

PANDUAN PEMBIMBINGAN SKRIPSI



**PROGRAM STRATA SATU (S1)
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
STIE AMKOP MAKASSAR**

202

LEMBAR PENGESAHAN

Panduan Pembimbingan Skripsi

Program Strata Satu (S1)

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) AMKOP Makassar

Makassar, Juli 2020

Mengetahui,

Ketua STIE AMKOP
STIE AMKOP

Ketua Bidang Akademik
STIE AMKOP

Bahtiar, S.E., M.Si., CPHCM.

Dr. Nur Naningsih, S.E., M.Si.

PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadiran Allah SWT, karena atas izin-Nya lah jua semata, Buku Pedoman Pembimbingan Tugas Akhir (Skripsi) ini dapat disusun dan disajikan sebagai buku pegangan bagi setiap civitas akademika dalam menjalankan kegiatan belajar mengajar di seluruh Program Studi Sarjana (S1) STIE AMKOP Makassar. Pada kesempatan ini diucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan sumbang saran, sehingga Tim Penyusun dari Penjaminan Mutu Internal dapat menyelesaikan buku peraturan pedoman ini.

Semoga buku ini dapat menjadi pegangan dan petunjuk bagi dosen yang terkait dengan penyelenggaraan proses pembimbingan tugas akhir /

skripsi program strata satu (S1) di lingkup STIE
AMKOP Makassar.

Semoga Allah SWT selalu memberikan
kemudahan dan kelancaran dalam segala urusan
keseharian kita semua.

Makassar, Juli 2020

Tim Penyusun

Lembaga Penjaminan Mutu
STIE AMKOP Makassar

PANDUAN PEMBIMBINGAN TUGAS AKHIR (SKRIPSI)

Tugas Akhir (TA) Skripsi adalah karya ilmiah yang disusun mahasiswa dalam rangka menyelesaikan studi program sarjana Strata Satu (S1) berdasarkan hasil penelitian mandiri terhadap suatu masalah aktual yang dilakukan secara seksama dan terbimbing dengan bobot 6 sks.

Penyusunan skripsi dilakukan secara mandiri oleh mahasiswa di bawah bimbingan dosen pembimbing yang ditetapkan dengan SK Ketua atau Wakil Ketua Bidang Akademik. Agar pelaksanaan TA dapat berjalan dengan efektif, diperlukan pedoman penyusunan TA bagi mahasiswa, dosen pembimbing, penguji, program studi, dan pihak- pihak yang terkait.

Pedoman pembimbingan TA ini disusun untuk memperlancar dan mempermudah mahasiswa dalam menempuh TA serta pihak-pihak terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya masing- masing. Panduan pembimbingan skripsi dibuat sebagai acuan bagi mahasiswa dan dosen pembimbing dalam melaksanakan proses pembimbingan.

Hal ini sudah disesuaikan dengan visi, misi, dan tujuan Perguruan Tinggi dan Prodi yang ada. Panduan ini berisikan mekanisme pembimbingan skripsi mahasiswa dimulai dari proses awal penentuan tema penelitian sesuai dengan bidang kajian yang dialami sampai terwujudnya sebuah karya ilmiah dalam bentuk skripsi.

Tujuan dibuatnya panduan pembimbingan skripsi yakni agar tersusunnya pedoman pembimbingan bagi mahasiswa dan dosen Prodi Manajemen, Akuntansi, Bisnis Digital dan Kewirausahaan, agar terstrukturnya proses pembimbingan skripsi bagi mahasiswa dan dosen STIE AMKOP.

Membantu mahasiswa agar dapat menyelesaikan masa studi tepat waktu, serta dosen mengetahui tata cara dan persyaratan pembimbingan skripsi. Ruang lingkup dari panduan pembimbingan skripsi ini adalah sebagai berikut: Menjelaskan tata cara mahasiswa mengajukan dan melakukan penulisan skripsi, menjelaskan tata cara dosen melakukan pembimbingan skripsi, menjelaskan tata cara penggantian dosen pembimbing skripsi, serta menjelaskan tata cara pelaksanaan ujian skripsi.

A. Ketentuan Dosen Pembimbing Skripsi

1. Dosen pembimbing adalah dosen yang bertugas membimbing mahasiswa mulai dari pengajuan judul hingga menyelesaikan ujian skripsi.
2. Dosen pembimbing harus membimbing mahasiswa dengan penuh tanggung jawab, menunjukkan loyalitas dan dedikasi yang baik selama pembimbingan berlangsung.
3. Dosen pembimbing harus memenuhi segala peraturan yang dikeluarkan, baik oleh Perguruan Tinggi maupun Prodi.
4. Dosen pembimbing yang tidak dapat melaksanakan tugasnya, maka Ketua Program Studi dapat menunjuk penggantinya.
5. Dosen pembimbing I bertanggung jawab terhadap isi secara keseluruhan yang sesuai dengan kompetensinya.
6. Dosen pembimbing II bertanggung jawab terhadap tulisan yang sesuai dengan bahasa Indonesia yang disempurnakan dan pedoman penulisan skripsi yang dikeluarkan oleh Perguruan Tinggi.
7. Ketua dan Kaprodi berhak memberikan kritik dan saran apabila proposal tidak sesuai dengan roadmap penelitian

Perguruan Tinggi dan pedoman penulisan skripsi yang dikeluarkan oleh Perguruan Tinggi.

8. Penguji skripsi berhak memberikan kritik dan saran apabila skripsi mahasiswa tidak sesuai dengan data yang diperoleh.

B. Syarat Dosen Pembimbing Skripsi

1. Terdaftar sebagai dosen Porlap STIE AMKOP.
2. Sekurang-kurangnya menduduki jabatan fungsional Lektor dengan kualifikasi pendidikan S2, atau asisten ahli dengan kualifikasi pendidikan S3. Dosen tetap non PNS (yang memiliki Nomor Induk Dosen Khusus/NIDK) berkualifikasi S2 dapat menjadi dosen pendamping penyusunan proposal TA setelah memiliki masa tugas empat tahun, sedangkan untuk dosen tetap non PNS berkualifikasi S3 dapat menjadi dosen pendamping penyusunan proposal TA jika sudah memiliki masa tugas dua tahun.
3. Memiliki kompetensi keahlian yang relevan dengan tema/permasalahan TA mahasiswa yang akan dibimbing.
4. Dosen pendamping penyusunan proposal TA ditetapkan sebagai dosen pembimbing setelah mahasiswa mengambil matakuliah TA pada KRS.

5. Penetapan dosen pendamping penyusunan proposal TA dilakukan melalui Surat Keputusan Ketua Bidang Akademik.

C. Ketentuan Dosen Penguji Skripsi

1. Dosen penguji adalah dosen yang bertugas menguji mahasiswa pada saat ujian skripsi.
2. Dosen penguji harus bertanggung jawab, menunjukkan loyalitas dan dedikasi yang baik selama ujian skripsi berlangsung.
3. Dosen penguji harus memenuhi segala peraturan yang dikeluarkan, baik oleh Perguruan Tinggi dan Prodi.

D. Syarat Dosen Penguji Skripsi

1. Terdaftar sebagai dosen STIE AMKOP Makassar.
2. Minimal berpangkat Asisten Ahli atau yang bergelar Magister (S2).
3. Ditetapkan oleh Dekan sebagai dosen penguji skripsi, berkualifikasi S3 dapat menjadi dosen pendamping penyusunan proposal TA jika sudah memiliki masa tugas dua tahun.
4. Memiliki kompetensi keahlian yang relevan dengan tema/permasalahan TA mahasiswa yang akan dibimbing.

5. Dosen pendamping penyusunan proposal TA ditetapkan sebagai dosen pembimbing setelah mahasiswa mengambil matakuliah TA pada KRS.
6. Penetapan dosen pendamping penyusunan proposal TA dilakukan melalui Surat Keputusan Wakil Ketua Bidang Akademik.

E. Ketentuan Dosen Penguji Skripsi

1. Dosen penguji adalah dosen yang bertugas menguji mahasiswa pada saat ujian skripsi.
2. Dosen penguji harus bertanggung jawab, menunjukkan loyalitas dan dedikasi yang baik selama ujian skripsi berlangsung.
3. Dosen penguji harus memenuhi segala peraturan yang dikeluarkan, baik oleh Perguruan Tinggi dan Prodi.

F. Syarat Dosen Penguji Skripsi

1. Terdaftar sebagai dosen STIE AMKOP Makassar.
2. Minimal berpangkat Asisten Ahli atau yang bergelar Magister (S2).
3. Ditetapkan oleh Wakil Ketua Bidang Akademik sebagai dosen penguji skripsi.

G. Penggantian Dosen Pembimbing Skripsi Dosen pembimbing skripsi dapat diganti apabila:

1. Meninggal dunia dan atau sakit selama 3 bulan berturut-turut yang menyebabkan tidak memungkinkan untuk melaksanakan pembimbingan.
2. Sedang menjalankan tugas keluar kota lebih dari 3 bulan berturut-turut yang menyebabkan tidak memungkinkan untuk melaksanakan pembimbingan.
3. Terbukti melakukan pelanggaran hukum dan atau peraturan perundang-undangan RI.
4. Mengundurkan diri karena merasa tidak mampu melaksanakan tugas.
5. Tidak menunjukkan tanggungjawab, loyalitas dan dedikasi yang baik selama pembimbingan berlangsung dibuktikan dengan adanya berita acara dari mahasiswa yang menyatakan keluhanya selama proses bimbingan.
6. Dapat digantikan atas rekomendasi komisi disiplin dosen.
7. Ketentuan Khusus Jika proses bimbingan TA tidak dapat berjalan efektif karena sesuatu hal, mahasiswa dapat berkonsultasi dengan kaprodi tentang kemungkinan pergantian pembimbing. Pergantian pembimbing dilakukan dengan Surat Keputusan Ketua Bidang Akademik atau atas usulan Kaprodi. Dalam kasus tertentu

dapat dibentuk Majelis Pertimbangan TA yang terdiri atas ketua prodi, pimpinan jurusan dan ahli yang sesuai dengan permasalahan TA. Majelis ini bersifat dan dibentuk sesuai kebutuhan.

Mekanisme Penggantian Dosen Pembimbing:

1. Adanya berita acara pengunduran diri dari dosen dan atau adanya berita acara dari mahasiswa yang menyatakan keluhannya selama bimbingan ke Prodi.
2. Prodi meminta komisi disiplin dosen untuk melakukan pemeriksaan terkait berita acara dari Dosen/Mahasiswa.
3. Komisi disiplin dosen melakukan pemeriksaan dan memberikan rekomendasi hasil pemeriksaan kepada Prodi.
4. Prodi mengajukan usulan kepada Wakil Ketua Bidang Akademik untuk penggantian dosen pembimbing skripsi berdasarkan hasil rekomendasi komisi disiplin dosen.
5. Wakil Ketua Bidang Akademik menerbitkan SK penggantian dosen pembimbing yang diajukan Prodi.

H. Bukti Pembimbingan Skripsi

1. Mahasiswa diwajibkan mengisi Lembar Bukti Bimbingan (LBB).

2. Lembar Bukti Bimbingan (LBB) berisikan masukan dan pengesahan setiap kali pertemuan dengan dosen pembimbing (lampiran 1). Pertemuan dengan dosen pembimbing skripsi dijadwalkan minimal 10 kali, mulai dari pengajuan judul, online/offline, proposal, supervisi hingga penyusunan akhir skripsi.

I. Mekanisme Pembimbingan Skripsi

1. Mahasiswa menunjukkan bukti bahwa telah menyelesaikan 110 SKS kepada Ketua Program Studi.
2. Program studi memberi arahan bidang penelitian sesuai dengan minat dan profil yang diinginkan oleh mahasiswa yang bersangkutan.
3. Program Studi menentukan dosen pembimbing I dan pembimbing II.
4. Mahasiswa meminta persetujuan dan arahan judul skripsi kepada dosen pembimbing I dan pembimbing II.
5. Mahasiswa melakukan pengecekan judul skripsi (*cheacker*) ke Prodi untuk menghindari plagiat.
6. Mahasiswa menyerahkan form hasil pengecekan judul skripsi ke pembimbing I dan pembimbing II untuk ditandatangani kemudian diserahkan ke bagian akademik.

7. Setelah ditandatangani oleh Prodi dan Wakil Ketua Bidang Akademik form hasil pengecekan dikembalikan ke Prodi.
8. Mahasiswa melakukan pembimbingan *daring* atau *luring* dan proposal.
9. Mahasiswa menyelesaikan administrasi dan melakukan seminar proposal setelah disetujui oleh Prodi. Mahasiswa melakukan penelitian.
10. Dosen pembimbing melakukan supervisi ke lokasi penelitian dan menandatangani form supervisi. Pembimbing I melakukan supervisi di awal penelitian dan pembimbing II di akhir penelitian atau sebaliknya.
11. Mahasiswa melakukan bimbingan hasil penelitian.
12. Mahasiswa mengikuti proses bimbingan, paling sedikit 10 (sepuluh) kali tatap muka dengan dosen pembimbing.
13. Dosen dan mahasiswa mengisi jurnal bimbingan. Buku panduan ini dikumpulkan kepada Kaprodi pada saat pendaftaran ujian skripsi.
14. Ujian skripsi setelah mendapat persetujuan dari pembimbing I dan pembimbing II serta disetujui oleh Program studi dengan terlebih dahulu menyelesaikan semua administrasi.
15. Ujian skripsi dihadiri oleh 2 orang penguji.

J. Mekanisme Ujian Skripsi

1. Status mahasiswa peserta ujian skripsi masih mempunyai hak menyelesaikan studi.
2. Syarat untuk mendaftar ujian skripsi adalah sebagai berikut: telah menyelesaikan (LULUS) seluruh mata kuliah (kecuali skripsi) sesuai dengan kurikulum yang berlaku dengan IPK minimal 2,5 dan telah LULUS Seminar Proposal. Akademik, kemahasiswaan, Prodi untuk penetapan nilai akhir.
3. Yudisium Nilai mata kuliah Skripsi dikeluarkan setelah mahasiswa menyelesaikan revisi (jika ada) dan mendapatkan pengesahan dari semua tim penguji, serta menyerahkan berkas revisi ke prodi.

Lampiran I. Berita Acara Bimbingan Skripsi

NAMA :
NIM :
JUDUL SKRIPSI :

PEMBIMBING I :

No.	Tanggal	Materi Bimbingan	Hal yang direvisi	Paraf Pembimbing
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Makassar, 2021

Mengetahui,
Ketua Program Studi

Pembimbing I

(.....)
NIP / NIDN :

(.....)
NIP / NIDN :

Lampiran II. Berita Acara Bimbingan Skripsi

NAMA :
NIM :
JUDUL SKRIPSI :

PEMBIMBING II :

No.	Tanggal	Materi Bimbingan	Hal yang direvisi	Paraf Pembimbing
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Makassar, 2021

Mengetahui,
Ketua Program Studi

Pembimbing II

(.....)
NIP / NIDN :

(.....)
NIP / NIDN :