

	PRODI ILMU HUKUM FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS ISLAM BALITAR	No. SOP	SOP/FH/SKR/2024/03
		Tgl. Terbit	5 Januari 2024
		Tgl. Efektif	8 Januari 2024
		No. Revisi	
		Disahkan Oleh	Weppy Susetiyo S.H., M.H.
SOP BIMBINGAN SKRIPSI SARJANA ILMU HUKUM			

1. TUJUAN

Tujuan *Standard Operating Procedure (SOP)* ini sebagai berikut:

- Untuk menjadi pedoman pelaksanaan bimbingan skripsi.
- Untuk menjamin proses bimbingan skripsi berjalan efektif terarah dan terukur pengajuan judul berjalan tertib, sistematis, transparan
- Untuk meningkatkan kualitas karya ilmiah mahasiswa.
- Memastikan penyelesaian skripsi sesuai dengan kaidah penulisan karya tulis dan selesai tepat waktu.

2. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup *Standard Operating Procedure (SOP)* ini meliputi:

- Penetapan dosen pembimbing
- Pelaksanaan bimbingan skripsi
- Monitoring dan evaluasi bimbingan
- Persetujuan skripsi untuk ujian

3. PIHAK YANG TERLIBAT

Pihak yang terlibat meliputi:

- Mahasiswa
- Ketua Program Studi
- Dosen Pembimbing
- Bagian Akademik Fakultas Hukum

4. DASAR HUKUM

- Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
- Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- Permendiktisaintek No. 53 Tahun 2022 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
- Permendiktisaintek No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- Statuta UNISBA Blitar
- Pedoman Akademik Universitas Islam Balitar
- Pedoman Akademik Fakultas Hukum

5. ISTILAH DAN DEFINISI

- a. Skripsi adalah karya ilmiah yang disusun oleh mahasiswa berdasarkan hasil penelitian sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana.
- b. Bimbingan Skripsi adalah proses konsultasi akademik antara mahasiswa dan dosen pembimbing.
- c. Dosen Pembimbing adalah dosen yang ditugaskan untuk membimbing mahasiswa dalam penyusunan skripsi, baik dari segi substansi maupun metodologi penelitian.
- d. Kartu Kendali Bimbingan adalah Dokumen pencatatan proses bimbingan
- e. Program Studi adalah unit akademik yang mengelola proses Pendidikan pada Fakultas Hukum
- f. Bagian Akademik Fakultas Hukum merupakan unit administrasi yang mengelola layanan akademik mahasiswa di Fakultas Hukum.

6. INSTRUKSI KERJA

- a. Petunjuk persyaratan, pelaksanaan bimbingan skripsi.

7. DOKUMEN TERKAIT / FORM/ REKAMAN MUTU

- a. Draft Skripsi
- b. Kartu Kendali Bimbingan Skripsi
- c. Surat Tugas Pembimbing Skripsi

8. PERSYARATAN BIMBINGAN SKRIPSI

- a. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif
- b. Judul skripsi telah disetujui
- c. Dosen pembimbing telah ditetapkan
- d. Memprogram skripsi dalam KRS

9. KETENTUAN DOSEN PEMBIMBING

- a. Dosen pembimbing terdiri dari maksimal 2 (dua) orang
- b. Ditetapkan melalui keputusan Ketua Program Studi
- c. Pembimbing I bertindak sebagai ketua penguji saat sidang skripsi

10. PROSEDUR PELAKSANAAN

A. Penetapan Dosen Pembimbing

1. Dosen pembimbing ditetapkan oleh kepala program studi Ilmu Hukum
2. Ditetapkan melalui Surat Tugas yang bertanda tangan Dekan
3. Mahasiswa menerima informasi pembimbing dan Surat Tugasnya
4. Penetapan dosen pembimbing dilakukan selama kurang lebih 3-5 hari setelah disetujuinya judul skripsi mahasiswa

B. Pelaksanaan Bimbingan

1. Mahasiswa menghubungi dosen pembimbing dengan catatan secara sopan dan baik.
2. Menyusun jadwal bimbingan
3. Bimbingan dilakukan secara tatap muka di kampus atau daring (online)
4. Materi bimbingan meliputi :
 - Penyempurnaan judul
 - Proposal Penelitian
 - Metode Penelitian
 - Analisis dan pembahasan
 - Penulisan akhir skripsi (kesesuaian dengan kaidah penulisan skripsi dan secara substansial)

C. Frekuensi Bimbingan

1. Minimal 8-12 kali bimbingan
2. Minimal 6 kali bimbingan pada kedua dosen pembimbing untuk bisa seminar proposal

3. Dicatat dalam kartu kendali bimbingan dan di sevima mahasiswa pada bagian “Bimbingan Proposal Tugas Akhir dan Bimbingan Tugas Akhir”
4. Disahkan oleh dosen pembimbing

D. Monitoring dan Evaluasi

1. Program Studi memantau progress mahasiswa
2. Mahasiswa wajib melaporkan perkembangan
3. Jika tidak aktif dapat diberikan peringatan dan evaluasi pembimbingan

E. Persetujuan Ujian Skripsi

1. Skripsi dinyatakan layak oleh kedua dosen pembimbing
2. Dosen memberikan tanda tangan persetujuan
3. Mahasiswa dapat mendaftar ujian skripsi

11. HAK DAN KEWAJIBAN

Mahasiswa :

- Aktif melakukan bimbingan
- Mematuhi arahan pembimbing
- Menjaga etika akademik

Dosen Pembimbing

- Memberikan arahan ilmiah
- Melakukan evaluasi berkala
- Memberikan persetujuan atau penolakan

12. OUTPUT

1. Skripsi yang telah disetujui dosen pembimbing
2. Kartu kendali bimbingan terisi lengkap
3. Rekomendasi kelayakan skripsi

13. KETENTUAN TAMBAHAN

- a. Mahasiswa wajib mengikuti prosedur yang telah ditetapkan
- b. Keterlambatan pengajuan dapat menghambat proses penyusunan skripsi
- c. Bimbingan harus terdokumentasi
- d. Plagiarisme tidak diperkenankan
- e. Perubahan dosen pembimbing harus atas persetujuan Kepala Program Studi