



| | | | |
|--|-------------------|-------------------------------|---|
| PRODI PENDIDIKAN EKONOMI FKIP UMMY | SOP SKRIPSI | | |
|  | Tanggal Terbit | Ditetapkan oleh Dekan FKIP | Ditetapkan oleh Ketua Prodi Pendidikan Ekonomi |
| | 14-10-2020 | Afrahmiryano, M.Pd. | Fajri Basyirun S.Pd., M.Pd.E |

SOP
SKRIPSI



PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI
 FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
 UNIVERSITAS MAHAPUTRA MUHAMMAD YAMIN
 SOLOK 2020

| | | | |
|---|--|---|--|
| PRODI PENDIDIKAN EKONOMI FKIP UMMY | SOP TUGAS AKHIR/SKRIPSI | | |
|  | Tanggal Terbit 14-10-2020 | Disahkan Oleh Dekan FKIP Afrahmiryano, M.Pd. | Ditetapkan Oleh Ketua Prodi Pend. Ekonomi Fajri Basyirun, S.Pd, M.Pd. E |

RASIONAL

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 dan 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.

TUJUAN

Tujuan disusunnya SOP Tugas Akhir/Skripsi adalah memberikan gambaran tentang mekanisme dalam penulisan skripsi di Program Studi Pendidikan Ekonomi FKIP UMMY Solok, sehingga diharapkan mahasiswa dapat menghasilkan tugas akhir/skripsi yang berkualitas tepat pada waktunya dan dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah. Secara rinci tujuan khusus dari penyusunan SOP ini antara lain:

1. Menentukan syarat-syarat yang harus dipenuhi dalam penulisan skripsi
2. Alur dalam penulisan skripsi
3. Pengajuan judul/masalah skripsi (kriteria rumusan masalah, dll)
4. Menentukan aturan/rujukan sistematika penulisan skripsi
5. Menentukan kualifikasi pembimbing (Pembimbing I dan pembimbing II)
6. Menjelaskan tugas dan wewenang dosen pembimbing selama masa pembimbingan skripsi
7. Menjelaskan tugas dan hak mahasiswa selama masa pembimbingan skripsi
8. Menentukan aturan dalam seminar proposal skripsi (format penilaian proposal, penguji, waktu, serta peserta seminar dan seminar hasil)
9. Menentukan aturan dalam pelaksanaan ujian skripsi.

RUANG LINGKUP

Ruang lingkup SOP Tugas Akhir/Skripsi ini meliputi:

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 di ujian komprehensif.
3. Persyaratan dan tata cara ujian skripsi.

DEFINISI

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

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

Pembimbingan Skripsi adalah suatu proses penyelesaian skripsi oleh mahasiswa dengan bimbingan dosen pembimbing skripsi sehingga dicapai kesesuaian antara 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 DAN PERSYARATAN PEMBIMBINGAN SKRIPSI

Ketentuan Pembimbingan Skripsi

1. Seorang mahasiswa dibimbing oleh 2 (dua) orang pembimbing skripsi.
2. Proses pembimbingan meliputi penentuan judul, penentuan usul penelitian, pelaksanaan penelitian, penulisan bahan seminar proposal untuk usulan dan hasil penelitian.
3. Format skripsi mengikuti ketentuan yang tercantum dalam buku panduan penulisan dan evaluasi tugas akhir pendidikan Program Studi Pendidikan Ekonomi

Ketentuan Penetapan Dosen Pembimbing Skripsi

1. Pembimbing I adalah pembimbing utama yang memiliki spesifikasi sebagai berikut:
 - Mempunyai jabatan akademik minimal lektor.
 - Menguasai kemampuan sesuai judul tugas akhir/skripsi yang diajukan oleh mahasiswa dan disetujui oleh ketua prodi.

- Memiliki jumlah mahasiswa bimbingan maksimal 10 orang per semester.
2. Pembimbing II adalah pembimbing sekunder yang memiliki spesifikasi sebagai berikut:
 - Mempunyai jabatan akademik minimal asisten ahli.
 - Menguasai kemampuan sesuai judul tugas akhir/skripsi yang diajukan oleh mahasiswa dan disetujui oleh ketua prodi.
 - Memiliki jumlah mahasiswa bimbingan maksimal 10 orang per semester.

Tugas dan Wewenang Dosen Pembimbing

1. Menyusun dan mengumumkan jadwal pelaksanaan kegiatan bimbingan skripsi per minggu.
2. Pembimbing I memberikan arahan/bimbingan tentang:
 - a. Metodologi dan materi keilmuan yang relevan dengan kajian skripsi
 - b. Konsep penelitian yang akan dilakukan oleh mahasiswa
 - c. Penyusunan bahan seminar proposal dan hasil penelitian
- Pembimbing II memberikan arahan/bimbingan tentang:
 - a. Teknis penulisan, termasuk format penulisan yang berlaku di UMMY Solok
 - b. Struktur penulisan sesuai kajian tata Ekonomi
 - c. Penggunaan bahasa yang baik dan benar
3. Butir (a,b, dan c) dilaksanakan dalam waktu maksimal tujuh hari untuk setiap satu periode pemeriksaan skripsi.
4. Memberi informasi tentang referensi terkait.
5. Jika terjadi ketidaksepakatan dalam proses pembimbingan antara Pembimbing I dan Pembimbing II, kewenangan untuk mengambil keputusan ada pada pembimbing I.
6. Menegur mahasiswa yang melalaikan tugas penyusunan skripsi.
7. Melaporkan kepada ketua jurusan/ 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. Menguji skripsi.
10. Membimbing proses revisi skripsi.
11. Menyelesaikan administrasi ujian skripsi.

Tugas dan Hak Mahasiswa

1. Mendapatkan bimbingan oleh dua dosen pembimbing masing-masing yaitu Pembimbing I dan II untuk penyusunan skripsi dan ujian skripsi.

2. Menghubungi dosen pembimbing secara teratur sesuai dengan jadwal yang diberikan oleh dosen pembimbing untuk mendapatkan bimbingan.
3. Mematuhi saran-saran perbaikan dari dosen pembimbing.
4. Mengkomunikasikan secara baik berbagai perubahan dalam skripsi kepada dosen Pembimbing.

TATA CARA PEMBIMBINGAN SKRIPSI

1. Mahasiswa mengajukan topik penelitian dan kerangka proposal kepada penanggungjawab skripsi yang ditetapkan Ketua Jurusan/Program Studi.
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 meminta persetujuan dosen pembimbing untuk seminar proposal penelitian.
5. Mahasiswa melapor kepada Ketua Jurusan/Program Studi tentang pembimbing skripsi, judul penelitian, dengan menyerahkan fotokopi surat pengajuan topik penelitian.
6. Ketua Jurusan/Program Studi mengambil dan mengarsipkan SK pembimbing.
7. Mahasiswa mengajukan proposal kepada Ketua Jurusan/Program Studi untuk melaksanakan seminar sebelum penelitian dilaksanakan. Mahasiswa yang mendaftar seminar harus menunjukkan kertas kehadiran seminar minimal 5 kali kehadiran.
8. Ketua Jurusan/Program Studi menentukan dosen pembahas dan melaksanakan seminar usul penelitian yang dihadiri oleh mahasiswa, dosen pembimbing, dan dosen pembahas.
9. Mahasiswa mengajukan perbaikan usul penelitian dan meminta persetujuan pelaksanaan penelitian kepada dosen pembimbing dan dosen pembahas.
10. Mahasiswa melaksanakan penelitian atau penulisan skripsi atas bimbingan dosen pembimbing.
11. Mahasiswa meminta persetujuan dosen pembimbing untuk ujian komprehensif.
12. Mahasiswa melapor dan mengajukan hasil penelitian (skripsi) kepada Ketua Jurusan/Program Studi untuk disidangkan.
13. Mahasiswa mengajukan hasil penelitian (skripsi) kepada dosen pembimbing dan dosen penguji yang telah ditentukan oleh Ketua Jurusan/Program Studi untuk menguji ujian komprehensif hasil penelitian.

SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

1. Proposal skripsi dapat diseminarkan setelah mendapat persetujuan dari kedua pembimbing.

2. Mahasiswa harus telah mengikuti seminar proposal mahasiswa lain minimal lima kali (dengan bukti tertulis) sebelum mendaftarkan diri agar proposalnya diseminarkan.
3. Mahasiswa mengajukan permohonan seminar dan jadwal seminar ditetapkan oleh program studi.
4. Seminar proposal skripsi dihadiri minimal oleh seorang pembimbing yang bertindak sebagai pemimpin seminar. Jika, kedua pembimbing hadir, seminar dipimpin oleh pembimbing pertama. Jika, kedua pembimbing tidak hadir, dan 2 penguji tidak hadir, seminar proposal skripsi tidak bisa dilaksanakan.
5. Mahasiswa yang seminar proposal harus menghadirkan minimal 5 orang mahasiswa (peserta seminar) untuk mengikuti seminar tersebut.
6. Berdasarkan hasil simpulan sidang, pemimpin sidang harus menyatakan bahwa proposal tersebut telah layak atau tidak layak secara tertulis untuk diteruskan ke proses penelitian.
7. Dalam hal proposal skripsi, yang tidak layak dilanjutkan pada proses penelitian, mahasiswa harus memperbaikinya berdasarkan masukan dosen penjuji dengan pembimbing sebelum melakukan seminar ulang.
8. Proposal skripsi harus diterima dosen pembahas paling lambat 2 (dua) hari sebelum seminar.
9. Seminar proposal dilaksanakan selama minggu efektif perkuliahan sepanjang semester.

PENGUJI SKRIPSI

1. Penguji skripsi adalah tim yang terdiri atas pembimbing I, pembimbing II, dan tiga orang dosen yang berkualifikasi minimal S2 di bidang Pendidikan Ekonomi.
2. Staf pengajar yang ditunjuk sebagai penguji ditetapkan ketua program studi dengan memperhatikan usulan pembimbing dan ditetapkan dengan SK Dekan.
3. Penguji skripsi memberikan nilai dan saran-saran perbaikan skripsi.
4. Ketua tim penguji skripsi menyatakan lulus, lulus dengan perbaikan atau tidak lulus sama sekali, langsung setelah ujian selesai kepada ketua program studi.
5. Saran-saran perbaikan yang diberikan tim penguji dalam sidang ujian sepenuhnya menjadi tanggungjawab pembimbing untuk perbaikan naskah akhir skripsi mahasiswa.
6. Mahasiswa yang tidak lulus harus mengulang ujian skripsi dengan judul, pembimbing dan penguji yang sama.

PERSYARATAN UJIAN SKRIPSI

1. Ujian dilaksanakan setelah mahasiswa menyelesaikan seluruh mata kuliah dan skripsi terdaftar

di dalam KRS semester berjalan yang dibuktikan dengan nilai historis mahasiswa yang bersangkutan.

2. Ujian dilaksanakan jika skripsi telah disetujui pembimbing dan melalui pimpinan program studi diserahkan kepada penguji skripsi paling lambat tujuh hari sebelum ujian.
3. Ujian skripsi dilakukan jika IPK sementara tidak kurang dari 2,75.
4. Tenggang waktu antara seminar proposal skripsi dengan ujian skripsi minimal 6 minggu.
5. Mahasiswa mengajukan permohonan tertulis untuk mengikuti ujian diketahui oleh pembimbing sesuai dengan format yang ditentukan prodi.

PENYELENGGARAAN UJIAN SKRIPSI DAN HAL-HAL LAIN

1. Ujian skripsi dapat dilaksanakan setiap bulan.
2. Ujian dapat dilaksanakan dan dinyatakan sah apabila dihadiri oleh sekurang-kurangnya satu orang pembimbing dan dua orang dosen penguji.
3. Ujian dilaksanakan maksimal selama sembilan puluh menit maksimal 15 menit penyajian oleh mahasiswa; maksimal 75 menit untuk tanya jawab.
4. Pada waktu ujian mahasiswa dianjurkan membawa dan memperlihatkan buku sumber (referansi) utama dan data penelitiannya.
5. Hal-hal yang berhubungan dengan penyelenggaraan ujian skripsi seperti penguji, panitia, jadwal dan lain-lain ditetapkan oleh prodi.
6. Penguji yang berhalangan hadir sesuai dengan jadwal dapat melaksanakan ujian pada hari itu juga, jika telah memenuhi minimal 2 penguji lain hadir.
7. Mahasiswa dinyatakan tidak lulus ujian skripsi jika minimal tiga penguji memberikan nilai tidak lulus.

PROSEDUR

| No | Aktivitas | Unit Terkait | | | | Dokumen |
|----|---|--------------|---|---|---|--|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| 1 | Mahasiswa mengajukan topik penelitian dan kerangka proposal kepada ketua jurusan/Program Studi. | √ | | √ | | Topik penelitian dan kerangka proposal |
| 2 | Mahasiswa mengajukan bimbingan bimbingan kepada dosen pembimbing. | √ | √ | | | Kartu kendali bimbingan |
| 3 | Mahasiswa menyusun dan mengajukan | √ | √ | | | Proposal |

| | | | | | | |
|----|--|---|---|---|---|---|
| | usul penelitian dibawah bimbingan dosen Pembimbing. | | | | | penelitian |
| 4 | Mahasiswa meminta persetujuan dosen pembimbing untuk seminar proposal penelitian. | √ | √ | | | Kartu kendali bimbingan dan Proposal penelitian |
| 5 | Mahasiswa mengajukan proposal kepada ketua jurusan/program studi untuk melaksanakan seminar sebelum penelitian dilaksanakan. | √ | | √ | | Proposal penelitian |
| 6 | Ketua Jurusan/Program Studi menentukan dosen pembahas dan melaksanakan seminar usul penelitian yang dihadiri oleh mahasiswa, dosen pembimbing, dan dosen pembahas. | √ | √ | √ | √ | Daftar hadir seminar dan Kartu seminar proposal |
| 7 | Mahasiswa mengajukan perbaikan usul penelitian dan meminta persetujuan pelaksanaan penelitian kepada dosen pembimbing dan penguji. | √ | √ | | | Proposal penelitian |
| 8 | Mahasiswa melaksanakan penelitian atau penulisan skripsi atas bimbingan dosen pembimbing. | √ | √ | | | Data kartu kendali bimbingan |
| 9 | Mahasiswa mengajukan hasil penelitian dan meminta persetujuan pembimbing untuk pengajuan layak uji. | √ | √ | √ | √ | Draft hasil penelitian |
| 10 | Mahasiswa mengajukan layak uji skripsi kepada ketua jurusan/program studi | √ | | √ | | Draft skripsi, Transkrip, KTM, SPP, Kartu seminar |

Keterangan : 1 = Mahasiswa
2 = Pembimbing
3 = Prodi/Tim Skripsi
4 = Kontributor/Penguji