

MANUAL PROSEDUR

Penyusunan Skripsi



Kode Dokumen :
01102 07008

JURUSAN ILMU KOMUNIKASI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG
2011



MANUAL PROSEDUR

Penyusunan Skripsi
Jurusan Ilmu Komunikasi

Kode Dokumen	: 01102 07008
Revisi	: 6
Tanggal	: 01 Juni 2011
Diajukan oleh	: Sekretaris Jurusan TTD Akh. Muwafik Saleh, S.Sos., M.Si.
Disetujui oleh	: Ketua Jurusan TTD Drs. M. Shobaruddin, MA.

KATA PENGANTAR

Jurusan Ilmu Komunikasi adalah merupakan bagian dari FISIP dan Ilmu Politik Universitas Brawijaya, sebuah Lembaga Pendidikan Tinggi yang menggeluti dan mencerdaskan kader-kader bangsa melalui bidang akademik. Salah satu bidang akademik yang merupakan syarat kelulusan mahasiswa adalah skripsi yang bermutu, mengembangkan kajian keilmuan ataupun sesuai dengan kebutuhan dunia profesional. Agar penyusunan skripsi yang ada dapat memenuhi kebutuhan, maka dibutuhkan suatu aturan dalam penyusunan skripsi dengan melibatkan berbagai pihak

Sehubungan dengan itu perlu dibuat Manual Prosedur Penyusunan skripsi sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar. Manual prosedur ini akan diperbaiki bila ada kekeliruan dan perubahan kebijakan Fakultas atau Universitas. Oleh karena itu saran dan kritik dari semua pihak yang terkait selalu kami terapkan.

Malang, 01 Juni 2011

Ketua Jurusan Ilmu Komunikasi


Drs. M. Shobaruddin, MA.
NIP 19590219 1986011001

TIM UNIT JAMINAN MUTU
JURUSAN ILMU KOMUNIKASI
FISIP DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

Penanggung Jawab : Drs. M. Shobaruddin, MA
Manager Representative : Akh. Muwafik Saleh, S.Sos, M.Si
Ketua : Diyah Ayu Amalia Avina, SE, M.Si
Sekretaris : Dyan Rahmiati, S.Sos, M.Si
Bendahara : Nanik Puji Rahayu, SE
Anggota : Maya Diah Nirwana, S.Sos, M.Si
Galuh Ayu Savitri, S.I.Kom
Azizun Kurnia Illahi, S.I.Kom
Anggota Unsur Mahasiswa : Ketua Himpunan Mahasiswa
Jurusan Ilmu Komunikasi
Sekretaris Himpunan Mahasiswa
Jurusan Ilmu Komunikasi

DAFTAR ISI

Kata Pengantar.....	1
Tim Penyusun.....	2
Daftar Isi.....	3
Manual Prosedur.....	4
Diagram Alir.....	18

	FAKULTAS ILMU SOSIAL dan ILMU POLITIK UNIVERSITAS BRAWIJAYA	Manual Prosedur		
		SKRIPSI		
		NO. DOKUMEN 01102 07008	NO. REVISI 6	HALAMAN 15

- 1. TUJUAN** : Menjamin terselenggaranya pelaksanaan skripsi yang tepat waktu sesuai dengan bidang yang diminati pada Jurusan Ilmu Komunikasi FISIP dan Ilmu Politik (FISIP) Universitas Brawijaya Malang.
- 2. RUANG LINGKUP** : Jurusan Ilmu Komunikasi jenjang pendidikan S1, FISIP dan Ilmu Politik Universitas Brawijaya Malang.
- 3. DEFINISI** :
- ❖ Skripsi adalah karya tulis ilmiah berupa paparan tulisan hasil penelitian yang membahas suatu masalah dalam bidang ilmu tertentu dengan menggunakan kaidah-kaidah yang berlaku dalam suatu bidang ilmu.
 - ❖ Skripsi ini merupakan karya tulis ilmiah yang wajib dikerjakan oleh setiap mahasiswa yang mengambil jenjang program studi strata satu (S1).
 - ❖ Skripsi juga merupakan bukti yang menunjukkan kemampuan akademik mahasiswa dalam penelitian yang berhubungan dengan masalah Ilmu Komunikasi.
- 4. DISTRIBUSI** :
1. Dekan
 2. Ketua Jurusan

3. Koordinator Bid. Akademik
4. Bagian Perpustakaan FISIP
5. Dosen
6. Mahasiswa

- 5. REFERENSI** : ❖ Panduan Penulisan Skripsi FISIP Universitas Brawijaya Malang yang berlaku.
- ❖ Buku Pedoman Pendidikan FISIP Universitas Brawijaya Malang Tahun Akademik 2011/2012

6. PROSEDUR:

Untuk menempuh ujian tugas akhir program sarjana, seorang mahasiswa ditugaskan membuat tugas akhir yang berbentuk skripsi, yaitu karya ilmiah di bidang ilmunya yang ditulis berdasarkan hasil penelitian, studi kepustakaan, praktek kerja lapang, magang kerja, atau tugas lain yang ditentukan oleh FISIP dan Ilmu Politik.

6.1. Syarat-syarat Membuat Tugas Akhir

Seorang mahasiswa diperkenankan membuat Tugas Akhir bilamana memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :

- 1) Terdaftar sebagai mahasiswa pada tahun akademik yang bersangkutan.
- 2) Mengumpulkan sejumlah SKS tertentu sesuai dengan yang ditetapkan oleh FISIP yaitu minimal sebanyak 120 SKS.
- 3) IP Kumulatif sekurang-kurangnya 2,00.
- 4) Tidak ada nilai akhir E.
- 5) Memiliki nilai D atau D+ tidak melebihi 10% dari beban kredit total atau beban studi kumulatif yang harus ditempuh.
- 6) Telah menyelesaikan semua matakuliah prasyarat bagi pendidikan di Jurusan/Program Studinya, sebagaimana ditentukan oleh Jurusan/Program Studi masing-masing.
- 7) Telah menyelesaikan penulisan usulan penelitian yang disetujui pembimbing dan lulus dari mata kuliah seminar usulan penelitian.

- 8) Memenuhi syarat-syarat lain yang ditentukan oleh Fakultas/Program yaitu :
 - a. Tata cara dan metode pembuatan Tugas Akhir.
Tata cara dan metode pembuatan Tugas Akhir diatur dalam Buku Pedoman FISIP.
 - b. Nilai Kredit Tugas Akhir
Nilai kredit Tugas Akhir Program Sarjana sekurang-kurangnya 6 (enam) SKS.
 - c. Waktu Penyelesaian Tugas Akhir
 - 1) Tugas Akhir harus sudah diselesaikan dalam waktu 6 (enam) bulan sejak Tugas Akhir diprogramkan dalam KRS.
 - 2) Perpanjangan waktu, harus dapat persetujuan Dekan/Ketua FISIP dengan tata cara yang ditentukan oleh Fakultas/Program.

6.2. Pembimbing Tugas Akhir

Untuk membuat Tugas Akhir atau selama proses penelitian dan penyusunan laporan penelitian seorang mahasiswa dibimbing oleh dua atau tiga orang yang terdiri dari seorang pembimbing utama dan seorang atau dua orang pembimbing pendamping.

- Pembimbing utama dan pembimbing pendamping ditunjuk oleh jurusan atau program studi dan disahkan oleh Dekan.
- Jumlah dan komposisi pembimbing dapat disesuaikan dengan memperhatikan rasio antara mahasiswa yang harus dibimbing dengan jumlah dosen yang memenuhi kriteria sebagai pembimbing di masing-masing jurusan atau program studi.
- Penyimpangan terhadap persyaratan yang telah ditetapkan dapat dilakukan atau ditentukan oleh Dekan atas usul dari Ketua Jurusan/Program Studi.

1. Syarat-syarat Pembimbing

1) Syarat-syarat Pembimbing Utama

- a. Pembimbing adalah tenaga pengajar atau dosen tetap FISIP Universitas Brawijaya yang berada di masing-masing jurusan atau program studi.
- b. Pembimbing Utama serendah-rendahnya mempunyai jabatan fungsional akademik asisten ahli dengan tambahan gelar Master/Magister atau sederajat.
- c. Apabila tenaga pengajar atau dosen tetap FISIP yang memenuhi persyaratan seperti pada butir (2) di atas tidak ada atau jumlahnya tidak mencukupi, maka fakultas atau jurusan/program studi dapat menunjuk tenaga pengajar/dosen tetap lain yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - Serendah-rendahnya memiliki jabatan akademik Lektor dengan memiliki ijazah S-1.
 - Serendah-rendahnya memiliki jabatan Asisten Ahli Madya dengan memiliki ijazah doktor.
- d. Diluar persyaratan secara formal tersebut, seorang pembimbing utama dipilih berdasarkan pertimbangan keahlian dan minat pada bidang kajian yang sesuai dengan bidang minat penelitian mahasiswa.

2) Syarat-syarat Pembimbing Pendamping

- a. Pembimbing Pendamping adalah tenaga pengajar atau dosen tetap FISIP Universitas Brawijaya yang berada di masing-masing jurusan atau program studi.
- b. Pembimbing Pendamping serendah-rendahnya memiliki jabatan akademik Asistem Ahli dengan memiliki ijazah S1.

- c. Sebagaimana persyaratan untuk dosen pembimbing utama, pembimbing pendamping juga dipilih berdasarkan keahlian dan bidang minat yang sesuai dengan bidang minat penelitian mahasiswa.

3) Penentuan Pembimbing

- a. Penentuan Pembimbing diluar persyaratan yang telah ditetapkan di atas ditentukan oleh Dekan atas usul Ketua Jurusan.
- b. Dekan menentukan Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping atas usul Ketua Jurusan.
- c. Dosen luar biasa/dosen tamu dapat diusulkan menjadi Pembimbing Utama atau Pembimbing Pendamping atas usul Ketua Jurusan dan disetujui oleh Dekan.

4) Tugas dan Kewajiban Pembimbing

- 1. Tugas dan kewajiban Pembimbing Utama adalah:
 - a) Membantu mahasiswa dalam merumuskan permasalahan yang dijadikan dasar pembuatan Tugas Akhir.
 - b) Mengarahkan mahasiswa dalam pelaksanaan metode penelitian dan pemilihan teori yang sesuai dengan permasalahan.
 - c) Mengoreksi sistematika dan keruntutan laporan penulisan Tugas Akhir/Skripsi oleh mahasiswa.
- 2. Tugas dan kewajiban Pembimbing Pendamping adalah :
 - a) Membantu Pembimbing Utama dalam melaksanakan bimbingan Tugas Akhir/Skripsi mahasiswa.
 - b) Melengkapi hasil analisis koreksi dari pembimbing utama dalam melaksanakan

bimbingan kegiatan penelitian skripsi mahasiswa.

6.3. Sifat dan Tujuan Tugas Akhir Program Sarjana.

- a. Ujian Akhir Program Sarjana adalah ujian terakhir yang wajib ditempuh mahasiswa sebagai syarat untuk mendapatkan gelar kesarjanaan.
- b. Ujian Tugas Akhir Program Sarjana bersifat komprehensif.
- c. Ujian dilaksanakan secara lisan dan bertujuan untuk mengevaluasi mahasiswa dalam penguasaan ilmu dan penerapannya sesuai dengan bidang keahliannya.
- d. Ujian Tugas Akhir Program Sarjana juga bertujuan membekali mahasiswa terhadap hal-hal yang dianggap lemah.

6.4. Tata Cara Penyusunan Skripsi

1. Persyaratan Pengajuan Penyusunan Skripsi.

Bagi mahasiswa yang telah dapat memenuhi persyaratan akademik, persyaratan administrasi dan persyaratan lain dan telah mengisi KRS dengan memprogramkan skripsi, maka mahasiswa dapat mengajukan topik atau judul skripsi kepada Ketua Jurusan yang selanjutnya akan diproses untuk dicarikan pembimbingnya.

2. Tata Cara Penunjukan Pembimbing.

1. Penunjukan Pembimbing baik pembimbing utama maupun pembimbing pendamping dilakukan oleh jurusan/program studi setelah mahasiswa menyerahkan judul atau topik penelitian kepada ketua jurusan.
2. Atas dasar topik atau judul yang diajukan oleh mahasiswa tersebut, jurusan atau program studi menunjuk pembimbing utama dan satu atau dua orang pembimbing pendamping.
3. Ketua jurusan atau Ketua Program Studi secara tertulis menyampaikan penunjukan pembimbing utama dan pembimbing pendamping kepada

Dekan, dan seterusnya Dekan segera membuat atau mengeluarkan surat keputusan pengangkatannya yang berlaku untuk dua semester dan dapat diperpanjang sampai dengan tiga semester.

4. Apabila dipandang perlu, Ketua Jurusan atau Ketua Program Studi dapat memberikan saran kepada Dekan untuk menunjuk :
 - a. Pembimbing lapangan, yaitu tenaga ahli dari instansi/lembaga tempat mahasiswa melakukan penelitian.
 - b. Key Informan, yaitu orang atau tenaga ahli dari luar program/fakultas yang dapat diminta informasinya terkait dengan materi penelitian.
 - c. Konsultan, yaitu tenaga pengajar tetap atau tidak tetap atau tidak tetap dalam Fakultas yang dapat diminta konsultasinya dalam rangka penyusunan skripsi.

3. Penggantian Pembimbing

Apabila terjadi halangan yang tetap, yaitu tidak dapat menjalankan fungsi bimbingan pada salah satu pembimbing skripsi mahasiswa untuk jangka waktu minimal tiga bulan secara berturut-turut, maka mahasiswa yang bersangkutan dapat melapor kepada Ketua Jurusan atau Program Studi. Selanjutnya Ketua Jurusan atau Program Studi dapat menunjuk penggantinya setelah mendapat persetujuan dari Dekan yang seterusnya akan diberikan SK penggantian pembimbing yang dibuat oleh Dekan.

4. Tata Cara Pembimbingan

Tim pembimbing diharapkan untuk dapat secara terus menerus melakukan bimbingan dengan menggunakan Kartu Bimbingan Skripsi. Hal ini dilakukan, agar tim pembimbing dapat mengetahui perkembangan dan

kemajuan mahasiswa bimbingannya secara mendalam dalam proses penelitian dan penyusunan skripsi.

Adapun langkah-langkah yang perlu dilakukan oleh tim pembimbing dan mahasiswa bimbingan adalah sebagai berikut :

- Secara bersama-sama dan berkesinambungan antara tim pembimbing dan mahasiswa mendiskusikan pokok-pokok pikiran yang akan dituangkan dalam skripsi yang meliputi judul penelitian, garis besar, desain penelitian, bahan, materi, metode variabel dan ukuran-ukuran obyek yang akan diamati dan alat pengukur/pengumpul data yang akan digunakan.

5. Tata Cara pengujian Seminar Proposal dan Skripsi

Dalam menyusun skripsi, penyusunannya merupakan rangkaian kegiatan yang melalui beberapa tahapan. Tahapan-tahapan tersebut adalah :

a. Rancangan desain penelitian

- Mahasiswa harus membuat rancangan/desain penelitian yang kemudian disebut sebagai proposal penelitian.

b. Seminar Proposal

- Proposal penelitian setelah disetujui oleh dosen pembimbing diujikan dalam bentuk seminar, dengan mekanisme sebagai berikut :
 - o Mahasiswa yang proposalnya telah disetujui dosen pembimbing berhak mengajukan pada Jurusan untuk disertakan dalam ujian seminar-proposal.
 - o Secara berkala, di setiap bulan tanggal 25-30 Jurusan akan menjadwalkan pengujian

kepada mahasiswa yang telah menyelesaikan proposal penelitiannya.

- Peserta seminar adalah seluruh mahasiswa yang mengajukan ujian namun diperbolehkan bagi mahasiswa lain untuk turut menghadiri.
- Dalam ujian seminar proposal, tidak ada pernyataan tidak lulus. Sebab tujuan ujian seminar proposal ini adalah pengevaluasian terhadap proposal penelitian mahasiswa sebelum mengambil data di lapangan dan menganalisisnya.
- Pelaksana ujian seminar proposal adalah tim dosen yang ditunjuk oleh Jurusan.
- Jika setelah ujian seminar proposal, mahasiswa mengganti topik penelitiannya, maka mahasiswa yang bersangkutan diharuskan mengulang prosedur pengujian skripsi dari awal.
- Aturan dalam seminar proposal adalah terdapat dua orang dosen pembimbing skripsi, dengan minimal salah satu pembimbing harus datang pada saat seminar proposal) kesepakatan pembimbing siapa yg akan datang.
- Peserta seminar proposal mengajukan seorang reviewer = dosen pembanding – asisten dosen - mahasiswa
- Seminar proposal dimoderatori oleh seorang mahasiswa
- Harus terdapat beberapa mahasiswa partisan

c. Ujian Skripsi

- Setelah proposal penelitian diujikan, mahasiswa berhak melanjutkan untuk mengumpulkan data di lapangan dengan arahan dan evaluasi dari dosen pembimbing masing-masing.
- Manakala penelitian secara lengkap telah selesai dilakukan, laporan penelitian diajukan pada dosen

pembimbing agar dievaluasi. Setelah mendapatkan persetujuan dari dosen pembimbing, mahasiswa dapat mengajukan pada Jurusan untuk ujian komprehensif.

6.5. Majelis Penguji Ujian Tugas Akhir Program Sarjana.

- a. Majelis Penguji ditetapkan oleh Dekan atas usul Ketua Jurusan/Program Studi.
- b. Susunan Majelis Penguji terdiri dari seorang ketua merangkap anggota, seorang sekretaris merangkap anggota dan 1-3 orang anggota.
- c. Ketua dan Sekretaris Majelis Penguji adalah Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping atau Dosen lain yang ditunjuk oleh Ketua Jurusan/Program studi..
- d. Majelis Penguji adalah dosen yang memenuhi persyaratan sebagai berikut: serendah-rendahnya mempunyai jabatan fungsional Lektor Kepala bagi pemegang ijazah S-I (Sarjana), Lektor bagi pemegang ijazah minimal S-2 (Magister) atau Asisten Ahli bagi pemegang ijazah S-3 (Doktor). Penentuan majelis penguji di luar persyaratan di atas ditentukan oleh Dekan/Ketua Program atas usul Ketua Program Studi.
- e. Anggota penguji selain berasal dari pembimbing juga dosen lain yang memenuhi kualifikasi dan sesuai dengan bidang minat penelitian dari skripsi yang akan diujikan. Pertimbangan ini dilakukan oleh Ketua Jurusan/Program Studi, kemudian diusulkan kepada dosen yang bersangkutan, kemudian diajukan untuk disahkan Dekan.
- f. Penguji bukan pembimbing dapat diangkat dari instansi lain yang bidang ilmunya sesuai dengan Tugas Akhir mahasiswa yang ditentukan oleh Dekan atas usul Ketua Jurusan/Program Studi.
- g. Tugas Majelis Penguji Ujian Tugas Akhir Program Sarjana.

- Ketua bersama Sekretaris Majelis Penguji bertugas mengatur kelancaran pelaksanaan ujian.
- Majelis Penguji bertugas menguji, menyampaikan revisi, dan memberikan penilaian.

6.6. Waktu Ujian Tugas Akhir Program Sarjana.

Waktu yang disediakan untuk ujian Tugas Akhir paling lama 2 (dua) jam.

6.7. Penilaian

- a. Yang dinilai dalam ujian Tugas Akhir Program Sarjana meliputi:
 - 1) Kualitas karya ilmiah (skripsi) yang meliputi bobot akademik dan tata cara penulisan.
 - 2) Penampilan selama ujian.
 - 3) Penguasaan materi yang ditunjukkan dalam menjawab pertanyaan-pertanyaan dari Majelis Penguji.
- b. Penentuan Nilai Akhir
Ketua majelis penguji memimpin musyawarah untuk menentukan nilai akhir ujian yang dinyatakan dengan huruf A, B+, B, C+, C, D+, D atau E. Nilai Akhir dari Tugas Akhir juga termasuk nilai pelaksanaan Tugas Akhir yang ditentukan oleh Dekan.
- c. Untuk dapat dinyatakan lulus ujian Tugas Akhir Program Sarjana, seorang mahasiswa sekurang-kurangnya harus mencapai nilai C.
- d. Mahasiswa yang dinyatakan belum lulus ujian Tugas Akhir harus melaksanakan keputusan majelis penguji.

6.8 Pengumuman Kelulusan (yudisium)

Setelah mahasiswa selesai melaksanakan ujian dan revisi skripsi, jurusan menyelenggarakan yudisium untuk pengumuman kelulusan. Mahasiswa mendaftar yudisium dengan syarat :

- a. Dosen telah menyerahkan nilai ke jurusan

- b. Mahasiswa menyerahkan bukti form bebas pinjaman dari perpustakaan, pengembalian buku / bebas tanggungan,
- c. Jurusan menjadwalkan yudisium