

# BUKU PANDUAN PEMBIMBINGAN SKRIPSI

Oleh :  
TIM PENYUSUN



UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
TAHUN 2020



**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA**

Alamat : Jalan Seroja, Tonja, Denpasar Utara, Telepon 0361431434  
Email : fkip.universitasmahadewa@gmail.com

---

**SURAT KEPUTUSAN  
NOMOR: 250a/X/FKIP/UPMI /2021**

**TENTANG  
PANDUAN PEMBIMBINGAN SKRIPSI  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA**

**DEKAN FKIP UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA**

- Menimbang : 1. Bahwa dalam rangka pelaksanaan proses pembelajaran dan untuk meningkatkan mutu layanan akademik serta penempatan personil sesuai dengan kemampuan dan keahliannya, maka di buat buku panduan Pembimbingan Skripsi.
2. Bahwa panduan ini perlu di tetapkan oleh Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Mahadewa Indonesia
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tetang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
3. Undang-undang RI Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Bidang Pendidikan Tinggi.
5. Permen Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
6. Keputusan Rektor Universitas PGRI Mahadewa Indonesia Nomor : 302/UPMI/X/2020 tentang Pedoman Akademik Universitas PGRI Mahadewa Indonesia
7. Statuta Universitas PGRI Mahadewa Indonesia;
8. Surat Keputusan Rektor Universitas PGRI Mahadewa Indonesia Nomor 300/UPMI/X/2020 tentang

pengangkatan pejabat di lingkungan Universitas Mahadewa Indonesia masa bakti 2020-2024

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- Pertama : Menetapkan Surat Keputusan Dekan Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Mahadewa Indonesia tentang panduan Pembimbingan Skripsi
- Kedua : Semua Program Studi menggunakan panduan Pembimbingan Skripsi yang di keluarkan oleh Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Mahadewa Indonesia sebagai acuan dan petunjuk dasar dalam proses pembimbingan skripsi
- Ketiga : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan ditinjau kembali pada kemudian hari apabila ternyata terdapat kekeliruan.

Ditetapkan di : Denpasar

Pada Tanggal : 26 Oktober 2020

Dekan,



Dr. Komang Indra Wirawan, S.Sn., M.Fil.H.  
NIDN 0817018402

## PRAKATA

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa serta atas rahmat-Nya, Buku Panduan Pembimbingan Skripsi ini dapat disusun dan disajikan sebagai buku pegangan bagi setiap civitas akademika dalam menjalankan kegiatan belajar mengajar di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.

Pada kesempatan ini diucapkan terima kasih kepada Tim Penyusun dan semua pihak yang telah membantu dalam penyelesaian Pedoman Pembimbingan Skripsi ini. Semoga buku ini dapat menjadi pegangan dan petunjuk bagi semua pihak yang terkait dengan penyelenggaraan proses belajar mengajar di lingkungan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia. Semoga Tuhan Yang Maha Esa. selalu memberikan bimbingan dan petunjuk dalam mewujudkan cita-cita dan perjuangan kita semua. Amin.

Ditetapkan di : Denpasar  
Pada Tanggal : 26 Oktober 2020  
Dekan,



Dr. Komang Indra Wirawan, S.Sn., M.Fil.H.  
NIDN 0817018402

## DAFTAR ISI

### SURAT KEPUTUSAN

DEKAN FKIP UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA.....2

PRAKATA.....4

DAFTAR ISI.....5

PENDAHULUAN .....6

1.1. Latar Belakang .....6

1.2. Tujuan.....7

1.3. Ruang Lingkup.....7

DOSEN PEMBIMBING TUGAS AKHIR/SKRIPSI.....8

2.1 Ketentuan Dosen Pembimbing Tugas Akhir/Skripsi .....8

2.2 Syarat Dosen Pembimbing Skripsi.....8

2.3 Ketentuan Dosen Penguji Skripsi.....9

2.4 Syarat Dosen Penguji Skripsi .....9

2.5 Penggantian Dosen Pembimbing Skripsi .....10

2.6 Mekanisme Penggantian Dosen Pembimbing .....10

MAHASISWA BIMBINGAN .....12

3.1 Hak Mahasiswa Bimbingan .....12

3.2 Bukti Pembimbingan Skripsi .....12

3.3 Mekanisme Pembimbingan Skripsi.....12

3.4 Syarat utama mengikuti ujian akhir / Skripsi .....13

3.5 Mekanisme Ujian Skripsi .....14

## PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang

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 Dekan. Agar pelaksanaan Skripsi dapat berjalan dengan efektif, diperlukan pedoman penyusunan Skripsi bagi mahasiswa, dosen pembimbing, penguji, program studi, jurusan, fakultas, dan pihak-pihak yang terkait. Pedoman pembimbingan Skripsi ini disusun untuk memperlancar dan mempermudah mahasiswa dalam menempuh Skripsi 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 prodi. Panduan ini berisikan mekanisme pembimbingan skripsi mahasiswa dimulai dari proses awal penentuan tema penelitian sesuai dengan bidang kajian yang didalami sampai terwujudnya sebuah karya ilmiah dalam bentuk skripsi.

Tujuan dibuatnya panduan pembimbingan skripsi yakni agar tersusunnya pedoman pembimbingan bagi mahasiswa dan dosen Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia, agar terstrukturanya proses pembimbingan skripsi bagi mahasiswa dan dosen Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia, 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.

## **1.2. Tujuan**

Prosedur ini mengatur tata cara dan pelaksanaan bimbingan skripsi yang bertujuan untuk menjaga tertib administrasi dan kelancaran bimbingan skripsi sehingga mahasiswa dapat menyelesaikan penulisan skripsi dengan tepat.

## **1.3. 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

## **DOSEN PEMBIMBING TUGAS AKHIR/SKRIPSI**

### **2.1 Ketentuan Dosen Pembimbing Tugas Akhir/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 Fakultas maupun Program Studi.
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 Fakultas.
7. Dekan dan Kaprodi berhak memberikan kritik dan saran apabila proposal tidak sesuai dengan roadmap penelitian fakultas dan pedoman penulisan skripsi yang dikeluarkan oleh Fakultas.

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

### **2.2 Syarat Dosen Pembimbing Skripsi**

1. Terdaftar sebagai dosen FKIP Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.
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 Skripsi setelah memiliki masa tugas empat tahun, sedangkan untuk dosen tetap non-PNS berkualifikasi S2 dapat menjadi dosen pendamping penyusunan proposal skripsi jika sudah memiliki masa tugas dua tahun.



3. Memiliki kompetensi keahlian yang relevan dengan tema/permasalahan Skripsi mahasiswa yang akan dibimbing.
4. Dosen pendamping penyusunan proposal Skripsi ditetapkan sebagai dosen pembimbing setelah mahasiswa mengambil matakuliah Skripsi pada KRS
5. Penetapan dosen pendamping penyusunan proposal Skripsi dilakukan melalui Surat Keputusan Dekan.

### **2.3 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 Universitas maupun Fakultas.

### **2.4 Syarat Dosen Penguji Skripsi**

1. Terdaftar sebagai dosen FKIP Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.
2. Minimal berpangkat Asisten Ahli atau yang bergelar Magister (S2).
3. Ditetapkan oleh Dekan sebagai dosen penguji skripsi, berkualifikasi S2 dapat menjadi dosen pendamping penyusunan proposal skripsi jika sudah memiliki masa tugas dua tahun.
4. Setiap skripsi dibimbing oleh dua orang Dosen Pembimbing, yaitu pembimbing I yang memiliki kualifikasi akademik dengan jabatan minimal Lektor, Magister. Pembimbing II dengan jabatan minimal Asisten Ahli, Magister.
5. Memiliki kompetensi keahlian yang relevan dengan tema/permasalahan skripsi mahasiswa yang akan dibimbing.
6. Dosen pendamping penyusunan proposal skripsi ditetapkan sebagai dosen pembimbing setelah mahasiswa memogramkan skripsi pada KRS
7. Penetapan dosen pendamping penyusunan proposal skripsi dilakukan melalui Surat Keputusan Dekan.

## **2.5 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 tanggung jawab, loyalitas dan dedikasi yang baik selama pembimbingan berlangsung dibuktikan dengan adanya berita acara dari mahasiswa yang menyatakan keluhannya selama proses bimbingan.
6. Dapat digantikan atas rekomendasi komisi disiplin dosen.
7. Ketentuan Khusus Jika proses bimbingan TA/skripsi tidak dapat berjalan efektif karena sesuatu hal, mahasiswa dapat berkonsultasi dengan kaprodi tentang kemungkinan pergantian pembimbing. Pergantian pembimbing dilakukan dengan Surat Keputusan Dekan atau atas usulan kaprodi. Dalam kasus tertentu dapat dibentuk Majelis Pertimbangan TA/skripsi yang terdiri atas ketua prodi, pimpinan jurusan dan ahli yang sesuai dengan permasalahan TA/skripsi.

Majelis ini bersifat dan dibentuk sesuai kebutuhan.

## **2.6 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/Fakultas.
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/fakultas.
4. Prodi mengajukan usulan kepada Dekan untuk penggantian dosen pembimbing skripsi berdasarkan hasil rekomendasi komisi disiplin dosen.
5. Dekan menerbitkan SK penggantian dosen pembimbing yang diajukan Prodi.

## **MAHASISWA BIMBINGAN**

### **3.1 Hak Mahasiswa Bimbingan**

1. Mendapatkan bimbingan, arahan, masukan dan bantuan yang proporsional dari kedua pembimbing untuk penyusunan skripsi dan ujian skripsi.
2. Mendapatkan pengesahan pembimbing setelah segala persyaratan dan tanggung jawab terpenuhi
3. Mendapat perlakuan yang baik dari semua personil terkait dengan proses pembimbingan
4. Mendapatkan hasil penilaian yang proporsional atas usaha dan pekerjaannya.

### **3.2 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).
3. Pertemuan dengan dosen pembimbing skripsi dijadwalkan minimal 10 kali, mulai dari pengajuan judul, *out line*, proposal, supervisi hingga penyusunan akhir skripsi.

### **3.3 Mekanisme Pembimbingan Skripsi**

1. Mahasiswa menunjukkan bukti bahwa telah menyelesaikan 125 SKS kepada Ketua Program studi.
2. Bimbingan pada prinsipnya dilaksanakan di kampus, penyimpangan dari ketentuan ini dapat dilakukan atas kesepakatan antara mahasiswa dan Dosen Pembimbing.
3. Masa bimbingan berlangsung selama satu tahun (dua semester). Perpanjangan masa bimbingan dapat dilakukan dengan Keputusan Dekan setelah mendengar pertimbangan (rekomendasi) dari Ketua Program Studi dan Dosen Pembimbing I.

4. Mahasiswa meminta persetujuan dan arahan judul skripsi kepada dosen pembimbing I dan pembimbing II.
5. Mahasiswa melakukan pengecekan judul skripsi (*checker*) ke prodi untuk menghindari plagiat.
6. Mahasiswa menyerahkan form hasil pengecekan judul skripsi ke pembimbing I dan pembimbing II untuk ditandatangani kemudian diserahkan ke Fakultas.
7. Pada setiap acara pembimbingan, mahasiswa membawa Kartu Bimbingan yang harus diisi materi bimbingan, tanggal bimbingan dan ditandatangani oleh Dosen Pembimbing.
8. Dosen Pembimbing dalam memberikan bimbingan kepada mahasiswa ditekankan kepada standar karya tulis ilmiah (menyangkut kriteria, syarat, dan metodologi penulisan ilmiah) sedangkan substansi (materi) skripsi diserahkan kepada mahasiswa bersangkutan.
9. Dosen Pembimbing menyempurnakan judul sepanjang tidak merubah inti permasalahannya.
10. Apabila mahasiswa mengalami kesulitan dalam menyelesaikan penulisan skripsinya, mahasiswa yang bersangkutan dapat mengubah judul dengan mengajukan permohonan judul baru kepada Ketua Program Studi.
11. Mahasiswa mengikuti proses bimbingan, paling sedikit 12 (dua belas) kali tatap muka dengan dosen pembimbing.
12. Dosen dan mahasiswa mengisi jurnal bimbingan. Buku panduan ini dikumpulkan kepada Ketua Jurusan pada saat pendaftaran ujian skripsi.
13. Ketua Jurusan/Prodi mengawasi pelaksanaan pembimbingan dari aspek tanggung jawab, efisiensi dan efektivitas bimbingan. Atas dasar rekomendasi Ketua Jurusan/Prodi, maka Dekan dapat mengalihkan tugas bimbingan kepada Dosen lain yang memenuhi syarat.

### **3.4 Syarat utama mengikuti ujian akhir / Skripsi**

1. Mahasiswa menunjukkan kutipan daftar nilai diperoleh melalui mekanisme sebagai berikut:

- a) Mahasiswa membuat transkrip sementara
  - b) Konsep transkrip sementara dikoreksi oleh petugas registrasi Fakultas/Jurusan dan Pembimbing Akademik
  - c) Apabila sudah disetujui oleh petugas registrasi Fakultas/ Jurusan dan Pembimbing Akademik, maka konsep tersebut diterbitkan menjadi transkrip oleh Biro Akademik.
  - d) Transkrip sementara yang sudah dilegalisir digunakan untuk mendaftarkan ujian akhir program.
  - e) Daftar pada transkrip sementara nantinya akan ditransfer ke dalam transkrip nilai. Oleh karena itu, yang termasuk setelah transkrip sementara diterbitkan tidak bisa dimasukkan ke dalam transkrip nilai.
2. Menyerahkan naskah skripsi yang belum dijilid kepada Ketua Jurusan/Ketua Program Studi.
  3. Sudah memenuhi syarat administrasi lainnya, yang diterbitkan oleh Universitas/lembaga, Fakultas atau Jurusan.

### **3.5 Mekanisme Ujian Skripsi**

- a) Ujian skripsi merupakan ujian akhir program yang wajib ditempuh oleh mahasiswa untuk dapat menyelesaikan pendidikan pada Fakultas/ Jurusan/Program Studi masing-masing.
  1. Permohonan ujian skripsi diajukan kepada Dekan dengan melampirkan persyaratan yang diperlukan yaitu :
    2. Jumlah kredit yang telah dikumpulkan dengan IP Kumulatif 2,00 (dua nol nol).
    3. Skripsi yang telah disetujui (ditandatangani) oleh Dosen Pembimbing.

Atas dasar permohonan tersebut Dekan menetapkan Panitia Penguji serta jadwal pelaksanaan Ujian Skripsi.
- b) Panitia Penguji terdiri dari :
  1. Ketua, seorang Dosen dengan jabatan minimal Lektor Kepala atau Lektor dengan pendidikan Doktor.

2. Sekretaris, seorang Dosen dengan jabatan minimal Lektor/ Magister.
  3. Anggota, tiga orang Dosen dengan jabatan minimal Asisten Ahli /Magister.
- c) Mahasiswa yang akan ujian skripsi menyampaikan skripsinya kepada Panitia Penguji Skripsi. Dosen Penguji Skripsi harus sudah menerima skripsi yang akan diuji paling lambat 3 (tiga) hari sebelum hari pelaksanaan ujian.
- d) Ujian dilaksanakan secara lisan di hadapan Panitia Penguji sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan, dengan ketentuan:
1. Dihadiri minimal oleh 3 (tiga) orang penguji dengan catatan Ketua dan atau Sekretaris hadir.
  2. Ujian berlangsung sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan. Dengan lama ujian maksimal 90 menit efektif untuk tanya jawab dengan sebaran yang seimbang bagi semua dosen penguji yang hadir.
- e) Pelaksanaan Ujian Akhir Program
- 1) Pembimbing berperan sebagai pembantu untuk memulai ujian.
  - 2) Lama ujian maksimal 90 menit, dengan ketentuan semua anggota penguji diberi kesempatan yang sama dalam mengajukan pertanyaan.
- f) Mahasiswa peserta ujian diberi kesempatan untuk menyajikan isi skripsi secara lisan atau dengan bantuan media yang dibutuhkan maksimal selama 15 menit.
- g) Ujian dapat dilaksanakan secara terbuka.

Lampiran 1. Kartu Kendali Studi

JUDUL SKRIPSI : ..... MULAI BIMBINGAN : Tanggal ..... Bulan .....Tahun  
 ..... AKHIR BIMBINGAN : Tanggal ..... Bulan .....Tahun

PEMBIMBING I :

PEMBIMBING I :

NO	HARI/TGL	MATERI	PARAF
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			

NO	HARI/TGL	MATERI	PARAF
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			



15			
16			
17			
18			
19			

15			
16			
17			
18			
19			

Mengetahui,  
Kaprodi

Dosen Pembimbing I

Mengetahui,  
Kaprodi

Dosen Pembimbing II

.....  
NIP/NIDN

.....  
NIP/NIDN

.....  
NIP/NIDN

.....  
NIP/NIDN

Catatan :

1. Kartu Bimbingan Skripsi ini dibawa pada setiap bimbingan.
2. Pembimbing wajib mengisi materi dan paraf pada kartu.
3. Bimbingan dilaksanakan maksimal setahun atau 20 kali bimbingan.
4. Apabila bimbingan melebihi batas sebagaimana disebutkan pada poin (3), maka mahasiswa dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.