

	FAKULTAS PERIKANAN DAN ILMU KELAUTAN UNIVERSITAS MULAWARMAN Kampus Gunung Kelua, Jln. Gubung Tabur Samarinda Utara, Kalimantan Timur, 75123 Phone: 0541-749482	TANGGAL PENGESEAHAN
IDENTITAS DOKUMEN	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENYUSUNAN SKRIPSI	
RAGIAN	PROGRAM STUDI TEKNOLOGI HASIL PERIKANAN	
DISAHKAN OLEH	KOORDINATOR PROGRAM STUDI TEKNOLOGI HASIL PERIKANAN	H. Irman Irawan, S.Pi., M.P., M.Sc., Ph.D

1. TUJUAN

SOP ini bertujuan untuk:

- 1.1. Menjelaskan persyaratan bagi mahasiswa untuk mulai penyusunan skripsi
- 1.2. Menjelaskan tata cara pelaksanaan penyusunan skripsi
- 1.3. Menjelaskan bentuk kegiatan monitoring dan evaluasi yang dilakukan selama pelaksanaan penyusunan skripsi
- 1.4. Menjelaskan sanksi yang diimplementasikan selama pelaksanaan penyusunan skripsi

2. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup SOP ini meliputi:

- 2.1. Persyaratan untuk dapat mulai menulis skripsi
- 2.2. ~~Tata cara pelaksanaan penulisan skripsi~~
- 2.3. Alur waktu dan bobot tiap tahapan penulisan skripsi
- 2.4. Monitoring dan evaluasi penulisan skripsi
- 2.5. Sanksi untuk pelanggaran penulisan skripsi

3. DEFINISI/KATA KUNCI

- 3.1. Skripsi merupakan salah satu syarat (persyaratan terakhir) untuk memperoleh gelar Sarjana strata satu (S1), yang berupa laporan hasil penelitian individual yang bersifat ilmiah (penelitian empiris maupun kajian pustaka) sesuai dengan disiplin keilmuan mahasiswa.

4. PENGGUNA

Pengguna SOP ini adalah:

- 4.1. Pimpinan fakultas
- 4.2. Ketua, Sekretaris Jurusan/Program Studi, dan Lab. Jurusan
- 4.3. Jabatan Fungsional Umum (JFU)
- 4.4. Dosen
- 4.5. Mahasiswa

5. PERSYARATAN

5.1. Mahasiswa

- 5.1.1. Mahasiswa yang akan memprogram skripsi terdaftar sebagai mahasiswa pada semester berjalan yang dibuktikan dengan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM).
- 5.1.2. Telah lulus mata kuliah Metodologi Penelitian.
- 5.1.3. Telah menyelesaikan beban studi sekurang- kurangnya 110 sks dan tanpa nilai "E" di buktikan dengan nilai IPK terakhir dari Akademik Fakultas.
- 5.1.4. Telah menyelesaikan Praktek Kerja Lapang (PKL) dan dibuktikan dengan Fotokopi Lembar Penyerahan Laporan PKL dan nilai PKL pada Kartu Hasil Studi (KHS).
- 5.1.5. Judul skripsi harus disetujui Ketua Jurusan/Prodi.
- 5.1.6. Skripsi harus disusun berdasarkan hasil penelitian individual dan dibimbing oleh 2 (dua) atau sedikitnya 1 (satu) orang dosen pembimbing yang memenuhi persyaratan akademik.
- 5.1.7. Skripsi dibuat sedikitnya 5 (lima) eksemplar dan setelah disahkan oleh tim pembimbing skripsi, dijilid dengan baik kemudian di distribusikan kepada :
 - 1 (satu) eksemplar kepada Fakultas
 - 1 (satu) eksemplar kepada Perpustakaan Fakultas
 - 1 (satu) eksemplar untuk masing-masing pembimbingDistribusi dilakukan selambat-lambatnya 1 minggu setelah ujian skripsi.

5.2. Dosen Pembimbing

- 5.2.1. Pembimbing skripsi yang ditetapkan oleh Dekan, memiliki jabatan fungsional minimal Lektor atau Asisten Ahli.

PROSEDUR

6.1. Persiapan

- 6.1.1. Mensosialisasikan persyaratan penulisan skripsi. pada mahasiswa melalui ***Buku Panduan Akademik Fakultas***
- 6.1.2. Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan mengisi form pengajuan judul skripsi dan mendaftarkan kepada Program Studi.
- 6.1.3. Program Studi memetakan dan membagi dosen pembimbing skripsi sesuai dengan bidang keilmuan dan proporsional.
- 6.1.4. Program Studi mengajukan Surat Tugas Dosen Pembimbing kepada Jurusan
- 6.1.5. Jurusan mengajukan Surat Tugas Dosen Pembimbing ke Fakultas.
- 6.1.6. Fakultas menerbitkan Surat Tugas Dosen Pembimbing.

6.2. Pelaksanaan

6.2.1. Mahasiswa wajib menyelesaikan skripsi dengan batas waktu selama 1 semester (6 bulan) sejak Surat Tugas Dosen Pembimbing dikeluarkan dan mahasiswa memprogram Seminar Proposal, Seminar Hasil dan Skripsi.

6.2.2 Mahasiswa wajib mengikuti tahapan dan alur waktu pembimbingan skripsi sesuai Tabel 1.

Tabel 1. Tahapan, alur waktu, dan bobot persentase dalam penyusunan skripsi

Waktu (bulan)	Tahapan	Kegiatan Utama	Bobot (%)
1	Konsultasi awal dan Seminar Proposal	1. Bimbingan awal : memastikan judul dan metodologi, serta penyusunan proposal 2. Seminar Proposal : Mahasiswa mempresentasikan proposal di hadapan dosen pembimbing dan penguji	15
2-3	Penelitian, analisis awal, analisis data, penulisan	1. Pelaksanaan penelitian awal 2. Bimbingan rutin minimal 8x selama 2 bulan (setiap 1-2 minggu) 3. Mulai penulisan laporan skripsi (pendahuluan, metode, analisis data dan pembahasan)	30
4-5	Lanjutan analisis data, penulisan dan Seminar Hasil	1. Lanjutan analisis data dan penulisan laporan skripsi 2. Seminar Hasil : Mahasiswa mempresentasikan hasil penelitian dan di evaluasi oleh dosen pembimbing dan penguji	30
6	Ujian Skripsi, Revisi, Finalisasi dan Surat Keterangan Lulus (SKL)	1. Penyempurnaan skripsi berdasarkan saran dari seminar hasil 2. Ujian Skripsi : Presentasi akhir di hadapan penguji 3. Mahasiswa melakukan perbaikan akhir sesuai masukan dari ujian skripsi dan mendapatkan persetujuan akhir. 4. Fakultas menerbitkan Surat Keterangan Lulus setelah perbaikan selesai dan memenuhi persyaratan untuk mendapatkan SKL	25

TAHAPAN PELAKSANAAN

1. Tahap Konsultasi Awal dan Seminar Proposal

Mahasiswa memulai dengan konsultasi untuk memastikan judul skripsi dan metodologi yang sesuai. Mahasiswa kemudian mendaftarkan proposal yang telah disetujui oleh Dosen Pembimbing untuk seminar proposal.

2. Tahap Penelitian, Analisis Awal, Analisis Data, dan Penulisan

Mahasiswa melakukan penelitian dengan konsultasi berkala, dan wajib melakukan bimbingan minimal 8x selama dua bulan dan dibuktikan dengan Kartu Kendali Bimbingan Skripsi, serta mulai melakukan analisis data dan menulis skripsi berdasarkan data yang telah diperoleh.

3. Tahap Lanjutan Analisis Data, Penulisan Skripsi, dan Seminar Hasil

Pada bulan ke-4 dan ke-5, mahasiswa melanjutkan analisis data dan penulisan skripsi. Seminar hasil diadakan pada akhir bulan ke-5 sebagai bentuk evaluasi kemajuan.

4. Tahap Ujian Skripsi, Revisi, Finalisasi, dan Surat Keterangan Lulus

Mahasiswa menyelesaikan perbaikan skripsi berdasarkan saran dari seminar hasil. Mahasiswa selanjutnya mendaftar untuk ujian skripsi setelah mendapatkan persetujuan dosen pembimbing. Perbaikan skripsi setelah ujian dilakukan berdasarkan saran ketika ujian skripsi dengan waktu **maksimal 1 minggu** untuk menyelesaikan revisi dan mengumpulkan draf akhir kepada dosen pembimbing. Mahasiswa yang telah menyelesaikan semua revisi dan melengkapi persyaratan administrasi, akan memperoleh **Surat Keterangan Lulus** yang diterbitkan oleh Fakultas.

6.2.3. Mahasiswa menulis skripsi dengan mengacu pada **Pedoman Penulisan Skripsi** yang diterbitkan oleh Fakultas.

6.2.4. Menghindari tindakan plagiat (menjiplak)

6.3 HAK, TANGGUNG JAWAB, MONITORING, EVALUASI, DAN SANKSI

6.3.1 HAK

a. Mahasiswa

1. Mahasiswa berhak mendapatkan bimbingan yang teratur dari dosen pembimbing sesuai jadwal yang telah disepakati.
2. Mahasiswa berhak menggunakan fasilitas fakultas, seperti perpustakaan, laboratorium, dan akses jurnal ilmiah untuk menunjang proses penelitian.
3. Mahasiswa mempunyai hak untuk berdiskusi tentang permohonan dan penggantian dosen pembimbing apabila terdapat alasan yang kuat. Proses penggantian dilakukan dengan pengajuan tertulis kepada Program Studi, yang kemudian akan mempertimbangkan permohonan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

b. Dosen

1. Dosen berhak mendapatkan komitmen dari mahasiswa untuk mengikuti jadwal bimbingan dan menyelesaikan revisi tepat waktu.
2. Dosen berhak mendapatkan akses ke seluruh informasi terkait penelitian mahasiswa, seperti hasil observasi, data penelitian, dan analisis awal.
3. Dosen berhak mengatur jadwal dan metode bimbingan berdasarkan ketersediaan waktu dan kebutuhan akademik mahasiswa.
4. Dosen berhak menegakkan kode etik akademik, termasuk tindakan preventif terhadap potensi plagiarisme atau pelanggaran akademik lainnya oleh mahasiswa.
5. Dosen memiliki hak untuk berdiskusi tentang pengunduran diri sebagai pembimbing skripsi apabila terdapat alasan yang dapat dipertanggungjawabkan. Pengunduran diri ini dilakukan dengan mengajukan permohonan tertulis kepada Program Studi, yang akan menindaklanjuti sesuai dengan prosedur.

6.3.2 TANGGUNG JAWAB

a. Mahasiswa

1. Menjalankan setiap tahapan pembimbingan sesuai alur waktu yang telah ditetapkan pada **Tabel 1**.
2. Memenuhi ketentuan jumlah konsultasi, serta memastikan keaslian proposal, hasil penelitian, dan laporan skripsi

b. Dosen Pembimbing

Memberikan arahan dan bimbingan secara aktif, memastikan mahasiswa memenuhi standar akademik, dan menyetujui setiap tahapan sebelum mahasiswa melanjutkan ke tahap berikutnya.

c. Program Studi

Mengelola administrasi pembimbingan, seminar dan ujian skripsi. Program Studi juga mengawasi pelaksanaan SOP melalui Koordinasi yang dilakukan secara rutin dengan Dosen Pembimbing.

6.4 MONITORING DAN EVALUASI

Program Studi melakukan monitoring kemajuan skripsi setiap 2 (dua) bulan melalui laporan dari Dosen Pembimbing, yang meliputi frekuensi pembimbingan, kemajuan penelitian (termasuk kendala saat penelitian), dan kualitas penulisan.

6.5 SANKSI

a. Mahasiswa

1. Mahasiswa dengan jumlah konsultasi, proses penyelesaian skripsi, dan ujian skripsi **(Tabel 1.)** tidak tepat waktu akan dikenakan sanksi berupa **pengulangan tahap seminar proposal dan seminar hasil.**
2. Mahasiswa yang tidak menyelesaikan revisi pasca ujian skripsi dalam waktu **1 minggu**, maka status kelulusan mahasiswa **akan dibatalkan, dan diwajibkan melakukan ujian skripsi ulang.**
3. Mahasiswa yang melanggar kode etik akademik diwajibkan **mengulang seluruh tahapan (Tabel 1.)** sesuai dengan ketentuan Program Studi.

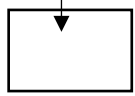
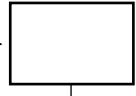
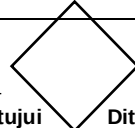
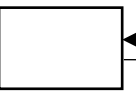
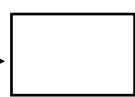
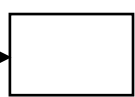
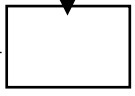
b. Dosen Pembimbing

Dosen yang tidak melaksanakan tugas sebagai pembimbing **(Tabel 1.)**, atau tidak memberikan evaluasi tepat waktu berhak diambil alih proses pembimbingannya oleh Program Studi.

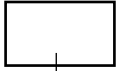
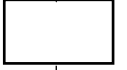
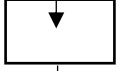
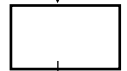
REFERENSI

1. Panduan Penyelenggaraan Pendidikan Program Strata (S1) Unmul Samarinda Tahun 2017 .
2. Peraturan Rektor Universitas Mulawarman Nomor 17 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengajaran, Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat berbasis Kampus Merdeka dan Merdeka Belajar.

ALUR PENGAJUAN SKRIPSI

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		
		Mahasiswa	Koordinator Program Studi	Dosen Pembimbing	Jurusan	Fakultas	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Mulai								
2	Mengisi <i>form</i> pengajuan judul skripsi						Persyaratan penyusunan skripsi	30 menit	Data judul skripsi
3	Memetakan dan membagi Dosen Pembimbing						<i>Form</i> pengajuan judul	1 hari kerja	Data dosen pembimbing
4	Konfirmasi kepada Dosen Pembimbing							1 hari kerja	
5	Mengajukan Surat Tugas Dosen Pembimbing							2 hari kerja	Surat pengajuan surat tugas dosen pembimbing
6	Surat Tugas Dosen Pembimbing Terbit							7 hari kerja	Surat tugas dosen pembimbing
7	Selesai								

ALUR PEMBIMBINGAN SKRIPSI

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		
		Mahasiswa	Koordinator Program Studi	Dosen Pembimbing	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Mulai						
2	Memprogram Skripsi						
3	Menerbitkan daftar Dosen Pembimbing						
4	Konsultasi awal dan seminar proposal				Kartu kendali Bimbingan Skripsi, Proposal Skripsi, Persyaratan Seminar Proposal	1 bulan	Proposal Skripsi
5	Pelaksanaan Penelitian				Surat izin penelitian, <i>Logbook</i> Penelitian, Kartu kendali Bimbingan Skripsi	2 bulan	Data penelitian, Draf Laporan Skripsi
6	Seminar Hasil				<i>Logbook</i> Penelitian, Kartu kendali Bimbingan Skripsi, Persyaratan Seminar Hasil, Draf Laporan Skripsi	2 bulan	Laporan Skripsi
7	Ujian Skripsi, Revisi, dan SKL				Persyaratan Ujian Skripsi, Laporan Skripsi	1 bulan	Skripsi dan SKL
9	Selesai						

UNIVERSITAS MULAWARMAN
FAKULTAS PERIKANAN DAN ILMU KELAUTAN

Jl. Gn, Tabur, Gn. Kelua, Kec. Samarinda Ulu, Kota Samarinda, Kalimantan Timur 75242

[illegible]

Samarinda,.....

Pembimbing I

Pembimbing II

.....

.....