



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
BIMBINGAN SKRIPSI**

**PROGRAM STUDI ILMU KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS JAMBI**

KODE DOKUMEN	:	
REVISI	:	
TANGGAL	:	
DIAJUKAN OLEH	:	Ketua Gugus Jaminan Mutu Herwansyah, S.KM.,M.PH
DISETUJUI OLEH	:	Ketua Program Studi M. Dody Izhar, S.KM.,M.Kes

TUJUAN

Tujuan disusunnya SOP Bimbingan Skripsi adalah memberikan gambaran tentang mekanisme dalam penulisan skripsi Program Studi Ilmu Kesehatan Masyarakat FKM UNJA, sehingga diharapkan mahasiswa dapat menghasilkan skripsi yang berkualitas tepat pada waktunya dan dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah. Secara rinci tujuan khusus dari penyusunan SOP ini antara lain:

- a. Menentukan syarat-syarat yang harus dipenuhi dalam penulisan skripsi
- b. Alur dalam penulisan skripsi
- c. Pengajuan judul/masalah skripsi (kriteria rumusan masalah, dll)
- d. Menentukan aturan/rujukan sistematika penulisan skripsi
- e. Menentukan kualifikasi pembimbing (Pembimbing I dan pembimbing II)
- f. Menjelaskan tugas dan wewenang dosen pembimbing selama masa pembimbingan skripsi
- g. Menjelaskan tugas dan hak mahasiswa selama masa pembimbingan skripsi
- h. Menentukan aturan dalam seminar proposal skripsi (format penilaian proposal, penguji, waktu, serta peserta seminar dan seminar hasil)

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 untuk mahasiswa Prodi Ilmu Kesehatan Masyarakat FKM Universitas Jambi.

DESKRIPSI

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 berada di 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.

RUJUKAN

- Kebijakan akademik FKM Universitas Jambi
- Standar Akademik FKM Universitas Jambi
- Manual Mutu FKM Universitas Jambi
- Standar Mutu FKM Universitas Jambi
- Peraturan Akademik Universitas Jambi
- Peraturan Akademik FKM Universitas Jambi

ISTILAH

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

Dosen Pembahas adalah dosen yang ditunjuk oleh Ketua Program Studi atau tim skripsi sebagai pembahas proposal dan 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 PERSYARATAN PEMBIMBING

SKRIPSI Ketentuan Pembimbingan Skripsi

1. Seorang mahasiswa dibimbing oleh 2 orang pembimbing skripsi.
2. Proses pembimbingan meliputi pemilihan redaksi judul, penentuan usul penelitian, pelaksanaan penelitian, penulisan bahan seminar proposal untuk usulan dan hasil penelitian.
3. Format skripsi mengikuti ketentuan yang telah disahkan oleh Fakultas, yaitu pedoman Penulisan Skripsi FKM Universitas Jambi

Tugas dan wewenang dosen pembimbing

1. Menyusun dan mengumumkan jadwal pembimbingan per minggu
2. Memberikan arahan/bimbingan tentang:

- a. Teknis penulisan, termasuk format penulisan yang berlaku di Universitas Jambi
 - b. Metodologi dan materi keilmuan yang relevan dengan kajian skripsi
 - c. Penyusunan bahan seminar usul dan hasil penelitian
 - d. Penggunaan bahasa Indonesia yang sesuai dengan EYD
3. Butir (a,b,c, dan d) dilaksanakan dalam waktu maksimal tujuh hari untuk setiap satu periode pemeriksaan skripsi
 4. Memberi informasi tentang literature
 5. Jika terjadi ketidaksepakatan dalam proses pembimbingan antara Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping, kewenangan untuk mengambil keputusan ada pada pembimbing utama
 6. Menegur mahasiswa yang melalaikan tugas penyusunan skripsi
 7. Melaporkan kepada ketua 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. Jika dosen pembimbing utama mempunyai jabatan akademik dan pengalaman keilmuan yang lebih tinggi daripada pembimbing pendamping, pembimbing utama wajib membimbing pembimbing pendamping dalam proses bimbingan
 10. Menguji skripsi
 11. Menyelesaikan Kimia ujian skripsi

Tugas dan Hak Mahasiswa

- a. Mendapatkan bimbingan oleh dua dosen pembimbing masing-masing Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping untuk penyusunan skripsi dan ujian skripsi.
- b. Menghubungi dosen pembimbing secara teratur sesuai dengan jadwal yang diberikan oleh dosen pembimbing untuk mendapatkan bimbingan
- c. Mematuhi saran-saran perbaikan dari dosen pembimbing
- d. Mengkomunikasikan secara baik berbagai perubahan dalam skripsi kepada dosen pembimbing

Syarat untuk menjadi dosen pembimbing

1. Dosen pembimbing skripsi mempunyai bidang ilmu yang sesuai dengan topik penelitian (skripsi) mahasiswa
 - a. Pembimbing Utama (Pembimbing I):

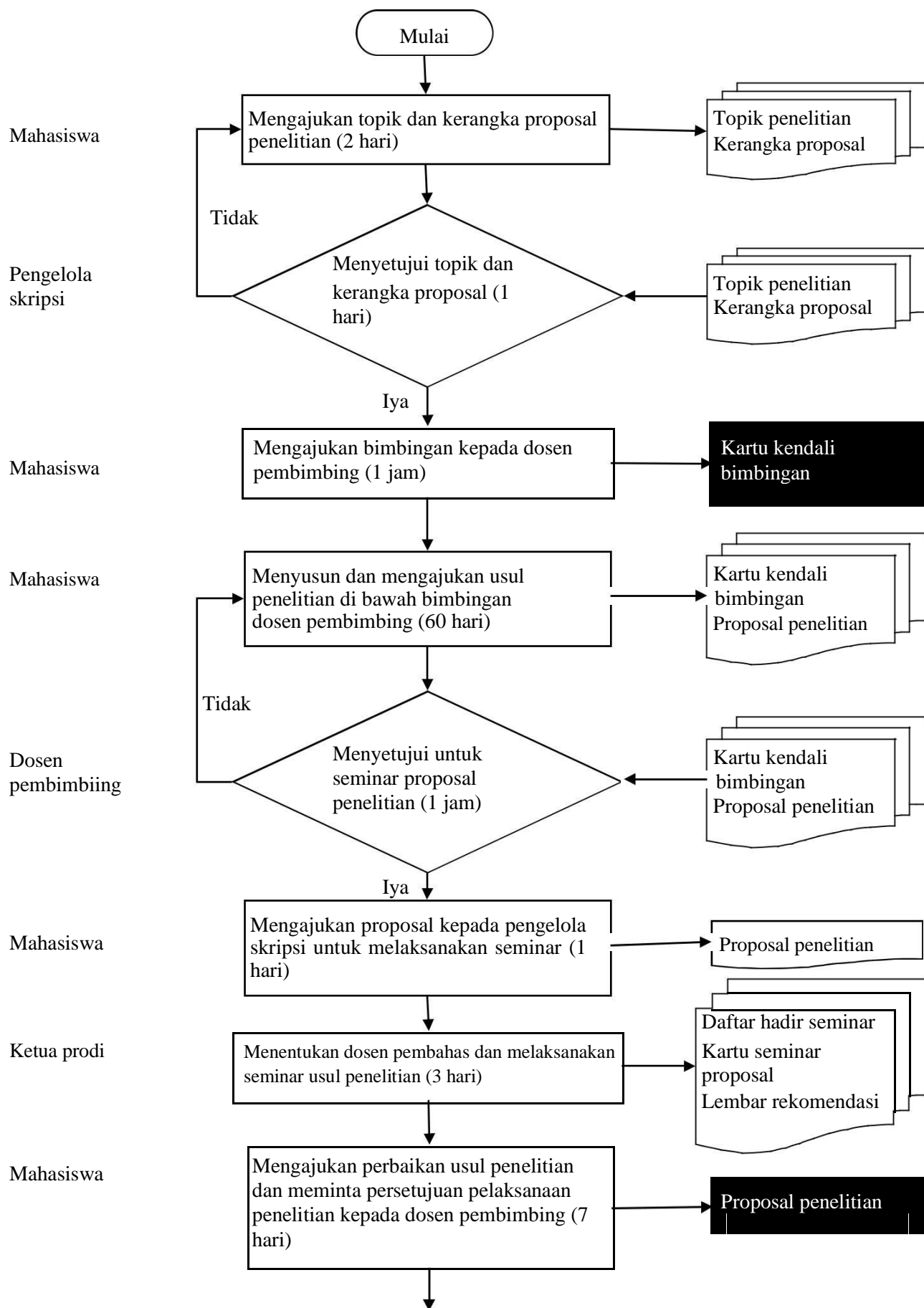
- Serendah-rendahnya Lektor bagi pemegang gelar master
 - Serendah-rendahnya Asisten Ahli bagi pemegang gelar doktor
- b. Pembimbing Pendamping (Pembimbing II)
- Serendah-rendahnya Lektor bagi pemegang gelar master
 - Serendah-rendahnya Asisten ahli bagi pemegang gelar doktor
2. Pembimbing ditunjuk oleh ketua program studi dengan memperhatikan:
- a. Pembimbing utama ditunjuk berdasarkan kesesuaian bidang ilmu dengan topik penelitian (skripsi) siswa.
 - b. Jika penelitian mahasiswa tersebut merupakan bagian dari penelitian dosen, maka dosen yang bersangkutan secara otomatis menjadi pembimbing utama
 - c. Pembimbing pendamping dapat ditunjuk berdasarkan kebijaksanaan ketua program studi atau tim skripsi.

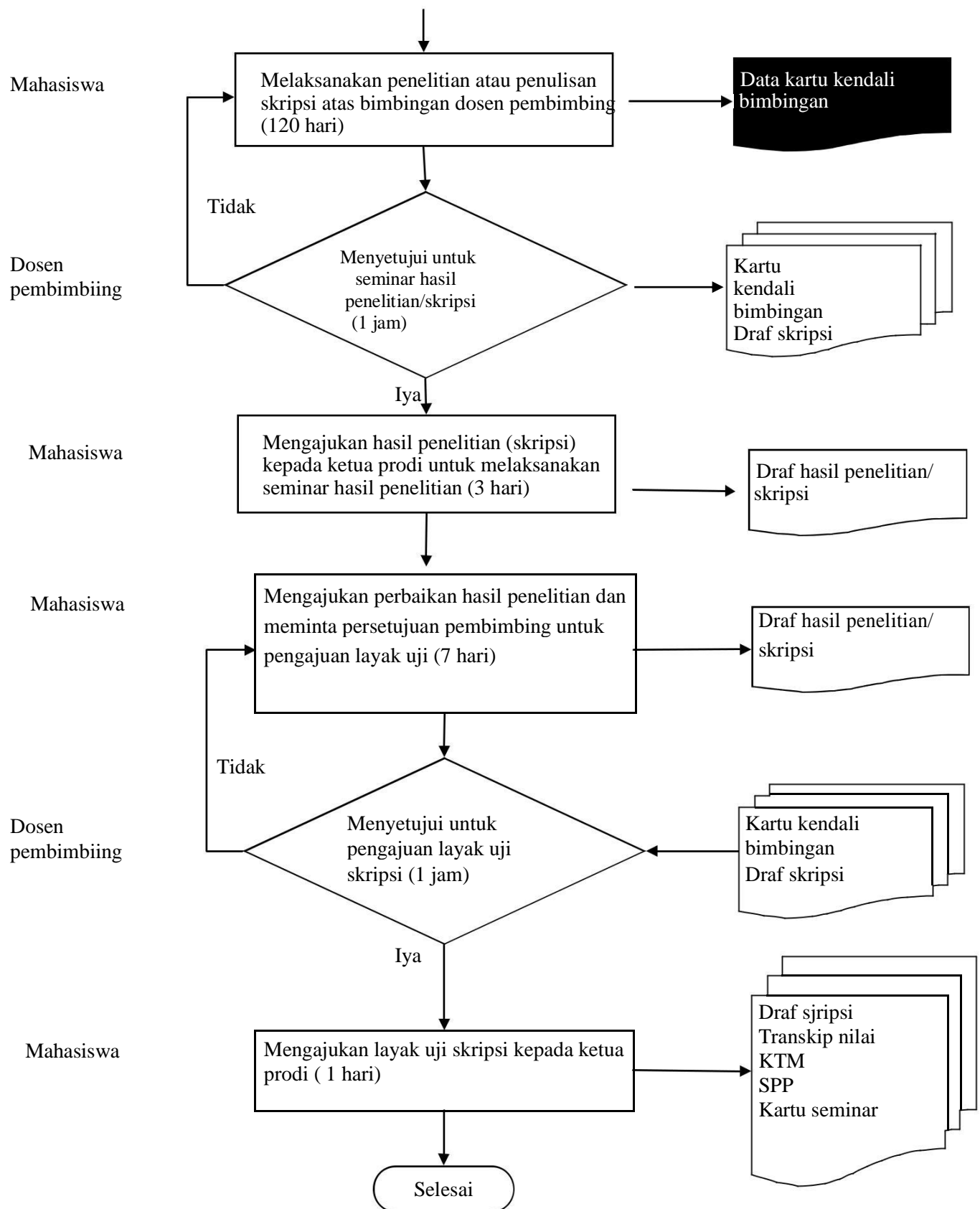
TATA CARA PEMBIMBINGAN SKRIPSI

1. Mahasiswa mengajukan topik penelitian (Form 1.BS) dan kerangka proposal kepada Ketua Program Studi atau penanggungjawab skripsi yang ditetapkan Ketua Prodi (2 hari).
2. Mahasiswa mengajukan bimbingan kepada dosen pembimbing (1 jam).
3. Mahasiswa menyusun dan mengajukan usul penelitian dibawah bimbingan dosen pembimbing dan setiap kali bimbingan, mahasiswa melampirkan kartu kendali bimbingan (Form 2.BS) (60 hari).
4. Mahasiswa meminta persetujuan dosen pembimbing untuk seminar proposal penelitian (1 jam).
5. Mahasiswa melapor kepada sekretariat tentang pembimbing skripsi, judul penelitian, dengan menyerahkan fotokopi surat pengajuan topik penelitian (1 hari).
6. Sekretariat mengambil dan mengarsipkan SK pembimbing.
7. Mahasiswa mengajukan proposal kepada ketua program studi untuk melaksanakan seminar sebelum penelitian dilaksanakan. Mahasiswa yang mendaftar seminar harus menunjukkan kertas kehadiran seminar minimal 5 kali kehadiran.
8. Ketua Program Studi atau penanggung jawab skripsi menentukan dosen pembahas dan melaksanakan seminar usul penelitian yang dihadiri oleh mahasiswa, dosen pembimbing, dan dosen pembahas (3 hari).

9. Mahasiswa mengajukan perbaikan usul penelitian dan meminta persetujuan pelaksanaan penelitian kepada dosen pembimbing (7 hari).
10. Mahasiswa melaksanakan penelitian atau penulisan skripsi atas bimbingan dosen pembimbing (120 hari).
11. Mahasiswa meminta persetujuan dosen pembimbing untuk seminar hasil penelitian (skripsi) (1 jam).
12. Mahasiswa mengajukan hasil penelitian (skripsi) kepada ketua program studi/tim skripsi untuk diseminarkan, dan dosen pembimbing, serta dosen pembahas wajib mengikuti seminar hasil penelitian (3 hari).
13. Mahasiswa mengajukan perbaikan hasil penelitian dan meminta persetujuan pembimbing untuk pengajuan layak uji (7 hari).
14. Mahasiswa mengajukan layak uji skripsi kepada ketua program studi/tim skripsi (1 hari).

Bagan Alir Prosedur Bimbingan Skripsi





Form 1.BS
SURAT PERMOHONAN PENGAJUAN JUDUL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PERGURUAN TINGGI
FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS JAMBI

No :
Lampiran : Proposal
Hal : Permohonan Pengajuan Judul

Kepada
Ketua Program
Di
Tempat

Dengan hormat,
Saya yang bertandatangan dibawah ini ;

Nama :
NIM :

Ingin mengajukan judul skripsi untuk dapat dipertimbangkan, adapun usulan judul yang saya ajukan adalah :

Demikianlah surat permohonan ini saya ajukan, atas kerjasamanya saya ucapkan terima kasih.

Jambi, _____

Mengetahui,
Dosen pembimbing Akademik

Hormat saya

NIP.

NIM

