jadwal yang diberikan oleh dosen pembimbing untek mendapatkan bimbingan
- c. Mematuhi saran-saran perbaikan dari dosen pembimbing
- d. Mengkomunikasikan secara baik berbagai perubahan dalam skripsi kepada dosen pembimbing

Syarat untuk menjadi dosen pembimbing



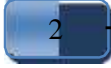



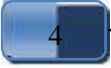

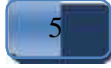
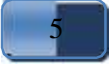


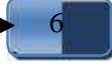

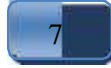

1. Dosen pembimbing skripsi mempunyai bidang ilmu yang sesuai dengan topik penelitian (skripsi) mahasiswa
 - a. Pembimbing Utama (Pembimbing I):
 -) Serendah-rendahnya Lektor bagi pemegang gelar master
 -) Serendah-rendahnya Asisten Ahli bagi pemegang gelar Lektor
 - b. Pembimbing Pendamping (Pembimbing II)
-

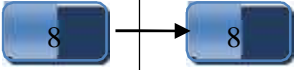



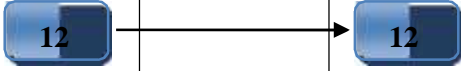
-) Serendah-rendahnya Lektor bagi pemegang gelar master
 -) Serendah-rendahnya staf ahli bagi pemegang gelar doctor
2. Pembimbing ditunjuk oleh ketua program studi dengan memperhatikan:
 - a. Pembimbing utama ditunjuk berdasarkan kesesuaian bidang ilmu dengan topic penelitian (skripsi) siswa
 - b. Jika penelitian mahasiswa tersebut merupakan bagian dari penelitian dosen, maka dosen yang bersangkutan secara otomatis menjadi pembimbing utama
 - c. Pembimbing pendamping dapat ditunjuk berdasarkan kebijaksanaan ketua program studi atau tim skripsi.

TATA CARA PEMBIMBINGAN SKRIPSI

1. Mahasiswa mengajukan proposal yang telah disahkan oleh tim pembahas dan SK pembimbing pada pembimbing.
 2. Mahasiswa mengajukan bimbingan kepada dosen pembimbing.
 3. Mahasiswa menyusun dan mengajukan usul penelitian dibawah bimbingan dosen pembimbing dan setiap kali bimbingan, mahasiswa melampirkan kartu kendali bimbingan.
 4. Mahasiswa mengajukan perbaikan hasil penelitian dan meminta persetujuan pembimbing untuk pengajuan layak uji
 5. Mahasiswa mengajukan layak uji skripsi kepada ketua program studi/tim skripsi.
 6. Apabila bimbingan skripsi mahasiswa melebihi masa enam bulan, maka pimpinan fakultas memanggil pembimbing dan mahasiswa untuk diminta keterangan tentang kemajuan skripsi mahasiswa.
 7. Apabila di temukan ada kelalaian pembimbing dan mahasiswa pimpinan akan mengambil berbagai kebijakan sesuai dengan masalah yang dihadapi dalam proses bimbingan tersebut.
-

PROSEDUR

Kegiatan	Unit yang terkait				Waktu	Dokumen
	Mahasiswa	Pembimbing	Prodi/Tim Skripsi	Pembahas		
Mahasiswa mengajukan topic penelitian dan kerangka proposal kepada ketua Program Studi					3 hari	Topik penelitian dan kerangka proposal
Mahasiswa mengajukan bimbingan kepada dosen pembimbing					3 hari	Kartu kendali bimbingan
Mahasiswa menyusun dan mengajukan usul penelitian dibawah bimbingan dosen pembimbing dan setiap kali bimbingan, mahasiswa melampirkan kartu kendali bimbingan					90 hari	Proposal penelitian
Mahasiswa meminta persetujuan dosen pembimbing untuk seminar proposal penelitian					3 hari	Kartu kendali bimbingan dan proposal penelitian
Mahasiswa mengajukan proposal kepada ketua program studi untuk melaksanakan seminar sebelum penelitian dilaksanakan					6 hari	Proposal penelitian
Ketua Program Studi menentukan dosen pembahas dan melaksanakan seminar usul penelitian yang dihadiri oleh mahasiswa, dosen pembimbing, dan dosen pembahas					6 hari	Daftar hadir seminar Kartu seminar proposal
Mahasiswa mengajukan perbaikan usul penelitian dan meminta persetujuan pelaksanaan penelitian kepada dosen pembimbing					14 hari	Proposal penelitian

Mahasiswa melaksanakan penelitian atau penulisan skripsi atas bimbingan dosen pembimbing					120 hari	Data kartu kendali bimbingan
Mahasiswa meminta persetujuan dosen pembimbing untuk seminar hasil penelitian (skripsi)					3 hari	Draft hasil
Mahasiswa mengajukan hasil penelitian (skripsi) kepada ketua program studi untuk diseminarkan, dan dosen pembimbing, serta dosen pembahas wajib mengikuti seminar hasil penelitian					60 hari	Draft hasil
Mahasiswa mengajukan perbaikan hasil penelitian dan meminta persetujuan pembimbing untuk pengajuan layak uji					7 hari	Draft hasil penelitian
Mahasiswa mengajukan layak uji skripsi kepada ketua program studi						Draft skripsi Transkrip KTM SPP Kartu Seminar

REFERENSI

1. Pedoman akademik Universitas Serambi Mekkah
2. Manual Mutu Universitas Serambi Mekkah
3. Manual Prosedur Universitas Serambi Mekkah

KARTU KENDALI BIMBINGAN SKRIPSI

NAMA :
NPM :
KONSENTRASI :
JUDUL SKRIPSI :

No	TAHAP SKRIPSI	TAHAP BIMBINGAN				CATATAN
		PENERIMAAN		PENGEMBALIAN		
		Tanggal	Paraf	Tanggal	Paraf	
1	Pengajuan Judul					
2	Pengajuan Proposal					
	1. Bimbingan I					
	2. Bimbingan II					
	3. Bimbingan III					
	4. Bimbingan IV					
3	Pendaftaran Seminar					
4	Bimbingan Skripsi					
	1. Bimbingan I					
	2. Bimbingan II					
	3. Bimbingan III					
	4. Bimbingan IV					
5	Pendaftaran Sidang					
6	Sidang Skripsi					

Pembimbing I
2022

Bersangkutan

(_____)
(_____)
NIDN.

Banda Aceh,

Mahasiswa Yang

(_____)
NPM.

Mengetahui
Ketua Jurusan Manajemen

NIDN.