

**MANUAL PROSEDUR  
SKRIPSI**



**JURUSAN MANAJEMEN SUMBERDAYA PERAIRAN  
FAKULTAS PERIKANAN DAN ILMU KELAUTAN  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
2016**



## MANUAL PROSEDUR SKRIPSI

**JURUSAN MANAJEMEN SUMBERDAYA PERAIRAN  
FAKULTAS PERIKANAN DAN ILMU KELAUTAN**

Kode Dokumen	:	<b>0070 1060 17</b>
Revisi	:	<b>6</b>
Tanggal	:	<b>1 November 2016</b>
		<b>Sekretaris Jurusan MSP</b>
Diajukan oleh	:	<b>ttd</b>
		<b>Dr. Ir. M. Firdaus, MP</b>
		<b>Unit Jaminan Mutu Jurusan MSP</b>
Dikendalikan oleh	:	<b>ttd</b>
		<b>Qurrota A'yunin, SPi., MP</b>
		<b>Ketua Jurusan MSP</b>
Disetujui oleh	:	<b>ttd</b>
		<b>Dr. Ir. Arning Wilujeng Ekawati, MS</b>

## **I. TUJUAN**

Menjamin terselenggaranya pelaksanaan Skripsi yang tepat waktu sesuai dengan bidang ilmu di Jurusan Manajemen Sumberdaya Perairan Fakultas Perikanan dan Kelautan Universitas Brawijaya.

## **II. RUANG LINGKUP**

Program S1 di Jurusan Manajemen Sumberdaya Perairan Fakultas Perikanan dan Kelautan Universitas Brawijaya.

## **III. DISTRIBUSI**

1. Pembantu Dekan I
2. Kepala Tata Usaha
3. KaSubag Akademik
4. Ketua Jurusan
5. Sekretaris Jurusan/ Bagian Akademik Jurusan
6. Dosen
7. Administrasi Jurusan
8. Mahasiswa

## **IV. DEFINISI**

1. 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 (sumber : buku pedoman skripsi FPIK-UB ).
2. Pembimbing Utama adalah dosen FPIK-UB 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
3. Pembimbing Pendamping adalah dosen FPIK-UB yang memenuhi syarat sebagai Dosen Pembimbing Utama dan atau dosen FPIK-UB yang sekurang-kurangnya mempunyai jabatan fungsional Lektor, atau Asisten Ahli dengan tambahan gelar minimal Magister, atau dari luar Universitas Brawijaya harus disetujui oleh Ketua Jurusan dan diajukan kepada Dekan FPIK-UB c.q Pembantu Dekan Bidang Akademik.

4. Penguji Skripsi adalah Dosen di Jurusan MSP yang telah berhak membimbing.
5. Bidang Penelitian adalah kajian keilmuan dan teknologi untuk pemecahan masalah dalam bidang agroindustri. yang menjadi topik utama skripsi.
6. Penelitian adalah kegiatan yang diawali dari persiapan pengumpulan data, pengumpulan data, pengolahan dan analisis serta penyusunan draft laporan skripsi.

## V. REFERENSI

Panduan Penulisan Skripsi dan PKL di Fakultas Perikanan dan Kelautan Universitas Brawijaya yang berlaku.

## VI. PROSEDUR

1. Mahasiswa dapat memprogram Skripsi jika :
  - a. Telah menempuh 115 SKS dan telah lulus PKL
  - b. Mahasiswa akan memperoleh Dosen Pembimbing Utama dan pendamping Skripsi yang ditentukan oleh Ketua Program Studi
  - c. Mahasiswa yang telah mendapatkan pembimbing Utama dapat menentukan judul skripsi, kemudian mengajukan surat tugas dosen pembimbing skripsi kepada Pembantu dekan bidang akademik melalui Sub Bagian pengajaran
  - d. Menyerahkan surat tugas dosen pembimbing skripsi.
2. 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 KPS dan Kajur.
3. Penyusunan Proposal Penelitian:
  - a. Setelah mendapatkan dosen pembimbing pendamping mahasiswa menyelesaikan proposal penelitian dengan dibimbing oleh kedua Pembimbing.
  - b. Proposal penelitian dinyatakan selesai apabila sudah mendapatkan persetujuan dari kedua pembimbing.
4. Pelaksanaan Penelitian:
  - a. Penelitian dilaksanakan sesuai dengan bidang yang diteliti di instansi terkait, perusahaan atau laboratorium percobaan.

- b. Lama penelitian disesuaikan dengan jadwal penelitian yang telah disusun mahasiswa dengan persetujuan dosen pembimbing.

5. Pengumpulan Data dan Penyusunan Draft Laporan:

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 **Formulir Perpanjangan Penyusunan Proposal Penelitian / Draft Laporan / ujian (BO.UJM-JMSP-FPIK-UB.14-01)**.

Perpanjangan hanya dapat dilakukan sekali maksimal 3 bulan. Apabila setelah perpanjangan penelitian tidak dapat selesai maka mahasiswa mengulang prosedur pengajuan skripsi dari awal.

6. Ketentuan Pelaksanaan Ujian Skripsi:

- a. Ujian Skripsi dilakukan jika telah melaksanakan Seminar hasil dan
- b. melakukan perbaikan jika ada. Syarat Ujian Skripsi adalah:
- c. Sudah tidak menempuh mata kuliah apapun kecuali Skripsi
- d. Tidak ada nilai E dan nilai D maksimum 15%
- e. IPK minimal 2,0
- f. Menyerahkan kartu konsultasi yang telah ditandatangani oleh Pembimbing.
- g. Jika persyaratan sudah dipenuhi, mahasiswa mendaftarkan pelaksanaan ujian dengan mengisi Formulir Ujian Skripsi (BO.UJM-JMSP-FPIK-UB.14-03).

7. Pelaksanaan Ujian Skripsi

- a. Ujian Skripsi dapat berlangsung dan dinyatakan sah bila dihadiri oleh mahasiswa, salah satu Dosen pembimbing dan salah satu *Penguji*.
- b. Pelaksanaan ujian *selambat-lambatnya satu bulan setelah seminar hasil. Dan bila telah melampaui satu bulan, maka mahasiswa harus mengajukan permohonan perpanjangan maksimal satu bulan berikutnya.*
- c. Apabila Dosen Pembimbing Utama selaku Ketua Majelis 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 *Bagian Administrasi Jurusan*.
- f. *Bagian Administrasi Jurusan* wajib mengatur ketersediaan ruangan dan sarana-prasarana yang dibutuhkan untuk kelancaran pelaksanaan Ujian Skripsi.

8. Ujian - Skripsi Ulangan

- a. *Jika Nilai Mutu skripsi kurang dari B*, maka mahasiswa harus mengulang Ujian Skripsi sampai mendapat Nilai Mutu skripsi minimal B.
- b. Untuk mengikuti Ujian Skripsi Ulangan, mahasiswa wajib menunjukkan bukti pembayaran Ujian Skripsi Ulangan dari Sub-bagian Keuangan FPIK-UB kepada *Ketua Jurusan*.
- c. Ujian ulangan skripsi harus sudah terlaksana paling lambat dua bulan setelah jadwal ujian pertama berlangsung.
- d. Mahasiswa diberi kesempatan Ujian Skripsi Ulangan maksimal dua kali.

9. *Perbaikan naskah Skripsi:*

*Perbaikan* naskah skripsi dilakukan paling lama 1 bulan setelah ujian skripsi.

Jika tidak, maka ada 2 alternatif pilihan yaitu :

- a. Pengurangan nilai satu grade Atau
- b. Melakukan ujian-skripsi ulangan selambat-lambatnya 2 minggu setelah batas akhir waktu revisi.