

 JURUSAN SOSIOLOGI FISIP UB	MANUAL PROSEDUR	Kode Dokumen	: 01101 06007
		Revisi	: 1
		Tgl Efektif	: 10 November 2010
		Jumlah Halaman	: 8
PENULISAN DAN PEMBIMBINGAN SKRIPSI			
Disusun oleh : Unit Jaminan Mutu Sosiologi		Disahkan oleh : Ketua Jurusan Sosiologi	

I. PENDAHULUAN

I. 1. Tujuan

Menjamin terselenggaranya pelaksanaan skripsi yang tepat waktu sesuai dengan bidang yang diminati pada Jurusan/ Program Studi Sosiologi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik (FISIP) Universitas Brawijaya Malang.

I. 2. Ruang Lingkup

Jurusan/Program Studi Sosiologi jenjang pendidikan S1, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik (FISIP) Universitas Brawijaya Malang.

I. 3. Definisi

1. Skripsi adalah karya tulis ilmiah berupa paparan tulisan hasil penelitian yang membahas suatu masalah dalam bidang ilmu tertentu dengan menggunakan kaidah-kaidah yang berlaku dalam suatu bidang ilmu.
2. Skripsi ini merupakan karya tulis ilmiah yang wajib dikerjakan oleh setiap mahasiswa yang mengambil jenjang Strata Satu (S1) di Jurusan/Program Studi Sosiologi
3. Skripsi juga merupakan bukti yang menunjukkan kemampuan akademik mahasiswa yang bersangkutan dalam penelitian yang berhubungan dengan kemasyarakatan
4. Isu-isu yang diangkat sebagai obyek penelitian adalah isu yang berkaitan baik langsung ataupun tidak langsung dengan materi perkuliahan yang telah diajarkan sebelum mahasiswa menulis skripsi
5. Konsultasi adalah kegiatan interaksi aktif antara dosen pembimbing dan mahasiswa tentang hal teknis dan ilmiah yang berhubungan dengan penulisan skripsi mahasiswa
6. Dosen pembimbing adalah dosen yang bertanggung jawab terhadap hasil dan proses penulisan skripsi oleh mahasiswa yang bersangkutan selama periode tertentu
7. Tema adalah ajuan judul atau inti masalah yang akan diteliti oleh mahasiswa yang

bersangkutan dan yang telah disetujui oleh dosen pembimbing terkait.

8. Ujian skripsi adalah bentuk evaluasi terhadap hasil penelitian yang telah dilakukan oleh mahasiswa yang bersangkutan. Ujian dilakukan di depan dewan penguji yang terdiri dari beberapa dosen yang berkompeten dalam isu yang diteliti.
9. Revisi adalah kegiatan perbaikan tentang hasil penelitian setelah diujikan di depan dewan penguji.

I. 4. Pihak yang terkait

- a. Mahasiswa
- b. Jurusan/Program Studi
 1. Ketua/Sekretaris Jurusan
 2. Staf Administrasi
- c. Dosen (Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping)
- d. Fakultas
 1. PD I dan Bagian Akademik
 2. Bagian Keuangan

I. 5. Referensi

1. Buku Pedoman Pendidikan FISIP UB.
2. Panduan Penulisan Skripsi FISIP UB yang berlaku.

I. 6. Sistem Pengendalian Intern

Penanggung Jawab : PD. I Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Pelaksana Teknis : Ketua Jurusan Sosiologi

Sekretaris Jurusan Sosiologi

Staf Jurusan Sosiologi

I. 7. Dokumen Yang Dipergunakan

1. KHS/KRS terakhir
2. Data Base Pembimbing Skripsi
3. Formulir usulan judul skripsi
4. Formulir persetujuan menjadi Pembimbing Skripsi

I. 8. Dokumen Yang Dihasilkan

1. Surat Tugas Pembimbing Skripsi
2. Surat Ijin Penelitian/Pencarian Data

II. PENGAJUAN PENYUSUNAN TUGAS AKHIR

Untuk menempuh ujian tugas akhir program sarjana, seorang mahasiswa ditugaskan membuat tugas akhir yang berbentuk skripsi, yaitu karya ilmiah di bidang ilmunya yang ditulis berdasarkan hasil penelitian, studi kepustakaan, praktek kerja lapangan, magang kerja, atau tugas lain yang ditentukan oleh fakultas/Fakultas Ilmu Sosial.

Bagi mahasiswa yang telah dapat memenuhi persyaratan akademik, persyaratan administrasi dan telah mengisi KRS dengan memprogramkan skripsi, maka mahasiswa dapat mengajukan topik atau judul skripsi kepada Ketua Jurusan/Program Studi yang selanjutnya akan diproses untuk dicarikan pembimbing. Atau mengajukan permohonan kepada calon dosen pembimbing yang bersangkutan untuk kemudian disetujui Ketua Jurusan/Program Studi.

I. 1. Syarat-syarat Membuat Tugas Akhir

Seorang mahasiswa diperkenankan membuat Tugas Akhir bilamana memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :

- 1) Terdaftar sebagai mahasiswa pada tahun akademik yang bersangkutan.
- 2) Mengumpulkan sejumlah SKS tertentu sesuai dengan yang ditetapkan oleh Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik yaitu minimal sebanyak 120 SKS.
- 3) IP Kumulatif sekurang-kurangnya 2,00.
- 4) Tidak ada nilai akhir E.
- 5) Memiliki nilai D atau D+ tidak melebihi 10% dari beban kredit total atau beban studi kumulatif yang harus ditempuh.
- 6) Telah menyelesaikan semua matakuliah prasyarat bagi pendidikan di Jurusan/Program Studi Sosiologi, sebagaimana ditentukan oleh Jurusan/Program Studi Sosiologi.
- 7) Telah menyelesaikan dan mempresentasikan penulisan usulan penelitian/seminar proposal skripsi.
- 8) Memenuhi syarat-syarat lain yang ditentukan oleh Fakultas/Program yaitu :
 - a. Tata cara dan metode pembuatan Tugas Akhir.

Tata cara dan metode pembuatan Tugas Akhir diatur dalam Buku Pedoman Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik.

b. Nilai Kredit Tugas Akhir

Nilai kredit Tugas Akhir Program Sarjana sekurang-kurangnya 6 (enam) SKS.

c. Waktu Penyelesaian Tugas Akhir

- 1) Tugas Akhir harus sudah diselesaikan dalam waktu 6 (enam) bulan sejak Tugas Akhir diprogramkan dalam KRS.
- 2) Perpanjangan waktu, harus dapat persetujuan Dekan Fakultas Ilmu Sosial dengan tata cara yang ditentukan oleh Fakultas.

II. 2. Pembimbing Tugas Akhir

Untuk membuat Tugas Akhir atau selama proses penelitian dan penyusunan laporan penelitian seorang mahasiswa dibimbing oleh 2 orang yang terdiri dari seorang pembimbing utama dan seorang pembimbing pendamping.

- Pembimbing utama dan pembimbing pendamping ditunjuk oleh Jurusan/Program Studi dan disahkan oleh Pembantu Dekan I.
- Jumlah dan komposisi pembimbing dapat disesuaikan dengan memperhatikan rasio antara mahasiswa yang harus dibimbing dengan jumlah dosen yang memenuhi kriteria sebagai pembimbing di masing-masing jurusan atau Jurusan/Program Studi.
- Penyimpangan terhadap persyaratan yang telah ditetapkan dapat dilakukan atau ditentukan oleh Dekan atas usul dari Ketua Jurusan/Program Studi.

1. Syarat-syarat Pembimbing

1) Syarat-syarat Pembimbing Utama

- a. Pembimbing adalah tenaga pengajar atau dosen tetap Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Brawijaya yang berada di Jurusan/Program Studi Sosiologi atau diluarnya sesuai dengan kebutuhan tema skripsi dan konsentrasi studi dosen.
- b. Pembimbing Utama serendah-rendahnya mempunyai jabatan fungsional akademik asisten ahli dengan tambahan gelar Master/Magister atau sederajat.
- c. Apabila tenaga pengajar atau dosen tetap Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Brawijaya yang memenuhi persyaratan seperti pada butir (b) di atas tidak ada atau jumlahnya tidak mencukupi, maka fakultas atau

jurusan/Program Studi dapat menunjuk tenaga pengajar/dosen tetap lain yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- Serendah-rendahnya memiliki jabatan akademik Lektor dengan memiliki ijazah S-1.
- Serendah-rendahnya memiliki jabatan Asisten Ahli Madya dengan memiliki ijazah doktor.

2) Syarat-syarat Pembimbing Pendamping

- a. Pembimbing Pendamping adalah tenaga pengajar atau dosen tetap Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Brawijaya yang berada di Jurusan/Program Studi Sosiologi atau diluarnya sesuai dengan kebutuhan tema skripsi dan konsentrasi studi dosen.
- b. Pembimbing Pendamping serendah-rendahnya memiliki jabatan akademik Asistem Ahli dengan memiliki ijazah S1.

3) Penentuan Pembimbing

- a. Penentuan Pembimbing di luar persyaratan yang telah ditetapkan di atas ditentukan oleh Dekan atas usul Ketua Jurusan/Program Studi.
- b. Dekan/Pembantu Dekan I menetapkan Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping atas usul Ketua Jurusan/Program Studi.
- c. Dosen luar biasa/dosen tamu dapat diusulkan menjadi Pembimbing Utama atau Pembimbing Pendamping atas usul Ketua Jurusan/Program Studi dan disetujui oleh Dekan.

Tata Cara Penunjukan Pembimbing.

1. Penunjukan Pembimbing baik pembimbing utama maupun pembimbing pendamping dilakukan oleh jurusan/Jurusan/Program Studi setelah mahasiswa menyerahkan judul atau topik penelitian kepada Ketua Jurusan/Program Studi atau mengajukan langsung kepada dosen bersangkutan untuk kemudian disetujui oleh Jurusan/Program Studi.
2. Atas dasar topik atau judul yang diajukan oleh mahasiswa tersebut, Jurusan/Program Studi menunjuk pembimbing utama dan satu orang pembimbing pendamping.

3. Ketua Jurusan/Program Studi secara tertulis menyampaikan penunjukan pembimbing utama dan pembimbing pendamping kepada Dekanat, dan seterusnya Dekanat (PD 1) segera membuat atau mengeluarkan surat keputusan pengangkatannya yang berlaku untuk dua semester dan dapat diperpanjang sampai dengan tiga semester.
4. Apabila dipandang perlu, Ketua Jurusan/Program Studi dapat memberikan saran kepada Dekan untuk menunjuk :
 - a. Pembimbing lapangan, yaitu tenaga ahli dari instansi/lembaga tempat mahasiswa melakukan penelitian.
 - b. Key Informan, yaitu orang atau tenaga ahli dari luar fakultas yang dapat diminta informasinya terkait dengan materi penelitian.
 - c. Konsultan, yaitu tenaga pengajar tetap atau tidak tetap dari dalam Fakultas yang dapat diminta konsultasinya dalam rangka penyusunan skripsi.

4) Tugas dan Kewajiban Pembimbing

1. Tugas dan kewajiban Pembimbing Utama adalah.
 - a) Membantu mahasiswa dalam mencari permasalahan yang dijadikan dasar pembuatan Tugas Akhir.
 - b) Membimbing mahasiswa dalam pelaksanaan penelitian dan penyusunan Tugas Akhir.
 - c) Membimbing mahasiswa dalam penulisan Tugas Akhir/Skripsi.
2. Tugas dan kewajiban Pembimbing Pembantu.
 - a) Membantu Pembimbing Utama dalam melaksanakan bimbingan Tugas Akhir/Skripsi mahasiswa.
 - b) Membantu pembimbing utama dalam melaksanakan bimbingan kegiatan penelitian skripsi mahasiswa.

5) Penggantian Pembimbing

Apabila terjadi halangan yang tetap, yaitu tidak dapat menjalankan fungsi bimbingan pada salah satu pembimbing skripsi mahasiswa untuk jangka waktu minimal tiga bulan secara berturut-turut, maka mahasiswa yang bersangkutan dapat melapor kepada Jurusan/Program Studi. Selanjutnya Jurusan/Program Studi

dapat menunjuk penggantinya dan disetujui oleh pihak Dekanat yang seterusnya akan diberikan SK penggantian pembimbing yang dibuat oleh Dekanat.

6) Tata Cara Pembimbingan

Tim pembimbing diharapkan untuk dapat secara terus menerus melakukan bimbingan dengan menggunakan Kartu Bimbingan Skripsi. Hal ini dilakukan, agar tim pembimbing dapat mengetahui perkembangan dan kemajuan mahasiswa bimbingannya secara mendalam dalam proses penelitian dan penyusunan skripsi.

Adapun langkah-langkah yang perlu dilakukan oleh tim pembimbing dan mahasiswa bimbingan adalah sebagai berikut :

- Secara bersama-sama dan berkesinambungan antara tim pembimbing dan mahasiswa mendiskusikan pokok-pokok pikiran yang akan dituangkan dalam skripsi yang meliputi judul penelitian, garis besar, desain penelitian, bahan, materi, metode penelitian, variabel dan ukuran-ukuran obyek yang akan diamati, alat pengukur/pengumpul data yang akan digunakan, tata cara penulisan dan analisa.
- Dosen pembimbing bertugas memberikan saran-saran atau alternatif pilihan terhadap rancangan dan proses penelitian dengan konsekuensinya dan selalu berusaha membangun sikap independensi, rasa percaya diri mahasiswa, jujur dan intelektualitas mahasiswa dalam melakukan penelitian

V. Prosedur

1. Mahasiswa mendaftarkan diri untuk mengikuti program penulisan skripsi dalam KRS
2. Mahasiswa mengajukan beberapa alternatif judul kepada Jurusan/Program Studi
3. Mahasiswa mengajukan alternatif dosen pembimbing kepada Jurusan/Program Studi
4. Ketua Jurusan/Program Studi membicarakan ajuan tema penulisan skripsi oleh mahasiswa bersama dosen lain.
5. Ketua Jurusan/Program Studi menentukan dosen pembimbing dan mengajukan surat kepada pihak Dekanat untuk membuat surat penugasan pembimbing skripsi
6. Mahasiswa melakukan koordinasi aktif dengan dosen pembimbing selama masa penulisan ilmiah berlangsung.

7. Mahasiswa secara bertahap mengkonsultasikan proses penulisan skripsi kepada dosen pembimbing
8. Dosen pembimbing memberikan arahan dan bimbingan selama program berlangsung
9. Mahasiswa melakukan pencarian data penelitian
10. Mahasiswa menuliskan hasil penelitian dalam laporan penelitian