

<b>PROSEDUR PEMBELAJARAN</b>			
<b>PENGENDALIAN PENYUSUNAN SKRIPSI / TUGAS AKHIR (PMB-UINSK-05-01)</b>			
<b>1.</b>	<b>TUJUAN</b>	:	Menjamin proses penyusunan skripsi/tugas akhir Strata 1 berjalan baik sesuai dengan ketentuan.
<b>2.</b>	<b>RUANG LINGKUP</b>	:	Berlaku untuk proses penyusunan skripsi/tugas akhir jenjang Strata 1 sampai dengan munaqasyah di Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga.
<b>3.</b>	<b>DEFINISI</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Skripsi/Tugas Akhir adalah suatu naskah ilmiah yang disusun atas dasar penelitian yang dilakukan mahasiswa yang dibimbing oleh tenaga edukatif dalam rangka penyelesaian studi program sarjana jenjang Strata 1.</li> <li>b. Pembimbing skripsi/tugas akhir adalah tenaga edukatif yang bertugas membimbing mahasiswa dalam menyelesaikan skripsi/tugas akhir.</li> <li>c. Pembantu pembimbing skripsi/tugas akhir adalah tenaga edukatif yang bertugas membantu pembimbing skripsi/tugas akhir membimbing mahasiswa menyelesaikan skripsi/tugas akhir.</li> <li>d. Munaqasyah adalah sidang pertanggungjawaban terhadap hasil penelitian dalam rangka penyusunan skripsi/tugas akhir jenjang Strata 1.</li> <li>e. Ketua tim munaqasyah adalah tenaga edukatif yang berpangkat minimal Lektor yang diangkat untuk memimpin sidang munaqasyah.</li> <li>f. Penguji adalah tenaga edukatif yang berpangkat minimal asisten ahli dan berijazah S-2 yang melaksanakan ujian skripsi/tugas akhir mahasiswa dalam sidang munaqasyah.</li> </ul>
<b>4.</b>	<b>REFERENSI</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Buku Pedoman Akademik Universitas.</li> <li>b. Buku Pedoman Akademik Fakultas.</li> <li>c. Buku Panduan Penulisan Skripsi Fakultas/Jurusan/Program Studi.</li> <li>d. Prosedur Pembelajaran Pengendalian Proses Perkuliahan Strata 1 dan Diploma 3 (PBM-UINSK-O3-01/R0)</li> </ul>
<b>5.</b>	<b>DIDISTRIBUSIKAN KEPADA</b>	:	Semua pemegang <i>controlled copy</i> .
<b>6.</b>	<b>PROSEDUR</b>	:	

### **6.1 Umum**

- 6.1.1 Prosedur ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Setiap perubahan atas langkah dalam prosedur dan formulir yang digunakan harus menggunakan mekanisme yang diatur dalam Prosedur Pengendalian Dokumen ( PM-UINSK-02).
- 6.1.2 Penyusun prosedur dan pemeriksa prosedur bertanggung jawab untuk memastikan :
  - a. semua personel yang terlibat dalam prosedur ini mengerti dan memahami setiap langkah dan ketentuan dalam prosedur ini.
  - b. semua personel yang terlibat dalam prosedur ini harus memiliki kompetensi yang dipersyaratkan dalam dokumen wewenang dan tanggung jawab.
- 6.1.3 Pemeriksaan dan monitoring kegiatan dalam prosedur ini tercantum dalam rencana mutu.

### **6.2 Ketentuan Umum**

- 6.2.1 Penyusunan skripsi/tugas akhir terdiri dari tahap proposal, tahap penelitian, tahap munaqasyah.
- 6.2.2 Penulisan skripsi/tugas akhir harus dibimbing oleh pembimbing yang memiliki kompetensi terhadap topik skripsi/tugas akhir dan ditetapkan oleh **Dekan**.
- 6.2.3 **Dekan** menetapkan nama-nama pembimbing dan penguji skripsi untuk masing-masing jurusan/program

studi pada awal semester.

- 6.2.4 Materi bimbingan mencakup:
  - a. Metodologi penelitian,
  - b. Obyek Penelitian,
  - c. Hasil/temuan penelitian,
  - d. Teknik penulisan dan persyaratan teknis.
- 6.2.5 Tim munaqasyah bertugas menguji dan memberikan penilaian terhadap skripsi/tugas akhir.
- 6.2.6 Tim munaqasyah terdiri dari pembimbing merangkap ketua dan 2 (dua) orang penguji merangkap anggota. Satu orang anggota penguji bertugas sebagai sekretaris.
- 6.2.7 Proses penyusunan, pembimbingan, dan evaluasi skripsi/tugas akhir mengacu pada Buku Pedoman Akademik Fakultas dan Buku Panduan Penulisan Skripsi Fakultas/Jurusan/Program Studi.
- 6.2.8 Mahasiswa diperbolehkan mengajukan skripsi/tugas akhir dalam tahap proposal dan penelitian dengan ketentuan:
  - a. Telah menyelesaikan minimal 100 sks,
  - b. Nilai minimal C- sebanyak-banyaknya 3 (tiga) matakuliah,
  - c. Tidak ada nilai E,
  - d. Telah memenuhi persyaratan administrasi yang telah ditentukan oleh Fakultas/Jurusan/Program Studi,
  - e. Mencantumkan skripsi/tugas akhir dalam KRS, dengan bobot 0 sks.
- 6.2.9 Mahasiswa diperbolehkan mengajukan tahap munaqasyah skripsi/tugas akhir dengan ketentuan:
  - a. Telah menyelesaikan penelitian,
  - b. Telah menyelesaikan semua beban teori,
  - c. Mencantumkan skripsi/tugas akhir dalam KRS dengan bobot 6 (enam) sks,
  - d. Telah memenuhi persyaratan administrasi yang telah ditentukan oleh Fakultas/Jurusan/Program Studi.
- 6.2.10 **Ketua Jurusan/Program Studi** bertanggungjawab terhadap proses administrasi skripsi/tugas akhir yaitu usulan penetapan pembimbing/pembantu pembimbing, penyediaan formulir kartu bimbingan skripsi/tugas akhir, penunjukan tim munaqasyah, dan penetapan jadwal munaqasyah.
- 6.2.11 **Dekan** menerbitkan surat keputusan tentang nama-nama dosen yang berhak menjadi ketua sidang, pembimbing/pembantu pembimbing, dan penguji skripsi/tugas akhir pada awal semester genap berdasarkan usulan Ketua Jurusan/Program Studi.
- 6.2.12 Munaqasyah atau ujian skripsi/tugas akhir dilaksanakan setelah mahasiswa menyelesaikan semua beban sks.
- 6.2.13 Mahasiswa yang tidak menyelesaikan penulisan skripsi pada rentang **waktu 2 (dua) semester aktif** terhitung sejak dicantumkan dalam KRS, harus mengganti judul skripsi dan memulai proses penyusunan skripsi baru.

### **6.3 Proposal Skripsi/Tugas Akhir**

- 6.3.1 Mahasiswa mengajukan tema/topik skripsi/tugas akhir kepada Ketua Jurusan/Program Studi atas persetujuan Dosen Penasehat Akademik dengan menggunakan formulir Pengajuan Penyusunan Skripsi/Tugas Akhir (**FM-UINSK-BM-05-01/R0**).
- 6.3.2 Setelah semua syarat pengajuan skripsi/tugas akhir terpenuhi, **Ketua Jurusan/Program Studi** melakukan persetujuan dan menentukan dosen pembimbing yang memiliki kompetensi sesuai dengan topik skripsi. Periode penentuan dosen pembimbing tersebut dilakukan minimal **2 (dua) kali** dalam sebulan.
- 6.3.3 **Ketua Jurusan/Program Studi** menetapkan dan mengumumkan jadwal seminar proposal skripsi/tugas akhir minimal **2 (dua) kali** dalam sebulan.
- 6.3.4 Mahasiswa konsultasi dengan pembimbing dalam hal : materi penelitian, penentuan judul penelitian, penyusunan proposal penelitian. Setelah pembimbing memandang bahwa proposal penelitian telah memadai, **Pembimbing** memandu proses seminar proposal yang diikuti oleh mahasiswa secara terbuka.
- 6.3.5 Mahasiswa melakukan penelitian berdasarkan masukan seminar dan menyelesaikan skripsi/tugas akhir **paling lambat 6 bulan** setelah seminar. Jika belum dapat menyelesaikan skripsi/tugas akhir, mahasiswa diberikan perpanjangan waktu **2 (dua) bulan**. Bila sampai batas waktu yang ditentukan mahasiswa yang bersangkutan belum menyelesaikannya, maka skripsi/tugas akhir dinyatakan gugur, mahasiswa harus mengajukan tema/topik skripsi/tugas akhir kembali.

#### **6.4 Penelitian Skripsi/Tugas Akhir**

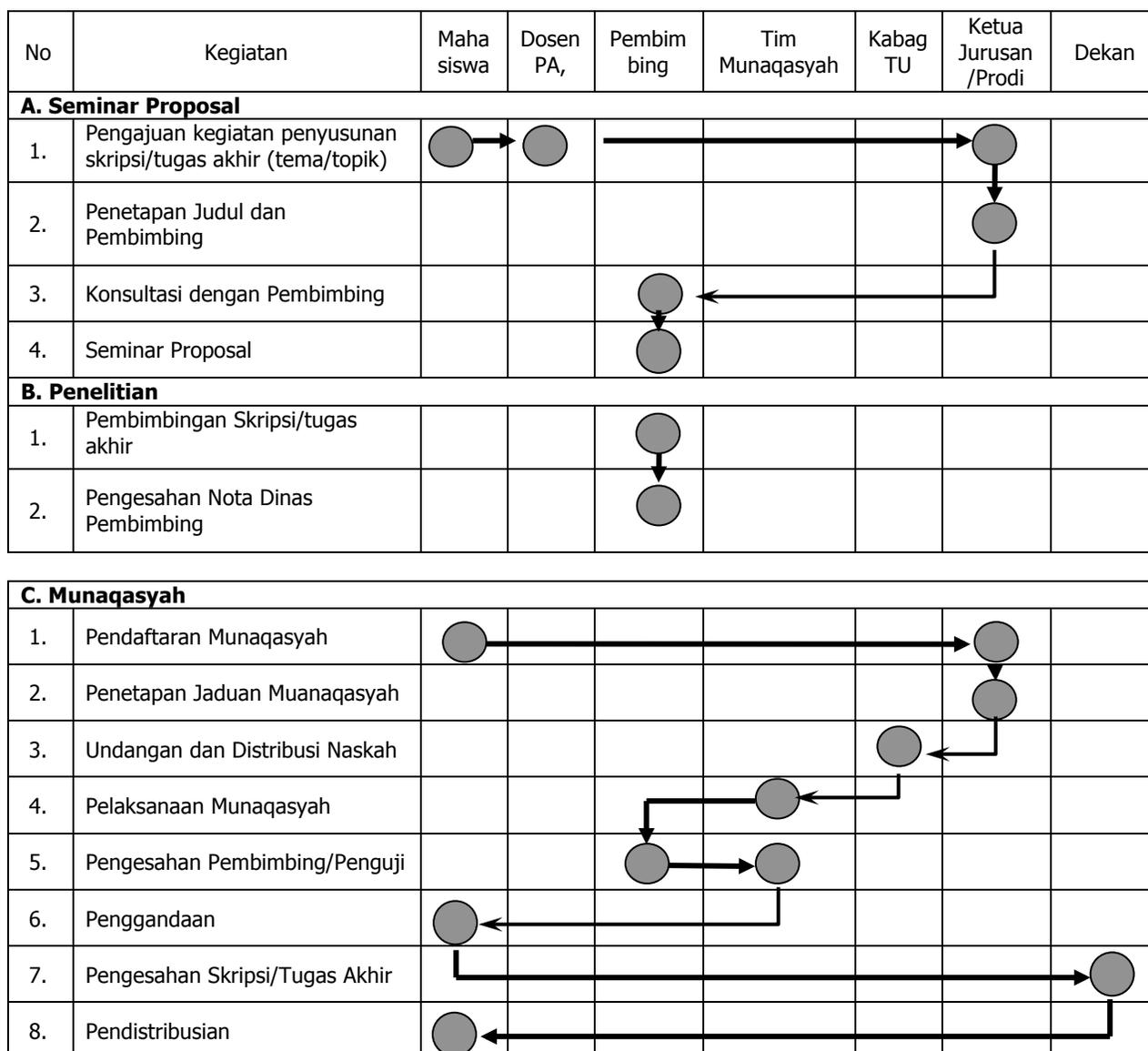
- 6.4.1 Pembimbing skripsi/tugas akhir:
- harus melakukan pembimbingan **minimal 5 (lima) kali** dengan mengisi formulir Kartu Bimbingan Skripsi/Tugas Akhir (**FM-UINSK-BM-05-02/R0**) pada kurun waktu maksimal **2 (dua) semester**.
  - Bertanggung jawab terhadap isi materi skripsi/tugas akhir.
- 6.4.2 Pembimbing akan menandatangani Surat Persetujuan setelah semua proses skripsi/tugas akhir dinyatakan selesai dan siap untuk diajukan pada sidang munaqasyah sesuai formulir Surat Persetujuan Skripsi/Tugas Akhir (**FM-UINSK-BM-05-03/R0**).
- 6.4.3 Mahasiswa harus menunjukkan Kartu Bimbingan Skripsi/Tugas Akhir yang digunakan sebagai prasyarat pelaksanaan munaqasyah.
- 6.4.4 **Ketua Jurusan/Program Studi** menunjuk pembimbing pengganti bila pembimbing berhalangan tetap.

#### **6.5 Munaqasyah Skripsi/Tugas Akhir**

- 6.5.1 **Ketua Jurusan/Program Studi** bertanggung jawab :
- meneliti berkas kelengkapan munaqasyah dan formulir Pendaftaran Munaqasyah (**FM-UINSK-BM-05-04/R0**) yang diajukan oleh mahasiswa.
  - menetapkan jadwal munaqasyah paling lambat **1 (satu) minggu** setelah naskah masuk ke Jurusan/Program Studi.
- 6.5.2 **Kepala Bagian Tata Usaha** mendistribusikan undangan dan naskah skripsi paling **lambat 7 (tujuh) hari** sebelum munaqasyah dilaksanakan kepada tim penguji dan mahasiswa.
- 6.5.3 Munaqasyah hanya dapat dilaksanakan apabila semua tim munaqasyah hadir. Penundaan munaqasyah paling lambat **2 (dua) minggu** dari jadwal semula.
- 6.5.4 **Penguji** yang berhalangan hadir pada sidang munaqasyah harus menyerahkan tugas dan naskah skripsi kepada Ketua Jurusan/Program Studi **minimal 4 (empat) hari** sebelum pelaksanaan munaqasyah. **Ketua Jurusan/Program Studi** menunjuk pengganti penguji sesuai peraturan yang berlaku paling lambat **3 (tiga) hari** sebelum pelaksanaan munaqasyah.
- 6.5.5 Jika pada sidang munaqasyah **Ketua Sidang Munaqasyah** berhalangan hadir, pelaksanaan munaqasyah ditunda **paling lambat 1 (satu) minggu** dari jadwal semula. Apabila Ketua Sidang Munaqasyah/Pembimbing berhalangan tetap maka **Ketua Jurusan/Program Studi** menunjuk pengganti sesuai peraturan yang berlaku **paling lambat 1 (satu) minggu** dari jadwal semula.
- 6.5.6 Ketua Sidang mengisi dan menandatangani Berita Acara Munaqasyah sesuai formulir Berita Acara Munaqasyah (**FM-UINSK-BM-05-05/R0**) sebelum munaqasyah ditutup.
- 6.5.7 Pada akhir pelaksanaan munaqasyah, penguji mengisi formulir Perbaikan Skripsi/Tugas Akhir (**FM-UINSK-BM-05-06/R0**) yang diserahkan kepada mahasiswa bersangkutan untuk ditindaklanjuti.
- 6.5.8 Mahasiswa melakukan konsultasi dengan Ketua Sidang Munaqasyah selaku pembimbing, **maksimal 1 (satu) bulan**.
- 6.5.9 **Ketua Jurusan/Program Studi** menerbitkan lembar pengesahan skripsi dengan menggunakan formulir Pengesahan Skripsi/Tugas Akhir (**FM-UINSK-BM-05-07/R0**) untuk dimintakan pengesahan mulai dari pembimbing, penguji dan dekan dengan melampirkan seluruh berkas skripsi lengkap paling lambat **1 (satu) minggu** setelah pengesahan pembimbing.
- 6.5.10 Mahasiswa menggandakan dan menjilid skripsi sesuai dengan ketentuan dalam buku pedoman penulisan skripsi masing-masing fakultas, dan pendistribusiannya dengan menggunakan formulir Berita Penyerahan Skripsi/Tugas Akhir (**FM-UINSK-BM-05-08/R0**).
- 6.5.11 Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus dalam sidang munaqasyah harus melakukan perbaikan dan melaksanakan munaqasyah ulang, di bawah bimbingan seorang dosen pembimbing/ketua sidang munaqasyah atau dosen pembimbing yang ditunjuk dalam sidang munaqasyah. Pelaksanaan munaqasyah ulang sesuai dengan butir 6.5.
- #### **6.6 Evaluasi Proses Penyusunan Skripsi /Tugas Akhir**
- 6.6.1 Evaluasi proses penyusunan skripsi/tugas akhir dilaksanakan sesuai dengan catatan pembimbing, berita acara pelaksanaan munaqasyah, dan dinamika perkembangan keilmuan.

- 6.6.2 **Ketua Jurusan/Program Studi** memimpin Rapat Evaluasi Proses penyusunan skripsi/tugas akhir pada tiap akhir semester.
- 6.6.3 Materi rapat evaluasi proses penyusunan skripsi/tugas akhir meliputi persiapan, pelaksanaan dan munaqasyah serta hal-hal yang mendukung dan menghambat kelancaran pelaksanaan munaqasyah.
- 6.6.4 **Ketua Jurusan/Program Studi** menentukan tindakan perbaikan yang harus dilakukan pada periode penyusunan skripsi/tugas akhir berikutnya, dan mencatatnya dalam Formulir Notulen Rapat (**FM-UINSK-SM-04-07/R0**).
- 6.6.5 Penanggung jawab tindakan perbaikan yang tertulis dalam notulen rapat wajib memberikan laporan hasil tindak lanjutnya kepada **Ketua Jurusan/Program Studi** sesuai batas waktu yang tertulis dalam notulen rapat. **Ketua Jurusan/Program Studi** wajib memberikan verifikasi atas perbaikan tindakan tersebut dan apabila diperlukan, **Ketua Jurusan/Program Studi** wajib mengambil tindakan pencegahan agar tidak terjadi lagi.

**6.7 Diagram Alir**



Keterangan :



= Pelaku Utama



= Garis urutan Proses

## **7. LAMPIRAN**

- a. Formulir Pengajuan Penyusunan Skripsi/Tugas Akhir **(FM-UINSK-BM-05-01/R0)**.
- b. Formulir Kartu Bimbingan Skripsi/Tugas Akhir **(FM-UINSK-BM-05-02/R0)**.
- c. Formulir Surat Persetujuan Skripsi/Tugas Akhir **(FM-UINSK-BM-05-03/R0)**.
- d. Formulir Pendaftaran Munaqasyah **(FM-UINSK-BM-05-04/R0)**.
- e. Formulir Berita Acara Munaqasyah **(FM-UINSK-BM-05-05/R0)**.
- f. Formulir Perbaikan Skripsi/Tugas Akhir **(FM-UINSK-BM-05-06/R0)**.
- g. Formulir Pengesahan Skripsi/Tugas Akhir **(FM-UINSK-BM-05-07/R0)**.
- h. Formulir Berita Penyerahan Skripsi/Tugas Akhir **(FM-UINSK-BM-05-08/R0)**.