




Digunakan untuk melengkapi	Standar Pelaksanaan Bimbingan Skripsi
----------------------------	---------------------------------------

	Universitas Pendidikan Ganesha	Kode/No.: FIS/07
		Tanggal :
	POS Pelaksanaan Bimbingan Skripsi Prodi Pendidikan Fisika	Revisi :
		Halaman :

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Drs. Putu Yasa, M.Pd	Anggota GKM		1 Januari 2018
Penanggung jawab	Dr.Ni Ketut Rapi, M.Pd	Koprodi		1 Januari 2018

1. Tujuan prosedur	Prosedur ini dibuat agar proses pelaksanaan bimbingan skripsi yang dilakukan oleh dosen pembimbing kepada mahasiswa dapat berjalan sesuai dengan isi standar pelaksanaan bimbingan skripsi.
2. Luas Lingkup POS dan Penggunaannya	POS ini melingkupi prosedur atau tatacara dalam pelaksanaan bimbingan skripsi mulai dari disetujuinya usulan judul skripsi mahasiswa hingga dilakukannya penjilidan skripsi dan berlaku untuk semua dosen pembimbing mahasiswa Prodi Pendidikan Fisika FMIPA.
3. Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dosen pembimbing wajib mengarahkan atau membimbing mahasiswa dalam menyusun rancangan penelitian. 2. Dosen pembimbing wajib mengawasi/membimbing mahasiswa dalam mengumpulkan data penelitian. 3. Dosen pembimbing wajib mengarahkan/membimbing mahasiswa dalam menulis skripsi. 4. Setiap Dosen Pembimbing diwajibkan menyediakan waktu kepada mahasiswa bimbingannya untuk melakukan konsultasi dan arahan dalam rangka penyelesaian skripsi bimbingannya
4. Definisi istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Skripsi adalah karangan ilmiah hasil penelitian yang telah dilaksanakan sesuai dengan bidang ilmu yang dipelajari baik

	<p>yang menyangkut segi pendidikan maupun bidang ilmunya.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Dosen Pembimbing skripsi adalah dosen tetap pada Program Studi Pendidikan Fisika FMIPA Undiksha yang telah memiliki kewenangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dengan mempertimbangkan keahlian sesuai bidang ilmu yang bersangkutan 3. Bimbingan skripsi adalah bimbingan yang dilakukan oleh setiap dosen pembimbing kepada mahasiswa bimbingannya yang sedang menyusun skripsi
5. Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa menyusun proposal penelitian di bawah bimbingan kedua dosen pembimbing dengan lama bimbingan maksimal selama satu bulan dengan frekuensi bimbingan minimal tiga kali untuk tiap dosen pembimbing 2. Proses bimbingan yang dilakukan oleh pembimbing kepada mahasiswa selama penyusunan proposal dibuktikan dengan mengisi tandatangan pada form bimbingan yang telah disediakan. 3. Jika dalam 2 bulan mahasiswa tidak mampu menyelesaikan proposalnya, maka masalah mahasiswa atau judul skripsi yang sedang disusun proposalnya harus dikonsultasikan kembali dengan koordinator program studi. 4. Setelah proposal skripsi dinyatakan layak untuk diteruskan berdasarkan hasil rekomendasi seminar proposal, setiap langkah yang akan dikerjakan oleh mahasiswa baik dalam proses penelitian maupun dalam penyusunan skripsi harus dikonsultasikan dengan dosen pembimbing. 5. Proses bimbingan yang dilakukan oleh pembimbing kepada mahasiswa selama penyusunan skripsi dibuktikan dengan mengisi tandatangan pada form bimbingan yang telah disediakan 6. Mahasiswa yang belum berkonsultasi lebih dari tiga bulan setelah rancangan disetujui akan diberikan peringatan oleh pembimbing 7. Apabila mahasiswa tidak pernah berkonsultasi lebih dari enam bulan, maka rancangan penelitiannya dinyatakan gagal oleh koordinator program studi.
6. Kualifikasi Pejabat/petugas yang menjalankan POS	Dosen Pembimbing Utama memiliki jabatan minimal Lektor, atau Asisten Ahli yang berpendidikan S2 atau S3. Dosen pembimbing pembantu minimal Asisten Ahli Golongan III/b
7. Referensi	Buku Pedoman Studi