

	FAKULTAS PERIKANAN DAN ILMU KELAUTAN UNIVERSITAS BUNG HATTA	
	STANDART OPERATING PROSEDURE (SOP) PROSEDUR PEMBUATAN SKRIPSI	
	REVISI : 00 TANGGAL : 15 Agustus 2013	No. Dokumen: 417d/FPIK/Um/VIII-2012 Disetujui oleh Dekan, Ir. Yempita Efendi, M.S.

1. TUJUAN	Menjamin terselenggaranya pelaksanaan pembuatan Skripsi yang tepat waktu sesuai dengan bidang ilmu di Jurusan Budidaya Perairan dan Pemanfaatan Sumberdaya Perikanan Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan Universitas Bung Hatta
2. RUANG LINGKUP	Program S1 di Jurusan Budidaya Perairan dan Pemanfaatan Sumberdaya Perikanan Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan Universitas Bung Hatta
3. DEFINISI	<ul style="list-style-type: none"> • Skripsi adalah karya tulis ilmiah dengan sistematika tertentu sebagai salah satu syarat menyelesaikan pendidikan Sarjana Perikanan, yang disusun oleh mahasiswa yang telah mencapai persyaratan, berdasarkan pada data yang diperoleh, dianalisis dan diinterpretasikan dengan metode yang benar untuk menjawab suatu permasalahan di bawah bimbingan dosen dalam bidang ilmunya . • Pembimbing Utama (Pembimbing I) adalah dosen FPIK Universitas Bung Hatta dari Program Studi yang sama dengan mahasiswa yang dibimbingnya, sekurang-kurangnya mempunyai jabatan fungsional akademik Lektor Kepala dan atau Guru Besar, atau Lektor dengan tambahan gelar Magister atau Asisten Ahli dengan tambahan gelar Doktor • Pembimbing Pendamping (Pembimbing II) adalah dosen FPIK Universitas Bung Hatta yang memenuhi syarat sebagai Dosen Pembimbing Utama dan atau dosen FPIK Universitas Bung Hatta yang sekurang-kurangnya mempunyai jabatan fungsional Lektor, atau Asisten Ahli dengan tambahan gelar minimal Magister, atau dari luar Universitas Bung Hatta harus disetujui oleh Ketua Jurusan dan diajukan kepada Dekan FPIK Universitas Bung Hatta • Penguji Skripsi adalah Dosen di Jurusan BDP dan PSP yang telah berhak membimbing. • Bidang Penelitian adalah kajian keilmuan dan teknologi untuk pemecahan masalah dalam bidang perikanan yang menjadi topik utama skripsi. • Penelitian adalah kegiatan yang diawali dari persiapan pengumpulan data, pengumpulan data, pengolahan dan analisis serta penyusunan draft laporan skripsi.
5. DISTRIBUSI	Dibagikan kepada: 1. Wakil Dekan 2. Kepala Tata Usaha 3. KaSubag Akademik 4. Ketua Jurusan 5. Sekretaris Jurusan 6. Dosen 7. Staf Administrasi 8. Mahasiswa

	FAKULTAS PERIKANAN DAN ILMU KELAUTAN UNIVERSITAS BUNG HATTA	
	STANDART OPERATING PROSEDURE (SOP) PROSEDUR PEMBUATAN SKRIPSI	
	REVISI : 00 TANGGAL : 15 Agustus 2013	No. Dokumen: 417d/FPIK/Um/VIII-2012

5. REFERENSI	Pedoman Penulisan Skripsi dan PKL di Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan Universitas Bung Hatta
6. DOKUMEN	<ol style="list-style-type: none"> 1. KRS 2. Proposal penelitian 3. Kartu bimbingan 4. Skripsi 5. Lembar persetujuan ujian 6. Surat tugas/undangan pengujian 7. Daftar pengusul ujian skripsi 8. Lembar revisi skripsi 9. Lembar penilaian skripsi 10. Daftar hadir dosen 11. Berita acara 12. Lembar penilaian proposal 13. lembar bebas pinjaman alat dan kewajiban laboratorium 14. buku pendaftaran ujian skripsi
7. PROSEDUR	<p>7.1 Mahasiswa dapat mendaftar / mengajukan Tugas Akhir(skripsi) jika :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Telah menempuh 130 SKS dan telah lulus KKN/PKL 2. Mengajukan judul lengkap dengan proposal penelitian kepada ketua program studi/ Ketua Jurusan dengan menunjukkan KRS sebagai bukti telah memprogram Skripsi dengan cara entri Skripsi di SIAA / SIM 3. Setelah mendapat persetujuan dari ketua program studi, berkonsultasi dengan calon pembimbing I dan pembimbing II yang telah ditunjuk oleh ketua program studi dan memastikan kesediaan Calon pembimbing I dan II untuk menjadi pembimbing dengan membawa surat pengantar dari Ketua Prodi yang dilengkapi dengan proposal penelitian. 4. Setelah mendapat persetujuan dari pembimbing I dan II serta berkonsultasi tentang topik penelitian dan membuat proposal penelitian, mahasiswa menyerahkan 1 berkas proposal penelitian yang telah di setujui oleh pembimbing kepada ketua program studi sebagai arsip 5. Mahasiswa akan memperoleh Dosen Pembimbing Utama dan pendamping Skripsi yang ditentukan oleh Ketua Jurusan dan ditetapkan dengan Surat Keputusan dekan 6. Menyerahkan Surat Penetapan dosen pembimbing skripsi dan berkonsultasi. <p>7.2 Ketua Program Studi/Ketua Jurusan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memproses pengajuan Judul Skripsi dan memeriksa KRS mahasiswa yang bersangkutan.

	FAKULTAS PERIKANAN DAN ILMU KELAUTAN UNIVERSITAS BUNG HATTA	
	STANDART OPERATING PROSEDURE (SOP) PROSEDUR PEMBUATAN SKRIPSI	
	REVISI : 00 TANGGAL : 15 Agustus 2013	No. Dokumen: 417d/FPIK/Um/VIII-2012 Disetujui oleh Dekan, Ir. Yempita Efendi, M.S.

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Jika dinyatakan layak sesuai dengan buku pedoman akademik, memeriksa di dalam bank data judul penelitian apakah judul yang diajukan sudah/belum pernah diambil oleh mahasiswa lainnya. 3. Jika Judul dinyatakan pernah diambil oleh mahasiswa lain, maka menolak usulan mahasiswa. 4. Jika judul dinyatakan belum pernah diambil, maka menunjuk calon dosen pembimbing yang disesuaikan dengan topik penelitian dan keahlian calon dosen pembimbing I dan II . 5. Membuat surat pengantar kesediaan menjadi calon pembimbing untuk dibawa oleh mahasiswa menemui calon pembimbingnya. 6. Mengarsipkan proposal penelitian dan mengusulkan nama pembimbing dan mahasiswa bimbingan sebagai dasar Surat Keputusan untuk diserahkan kepada dekan
7.3	<p>Dosen Pembimbing</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menelaah topik penelitian dari mahasiswa calon bimbingan dan menyatakan kesediaan atau ketidaksediaan menjadi pembimbing mahasiswa yang bersangkutan. 2. Jika tidak bersedia, menandatangani lembar ketidaksediaan menjadi pembimbing dan menyerahkan kembali mahasiswa kepada ketua proram studi/ Ketua Jurusan. 3. Jika bersedia, menandatangani lembar kesediaan menjadi pembimbing Skripsi dan kemudian membimbing mahasiswa untuk menyusun proposal penelitian dan menandatangani proposal penelitian 4. Membimbing mahasiswa bimbingan, baik dalam penyusunan proposal penelitian, pelaksanaan penelitian, penyusunan laporan penelitian, seminar hasil penelitian, dan revisi laporan penelitian dan artikel hasil penelitian setelah mendapatkan Surat Keputusan penetapan pembimbing dari dekan. 5. Menandatangani lembar konsultasi skripsi <p>Penggantian Dosen Pembimbing Utama dan/atau Pendamping Apabila Dosen Pembimbing Utama tidak dapat melaksanakan tugasnya karena alasan yang kuat, maka Dosen Pembimbing Pendamping akan menggantikan kedudukan Dosen pembimbing Utama. Selanjutnya, Dosen pembimbing Pendamping ditentukan oleh Dekan atas usulan Ketua Jurusan</p> <p>Penyusunan Proposal Penelitian:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Setelah mendapatkan dosen pembimbing pendamping mahasiswa menyelesaikan proposal penelitian dengan dibimbing oleh kedua Pembimbing

	FAKULTAS PERIKANAN DAN ILMU KELAUTAN UNIVERSITAS BUNG HATTA	
	STANDART OPERATING PROSEDURE (SOP) PROSEDUR PEMBUATAN SKRIPSI	
	REVISI : 00 TANGGAL : 15 Agustus 2013	No. Dokumen: 417d/FPIK/Um/VIII-2012 Disetujui oleh Dekan, Ir. Yempita Efendi, M.S.

		<p>2. Proposal penelitian dinyatakan selesai apabila sudah mendapatkan persetujuan dari kedua pembimbing</p>
		<p>Pelaksanaan dan Penyusunan Laporan Skripsi</p> <ol style="list-style-type: none"> Skripsi dengan bobot 6 sks maksimal dilaksanakan dalam waktu penyusunan 6 bulan termasuk penulisan proposal, pengambilan data lapang, penyusunan laporan, pembimbingan, seminar dan ujian. Selama pelaksanaan penelitian dan penyusunan laporan, mahasiswa harus melaporkan dan berkonsultasi dengan pembimbing minimal 1 kali dalam 1 bulan Dosen pembimbing bersama mahasiswa yang dibimbing berkewajiban untuk mengusahakan proses penyelesaian laporan skripsi sesuai waktu yang telah ditentukan dan mengisi kartu konsultasi. Pelaksanaan skripsi dilakukan secara bertahap sesuai rencana kerja atau proposal yang telah disusun. <p>Pengumpulan Data dan Penyusunan Draft Laporan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Lama pengumpulan data dan penyusunan draft laporan maksimal 6 bulan setelah tanggal Seminar Proposal. Apabila dalam waktu 6 bulan mahasiswa belum menyelesaikan draft laporan maka diharuskan mengajukan perpanjangan penelitian. Perpanjangan penelitian dilakukan dengan mengisi Perpanjangan hanya dapat dilakukan sekali maksimal 3 bulan. Apabila setelah perpanjangan penelitian tidak dapat selesai maka mahasiswa mengulang prosedur pengajuan skripsi dari awal. <p>Pelaksanaan Seminar Hasil:</p> <p>Seminar Hasil dilaksanakan setelah draft Skripsi disetujui oleh pembimbing (utama dan pendamping) dan selambat-lambatnya 2 minggu setelah disetujui. Mahasiswa mengajukan permohonan seminar Hasil dengan mengisi Formulir Pengajuan Seminar Proposal/Hasil Penelitian (Syarat melaksanakan Seminar hasil adalah yang bersangkutan pernah menjadi Moderator atau Pembahas/Penyangguh Utama pada seminar Proposal ataupun Hasil yang ditunjukkan dengan surat undangan).</p> <p>Persyaratan Ujian Skripsi</p> <ol style="list-style-type: none"> Menyelesaikan persyaratan administrasi yang ditentukan. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester yang bersangkutan dan memprogram Skripsi daiam KRS. Telah lulus semua mata kuliah termasuk KKN dan Seminar. Tidak mempunyai nilai E. Nilai D maksimal 5 buah dari seluruh matakuliah yang harus

	FAKULTAS PERIKANAN DAN ILMU KELAUTAN UNIVERSITAS BUNG HATTA	
	STANDART OPERATING PROSEDURE (SOP) PROSEDUR PEMBUATAN SKRIPSI	
	REVISI : 00 TANGGAL : 15 Agustus 2013	No. Dokumen: 417d/FPIK/Um/VIII-2012

		<p>ditempuh selama studi di Fakultas Perikanan Universitas Bung Hatta.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Berkas ujian dilengkapi dengan Transkrip nilai yang telah diklearing. 7. Poin 3 dan 4 dibuktikan data di dalam SIM 8. Ada persetujuan pengajuan ujian dari dosen pembimbing. 9. Menyerahkan kartu pembimbingan laporan skripsi. 10. Menyerahkan form bebas penggunaan laboratorium 11. Telah mendaftar melalui SIM 1 bulan sebelum pelaksanaan ujian Skripsi
		<p>Ketentuan Pelaksanaan Ujian Skripsi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ujian Skripsi dilakukan jika telah melaksanakan Seminar hasil dan melakukan perbaikan jika ada. Syarat Ujian Skripsi adalah: <ol style="list-style-type: none"> 1. Sudah tidak menempuh mata kuliah apapun kecuali Skripsi 2. Tidak ada nilai E dan nilai D maksimum 15% 3. IPK minimal 2,0 4. Menyerahkan kartu konsultasi yang telah ditandatangani oleh pembimbing. 5. Skor Toefl minimal 400 2. Jika persyaratan sudah dipenuhi, mahasiswa mendaftarkan pelaksanaan ujian dengan mengisi Formulir Ujian Skripsi di SIM/portal
		<p>Pelaksanaan Ujian Skripsi</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Ujian Skripsi dapat berlangsung dan dinyatakan sah bila dihadiri oleh mahasiswa, Dosen pembimbing dan dosen Penguji. b. Pelaksanaan ujian selambat-lambatnya satu bulan setelah seminar hasil. Dan apabila telah melampaui satu bulan, maka mahasiswa harus mengajukan permohonan perpanjangan maksimal satu bulan berikutnya. c. Apabila Dosen Pembimbing Utama selaku Ketua Dewan Penguji karena suatu alasan tidak dapat hadir pada jadwal Ujian Skripsi, maka Dosen Pembimbing Utama harus menyerahkan kepada pembimbing pendamping (pembimbing II) agar Ujian Skripsi tetap dapat dilaksanakan. d. Jika ujian terpaksa harus ditunda maka lama waktu penundaan Ujian Skripsi tidak boleh lebih dari dua minggu dari jadwal ujian sebelumnya. e. Semua berkas/dokumen yang terkait dengan pelaksanaan Ujian Skripsi harus disediakan oleh Jurusan. f. Staf Administrasi wajib mengatur ketersediaan ruangan dan sarana

	FAKULTAS PERIKANAN DAN ILMU KELAUTAN UNIVERSITAS BUNG HATTA	
	STANDART OPERATING PROSEDURE (SOP) PROSEDUR PEMBUATAN SKRIPSI	
	REVISI : 00 TANGGAL : 15 Agustus 2013	No. Dokumen: 417d/FPIK/Um/VIII-2012

		<p>prasarana yang dibutuhkan untuk kelancaran pelaksanaan Ujian Skripsi.</p> <p>Perbaikan Naskah Skripsi: <i>Perbaikan</i> naskah skripsi dilakukan paling lama 1 bulan setelah ujian skripsi. Jika tidak, maka ada 2 alternatif pilihan yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pengurangan nilai satu grade atau b. Melakukan ujian-skripsi ulangan selambat-lambatnya 2 minggu setelah batas akhir waktu revisi.
--	--	---