	FAKULTAS EKONOMI - UNIVERSITAS NEGERI MEDAN	
	Kode Dokumen :	Area Dokumen : Fakultas
	Tanggal Berlaku :	Revisi : 1 (satu)
	Tanggal Revisi : 7 September 2015	Halaman : 1 dari 3
PROSEDUR PELAKSANAAN PENELITIAN DAN PENULISAN SKRIPSI		

1. TUJUAN

Memberikan prosedur pelaksanaan proses penelitian dan penulisan skripsi beserta format penulisan skripsi.

2. RUANG LINGKUP


Prosedur ini meliputi proses pelaksanaan penelitian dan penulisan skripsi dilingkungan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Medan

3. URAIAN UMUM

- 3.1. Mahasiswa membawa proposal yang telah disetujui
- 3.2. Dekan menerbitkan surat pengantar izin penelitian
- 3.3. Mahasiswa melakukan penelitian dengan bimbingan dosen PS.


4. DEFINISI

- 4.1. Proposal skripsi adalah draft skripsi sesuai dengan keilmuan jurusan dan program studi.
- 4.2. Pembimbingan adalah proses kegiatan tatap muka terstruktur antara dosen dengan mahasiswa dalam menyelesaikan tugas akhir untuk memperoleh gelar sarjana.
- 4.3. Dosen pembimbing skripsi adalah dosen yang ditugaskan ketua jurusan atau ketua program studi dalam membimbing mahasiswa dalam menyelesaikan skripsi atau tugas akhir
- 4.4. Surat pengantar izin penelitian adalah surat yang dikeluarkan fakultas dengan ditandatangani dekan (c/q Pembantu Dekan I) untuk meminta izin melakukan penelitian pada tempat penelitian.
- 4.5. Skripsi adalah tugas akhir dalam proses penelitian sebagai syarat memperoleh gelar sarjana
- 4.6. Kartu kendali bimbingan adalah kartu yang berisi proses bimbingan mahasiswa dengan dosen.

	FAKULTAS EKONOMI - UNIVERSITAS NEGERI MEDAN	
	Kode Dokumen :	Area Dokumen : Fakultas
	Tanggal Berlaku :	Revisi : 1 (satu)
	Tanggal Revisi : 7 September 2015	Halaman : 2 dari 3
PROSEDUR PELAKSANAAN PENELITIAN DAN PENULISAN SKRIPSI		

5. PROSEDUR

- 5.1. Mahasiswa membawa proposal yang telah disetujui dosen PS, Ketua Prodi, dan Ketua Jurusan ke Fakultas untuk memohon penerbitan surat pengantar penelitian ke lokasi dengan melampirkan:
 - 5.1.1. Photocopy KTM dan menunjukkan aslinya.
 - 5.1.2. Photocopy pembayaran SPP semester berjalan dan menunjukkan aslinya.
 - 5.1.3. Proposal dan berkas seperti yang disebutkan pada point a dan b dimasukkan ke dalam map.
- 5.2. Dekan (cq. Pembantu Dekan I) menerbitkan surat pengantar izin penelitian/pengambilan data ke instansi lokasi penelitian.
- 5.3. Mahasiswa melakukan penelitian dengan bimbingan dosen PS dengan ketentuan:
 - 5.3.1. Lama penelitian minimal 2 (dua) bulan dan maksimal 6 (enam) bulan terhitung setelah dikeluarkannya surat izin penelitian oleh Fakultas.
 - 5.3.2. Untuk data sekunder pengumpulan data minimal 1 minggu.
 - 5.3.3. Setiap mahasiswa wajib membuat jadwal pelaksanaan penelitian dan dilaporkan kepada dosen PS.
 - 5.3.4. Dosen PS wajib memonitoring dan membantu mahasiswa dalam pelaksanaan penelitian dengan mengisi kartu kendali dengan format (Lampiran 9)
 - 5.3.5. Penelitian dianggap sah apabila mendapat legitimasi yang dibuktikan dengan surat keterangan dari pimpinan instansi atau bukti fisik lainnya dimana penelitian dilakukan.
- 5.4. Penulisan Skripsi
 - 5.4.1. Masa penyelesaian skripsi maksimal 4 bulan setelah penelitian atau pengambilan data dinyatakan selesai terhitung dimulai tanggal keluarnya surat keterangan dari pimpinan instansi atau bukti fisik lainnya dimana penelitian dilakukan.
 - 5.4.2. Mahasiswa menulis skripsi dengan bimbingan dosen PS berpedoman kepada "Buku Pedoman Penulisan Skripsi dan Proposal Penelitian" edisi terakhir yang diterbitkan Fakultas Ekonomi
 - 5.4.3. Proses pembimbingan skripsi secara keseluruhan direkam dalam kartu kendali bimbingan skripsi yang dibuat oleh jurusan
 - 5.4.4. Kartu kendali bimbingan skripsi dipegang oleh mahasiswa dan dibawa setiap melakukan bimbingan skripsi.

	FAKULTAS EKONOMI - UNIVERSITAS NEGERI MEDAN	
	Kode Dokumen :	Area Dokumen :Fakultas
	Tanggal Berlaku :	Revisi : 1 (satu)
	Tanggal Revisi : 7 September 2015	Halaman : 3 dari 3
PROSEDUR PELAKSANAAN PENELITIAN DAN PENULISAN SKRIPSI		

6. DOKUMEN TERKAIT

- 6.1. Prosedur penentuan topik penelitian
- 6.2. Prosedur pembimbingan penulisan skripsi

7. LAMPIRAN

- 7.1. Pedoman penulisan skripsi
- 7.2. Kartu kendali bimbingan

8. DISTRIBUSI

- 8.1. Dekan
- 8.2. Pembantu Dekan I
- 8.3. Ketua Jurusan / Program Studi

9. PENGESAHAN DOKUMEN

Disetujui Oleh

Dekan FE

Prof. Indra Maipita, M.Si., Ph.D
NIP : 19710403 200312 1 003