



PANDUAN TEKNIS

PELAKSANAAN UJIAN/SEMINAR/SIDANG TUGAS
AKHIR/KARYA ILMIAH
FAKULTAS ILMU KELAUTAN DAN PERIKANAN





**FAKULTAS ILMU KELAUTAN DAN PERIKANAN
UNIVERSITAS MARITIM RAJA ALI HAJI**



PANDUAN TEKNIS PELAKSANAAN TUGAS AKHIR/KARYA ILMIAH

FAKULTAS ILMU KELAUTAN DAN PERIKANAN
UNIVERSITAS MARITIM RAJA ALI HAJI

PENANGGUNG JAWAB

Dr. Ir. T. Ersti Yulika Sari, S.Pi, M.Si
(Dekan Fakultas Ilmu Kelautan dan Perikanan, UMRAH)

TIM PENYUSUN

Bidang Akademik dan Kemahasiswaan FIKP UMRAH
Gugus Penjaminan Mutu FIKP UMRAH

Nomor Dokumen
SOP/UN53.2/PJ/001

Tanggal Pembuatan
28 Desember 2020

Tanggal Revisi I
15 Februari 2021

Tanggal Pengesahan I
16 Februari 2021

Tanggal Efektif I
8 Maret 2021

Tanggal Revisi II
15 Desember 2021

Tanggal Pengesahan II
21 Februari 2022

Tanggal Efektif II
21 Maret 2022

Halaman Cover: **1** Halaman
Jumlah Halaman: **93** Halaman
Jumlah Halaman Romawi: **7** Halaman

<https://fikp.umrah.ac.id/layanan>



HALAMAN PENGESAHAN

PANDUAN TEKNIS PELAKSANAAN TUGAS AKHIR/KARYA ILMIAH
FAKULTAS ILMU KELAUTAN DAN PERIKANAN

Disahkan oleh
Dekan Fakultas Ilmu Kelautan dan Perikanan
Universitas Maritim Raja Ali Haji



Dr. Ir. T. Ersti Yulika Sari, S.Pi, M.Si
NIP 197107141998022001



SAMBUTAN

DEKAN FAKULTAS ILMU KELAUTAN DAN PERIKANAN, UMRAH

Assalamu'alaikum Warohmatullahi Wabarokaatuh,

Salam sejahtera bagi kita semua,

Fakultas Ilmu Kelautan dan Perikanan Universitas Maritim Raja Ali Haji (FIKP UMRAH) menyambut baik dengan terbitnya Panduan Teknis Pelaksanaan Ujian/Seminar/Sidang Tugas Akhir/Karya Ilmiah Fakultas Ilmu Kelautan dan Perikanan Universitas Maritim Raja Ali Haji (FIKP UMRAH) edisi II versi revisi bulan Januari tahun 2022 ini.

Panduan ini diharapkan akan memberikan kemudahan bagi seluruh sivitas FIKP-UMRAH yang akan melaksanakan ujian/seminar/sidang tugas akhir/karya ilmiah di Fakultas Ilmu Kelautan dan Perikanan Universitas Maritim Raja Ali Haji (FIKP UMRAH) dalam melaksanakan ujian/seminar/sidang tugas akhir/karya ilmiah yang sesuai dengan format yang telah ditentukan. Terlebih lagi, hal yang paling utama dari diterbitkannya Panduan Teknis Pelaksanaan Ujian/Seminar/Sidang Tugas Akhir/Karya Ilmiah Fakultas Ilmu Kelautan dan Perikanan Universitas Maritim Raja Ali Haji (FIKP UMRAH) ini adalah agar seluruh kegiatan administrasi akademik di lingkungan Fakultas Ilmu Kelautan dan Perikanan Universitas Maritim Raja Ali Haji (FIKP UMRAH) khususnya dalam pelaksanaan ujian/seminar/sidang tugas akhir berlangsung tertib, disiplin dan tertib administrasi.

Pada akhirnya, terima kasih kami ucapkan kepada seluruh pihak yang telah meluangkan waktu dan tenaga untuk terlibat dalam proses penyusunan Panduan Teknis Pelaksanaan Ujian/Seminar/Sidang Tugas Akhir/Karya Ilmiah Fakultas Ilmu Kelautan dan Perikanan Universitas Maritim Raja Ali Haji (FIKP UMRAH) ini, khususnya kepada bidang akademik dan Gugus Penjaminan Mutu FIKP UMRAH.

Tanjungpinang, Februari 2022
Dekan FIKP UMRAH,

Dr. Ir. T. Ersti Yulika Sari, S.Pi, M.Si
NIP 197107141998022001



PRAKATA

Puji syukur atas segala rahmat dan karunia dari Allah SWT sehingga Panduan Teknis Pelaksanaan Ujian/Seminar/Sidang Tugas Akhir/Karya Ilmiah Fakultas Ilmu Kelautan dan Perikanan Universitas Maritim Raja Ali Haji (FIKP UMRAH) Edisi Revisi II ini dapat diselesaikan.

Tugas akhir merupakan hal yang wajib dilaksanakan bagi setiap mahasiswa di Fakultas Ilmu Kelautan dan Perikanan Universitas Maritim Raja Ali Haji (FIKP UMRAH) guna memperoleh gelar sarjana (S1) dan gelar Magister (S2) di Fakultas Ilmu Kelautan dan Perikanan Universitas Maritim Raja Ali Haji (FIKP UMRAH). Dalam pelaksanaannya, setiap mahasiswa akan melalui tahapan ujian/seminar/sidang tugas akhir/karya ilmiah secara komprehensif. Pelaksanaan tersebut tentunya memiliki peraturan, persyaratan dan administrasi yang harus dipenuhi oleh setiap mahasiswa di Fakultas Ilmu Kelautan dan Perikanan Universitas Maritim Raja Ali Haji (FIKP UMRAH).

Penyusunan tugas akhir merupakan hal yang wajib dilaksanakan bagi setiap mahasiswa di Fakultas Ilmu Kelautan dan Perikanan Universitas Maritim Raja Ali Haji (FIKP UMRAH). Guna keseragaman dan pemenuhan standar ilmiah dan akademik dalam penyusunan laporan tugas akhir, maka FIKP UMRAH menerbitkan Panduan Teknis Penulisan Laporan Tugas Akhir/Karya Ilmiah Fakultas Ilmu Kelautan dan Perikanan Universitas Maritim Raja Ali Haji (FIKP UMRAH).

Panduan Teknis Pelaksanaan Ujian/Seminar/Sidang Tugas Akhir/Karya Ilmiah Fakultas Ilmu Kelautan dan Perikanan Universitas Maritim Raja Ali Haji (FIKP UMRAH) ini disusun agar menjadi panduan dalam memudahkan pelaksanaan ujian/seminar/sidang tugas akhir tersebut. Selain itu panduan ini merupakan acuan yang harus dilaksanakan sehingga pelaksanaan ujian/seminar/sidang tugas akhir di Fakultas Ilmu Kelautan dan Perikanan Universitas Maritim Raja Ali Haji (FIKP UMRAH) dapat berjalan dengan lancar dan tertib administrasi serta sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku terkait pelaksanaan ujian/seminar tugas akhir di Fakultas Ilmu Kelautan dan Perikanan Universitas Maritim Raja Ali Haji (FIKP UMRAH).

Panduan Teknis Pelaksanaan Ujian/Seminar/Sidang Tugas Akhir/Karya Ilmiah Fakultas Ilmu Kelautan dan Perikanan Universitas Maritim Raja Ali Haji (FIKP UMRAH) disusun oleh Bidang Akademik dan Gugus Penjaminan Mutu FIKP UMRAH dengan telah melewati tahap telaah dan revisi oleh masing-masing perwakilan dari setiap Program Studi yang ada di FIKP UMRAH, sehingga Panduan Teknis Pelaksanaan Ujian/Seminar/Sidang Tugas Akhir/Karya Ilmiah Fakultas Ilmu Kelautan dan Perikanan Universitas Maritim Raja Ali Haji (FIKP UMRAH) ini diharapkan sudah mengakomodir semua hal yang berkaitan dengan standar kompetensi tugas akhir pada masing-masing Program Studi di Fakultas Ilmu Kelautan dan Perikanan Universitas Maritim Raja Ali Haji (FIKP UMRAH).

Tanjungpinang, Februari 2022

Tim Penyusun



DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN	iii
SAMBUTAN DEKAN FAKULTAS ILMU KELAUTAN DAN PERIKANAN	iv
PRAKATA	v
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii
I. PENDAHULUAN	1
II. TUJUAN	1
III. RUANG LINGKUP	1
IV. REFERENSI	2
V. JENIS TUGAS AKHIR/KARYA ILMIAH FIKP UMRAH	2
VI. BENTUK PELAKSANAAN UJIAN/SEMINAR/SIDANG TUGAS AKHIR/KARYA ILMIAH	2
VII. DEFINISI	2
VIII. KETENTUAN UMUM	4
IX. SYARAT, KEDUDUKAN, HAK DAN KEWAJIBAN PELAKSANA	4
9.1. Komisi Pembimbing/Dosen Pembimbing	4
9.1.1. Kedudukan, Jumlah dan Tugas	4
9.1.2. Persyaratan	4
9.1.3. Hak dan Kewajiban Komisi Pembimbing/Dosen Pembimbing/Pembimbing Lapangan	6
9.2. Komisi Penguji/Dosen Penguji	7
9.2.1. Kedudukan, Jumlah dan Tugas	7
9.2.2. Persyaratan	7
9.2.3. Hak dan Kewajiban Komisi Penguji/Dosen Penguji	8
9.3. Kandidat	9
9.3.1. Persyaratan	9
9.3.2. Ketentuan dan Sanksi	11
9.3.3. Hak dan Kewajiban Kandidat	12
X. TATA TERTIB, ATURAN DAN ALUR PELAKSANAAN	12
10.1. Alur Pelaksanaan	12
10.1.1. Pelaksanaan PKL/Magang/PBP	12
10.1.2. Pelaksanaan Penelitian	13
10.1.3. Pelaksanaan Ujian PKL/Magang/PBP	14
10.1.4. Pelaksanaan Kolokium	14
10.1.5. Pelaksanaan Seminar Hasil Penelitian	15
10.1.6. Pelaksanaan Sidang Skripsi	15
10.1.7. Pelaksanaan Sidang Tesis	16
10.2. Aturan Pelaksanaan	16
10.2.1. Pelaksanaan Ujian PKL/Magang/PBP	16
10.2.2. Pelaksanaan Kolokium	18
10.2.3. Pelaksanaan Seminar Hasil Penelitian	20
10.2.4. Pelaksanaan Sidang Skripsi/Tesis	21



10.2.5. Pelaksanaan Pengecekan Laporan Tugas Akhir oleh Gugus Kendali Mutu Program Studi	23
10.3. Pergantian Komisi Pembimbing/Komisi Penguji.....	23
10.3.1. Ketentuan Pergantian Komisi Pembimbing/Komisi Penguji.....	23
10.3.2. Mekanisme Pergantian Komisi Pembimbing/Komisi Penguji.....	24
XI. MEKANISME SISTEM PENILAIAN UJIAN/SEMINAR/SIDANG TUGAS AKHIR.....	25
XII. FORM PELAKSANAAN TUGAS AKHIR/KARYA ILMIAH	27
LAMPIRAN	29

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Form Pelaksanaan Sidang Skripsi/Tesis (Form B1-H1)	30
Lampiran 2. Form Pelaksanaan Seminar Hasil Penelitian (Form B2-G2)	42
Lampiran 3. Form Pelaksanaan Kolokium (Form A dan Form B3-H3)	51
Lampiran 4. Form Pelaksanaan Ujian PKL/Magang/PBP (Form B5-I5 dan Form B4-H4).....	64
Lampiran 5. Form Pemeriksaan GKM	89



I. Pendahuluan

Tugas akhir/karya ilmiah adalah karya berupa tulisan/laporan ilmiah yang disusun menurut kaidah keilmuan dan ditulis berdasarkan kaidah Bahasa Indonesia, di bawah pengawasan atau pengarahan dosen pembimbing, untuk memenuhi kriteria-kriteria kualitas yang telah ditetapkan sesuai keilmuannya masing-masing. Tugas akhir/karya ilmiah merupakan beban studi yang wajib diambil dan diselesaikan oleh mahasiswa Fakultas Ilmu Kelautan dan Perikanan Universitas Maritim Raja Ali Haji (FIKP UMRAH).

Tugas akhir/karya ilmiah yang dimaksud terdiri dari Pratik Keterampilan Lapang (PKL), Praktik Magang, Praktik Bisnis Perikanan (PBP), Skripsi dan Tesis. Laporan tugas akhir/karya ilmiah merupakan bentuk laporan kegiatan sebagai salah satu syarat kelulusan di FIKP UMRAH. Tugas akhir/karya ilmiah di FIKP UMRAH berupa praktik kerja, penelitian di laboratorium dan atau penelitian lapangan yang menerapkan metode ilmiah yang baku dan memenuhi syarat orisinalitas serta memberikan sumbangan bagi ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK). *Learning outcome* dan/atau *learning output* dari tugas akhir/karya ilmiah adalah mahasiswa mampu mengembangkan gagasan dan daya nalar, wawasan, pengalaman serta pengetahuan ilmiah dan praktis berdasarkan penelitian yang dilakukan.

Dalam pelaksanaannya, setiap mahasiswa akan melalui tahapan ujian/seminar/sidang secara komprehensif. Pelaksanaan tersebut tentunya memiliki peraturan, persyaratan dan administrasi yang harus dipenuhi oleh setiap mahasiswa di Fakultas Ilmu Kelautan dan Perikanan Universitas Maritim Raja Ali Haji (FIKP UMRAH).

Panduan Teknis Pelaksanaan Ujian/Seminar/Sidang Tugas Akhir/Karya Ilmiah FIKP UMRAH ini disusun agar menjadi panduan dalam memudahkan pelaksanaan penelitian, pembimbingan dan ujian/seminar/sidang tugas akhir/karya ilmiah tersebut. Selain itu panduan ini merupakan acuan yang wajib dilaksanakan sehingga pelaksanaan penelitian, pembimbingan dan ujian/seminar/sidang tugas akhir/karya ilmiah di Fakultas Ilmu Kelautan dan Perikanan Universitas Maritim Raja Ali Haji (FIKP UMRAH) dapat berjalan dengan lancar dan tertib administrasi serta sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku terkait pelaksanaan tugas akhir di Fakultas Ilmu Kelautan dan Perikanan Universitas Maritim Raja Ali Haji (FIKP UMRAH).

II. Tujuan

Panduan Teknis Pelaksanaan Ujian/Seminar/Sidang Tugas Akhir/Karya Ilmiah FIKP UMRAH ini disusun untuk memberikan penjelasan kepada mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan di lingkungan Fakultas Ilmu Kelautan dan Perikanan Universitas Maritim Raja Ali Haji (FIKP UMRAH) tentang aturan, persyaratan dan tata cara pelaksanaan, pembimbingan dan ujian/seminar/sidang tugas akhir di Fakultas Ilmu Kelautan dan Perikanan Universitas Maritim Raja Ali Haji (FIKP UMRAH).

III. Ruang Lingkup

Panduan Teknis Pelaksanaan Ujian/Seminar/Sidang Tugas Akhir/Karya Ilmiah FIKP UMRAH Ini dipergunakan sebagai petunjuk dalam persiapan dan pelaksanaan penelitian, pembimbingan dan ujian/seminar/sidang tugas akhir di Fakultas Ilmu Kelautan dan Perikanan Universitas Maritim Raja Ali Haji (FIKP UMRAH) yang meliputi:



1. Tujuan dan persyaratan administrasi pelaksanaan tugas akhir/karya ilmiah;
2. Aturan pelaksanaan ujian/seminar/sidang tugas akhir/karya ilmiah;
3. Tata cara pelaksanaan tugas akhir/karya ilmiah; dan
4. Aspek penilaian ujian/seminar/sidang tugas akhir/karya ilmiah.

IV. Referensi

1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2013 Tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 Tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 115 Tahun 2014 Tentang Statuta Universitas Maritim Raja Ali Haji;
4. Peraturan Rektor Universitas Maritim Raja Ali Haji Nomor 1 Tahun 2019 Tentang Peraturan Akademik Universitas Maritim Raja Ali Haji; dan
5. Peraturan Rektor Universitas Maritim Raja Ali Haji No 2 Tahun 2019 Tentang Pedoman Penyusunan Struktur, Sebaran Mata Kuliah dan Kodefikasi Mata Kuliah dalam Kurikulum 2019.

V. Jenis Tugas Akhir/Karya Ilmiah FIKP UMRAH

Jenis tugas akhir/karya ilmiah mahasiswa di Fakultas Ilmu Kelautan dan Perikanan Universitas Maritim Raja Ali Haji (FIKP UMRAH) terdiri dari:

1. Praktik Keterampilan Lapang;
2. Praktik Magang;
3. Praktik Bisnis Perikanan; dan
4. Skripsi/Tesis.

VI. Bentuk Pelaksanaan Ujian/Seminar/Sidang Tugas Akhir/Karya Ilmiah

Bentuk pelaksanaan ujian/seminar/sidang tugas akhir/karya ilmiah mahasiswa di Fakultas Ilmu Kelautan dan Perikanan Universitas Maritim Raja Ali Haji (FIKP UMRAH) terdiri dari:

1. Ujian Praktik Keterampilan Lapang/Magang/Praktik Bisnis Perikanan;
2. Kolokium;
3. Seminar Hasil Penelitian; dan
4. Sidang Skripsi/Tesis.

VII. Definisi

1. Ujian PKL/Magang/Praktik Bisnis Perikanan

Kegiatan/media presentasi hasil kegiatan Praktik Keterampilan Lapang/Magang/Praktik Bisnis Perikanan bagi mahasiswa di lingkungan Fakultas Ilmu Kelautan dan Perikanan Universitas Maritim Raja Ali Haji (FIKP UMRAH).



2. Kolokium

Kegiatan/media presentasi usulan penelitian bagi mahasiswa di lingkungan Fakultas Ilmu Kelautan dan Perikanan Universitas Maritim Raja Ali Haji (FIKP UMRAH).

3. Seminar Hasil Penelitian

Kegiatan/media presentasi hasil penelitian tugas akhir bagi mahasiswa di lingkungan Fakultas Ilmu Kelautan dan Perikanan Universitas Maritim Raja Ali Haji.

4. Sidang Skripsi/Tesis

Kegiatan/media presentasi hasil penelitian tugas akhir bagi mahasiswa di lingkungan Fakultas Ilmu Kelautan dan Perikanan Universitas Maritim Raja Ali Haji (FIKP UMRAH) dalam bentuk ujian komprehensif.

5. Komisi Pembimbing/Dosen Pembimbing

Dosen yang diberi tanggung jawab oleh Program Studi untuk membimbing mahasiswa dalam pelaksanaan tugas akhir di lingkungan Fakultas Ilmu Kelautan dan Perikanan Universitas Maritim Raja Ali Haji (FIKP UMRAH), yang terdiri dari 2 (dua) orang dosen, 1 (satu) orang bertindak sebagai ketua yang selanjutnya disebut Ketua Pembimbing (KP) dan 1 (satu) orang bertindak sebagai anggota yang selanjutnya disebut Anggota Pembimbing (AP) untuk tugas akhir Usulan Penelitian/Skripsi/Tesis. Sedangkan untuk Praktik Keterampilan Lapang/Magang/Praktik Bisnis Perikanan terdiri dari 1 (satu) orang dosen pembimbing.

6. Komisi Penguji/Dosen Penguji

Dosen yang diberi wewenang oleh Program Studi untuk menguji tugas akhir mahasiswa. Komisi penguji terdiri dari 3 (tiga) orang yang selanjutnya disebut sebagai Penguji 1 (P1), Penguji 2 (P2) dan Penguji 3 (P3) untuk tugas akhir Usulan Penelitian/Skripsi/Tesis. Sedangkan untuk Praktik Keterampilan Lapang/Magang/Praktik Bisnis Perikanan terdiri dari 1 (satu) orang dosen penguji.

7. Pembimbing Lapangan

Dosen atau orang (pihak lain) dari lembaga/institusi/perusahaan/badan usaha milik negara/swasta di luar Fakultas Ilmu Kelautan dan Perikanan Universitas Maritim Raja Ali Haji (FIKP UMRAH) yang ditunjuk sebagai pembimbing di lapangan bagi mahasiswa Fakultas Ilmu Kelautan dan Perikanan Universitas Maritim Raja Ali Haji (FIKP UMRAH) yang melaksanakan Praktik Magang/Praktik Bisnis Perikanan/Praktik Keterampilan Lapang yang mewajibkan memiliki pembimbing lapangan.

8. Kandidat

Mahasiswa Program Studi di lingkungan Fakultas Ilmu Kelautan dan Perikanan Universitas Maritim Raja Ali Haji (FIKP UMRAH) yang akan melaksanakan ujian/seminar/sidang tugas akhir.

9. Peserta Seminar

Para dosen, mahasiswa atau pihak lain yang diundang dan/atau menghadiri kegiatan ujian/seminar/sidang tugas akhir untuk memberi tanggapan tentang presentasi kandidat.



VIII. Ketentuan Umum

Mahasiswa FIKP UMRAH diharuskan mempresentasikan tugas akhir/karya ilmiah sebagai salah satu persyaratan untuk penyelesaian studi di Fakultas Ilmu Kelautan dan Perikanan Universitas Maritim Raja Ali Haji (FIKP UMRAH) dalam bentuk ujian komprehensif dan/atau deseminasi. Mahasiswa harus memenuhi persyaratan-persyaratan dan aturan tertentu untuk dapat melaksanakan ujian/seminar/sidang tugas akhir/karya ilmiah di Fakultas Ilmu Kelautan dan Perikanan Universitas Maritim Raja Ali Haji (FIKP UMRAH).

IX. Syarat, Kedudukan, Hak dan Kewajiban Pelaksana

Pelaksana ujian/seminar/sidang tugas akhir/karya ilmiah FIKP UMRAH terdiri dari:

1. Komisi Pembimbing/Dosen Pembimbing;
2. Komisi Penguji/Dosen Penguji;
3. Pembimbing Lapangan; dan
4. Kandidat.

9.1. Komisi Pembimbing/Dosen Pembimbing

Kedudukan, jumlah, tugas, persyaratan, hak dan kewajiban Komisi Pembimbing/Dosen Pembimbing adalah sebagai berikut:

9.1.1. Kedudukan, Jumlah dan Tugas

Komisi pembimbing/dosen pembimbing adalah dosen yang diberi tanggung jawab oleh Program Studi untuk membimbing mahasiswa dalam pelaksanaan tugas akhir/karya ilmiah di lingkungan Fakultas Ilmu Kelautan dan Perikanan Universitas Maritim Raja Ali Haji (FIKP UMRAH).

Untuk Skripsi/Tesis terdiri dari 2 (dua) orang dosen, 1 (satu) orang bertindak sebagai ketua yang selanjutnya disebut Ketua Pembimbing (KP) dan 1 (satu) orang bertindak sebagai anggota yang selanjutnya disebut Anggota Pembimbing (AP). Sedangkan untuk PKL/Magang/PBP terdiri dari 1 (satu) orang dosen pembimbing.

Anggota Komisi Pembimbing dapat juga berasal dari luar lingkungan Fakultas Ilmu Kelautan dan Perikanan Universitas Maritim Raja Ali Haji (FIKP UMRAH) dengan ketentuan harus/wajib memenuhi persyaratan sebagai seorang Anggota Pembimbing seperti yang dijelaskan pada sub bab **9.1.2 poin b**.

Komisi Pembimbing/Dosen Pembimbing memiliki tugas sebagai berikut:

- a. Membimbing dan mengontrol fokus kajian penelitian tugas akhir/karya ilmiah mahasiswa;
- b. Membimbing dan mengontrol proses pelaksanaan penelitian yang dilaksanakan oleh mahasiswa; dan
- c. Membimbing dan mengontrol penulisan laporan tugas akhir/karya ilmiah dan publikasi artikel ilmiah mahasiswa.

9.1.2. Persyaratan

Persyaratan yang harus dipenuhi oleh seorang dosen untuk menjadi Komisi Pembimbing tugas akhir Skripsi/Tesis di Fakultas Ilmu Kelautan dan Perikanan Universitas Maritim Raja Ali Haji (FIKP UMRAH) adalah sebagai berikut:



a. Sebagai Ketua Pembimbing

Untuk jenjang Sarjana (S1):

1. Dosen yang terafiliasi/terdaftar pada Program Studi yang sama dengan Program Studi mahasiswa yang akan melaksanakan tugas akhir di lingkungan FIKP UMRAH yang terdata dan/atau terdaftar di PDPT Dikti;
2. Memiliki NIP dan/atau NIPPPK dan/atau NIDN;
3. Memiliki gelar akademik minimal Magister (S2);
4. Memiliki jabatan fungsional minimal Asisten Ahli;
5. Memiliki bidang keahlian dan/atau fokus riset yang sesuai dengan topik tugas akhir mahasiswa; dan
6. Diajukan oleh mahasiswa, disepakati oleh Program Studi berdasarkan hasil rapat internal dan ditetapkan oleh Dekan melalui Surat Keputusan Dekan FIKP UMRAH.

Untuk jenjang Magister (S2):

1. Dosen yang terafiliasi/terdaftar pada Program Studi yang sama dengan Program Studi mahasiswa yang akan melaksanakan tugas akhir di lingkungan FIKP UMRAH yang terdata dan/atau terdaftar di PDPT Dikti;
2. Memiliki NIP dan/atau NIPPPK dan/atau NIDN;
3. Memiliki gelar akademik minimal Doktor (S3);
4. Memiliki jabatan fungsional minimal Lektor;
5. Memiliki bidang keahlian dan/atau fokus riset yang sesuai dengan topik tugas akhir mahasiswa; dan
6. Diajukan oleh mahasiswa, disepakati oleh Program Studi berdasarkan hasil rapat internal dan ditetapkan oleh Dekan melalui Surat Keputusan Dekan FIKP UMRAH.

b. Sebagai Anggota Pembimbing

Untuk jenjang Sarjana (S1):

1. Dosen di lingkungan Universitas Maritim Raja Ali Haji yang terafiliasi di salah satu Program Studi yang diakui dan/atau terdata dan/atau terdaftar di PDPT Dikti;
2. Orang yang bekerja di lingkungan universitas/institusi/lembaga/perusahaan negara/swasta lainnya di luar lingkungan Universitas Maritim Raja Ali Haji;
3. Memiliki gelar akademik minimal Magister (S2);
4. Memiliki NIP dan/atau nomor kepegawaian lainnya yang diakui secara sah;
5. Jika dosen, memiliki NIP dan/atau NIPPPK dan/atau NIDN;
6. Jika dosen, memiliki jabatan fungsional minimal Tenaga Pengajar;
7. Memiliki bidang keahlian dan/atau fokus riset yang sesuai dengan topik tugas akhir mahasiswa; dan
8. Diajukan oleh mahasiswa, disepakati oleh Program Studi berdasarkan hasil rapat internal dan ditetapkan oleh Dekan melalui Surat Keputusan Dekan FIKP UMRAH.

Untuk jenjang Magister (S2):

1. Dosen di lingkungan Universitas Maritim Raja Ali Haji yang terafiliasi di salah satu Program Studi yang diakui dan/atau terdata dan/atau terdaftar di PDPT Dikti;
2. Orang yang bekerja di lingkungan universitas/institusi/lembaga/perusahaan negara/swasta lainnya di luar lingkungan Universitas Maritim Raja Ali Haji;



3. Memiliki gelar akademik minimal Doktor (S3) dengan jabatan fungsional minimal Asisten Ahli;
4. Jika dosen dengan gelar akademik Magister (S2), memiliki jabatan fungsional minimal Lektor dengan pangkat/golongan Penata Tingkat I/III.d;
5. Memiliki NIP dan/atau nomor kepegawaian lainnya yang diakui secara sah;
6. Jika dosen, memiliki NIP dan/atau NIPPPK dan/atau NIDN;
7. Memiliki bidang keahlian dan/atau fokus riset yang sesuai dengan topik tugas akhir mahasiswa; dan
8. Diajukan oleh mahasiswa, disepakati oleh Program Studi berdasarkan hasil rapat internal dan ditetapkan oleh Dekan melalui Surat Keputusan Dekan FIKP UMRAH.

c. Sebagai Dosen Pembimbing PKL/Magang/PBP

1. Dosen yang terafiliasi/terdaftar pada Program Studi yang sama dengan Program Studi mahasiswa yang akan melaksanakan PKL/Magang/PBP di lingkungan FIKP UMRAH yang terdata dan/atau terdaftar di PDPT Dikti;
2. Memiliki NIP dan/atau NIPPPK dan/atau NIDN;
3. Memiliki gelar akademik minimal Magister (S2);
4. Memiliki jabatan fungsional minimal Tenaga Pengajar;
5. Memiliki bidang keahlian yang sesuai dengan topik PKL/Magang/PBP mahasiswa; dan
6. Ditentukan oleh Program Studi berdasarkan hasil rapat internal yang selanjutnya ditetapkan oleh Dekan melalui Surat Keputusan Dekan FIKP UMRAH.

d. Sebagai Pembimbing Lapangan PKL/Magang/PBP

1. Pegawai/orang yang bekerja di lingkungan institusi/lembaga/perusahaan/badan usaha negara/swasta/mandiri yang menjadi lokasi pelaksanaan PKL/Magang/PBP mahasiswa;
2. Diminta oleh Program Studi berdasarkan hasil rapat internal pada program studi dan disetujui oleh institusi/lembaga/perusahaan/badan usaha negara/swasta/mandiri yang menjadi lokasi pelaksanaan PKL/Magang/PBP mahasiswa serta ditetapkan oleh Dekan melalui Surat Keputusan Dekan FIKP UMRAH.

9.1.3. Hak dan Kewajiban Komisi Pembimbing/Dosen Pembimbing/Pembimbing Lapangan

Hak dari Komisi Pembimbing/Dosen Pembimbing/Pembimbing Lapangan adalah sebagai berikut:

1. Menerima SK dari Dekan sebagai komisi pembimbing;
2. Menerima honorarium menurut peraturan yang berlaku;
3. Memberikan penilaian terhadap hasil ujian/seminar tugas akhir mahasiswa yang dibimbing;
4. Memutuskan status kelulusan dari pelaksanaan hasil ujian/seminar/sidang tugas akhir mahasiswa yang dibimbing; dan
5. Mengundurkan diri sebagai komisi pembimbing dengan alasan akademik.

Kewajiban dari Komisi Pembimbing/Dosen Pembimbing/Pembimbing Lapangan adalah sebagai berikut:

1. Memberikan penilaian terhadap hasil ujian/seminar tugas akhir mahasiswa yang dibimbing;
2. Menghadiri pelaksanaan ujian/seminar tugas akhir secara tatap muka dan/atau virtual;



3. Membimbing dan mengarahkan mahasiswa bimbingannya dalam menyusun, melaksanakan dan menyelesaikan tugas akhir;
4. Memeriksa secara teliti dan jujur tugas akhir mahasiswa serta membantu pencarian data primer untuk menghindari data fiktif serta plagiarisme;
5. Menandatangani dan menyetujui Lembar Pengesahan laporan tugas akhir apabila dianggap telah layak untuk dipertanggungjawabkan dalam ujian/seminar tugas akhir;
6. Bertanggungjawab mengawasi dan mengontrol proses revisi laporan tugas akhir setelah dipertanggungjawabkan dalam ujian/seminar tugas akhir; dan
7. Menandatangani absensi, berita acara dan laporan hasil pelaksanaan ujian/seminar/sidang tugas akhir.

9.2. Komisi Penguji/Dosen Penguji

Kedudukan, jumlah, tugas, persyaratan, hak dan kewajiban Komisi Penguji/Dosen Penguji adalah sebagai berikut:

9.2.1. Kedudukan, Jumlah dan Tugas

Komisi penguji/dosen penguji terdiri dari dosen/orang yang diberi wewenang oleh Program Studi untuk menguji tugas akhir/karya ilmiah mahasiswa.

Untuk Skripsi/Tesis terdiri dari 3 (tiga) orang yang selanjutnya disebut sebagai Ketua Penguji (KP1), Anggota Penguji 1 (AP1) dan Anggota Penguji 2 (AP2). Sedangkan untuk PKL/Magang/PBP terdiri dari 1 (satu) orang dosen penguji.

Komisi penguji/dosen penguji memiliki tugas untuk memberikan telaah, masukan dan penilaian terhadap keseluruhan laporan tugas akhir mahasiswa. Komisi Penguji/Dosen Penguji juga dapat berasal dari luar lingkungan Universitas Maritim Raja Ali Haji dengan ketentuan harus/wajib memenuhi persyaratan sebagai seorang Komisi Penguji/Dosen Penguji seperti yang dijelaskan pada sub bab **9.2.2 poin b**.

9.2.2. Persyaratan

Persyaratan yang harus dipenuhi untuk menjadi Komisi Penguji/Dosen Penguji Skripsi/Tesis di lingkungan Fakultas Ilmu Kelautan dan Perikanan Universitas Maritim Raja Ali Haji (FIKP UMRAH) adalah sebagai berikut:

a. Di Lingkungan Universitas Maritim Raja Ali Haji

Untuk jenjang Sarjana (S1):

1. Dosen di lingkungan Universitas Maritim Raja Ali Haji yang terafiliasi di salah satu Program Studi, diakui dan terdata dan/atau terdaftar di PDPT Dikti;
2. Memiliki NIP dan/atau NIPPPK dan/atau NIDN;
3. Memiliki gelar akademik minimal Magister (S2);
4. Memiliki jabatan fungsional minimal Tenaga Pengajar; dan
5. Ditentukan dan ditunjuk oleh Program Studi berdasarkan hasil rapat internal dan ditetapkan oleh Dekan melalui Surat Keputusan Dekan FIKP UMRAH.

Untuk Jenjang Magister (S2):

1. Dosen di lingkungan Universitas Maritim Raja Ali Haji yang terafiliasi di salah satu Program Studi, diakui dan terdata dan/atau terdaftar di PDPT Dikti;
2. Memiliki NIP dan/atau NIPPPK dan/atau NIDN;



3. Memiliki gelar akademik minimal Doktor (S3) dengan jabatan fungsional minimal Asisten Ahli; dan
4. Ditentukan dan ditunjuk oleh Program Studi berdasarkan hasil rapat internal dan ditetapkan oleh Dekan melalui Surat Keputusan Dekan FIKP UMRAH.

Untuk Dosen Penguji PKL/Magang/PBP:

1. Dosen yang terafiliasi/terdaftar pada Program Studi yang sama dengan Program Studi mahasiswa yang melaksanakan PKL/Magang/PBP di lingkungan FIKP UMRAH;
2. Memiliki NIP dan/atau NIPPPK dan/atau NIDN;
3. Memiliki gelar akademik minimal Magister (S2);
4. Memiliki jabatan fungsional minimal Tenaga Pengajar; dan
5. Ditentukan dan ditunjuk oleh Program Studi berdasarkan hasil rapat internal pada program studi dan ditetapkan oleh Dekan melalui Surat Keputusan Dekan FIKP UMRAH.

b. Di Luar Lingkungan Universitas Maritim Raja Ali Haji

Untuk jenjang Sarjana (S1):

1. Dosen tetap di luar Universitas Maritim Raja Ali Haji atau pegawai/orang yang bekerja di lingkungan/institusi/lembaga/perusahaan negara/swasta;
2. Memiliki Nomor Induk Pegawai (NIP) dan/atau nomor kepegawaian lainnya yang diakui secara sah;
3. Jika dosen, memiliki NIP dan/atau NIPPPK dan/atau NIDN;
4. Memiliki gelar akademik minimal Magister (S2);
5. Jika dosen, memiliki jabatan fungsional minimal Tenaga Pengajar; dan
6. Diminta oleh Program Studi berdasarkan hasil rapat internal dan disetujui oleh pimpinan institusi/lembaga/perusahaan negara/swasta tempat calon Komisi Penguji bekerja serta ditetapkan oleh Dekan melalui Surat Keputusan Dekan FIKP UMRAH.

Untuk Jenjang Magister (S2):

1. Dosen tetap di luar Universitas Maritim Raja Ali Haji atau pegawai/orang yang bekerja di lingkungan/institusi/lembaga/perusahaan negara/swasta;
2. Memiliki Nomor Induk Pegawai (NIP) dan/atau nomor kepegawaian lainnya yang diakui secara sah;
3. Jika dosen, memiliki NIP dan/atau NIPPPK dan/atau NIDN;
4. Memiliki gelar akademik minimal Doktor (S3);
5. Jika dosen, memiliki jabatan fungsional minimal Asisten Ahli; dan
6. Diminta oleh Program Studi berdasarkan hasil rapat internal dan disetujui oleh pimpinan institusi/lembaga/perusahaan negara/swasta tempat calon Komisi Penguji bekerja serta ditetapkan oleh Dekan melalui Surat Keputusan Dekan FIKP UMRAH.

9.2.3. Hak dan Kewajiban Komisi Penguji/Dosen Penguji

Hak dari Komisi Penguji/Dosen Penguji adalah sebagai berikut:

1. Menerima Surat Keputusan dari Dekan sebagai komisi penguji;
2. Menerima honorarium menurut peraturan yang berlaku;
3. Memberikan penilaian terhadap hasil ujian/seminar tugas akhir mahasiswa yang diuji; dan
4. Mengundurkan diri sebagai komisi penguji dengan alasan akademik.



Kewajiban dari Komisi Penguji/Dosen Penguji adalah sebagai berikut:

1. Menghadiri pelaksanaan ujian/tugas akhir secara tatap muka atau virtual;
2. Menandatangani absensi, berita acara dan laporan hasil pelaksanaan ujian/seminar/sidang;
3. Memeriksa secara teliti dan jujur tugas akhir mahasiswa untuk menghindari data fiktif serta plagiarisme; dan
4. Melakukan pengujian secara komprehensif atas laporan tugas akhir mahasiswa.

9.3. Kandidat

Kandidat adalah mahasiswa Program Studi di lingkungan FIKP UMRAH yang akan melaksanakan penelitian, praktik dan/atau ujian/seminar/sidang tugas akhir/karya ilmiah. Persyaratan yang harus dipenuhi oleh seorang kandidat untuk melaksanakan penelitian, praktik dan/atau ujian/seminar/sidang tugas akhir/karya ilmiah adalah sebagai berikut:

9.3.1. Persyaratan

a. Untuk Melaksanakan Penelitian

1. Lulus mata kuliah Metodologi Penelitian untuk mahasiswa jenjang Sarjana (S1);
2. Lulus mata kuliah Metodologi Penelitian Lingkungan untuk mahasiswa jenjang Magister (S2);
3. Telah melaksanakan dan lulus Kolokium;
4. Mengurus dan mendapatkan Surat Izin Melaksanakan Penelitian dari Fakultas; dan
5. Mendapat persetujuan dari Komisi Pembimbing untuk melaksanakan penelitian.

b. Untuk Melaksanakan PKL/Magang/PBP

1. Lulus atau sedang mengambil mata kuliah Metodologi Penelitian;
2. Mendapat persetujuan dari Dosen Pembimbing untuk melaksanakan PKL/Magang/PBP;
3. Mengurus dan mendapatkan Surat Izin Melaksanakan PKL/Magang/PBP dari Fakultas; dan
4. Jika PKL/Magang/PBP dilaksanakan di suatu badan usaha/lembaga/institusi negeri/swasta, wajib mendapatkan izin dari badan usaha/lembaga/institusi negeri/swasta tersebut terlebih dahulu.

c. Untuk Melaksanakan Ujian PKL/Magang/PBP

1. Telah selesai melaksanakan PKL/Magang/PBP;
2. Telah melalui minimal 2 (dua) kali proses pembimbingan dengan Dosen Pembimbing yang dibuktikan dengan isian Kartu Kontrol Bimbingan PKL/Magang/PBP;
3. Telah melewati proses pengecekan format dan tingkat similaritas Laporan Hasil PKL/Magang/PBP oleh Gugus Kendali Mutu Program Studi dan mendapat surat keterangan telah memenuhi aturan format dan tingkat similaritas dari Program Studi; dan
4. Telah mendapatkan persetujuan dari Dosen Pembimbing untuk melaksanakan ujian.

d. Untuk Melaksanakan Kolokium

Untuk Jenjang Sarjana (S1):

1. Lulus mata kuliah Metodologi Penelitian;
2. Telah melalui minimal 2 (dua) kali proses pembimbingan dengan Komisi Pembimbing yang dibuktikan dengan isian Kartu Kontrol Bimbingan Tugas Akhir;
3. Telah memiliki SK Komisi Pembimbing;
4. Telah melaksanakan dan lulus ujian PKL/Magang/PBP;



5. Telah menyelesaikan dan lulus minimal 100 SKS di luar mata kuliah Kolokium, PKL/Magang/PBP, Seminar dan Skripsi;
6. Telah melewati proses pengecekan format dan tingkat similaritas Laporan Usulan Penelitian oleh Gugus Kendali Mutu Program Studi dan mendapat surat keterangan telah memenuhi aturan format dan tingkat similaritas dari Program Studi;
7. Telah menghadiri Kolokium mahasiswa lain sebagai peserta/audiens sebanyak 6 (enam) kali di program studi sendiri dan masing-masing 1 (satu) kali di program studi lain jenjang Sarjana (S1) yang ada di lingkungan FIKP UMRAH yang dibuktikan dengan absensi pada kartu seminar yang ditandatangani oleh moderator/pimpinan seminar yang dihadiri; dan
8. Telah mendapatkan persetujuan dari Komisi Pembimbing untuk melaksanakan Kolokium.

Untuk Jenjang Magister (S2):

1. Lulus mata kuliah Metodologi Penelitian Lingkungan;
2. Telah melalui minimal 2 (dua) kali proses pembimbingan dengan Komisi Pembimbing yang dibuktikan dengan isian Kartu Kontrol Bimbingan Tugas Akhir;
3. Telah memiliki SK Komisi Pembimbing;
4. Telah menyelesaikan dan lulus minimal 35 SKS di luar mata kuliah Kolokium, Seminar, Publikasi dan Tesis;
5. Telah melewati proses pengecekan format dan tingkat similaritas Laporan Usulan Penelitian oleh Gugus Kendali Mutu Program Studi dan mendapat surat keterangan telah memenuhi aturan format dan tingkat similaritas dari Program Studi;
6. Telah menghadiri Kolokium mahasiswa lain sebagai peserta/audiens sebanyak 6 (enam) kali di program studi sendiri dan 4 (empat) kali di program studi lain jenjang Magister (S2) yang ada di lingkungan UMRAH yang dibuktikan dengan absensi pada kartu seminar yang ditandatangani oleh moderator/pimpinan seminar yang dihadiri;
7. Khusus untuk angkatan I dan II telah menghadiri Kolokium mahasiswa lain sebagai peserta/audiens sebanyak 6 (enam) kali di seluruh program studi jenjang Magister (S2) yang ada di lingkungan UMRAH yang dibuktikan dengan absensi pada kartu seminar yang ditandatangani oleh moderator/pimpinan seminar yang dihadiri; dan
8. Telah mendapatkan persetujuan dari Komisi Pembimbing untuk melaksanakan Kolokium.

e. Untuk Melaksanakan Seminar Hasil Penelitian

Untuk Jenjang Sarjana (S1):

1. Telah melaksanakan dan lulus Kolokium;
2. Telah selesai melaksanakan penelitian;
3. Telah melalui minimal 2 (dua) kali proses pembimbingan dengan Komisi Pembimbing yang dibuktikan dengan isian Kartu Kontrol Bimbingan Tugas Akhir;
4. Telah menghadiri seminar Hasil Penelitian mahasiswa lain sebagai peserta/audiens sebanyak 6 (enam) kali di program studi sendiri dan masing-masing 1 (satu) kali di program studi lain jenjang Sarjana (S1) yang ada di lingkungan FIKP UMRAH yang dibuktikan dengan absensi pada kartu seminar yang ditandatangani oleh moderator/pimpinan seminar yang dihadiri;
5. Telah menyelesaikan dan lulus minimal >120 SKS di luar mata kuliah Seminar dan Skripsi; dan
6. Telah mendapatkan persetujuan dari Komisi Pembimbing untuk melaksanakan seminar.



Untuk Jenjang Magister (S2):

1. Telah melaksanakan dan lulus Kolokium;
2. Telah selesai melaksanakan penelitian;
3. Telah melalui minimal 2 (dua) kali proses pembimbingan dengan Komisi Pembimbing yang dibuktikan dengan isian Kartu Kontrol Bimbingan Tugas Akhir;
4. Telah menyelesaikan dan lulus minimal 36 SKS di luar mata kuliah Publikasi, Seminar dan Tesis;
5. Telah menghadiri seminar Hasil Penelitian mahasiswa lain sebagai peserta/audiens sebanyak 6 (enam) kali di program studi sendiri dan 4 (empat) kali di program studi lain jenjang Magister (S2) yang ada di lingkungan UMRAH yang dibuktikan dengan absensi pada kartu seminar yang ditandatangani oleh moderator/pimpinan seminar yang dihadiri;
6. Khusus untuk angkatan I dan II telah menghadiri seminar Hasil Penelitian mahasiswa lain sebagai peserta/audiens sebanyak 6 (enam) kali di seluruh program studi jenjang Magister (S2) yang ada di lingkungan UMRAH yang dibuktikan dengan absensi pada kartu seminar yang ditandatangani oleh moderator/pimpinan seminar yang dihadiri; dan
7. Telah mendapatkan persetujuan dari Komisi Pembimbing untuk melaksanakan seminar.

f. Untuk Melaksanakan Sidang Skripsi

1. Telah melaksanakan dan lulus Seminar Hasil Penelitian;
2. Telah melalui minimal 2 (dua) kali proses pembimbingan dengan Komisi Pembimbing yang dibuktikan dengan isian Kartu Kontrol Bimbingan Tugas Akhir;
3. Telah menyelesaikan dan lulus 138 SKS di luar mata kuliah Skripsi;
4. Tidak memiliki nilai D untuk mata kuliah kompetensi utama dan mata kuliah nasional (Pancasila, Kewarganegaraan, Agama, Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris);
5. Nilai D tidak melebihi 12 SKS untuk mata kuliah selain kompetensi utama dan nasional;
6. Telah melewati proses pengecekan format dan tingkat similaritas Skripsi oleh Gugus Kendali Mutu Program Studi dan mendapat surat keterangan telah memenuhi aturan format dan tingkat similaritas dari Program Studi;
7. Telah melakukan publikasi ilmiah dengan status minimal *Submit* yang dibuktikan dengan surat keterangan/email dari pengelola jurnal tentang status unggah jurnal/artikel ilmiah; dan
8. Telah mendapatkan persetujuan dari Komisi Pembimbing untuk melaksanakan sidang Skripsi.

g. Untuk Melaksanakan Sidang Tesis

1. Telah melaksanakan dan lulus Seminar Hasil Penelitian;
2. Telah melalui minimal 2 (dua) kali proses pembimbingan dengan Komisi Pembimbing yang dibuktikan dengan isian Kartu Kontrol Bimbingan Tugas Akhir;
3. Telah menyelesaikan dan lulus 39 SKS di luar mata kuliah Tesis dengan nilai minimal setiap mata kuliah adalah B- (B Minus);
4. Telah melewati proses pengecekan format dan tingkat similaritas Tesis oleh Gugus Kendali Mutu Program Studi dan mendapat surat keterangan telah memenuhi aturan format dan tingkat similaritas dari Program Studi; dan
5. Telah mendapatkan persetujuan dari Komisi Pembimbing untuk melaksanakan sidang Tesis.



9.3.2. Ketentuan dan Sanksi

Segala hal yang dijabarkan pada **sub bab 9.3.1 poin a** hingga **poin g** merupakan persyaratan dan/atau ketentuan yang wajib dipenuhi dan/atau dilaksanakan oleh Kandidat. Jika salah satu persyaratan dan/atau ketentuan yang tertera pada poin a hingga poin g tidak dipenuhi dan/atau dilaksanakan, maka Kandidat **tidak diizinkan untuk melaksanakan kegiatan poin a** hingga **poin g**.

Komisi pembimbing/dosen pembimbing, Program Studi dan staf administrasi akademik program studi wajib untuk memperhatikan dan memeriksa persyaratan yang wajib dipenuhi dan/atau dilaksanakan oleh Kandidat.

9.3.3. Hak dan Kewajiban Kandidat

Hak Kandidat terdiri dari:

1. Mendapat konfirmasi mengenai tanggal dan waktu pelaksanaan ujian/seminar/sidang tugas akhir/karya ilmiah;
2. Melaksanakan ujian/seminar/sidang tugas akhir/karya ilmiah;
3. Mengetahui nilai akhir dari setiap pelaksanaan ujian/seminar/sidang tugas akhir/karya ilmiah; dan
4. Mendapatkan pembimbingan selama pelaksanaan penyelesaian tugas akhir/karya ilmiah.

Kewajiban Kandidat terdiri dari:

1. Mengurus persyaratan administrasi untuk kebutuhan pelaksanaan ujian/seminar/sidang tugas akhir/karya ilmiah;
2. Melaksanakan penelitian/praktik;
3. Menyelesaikan laporan tugas akhir/karya ilmiah dan telah disetujui oleh seluruh Komisi Pembimbing/Dosen Pembimbing serta dinyatakan layak untuk dipertanggungjawabkan dalam ujian/seminar/sidang tugas akhir/karya ilmiah; dan
4. Menyerahkan langsung undangan pelaksanaan ujian/seminar/sidang tugas akhir/karya ilmiah dan draft laporan tugas akhir/karya ilmiah kepada Komisi Pembimbing/Dosen Pembimbing/Pembimbing Lapangan dan Komisi Penguji/Dosen Penguji selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan ujian/seminar/sidang tugas akhir/karya ilmiah.

X. Tata Tertib, Aturan dan Alur Pelaksanaan

Tata tertib, aturan dan alur pelaksanaan tugas akhir/karya ilmiah di lingkungan FIKP UMRAH adalah sebagai berikut:

10.1. Alur Pelaksanaan

10.1.1. Pelaksanaan PKL/Magang/PBP

1. Program studi melaksanakan rapat internal mengenai jadwal pembukaan pendaftaran PKL/Magang/PBP 1 (satu) bulan atau selambat-lambatnya 2 (dua) minggu sebelum pembukaan pendaftaran PKL/Magang/PBP;
2. Program studi melakukan sosialisasi kepada mahasiswa dan membuka periode pendaftaran PKL/Magang/PBP;
3. Mahasiswa melakukan pendaftaran untuk melaksanakan PKL/Magang/PBP dengan mengisi form pendaftaran yang telah disediakan oleh program studi baik fisik/digital;



4. Khusus pelaksanaan PKL/Magang/PBP yang dilaksanakan di suatu institusi/lembaga/badan usaha negara/swasta mahasiswa wajib mendapatkan konfirmasi persetujuan terlebih dahulu untuk melaksanakan PKL/Magang/PBP di institusi/lembaga/badan usaha negara/swasta tersebut dari institusi/lembaga/badan usaha negara/swasta yang menjadi tujuan pelaksanaan PKL/Magang/PBP;
5. Program studi melakukan rekapitulasi hasil pendaftaran PKL/Magang/Praktik Bisnis Perikanan yang dilakukan oleh mahasiswa;
6. Program studi melaksanakan rapat internal untuk penentuan dosen pembimbing dan dosen penguji dari PKL/Magang/PBP yang akan dilaksanakan mahasiswa;
7. Khusus untuk PKL/Magang/PBP yang menggunakan pembimbing lapangan, program studi melalui fakultas mengirimkan surat permohonan nama calon pembimbing lapangan PKL/Magang/PBP kepada institusi/lembaga/badan usaha negara/swasta yang menjadi tujuan pelaksanaan PKL/Magang/PBP;
8. Program studi mengumumkan hasil penentuan nama calon dosen pembimbing/pembimbing lapangan/dosen penguji PKL/Magang/PBP kepada mahasiswa;
9. Mahasiswa melaksanakan proses pembimbingan dengan Dosen Pembimbing;
10. Mahasiswa wajib mendapatkan persetujuan dari Dosen Pembimbing untuk turun melaksanakan PKL/Magang/PBP yang dibuktikan dengan tanda tangan persetujuan pada lembar pengesahan Usulan PKL/Magang/PBP oleh Dosen Pembimbing;
11. Mahasiswa mengurus surat izin turun/melaksanakan PKL/Magang/PBP; dan
12. Mahasiswa melaksanakan PKL/Magang/PBP.

10.1.2. Pelaksanaan Penelitian

1. Program studi melaksanakan rapat internal mengenai jadwal pembukaan pendaftaran topik/judul penelitian 1 (satu) bulan atau selambat-lambatnya 2 (dua) minggu sebelum pembukaan pendaftaran topik/judul penelitian;
2. Program studi melakukan sosialisasi kepada mahasiswa dan membuka periode pendaftaran topik/judul penelitian;
3. Mahasiswa melakukan pendaftaran untuk melaksanakan topik/judul penelitian dengan mengisi form pendaftaran yang telah disediakan oleh program studi baik fisik/digital;
4. Program studi melakukan rekapitulasi hasil pendaftaran topik/judul penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa;
5. Program studi melaksanakan rapat internal untuk penentuan Komisi Pembimbing/Komisi Penguji dari topik/judul penelitian yang akan dilaksanakan mahasiswa;
6. Program studi mengumumkan hasil penentuan nama calon Komisi Pembimbing/Komisi Penguji dari topik/judul penelitian kepada mahasiswa;
7. Mahasiswa mengurus persyaratan pembuatan SK Komisi Pembimbing (**Form A Pengajuan dan Pengesahan Komisi Pembimbing Tugas Akhir**);
8. Mahasiswa menyerahkan SK Komisi Pembimbing kepada Komisi Pembimbing;
9. Mahasiswa melaksanakan proses pembimbingan dengan Komisi Pembimbing;
10. Mahasiswa melaksanakan proses pengecekan format dan tingkat similaritas Laporan Usulan Penelitian oleh Gugus Kendali Mutu Program Studi dan mendapat surat keterangan telah memenuhi aturan format dan tingkat similaritas dari Program Studi;
11. Mahasiswa mendapatkan persetujuan dari Komisi Pembimbing untuk melaksanakan Kolokium yang dibuktikan dengan tanda tangan persetujuan oleh Komisi Pembimbing pada lembar pengesahan Usulan Penelitian;



12. Mahasiswa mengurus persyaratan administrasi pelaksanaan Kolokium dan menyerahkan berkas pelaksanaan Kolokium kepada Komisi Pembimbing/Komisi Penguji selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan ujian/seminar/sidang;
13. Mahasiswa melaksanakan dan lulus Kolokium;
14. Mahasiswa melakukan perbaikan terlebih dahulu sesuai dengan Berita Acara pelaksanaan Kolokium;
15. Mahasiswa mendapatkan persetujuan Komisi Pembimbing dari hasil perbaikan Usulan Penelitian sesuai dengan Berita Acara pelaksanaan Kolokium yang dibuktikan dengan tanda tangan persetujuan oleh Komisi Pembimbing pada lembar pengesahan Usulan Penelitian;
16. Mahasiswa mencetak dan mendistribusikan Laporan Usulan Penelitian ke Program Studi sesuai dengan aturan yang berlaku;
17. Mahasiswa mengurus surat izin turun/melaksanakan penelitian; dan
18. Mahasiswa melaksanakan penelitian.

10.1.3. Pelaksanaan Ujian PKL/Magang/PBP

1. Mahasiswa menyelesaikan pelaksanaan PKL/Magang/PBP;
2. Mahasiswa melaksanakan proses pembimbingan dengan Dosen Pembimbing;
3. Mahasiswa mendapatkan persetujuan melaksanakan ujian yang dibuktikan dengan tanda tangan persetujuan oleh Dosen Pembimbing pada lembar pengesahan laporan PKL/Magang/PBP;
4. Mahasiswa melaksanakan proses pengecekan format dan tingkat similaritas Laporan PKL/Magang/PBP oleh Gugus Kendali Mutu Program Studi dan mendapat surat keterangan telah memenuhi aturan format dan tingkat similaritas dari Program Studi;
5. Mahasiswa mengurus berkas pelaksanaan ujian **Form B4** hingga **Form H4** (jika PKL/Magang/PBP tidak menggunakan Pembimbing Lapangan) selambat-lambatnya 1 (satu) minggu sebelum pelaksanaan ujian;
6. Mahasiswa mengurus berkas pelaksanaan ujian **Form B5** hingga **Form I5** (jika PKL/Magang/PBP menggunakan Pembimbing Lapangan) selambat-lambatnya 1 (satu) minggu sebelum pelaksanaan ujian;
7. Mahasiswa menyerahkan SK Dosen Pembimbing/Dosen Penguji PKL/Magang/PBP dan berkas pelaksanaan ujian kepada Dosen Pembimbing/Dosen Penguji selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan ujian/seminar/sidang;
8. Mahasiswa melaksanakan dan lulus ujian PKL/Magang/PBP;
9. Mahasiswa melakukan perbaikan terlebih dahulu sesuai dengan Berita Acara pelaksanaan ujian PKL/Magang/PBP;
10. Mahasiswa mendapatkan persetujuan Dosen Pembimbing dari hasil perbaikan laporan PKL/Magang/PBP sesuai dengan Berita Acara pelaksanaan ujian yang dibuktikan dengan tanda tangan persetujuan oleh Dosen Pembimbing pada lembar pengesahan laporan PKL/Magang/PBP; dan
11. Mahasiswa mencetak dan mendistribusikan Laporan PKL/Magang/PBP ke Program Studi sesuai dengan aturan yang berlaku.

10.1.4. Pelaksanaan Kolokium

1. Mahasiswa melaksanakan proses pembimbingan sekurang-kurangnya 2 (dua) kali;



2. Mahasiswa mendapatkan persetujuan dari Komisi Pembimbing untuk melaksanakan Kolokium;
3. Mahasiswa melaksanakan proses pengecekan format dan tingkat similaritas Usulan Penelitian oleh Gugus Kendali Mutu Program Studi dan mendapat surat keterangan telah memenuhi aturan format dan tingkat similaritas dari Program Studi;
4. Mahasiswa mengurus berkas pelaksanaan Kolokium (**Form B3** hingga **Form H3**) selambat-lambatnya 1 (satu) minggu sebelum pelaksanaan Kolokium;
5. Mahasiswa menyerahkan SK Komisi Pembimbing dan Komisi Penguji dan berkas pelaksanaan Kolokium kepada Komisi Pembimbing dan Komisi Penguji selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan ujian/seminar/sidang;
6. Mahasiswa melaksanakan dan lulus Kolokium;
7. Mahasiswa melakukan perbaikan terlebih dahulu sesuai dengan Berita Acara pelaksanaan Kolokium;
8. Mahasiswa mendapatkan persetujuan Komisi Pembimbing dari hasil perbaikan Usulan Penelitian sesuai dengan Berita Acara pelaksanaan Kolokium yang dibuktikan dengan tanda tangan persetujuan oleh Komisi Pembimbing pada lembar pengesahan laporan Usulan Penelitian; dan
9. Mahasiswa mencetak dan mendistribusikan Laporan Usulan Penelitian ke Program Studi sesuai dengan aturan yang berlaku.

10.1.5. Pelaksanaan Seminar Hasil Penelitian

1. Mahasiswa melaksanakan proses pembimbingan sekurang-kurangnya 2 (dua) kali;
2. Mahasiswa mendapatkan persetujuan dari Komisi Pembimbing untuk melaksanakan Seminar Hasil Penelitian;
3. Mahasiswa mengurus berkas pelaksanaan Kolokium (**Form B2** hingga **Form G2**) selambat-lambatnya 1 (satu) minggu sebelum pelaksanaan Seminar Hasil Penelitian;
4. Mahasiswa menyerahkan berkas pelaksanaan ujian kepada Komisi Pembimbing selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan ujian/seminar/sidang;
5. Mahasiswa melaksanakan dan lulus seminar Hasil Penelitian;
6. Mahasiswa melakukan perbaikan terlebih dahulu sesuai dengan Berita Acara pelaksanaan seminar;
7. Mahasiswa mendapatkan persetujuan Komisi Pembimbing dari hasil perbaikan laporan sesuai dengan Berita Acara pelaksanaan Seminar Hasil Penelitian;

10.1.6. Pelaksanaan Sidang Skripsi

1. Mahasiswa melaksanakan proses pembimbingan sekurang-kurangnya 2 (dua) kali;
2. Mahasiswa melaksanakan unggah (*submit*) jurnal/artikel ilmiah dan mendapatkan bukti unggah (*submit*) dari pengelola jurnal;
3. Mahasiswa mendapatkan persetujuan dari Komisi Pembimbing untuk melaksanakan Sidang Skripsi;
4. Mahasiswa melaksanakan proses pengecekan format dan tingkat similaritas Skripsi oleh Gugus Kendali Mutu Program Studi dan mendapat surat keterangan telah memenuhi aturan format dan tingkat similaritas dari Program Studi;
5. Mahasiswa mengurus berkas pelaksanaan sidang Skripsi (**Form B1** hingga **Form H1**) selambat-lambatnya 1 (satu) minggu sebelum pelaksanaan sidang Skripsi;



6. Mahasiswa menyerahkan SK Komisi Pembimbing dan Komisi Penguji dan berkas pelaksanaan sidang Skripsi kepada Komisi Pembimbing dan Komisi Penguji selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan ujian/seminar/sidang;
7. Mahasiswa melaksanakan dan lulus Sidang Skripsi;
8. Mahasiswa melakukan perbaikan terlebih dahulu sesuai dengan Berita Acara pelaksanaan Sidang Skripsi;
9. Mahasiswa mendapatkan persetujuan Komisi Pembimbing dan Komisi Penguji dari hasil perbaikan Skripsi sesuai dengan Berita Acara pelaksanaan sidang Skripsi; dan
10. Mahasiswa mencetak dan mendistribusikan Skripsi sesuai dengan aturan yang berlaku.

10.1.7. Pelaksanaan Sidang Tesis

1. Mahasiswa melaksanakan proses pembimbingan sekurang-kurangnya 2 (dua) kali;
2. Mahasiswa mendapatkan persetujuan dari Komisi Pembimbing untuk melaksanakan Sidang Tesis;
3. Mahasiswa melaksanakan proses pengecekan format dan tingkat similaritas Tesis oleh Gugus Kendali Mutu Program Studi dan mendapat surat keterangan telah memenuhi aturan format dan tingkat similaritas dari Program Studi;
4. Mahasiswa mengurus berkas pelaksanaan sidang Tesis (**Form B1** hingga **Form H1**) selambat-lambatnya 1 (satu) minggu sebelum pelaksanaan sidang Tesis;
5. Mahasiswa menyerahkan SK Komisi Pembimbing dan Komisi Penguji dan berkas pelaksanaan sidang Tesis kepada Komisi Pembimbing dan Komisi Penguji selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan ujian/seminar/sidang;
6. Mahasiswa melaksanakan dan lulus Sidang Tesis;
7. Mahasiswa melakukan perbaikan terlebih dahulu sesuai dengan Berita Acara pelaksanaan Sidang Tesis;
8. Mahasiswa mendapatkan persetujuan Komisi Pembimbing dan Komisi Penguji dari hasil perbaikan Tesis sesuai dengan Berita Acara pelaksanaan sidang Tesis; dan
9. Mahasiswa mencetak dan mendistribusikan Tesis sesuai dengan aturan yang berlaku.

10.2. Aturan Pelaksanaan

10.2.1. Pelaksanaan Ujian PKL/Magang/PBP

1. Telah melaksanakan PKL/Magang/PBP;
2. Wajib mengurus berkas pelaksanaan ujian selambat-lambatnya 1 (satu) minggu sebelum pelaksanaan ujian;
3. Melaksanakan proses pengecekan format dan tingkat similaritas Laporan PKL/Magang/PBP oleh Gugus Kendali Mutu Program Studi dan mendapat surat keterangan telah memenuhi aturan format dan tingkat similaritas dari Program Studi;
4. Wajib menyerahkan langsung undangan dan berkas administrasi pelaksanaan ujian PKL/Magang/PBP dan laporan PKL/Magang/PBP kepada Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji dan/atau Pembimbing Lapangan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan ujian/seminar/sidang;
5. Jika undangan dan berkas administrasi pelaksanaan ujian PKL/Magang/PBP dan laporan PKL/Magang/PBP tidak diserahkan sesuai dengan ketentuan pada **point 4** maka Dosen Pembimbing dan/atau Dosen Penguji memiliki hak untuk membatalkan dan/atau menunda pelaksanaan ujian, kecuali jika Dosen Pembimbing dan/atau Dosen Penguji telah memberikan konfirmasi dan/atau izin penyerahan undangan dan berkas administrasi



- pelaksanaan ujian PKL/Magang/PBP dan laporan PKL/Magang/PBP boleh dilaksanakan di luar ketentuan batas waktu yang dijelaskan pada **point 4**;
6. Pelaksanaan ujian wajib memiliki Dosen Penguji;
 7. Pelaksanaan ujian dilaksanakan selama ± 60 menit dengan ketentuan 10 menit untuk kandidat melakukan pemaparan/presentasi, 45 menit sesi tanya jawab dengan audiens dan sesi pengujian dengan Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji dan/atau Pembimbing Lapangan serta 5 menit untuk ulasan atau tanggapan dari Komisi Pembimbing. Pada tahap ini Komisi Pembimbing diharuskan membacakan kesimpulan dari tanggapan, komentar dan saran perbaikan;
 8. Kandidat yang melaksanakan ujian menggunakan pakaian kemeja berbahan dasar kain/batik;
 9. Menggunakan celana panjang/rok panjang (bagi perempuan) berwarna hitam berbahan dasar kain;
 10. Pelaksanaan ujian dilaksanakan secara tatap muka (*offline/luring*) dan dapat juga dilaksanakan secara virtual (*online/daring*), yang apabila dilaksanakan secara virtual (*online/daring*) wajib dengan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. Tengah dilakukannya pemberlakuan aturan *Work from Home* (WFH);
 - b. Komisi Pembimbing/Komisi Penguji tengah berada di luar kota dalam rangka kegiatan dinas/tugas dari institusi (Program Studi/Fakultas/Universitas) namun tetap bersedia menghadiri pelaksanaan ujian;
 - c. Komisi Pembimbing/Komisi Penguji yang tengah dalam masa cuti pasca melahirkan namun tetap bersedia menghadiri pelaksanaan ujian;
 - d. Komisi Pembimbing/Komisi Penguji tengah dalam masa pemulihan kesehatan setelah sakit yang tidak membolehkan untuk beraktivitas/melakukan perjalanan yang cukup jauh namun tetap bersedia menghadiri pelaksanaan ujian;
 - e. Jika kondisi yang ditentukan pada **point a** hingga **point d** tidak terpenuhi, pelaksanaan ujian tetap dilaksanakan secara tatap muka (*offline/luring*); dan
 - f. Pelaksanaan ujian secara *online/daring* dilaksanakan di waktu yang sama sesuai undangan pelaksanaan ujian dan hanya untuk Komisi Pembimbing/Komisi Penguji yang berhalangan hadir dengan memenuhi ketentuan dari **point a** hingga **point d**, sementara Komisi Pembimbing/Komisi Penguji lainnya tetap melaksanakan secara tatap muka (*offline/luring*).
 11. Kandidat yang akan melaksanakan ujian/seminar/sidang diwajibkan hadir di ruangan ujian/seminar/sidang (jika dilakukan secara tatap muka) 30 menit sebelum pelaksanaan ujian/seminar/sidang. Jika pelaksanaan dilakukan secara virtual, Kandidat berkoordinasi dengan Program Studi untuk mempersiapkan web/link kelas/forum ujian/seminar/sidang secara virtual 10 menit sebelum pelaksanaan ujian/seminar/sidang;
 12. Pelaksanaan ujian PKL/Magang/PBP wajib dihadiri oleh Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji dan/atau Pembimbing Lapangan;
 13. Jika pelaksanaan ujian PKL/Magang/PBP memiliki Pembimbing Lapangan dari luar FIKP UMRAH, pelaksanaan ujian dapat dilakukan secara terpisah jika Pembimbing Lapangan berhalangan hadir;
 14. Wajib mengurus dan menyediakan berkas pelaksanaan ujian PKL/Magang/PBP jika melaksanakan ujian terpisah dengan Pembimbing Lapangan;
 15. Pelaksanaan ujian tidak diperbolehkan secara terpisah (pada waktu yang berbeda) antara Dosen Pembimbing dengan Dosen Penguji;



16. Dosen Pembimbing dan/atau Dosen Penguji yang tidak hadir dalam waktu 2 x 15 menit dari jadwal ujian PKL/Magang/PBP tanpa adanya konfirmasi, maka pelaksanaan ujian PKL/Magang/PBP dibatalkan dan dijadwalkan ulang;
17. Jika Kandidat yang akan melaksanakan ujian PKL/Magang/PBP tidak hadir, maka ujian PKL/Magang/PBP dibatalkan dan Kandidat diwajibkan melaksanakan pendaftaran ulang untuk melaksanakan ujian PKL/Magang/PBP;
18. Untuk ujian PKL/Magang/PBP tidak memerlukan audiens atau peserta seminar;
19. Pelaksanaan ujian dilakukan selambat-lambatnya 1 (satu) tahun sejak turun/melaksanakan PKL/Magang/PBP (terhitung dari tanggal surat izin turun melaksanakan PKL/Magang/Praktik Bisnis Perikanan);
20. Jika tidak melaksanakan ujian sesuai dengan ketentuan pada **point 19**, maka mahasiswa yang bersangkutan wajib melaksanakan PKL/Magang/PBP ulang;
21. Wajib mendistribusikan Laporan PKL/Magang/PBP yang telah dicetak sesuai format yang berlaku dan telah ditandatangani oleh Dosen Pembimbing pada halaman Lembar Pengesahan setelah selesai melaksanakan perbaikan Laporan PKL/Magang/PBP sesuai dengan berita acara pelaksanaan ujian PKL/Magang/PBP;
22. Jika distribusi Laporan PKL/Magang/PBP tidak dilakukan lebih dari satu bulan (>1 bulan) sejak dilaksanakannya ujian PKL/Magang/PBP, maka mahasiswa yang bersangkutan wajib melaksanakan ujian PKL/Magang/PBP ulang; dan
23. Jika ketentuan pada **point 1** hingga **point 15** tidak terpenuhi maka mahasiswa yang bersangkutan tidak diizinkan melaksanakan ujian PKL/Magang/PBP.

10.2.2. Pelaksanaan Kolokium

1. Wajib melaksanakan pembimbingan terlebih dahulu dengan Komisi Pembimbing sekurang-kurangnya 2 (dua) kali;
2. Mendapatkan persetujuan dari Komisi Pembimbing untuk melaksanakan Kolokium;
3. Wajib melewati proses pengecekan format dan tingkat similaritas Laporan Usulan Penelitian oleh Gugus Kendali Mutu Program Studi dan mendapat surat keterangan telah memenuhi aturan format dan tingkat similaritas dari Program Studi;
4. Wajib mengurus berkas pelaksanaan Kolokium selambat-lambatnya 1 (satu) minggu sebelum pelaksanaan Kolokium;
5. Wajib menyerahkan langsung undangan dan berkas administrasi pelaksanaan Kolokium dan laporan Usulan Penelitian kepada Komisi Pembimbing dan Komisi Penguji selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan Kolokium;
6. Jika undangan dan berkas administrasi pelaksanaan Kolokium dan laporan Usulan Penelitian tidak diserahkan sesuai dengan ketentuan pada **point 5** maka Komisi Pembimbing dan/atau Komisi Penguji memiliki hak untuk membatalkan dan/atau menunda pelaksanaan Kolokium, kecuali jika Komisi Pembimbing dan/atau Komisi Penguji telah memberikan konfirmasi dan/atau izin penyerahan undangan dan berkas administrasi pelaksanaan Kolokium dan laporan Usulan Penelitian boleh dilaksanakan di luar ketentuan batas waktu yang dijelaskan pada **point 5**;
7. Pelaksanaan Kolokium dilaksanakan selama ± 90 menit dengan ketentuan 10 menit untuk kandidat melakukan pemaparan/presentasi, 75 menit sesi tanya jawab dengan audiens dan sesi pengujian dengan komisi pembimbing dan komisi penguji serta 5 menit untuk ulasan atau tanggapan dari Komisi Pembimbing. Pada tahap ini Komisi Pembimbing diharuskan membacakan kesimpulan dari tanggapan, komentar dan saran perbaikan;



8. Kandidat yang melaksanakan Kolokium menggunakan pakaian kemeja berbahan dasar kain/batik;
9. Menggunakan celana panjang/rok panjang (bagi perempuan) berwarna hitam berbahan dasar kain;
10. Pelaksanaan ujian dilaksanakan secara tatap muka (*offline/luring*) dan dapat juga dilaksanakan secara virtual (*online/daring*), yang apabila dilaksanakan secara virtual (*online/daring*) wajib dengan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. Tengah dilakukannya pemberlakuan aturan *Work from Home* (WFH);
 - b. Komisi Pembimbing/Komisi Penguji tengah berada di luar kota dalam rangka kegiatan dinas/tugas dari institusi (Program Studi/Fakultas/Universitas) namun tetap bersedia menghadiri pelaksanaan Kolokium;
 - c. Komisi Pembimbing/Komisi Penguji yang tengah dalam masa cuti pasca melahirkan namun tetap bersedia menghadiri pelaksanaan Kolokium;
 - d. Komisi Pembimbing/Komisi Penguji tengah dalam masa pemulihan kesehatan setelah sakit yang tidak membolehkan untuk beraktivitas/melakukan perjalanan yang cukup jauh namun tetap bersedia menghadiri pelaksanaan Kolokium;
 - e. Jika kondisi yang ditentukan pada **point a** hingga **point d** tidak terpenuhi, pelaksanaan Kolokium tetap dilaksanakan secara tatap muka (*offline/luring*); dan
 - f. Pelaksanaan Kolokium secara *online/daring* dilaksanakan di waktu yang sama sesuai undangan pelaksanaan Kolokium dan hanya untuk Komisi Pembimbing/Komisi Penguji yang berhalangan hadir dengan memenuhi ketentuan dari **point a** hingga **point d**, sementara Komisi Pembimbing/Komisi Penguji lainnya tetap melaksanakan secara tatap muka (*offline/luring*).
11. Kandidat yang akan melaksanakan ujian/seminar/sidang diwajibkan hadir di ruangan ujian/seminar/sidang (jika dilakukan secara tatap muka) 30 menit sebelum pelaksanaan ujian/seminar/sidang. Jika pelaksanaan dilakukan secara virtual, Kandidat berkoordinasi dengan Program Studi untuk mempersiapkan web/link kelas/forum ujian/seminar/sidang secara virtual 10 menit sebelum pelaksanaan ujian/seminar/sidang;
12. Pelaksanaan Kolokium wajib dihadiri oleh seluruh Komisi Pembimbing dan Komisi Penguji;
13. Pelaksanaan Kolokium tidak diperbolehkan secara terpisah (pada waktu yang berbeda) antara Komisi Pembimbing dan Komisi Penguji;
14. Komisi Pembimbing dan/atau Komisi Penguji yang tidak hadir dalam waktu 2 x 15 menit dari jadwal Kolokium tanpa adanya konfirmasi, maka pelaksanaan Kolokium dibatalkan dan dijadwalkan ulang;
15. Jika Kandidat yang akan melaksanakan Kolokium tidak hadir, maka Kolokium dibatalkan dan Kandidat diwajibkan melaksanakan pendaftaran ulang untuk melaksanakan Kolokium;
16. Pelaksanaan Kolokium wajib dihadiri minimal 10 (sepuluh) orang peserta/audiens, jika peserta/audiens <10 orang maka Kolokium tidak dapat dilaksanakan;
17. Wajib mendistribusikan Laporan Usulan Penelitian yang telah dicetak sesuai format yang berlaku dan telah ditandatangani oleh Komisi Pembimbing pada halaman Lembar Pengesahan setelah selesai melaksanakan perbaikan Laporan Usulan Penelitian sesuai dengan berita acara pelaksanaan Kolokium;
18. Jika distribusi Laporan Usulan Penelitian tidak dilakukan lebih dari satu bulan (>1 bulan) sejak dilaksanakannya Kolokium, maka mahasiswa yang bersangkutan tidak diizinkan melaksanakan penelitian dan wajib melaksanakan Kolokium ulang; dan



19. Jika ketentuan pada **point 1** hingga **point 13** tidak terpenuhi maka mahasiswa yang bersangkutan tidak diizinkan melaksanakan Kolokium.

10.2.3. Pelaksanaan Seminar Hasil Penelitian

1. Telah menyelesaikan penelitian;
2. Wajib melaksanakan pembimbingan terlebih dahulu dengan Komisi Pembimbing sekurang-kurangnya 2 (dua) kali;
3. Mendapatkan persetujuan dari Komisi Pembimbing untuk melaksanakan seminar;
4. Wajib mengurus berkas pelaksanaan seminar selambat-lambatnya 1 (satu) minggu sebelum pelaksanaan seminar;
5. Wajib menyerahkan langsung undangan dan berkas administrasi pelaksanaan seminar dan laporan Hasil Penelitian kepada Komisi Pembimbing selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan seminar;
6. Jika undangan dan berkas administrasi pelaksanaan seminar dan laporan Hasil Penelitian tidak diserahkan sesuai dengan ketentuan pada **point 5** maka Komisi Pembimbing memiliki hak untuk membatalkan dan/atau menunda pelaksanaan seminar, kecuali jika Komisi Pembimbing telah memberikan konfirmasi dan/atau izin penyerahan undangan dan berkas administrasi pelaksanaan seminar dan laporan Hasil Penelitian boleh dilaksanakan di luar ketentuan batas waktu yang dijelaskan pada **point 5**;
7. Pelaksanaan seminar Hasil Penelitian dilaksanakan selama ± 75 menit dengan ketentuan 10 menit untuk kandidat melakukan pemaparan/presentasi, 60 menit sesi tanya jawab dengan audiens dan sesi diskusi/pengujian dengan Komisi Pembimbing serta 5 menit untuk ulasan atau tanggapan dari Komisi Pembimbing. Pada tahap ini Komisi Pembimbing diharuskan membacakan kesimpulan dari tanggapan, komentar dan saran perbaikan;
8. Kandidat yang melaksanakan seminar menggunakan pakaian kemeja berbahan dasar kain/batik;
9. Menggunakan celana panjang/rok panjang (bagi perempuan) berwarna hitam berbahan dasar kain;
10. Pelaksanaan seminar dilaksanakan secara tatap muka (*offline/luring*) dan dapat juga dilaksanakan secara virtual (*online/daring*), yang apabila dilaksanakan secara virtual (*online/daring*) wajib dengan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. Tengah dilakukannya pemberlakuan aturan *Work from Home* (WFH);
 - b. Komisi Pembimbing tengah berada di luar kota dalam rangka kegiatan dinas/tugas dari institusi (Program Studi/Fakultas/Universitas) namun tetap bersedia menghadiri pelaksanaan seminar;
 - c. Komisi Pembimbing yang tengah dalam masa cuti pasca melahirkan namun tetap bersedia menghadiri pelaksanaan seminar;
 - d. Komisi Pembimbing tengah dalam masa pemulihan kesehatan setelah sakit yang tidak membolehkan untuk beraktivitas/melakukan perjalanan yang cukup jauh namun tetap bersedia menghadiri pelaksanaan seminar;
 - e. Jika kondisi yang ditentukan pada **point a** hingga **point d** tidak terpenuhi, pelaksanaan seminar tetap dilaksanakan secara tatap muka (*offline/luring*); dan
 - f. Pelaksanaan seminar secara *online/daring* dilaksanakan di waktu yang sama sesuai undangan pelaksanaan seminar dan hanya untuk Komisi Pembimbing yang berhalangan hadir dengan memenuhi ketentuan dari **point a** hingga **point d**, sementara Komisi Pembimbing lainnya tetap melaksanakan secara tatap muka (*offline/luring*).



11. Kandidat yang akan melaksanakan ujian/seminar/sidang diwajibkan hadir di ruangan ujian/seminar/sidang (jika dilakukan secara tatap muka) 30 menit sebelum pelaksanaan ujian/seminar/sidang. Jika pelaksanaan dilakukan secara virtual, Kandidat berkoordinasi dengan Program Studi untuk mempersiapkan web/link kelas/forum ujian/seminar/sidang secara virtual 10 menit sebelum pelaksanaan ujian/seminar/sidang;
12. Pelaksanaan seminar wajib dihadiri oleh seluruh Komisi Pembimbing;
13. Pelaksanaan seminar tidak diperbolehkan secara terpisah (pada waktu yang berbeda) antara Ketua Pembimbing dengan Anggota Pembimbing;
14. Komisi Pembimbing yang tidak hadir dalam waktu 2 x 15 menit dari jadwal seminar tanpa adanya konfirmasi, maka pelaksanaan seminar dibatalkan dan dijadwalkan ulang;
15. Jika Kandidat yang akan melaksanakan seminar tidak hadir, maka seminar dibatalkan dan Kandidat diwajibkan melaksanakan pendaftaran ulang untuk melaksanakan seminar;
16. Pelaksanaan seminar wajib dihadiri minimal 10 (sepuluh) orang peserta/audiens, jika peserta/audiens <10 orang maka seminar tidak dapat dilaksanakan;
17. Wajib melakukan perbaikan Laporan Hasil Penelitian sesuai dengan berita acara pelaksanaan Kolokium;
18. Jika perbaikan Laporan Hasil Penelitian tidak dilakukan lebih dari satu bulan (>1 bulan) sejak dilaksanakannya seminar, maka mahasiswa yang bersangkutan tidak diizinkan melaksanakan sidang Skripsi dan wajib melaksanakan seminar ulang; dan
19. Jika ketentuan pada **point 1** hingga **point 13** tidak terpenuhi maka mahasiswa yang bersangkutan tidak diizinkan melaksanakan Kolokium.

10.2.4. Pelaksanaan Sidang Skripsi/Tesis

1. Telah melaksanakan dan lulus Seminar Hasil Penelitian;
2. Wajib melaksanakan pembimbingan terlebih dahulu dengan Komisi Pembimbing sekurang-kurangnya 2 (dua) kali;
3. Mendapatkan persetujuan dari Komisi Pembimbing untuk melaksanakan sidang Skripsi/Tesis;
4. Untuk mahasiswa jenjang Sarjana (S1) telah melakukan unggah/*upload* jurnal/artikel ilmiah dengan status **submit** yang dibuktikan dengan surat keterangan/email/bukti lain unggah jurnal dari pengelola jurnal;
5. Wajib melewati proses pengecekan format dan tingkat similaritas Skripsi/Tesis oleh Gugus Kendali Mutu Program Studi dan mendapat surat keterangan telah memenuhi aturan format dan tingkat similaritas dari Program Studi;
6. Wajib mengurus berkas pelaksanaan sidang Skripsi/Tesis selambat-lambatnya 1 (satu) minggu sebelum pelaksanaan sidang Skripsi/Tesis;
7. Mahasiswa wajib menyerahkan langsung undangan dan berkas administrasi pelaksanaan sidang Skripsi/Tesis dan Skripsi/Tesis kepada Komisi Pembimbing dan Komisi Penguji selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan sidang Skripsi/Tesis;
8. Jika undangan dan berkas administrasi pelaksanaan sidang Skripsi/Tesis dan Skripsi/Tesis tidak diserahkan sesuai dengan ketentuan pada **point 7** maka Komisi Pembimbing dan/atau Komisi Penguji memiliki hak untuk membatalkan dan/atau menunda pelaksanaan sidang Skripsi/Tesis, kecuali jika Komisi Pembimbing dan/atau Komisi Penguji telah memberikan konfirmasi dan/atau izin penyerahan undangan dan berkas administrasi pelaksanaan sidang Skripsi/Tesis dan Skripsi/Tesis boleh dilaksanakan di luar ketentuan batas waktu yang dijelaskan pada **point 7**;



9. Pelaksanaan sidang Skripsi/Tesis dilaksanakan selama ± 150 menit dengan ketentuan 10 menit untuk kandidat melakukan pemaparan/presentasi, 125 menit sesi pengujian dengan komisi pembimbing dan komisi penguji serta 10 menit untuk ulasan atau tanggapan dari Komisi Pembimbing. Pada tahap ini Komisi Pembimbing diharuskan membacakan kesimpulan dari tanggapan, komentar dan saran perbaikan;
10. Kandidat yang melaksanakan sidang Skripsi/Tesis menggunakan pakaian kemeja lengan panjang/batik berbahan dasar kain/kemeja putih polos dengan dasi dan jas berwarna hitam;
11. Menggunakan celana panjang/rok panjang (bagi perempuan) berwarna hitam berbahan dasar kain;
12. Bagi yang menggunakan jilbab, menggunakan jilbab berwarna hitam polos/putih polos;
13. Pelaksanaan sidang Skripsi/Tesis dilaksanakan secara tatap muka (*offline/luring*) dan dapat juga dilaksanakan secara virtual (*online/daring*), yang apabila dilaksanakan secara virtual (*online/daring*) wajib dengan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. Tengah dilakukannya pemberlakuan aturan *Work from Home* (WFH);
 - b. Komisi Pembimbing/Komisi Penguji tengah berada di luar kota dalam rangka kegiatan dinas/tugas dari institusi (Program Studi/Fakultas/Universitas) namun tetap bersedia menghadiri pelaksanaan sidang Skripsi/Tesis;
 - c. Komisi Pembimbing/Komisi Penguji yang tengah dalam masa cuti pasca melahirkan namun tetap bersedia menghadiri pelaksanaan sidang Skripsi/Tesis;
 - d. Komisi Pembimbing/Komisi Penguji tengah dalam masa pemulihan kesehatan setelah sakit yang tidak membolehkan untuk beraktivitas/melakukan perjalanan yang cukup jauh namun tetap bersedia menghadiri pelaksanaan sidang Skripsi/Tesis;
 - e. Jika kondisi yang ditentukan pada **point a** hingga **point d** tidak terpenuhi, pelaksanaan sidang Skripsi/Tesis tetap dilaksanakan secara tatap muka (*offline/luring*); dan
 - f. Pelaksanaan sidang Skripsi/Tesis secara *online/daring* dilaksanakan di waktu yang sama sesuai undangan pelaksanaan sidang Skripsi/Tesis dan hanya untuk Komisi Pembimbing/Komisi Penguji yang berhalangan hadir dengan memenuhi ketentuan dari **point a** hingga **point d**, sementara Komisi Pembimbing/Komisi Penguji lainnya tetap melaksanakan secara tatap muka (*offline/luring*).
14. Kandidat yang akan melaksanakan ujian/seminar/sidang diwajibkan hadir di ruangan ujian/seminar/sidang (jika dilakukan secara tatap muka) 30 menit sebelum pelaksanaan ujian/seminar/sidang. Jika pelaksanaan dilakukan secara virtual, Kandidat berkoordinasi dengan Program Studi untuk mempersiapkan web/link kelas/forum ujian/seminar/sidang secara virtual 10 menit sebelum pelaksanaan ujian/seminar/sidang;
15. Pelaksanaan sidang Skripsi/Tesis wajib dihadiri oleh seluruh Komisi Pembimbing dan Komisi Penguji;
16. Pelaksanaan sidang Skripsi/Tesis tidak diperbolehkan secara terpisah (pada waktu yang berbeda) antara Komisi Pembimbing dan Komisi Penguji;
17. Komisi Pembimbing dan/atau Komisi Penguji yang tidak hadir dalam waktu 2 x 15 menit dari jadwal sidang Skripsi/Tesis tanpa adanya konfirmasi, maka pelaksanaan sidang Skripsi/Tesis dibatalkan dan dijadwalkan ulang;
18. Jika Kandidat yang akan melaksanakan sidang Skripsi/Tesis tidak hadir, maka Kolokium dibatalkan dan Kandidat diwajibkan melaksanakan pendaftaran ulang untuk melaksanakan Kolokium;



19. Wajib mendistribusikan Skripsi/Tesis yang telah dicetak sesuai format yang berlaku dan telah ditandatangani oleh Komisi Pembimbing pada halaman Lembar Pengesahan setelah selesai melaksanakan perbaikan Skripsi/Tesis sesuai dengan berita acara pelaksanaan sidang Skripsi/Tesis;
20. Jika distribusi dan/atau perbaikan tidak dilakukan lebih dari satu bulan (>1 bulan) sejak dilaksanakannya sidang Skripsi/Tesis, maka mahasiswa yang bersangkutan tidak diizinkan mengikuti Yudisium dan wajib melaksanakan sidang Skripsi/Tesis ulang; dan
21. Jika ketentuan pada **point 1** hingga **point 16** tidak terpenuhi maka mahasiswa yang bersangkutan tidak diizinkan melaksanakan sidang Skripsi/Tesis.

10.2.5. Pelaksanaan Pengecekan Laporan Tugas Akhir oleh Gugus Kendali Mutu Program Studi

1. Mahasiswa mendapatkan persetujuan melaksanakan ujian/seminar/sidang tugas akhir/karya ilmiah oleh Komisi Pembimbing yang dibuktikan dengan halaman Lembar Pengesahan yang telah ditandatangani oleh Komisi Pembimbing;
2. Mahasiswa mengirimkan/menyerahkan draft laporan tugas akhir/karya ilmiah ke Program Studi untuk dilakukan pengecekan format dan similaritas oleh Gugus Kendali Mutu (GKM) Program Studi;
3. GKM melakukan pengecekan format dan similaritas laporan tugas akhir/karya ilmiah mahasiswa dengan periode 1-5 hari kerja per laporan tugas akhir;
4. GKM mengisi form pengecekan berdasarkan hasil pemeriksaan format dan similaritas laporan tugas akhir/karya ilmiah dan menyerahkan ke Program Studi;
5. Program Studi mengeluarkan surat keterangan yang menyatakan laporan tugas akhir/karya ilmiah mahasiswa telah sesuai dengan format yang berlaku dan tingkat similaritas yang ditolerir (dapat diterima) atau sesuai dengan standar yang telah ditetapkan oleh FIKP UMRAH; dan
6. Jika hasil pemeriksaan belum sesuai dengan aturan yang berlaku, maka Program Studi menyerahkan form hasil pemeriksaan kepada mahasiswa untuk dilakukan perbaikan kembali oleh mahasiswa, selanjutnya mahasiswa kembali melakukan langkah pada **point 2**.

10.3. Pergantian Komisi Pembimbing/Komisi Penguji

10.3.1. Ketentuan Pergantian Komisi Pembimbing/Komisi Penguji

Pergantian Komisi Pembimbing/Komisi Penguji dapat dilakukan jika memenuhi hal-hal berikut:

1. Komisi Pembimbing/Komisi Penguji yang telah ditetapkan dan telah terbit SK Komisi Pembimbing/Komisi Penguji memilih mengundurkan diri di tengah proses pembimbingan/pengujian dengan alasan:
 - a. Sakit kronis yang menghambat proses pembimbingan/pengujian;
 - b. Meninggal dunia;
 - c. Diberhentikan dari UMRAH yang menyebabkan statusnya tidak memenuhi persyaratan sebagai Komisi Pembimbing/Komisi Penguji;
 - d. Diterima sebagai Calon Aparatur Sipil Negara/Pegawai Negeri Sipil (CPNS) di tengah proses pembimbingan/pengujian;
 - e. Melaksanakan tugas belajar di tengah proses pembimbingan/pengujian;
 - f. Cuti melahirkan dan dengan keputusan/pertimbangan pribadi memilih mundur untuk menjadi Komisi Pembimbing/Komisi Penguji; dan



- g. Tengah dalam proses pemulihan dari sakit yang menyebabkan terhambatnya proses pembimbingan/pengujian, dan dengan keputusan/pertimbangan pribadi memilih mundur untuk menjadi Komisi Pembimbing/Komisi Penguji.
2. Mahasiswa dapat memilih mengganti Komisi Pembimbing/Komisi Penguji dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Mahasiswa ingin mengganti topik penelitian, dimana topik penelitian yang baru dianggap tidak relevan dengan bidang ilmu/kompetensi Komisi Pembimbing/Komisi Penguji yang telah ditentukan sebelumnya, dengan catatan Komisi Pembimbing/Komisi Penguji yang telah ditentukan sebelumnya belum ditetapkan dan disahkan oleh SK Komisi Pembimbing/Komisi Penguji; dan
 - b. Apabila Komisi Pembimbing/Komisi Penguji tidak bersedia/tidak mau/tidak dapat dihubungi/ditemui/tidak merespon permintaan mahasiswa untuk melaksanakan proses pembimbingan/pengujian setelah dihubungi berkali-kali oleh mahasiswa yang disertai dengan bukti-bukti penolakan dari Komisi Pembimbing/Komisi Penguji (ex: rekaman percakapan via telepon; rekaman gambar percakapan via media sosial seperti Whatsapp/Telegram/LINE atau media sosial lainnya).

10.3.2. Mekanisme Pergantian Komisi Pembimbing/Komisi Penguji

Mekanisme pergantian Komisi Pembimbing/Komisi Penguji dilakukan dengan cara sebagai berikut:

Jika Dosen Komisi Pembimbing/Komisi Penguji yang Bersangkutan Memilih Mengundurkan Diri Sesuai dengan Poin 1 Mengenai Ketentuan Pergantian Komisi Pembimbing/Komisi Penguji:

1. Dosen yang bersangkutan melapor ke Program Studi (kepada Ketua/Sekretaris Program Studi);
2. Program Studi melaksanakan rapat internal untuk pergantian Komisi Pembimbing/Komisi Penguji;
3. Program Studi mengumumkan nama calon Komisi Pembimbing/Komisi Penguji yang baru kepada mahasiswa yang bersangkutan;
4. Mahasiswa mengurus SK Komisi Pembimbing/Komisi Penguji yang baru ke Fakultas; dan
5. Mahasiswa menyerahkan SK Komisi Pembimbing/Komisi Penguji kepada Komisi Pembimbing/Komisi Penguji yang baru.

Jika Mahasiswa ingin Melakukan Hal yang Dijelaskan pada Poin 2a Mengenai Ketentuan Pergantian Komisi Pembimbing/Komisi Penguji:

1. Mahasiswa melaporkan ke Program Studi;
2. Mahasiswa menunggu pembukaan periode pendaftaran Topik/Judul tugas akhir;
3. Mahasiswa melaksanakan pendaftaran Topik/Judul tugas akhir;
4. Program Studi melaksanakan mekanisme **Sub bab 10.1.1 poin 5, 6 dan 7** untuk Komisi Pembimbing/Komisi Penguji tugas akhir PKL/Magang/Praktik Bisnis Perikanan, dan melaksanakan mekanisme **Sub bab 10.1.2 poin 4 dan 5** untuk tugas akhir Skripsi/Tesis; dan
5. Mahasiswa melaksanakan mekanisme **Sub bab 10.1.1 poin 8** untuk Komisi Pembimbing/Komisi Penguji tugas akhir PKL/Magang/Praktik Bisnis Perikanan, dan melaksanakan mekanisme **Sub bab 10.1.2 poin 6** untuk tugas akhir Skripsi/Tesis.



Jika Dosen Komisi Pembimbing/Komisi Penguji yang Bersangkutan Melakukan Hal yang Dijelaskan pada Poin 2b Mengenai Ketentuan Pergantian Komisi Pembimbing/Komisi Penguji:

1. Mahasiswa melakukan pelaporan ke Program Studi dengan menjelaskan kondisi proses pembimbingan/pengujian dan membawa bukti-bukti yang memenuhi ketentuan Poin 2b Mengenai Ketentuan Pergantian Komisi Pembimbing/Komisi Penguji;
2. Program Studi melakukan pemanggilan ke Dosen Pembimbing/Penguji yang bersangkutan untuk meminta keterangan/informasi. Proses pemanggilan dilakukan maksimal sebanyak 3 (tiga) kali. Jika telah dilakukan sebanyak 3 (tiga) kali pemanggilan namun dosen yang bersangkutan tidak mengindahkan panggilan dari Program Studi, maka Program Studi memiliki hak penuh untuk mengganti dosen yang bersangkutan dari susunan Komisi Pembimbing/Komisi Penguji mahasiswa yang bersangkutan tanpa meminta persetujuan dosen yang bersangkutan;
3. Jika informasi dari mahasiswa dan dosen yang bersangkutan memiliki kesamaan/kecocokan, Program Studi memberi peringatan kepada dosen yang bersangkutan untuk memperbaiki proses pembimbingan/pengujian. Pemberian peringatan dilakukan maksimal sebanyak 3 (tiga) kali;
4. Jika telah diberikan peringatan sampai batas maksimal namun tidak ada proses perubahan seperti yang diharapkan, Program Studi memiliki hak penuh untuk mengganti dosen yang bersangkutan dari susunan Komisi Pembimbing/Komisi Penguji mahasiswa yang bersangkutan tanpa meminta persetujuan dosen yang bersangkutan;
5. Program Studi melaksanakan rapat internal untuk pergantian Komisi Pembimbing/Komisi Penguji;
6. Program Studi mengumumkan nama calon Komisi Pembimbing/Komisi Penguji yang baru kepada mahasiswa yang bersangkutan;
7. Mahasiswa menyerahkan SK Komisi Pembimbing/Komisi Penguji kepada Komisi Pembimbing/Komisi Penguji yang baru.

XI. Mekanisme Sistem Penilaian Ujian/Seminar/Sidang Tugas Akhir

Penilaian hasil pelaksanaan Ujian/Seminar/Sidang Tugas Akhir/Karya Ilmiah ditentukan oleh Komisi Pembimbing dan Komisi Penguji. Penilaian hasil pelaksanaan Ujian/Seminar/Sidang Tugas Akhir/Karya Ilmiah mengacu pada Peraturan Rektor Universitas Maritim Raja Ali Haji Nomor 1 Tahun 2019 Tentang Peraturan Akademik Universitas Maritim Raja Ali Haji.

Ketentuan dalam penilaian hasil pelaksanaan Ujian/Seminar/Sidang Tugas Akhir adalah sebagai berikut:

1. Komisi Pembimbing dan Komisi Penguji wajib memberikan penilaian untuk menjadi dasar penentuan diterima atau tidaknya dan/atau lulus atau tidak Kandidat dalam melaksanakan Ujian/Seminar/Sidang Tugas Akhir, keputusan akhir penilaian kemudian dimuat di dalam berita acara Ujian/Seminar/Sidang Tugas Akhir;
2. Nilai ambang batas diterima atau tidaknya dan/atau lulus atau tidaknya Kandidat dalam melaksanakan Ujian/Seminar/Sidang Tugas Akhir adalah B minus (B-); dan
3. Penilaian Ujian/Seminar/Sidang Tugas Akhir dilakukan dengan angka yang kemudian dikonversi ke dalam huruf sesuai dengan skala pengukuran nilai yang berlaku berdasarkan form penilaian untuk masing-masing Komisi Pembimbing dan Komisi Penguji.



Ketentuan konversi nilai dan kategori diterima atau tidaknya dan/atau lulus atau tidaknya Kandidat dalam melaksanakan Ujian/Seminar/Sidang Tugas Akhir/Karya Ilmiah yang digunakan adalah sebagai berikut:

1. PKL/Magang/PBP

Nilai Angka	Nilai Huruf	Bentuk Tindak Lanjut/Status Kelulusan
>91 – 100	A	Lulus ujian dengan melaksanakan perbaikan terlebih dahulu (baik minor/mayor revisi) dan setelahnya diizinkan untuk mendaftar dan melaksanakan Kolokium
>81 – 90	A-	
>76 – 81	B+	
>71 – 76	B	
>66 – 71	B-	Melakukan perbaikan terlebih dahulu dan melaksanakan ujian ulang
>61 – 66	C+	
>51 – 61	C	
>46 – 50	D	Menulis laporan praktik ulang dan selanjutnya melaksanakan ujian ulang
0 – 46	E	

2. Kolokium

Nilai Angka	Nilai Huruf	Bentuk Tindak Lanjut/Status Kelulusan
>91 – 100	A	Lulus dengan melaksanakan perbaikan terlebih dahulu (baik minor/mayor revisi) dan setelahnya diizinkan untuk melaksanakan penelitian
>81 – 90	A-	
>76 – 81	B+	
>71 – 76	B	
>66 – 71	B-	Melakukan perbaikan terlebih dahulu dan melaksanakan Kolokium ulang
>61 – 66	C+	
>51 – 61	C	Menulis Usulan Penelitian ulang dan selanjutnya melaksanakan Kolokium ulang
>46 – 50	D	
0 – 46	E	

3. Seminar Hasil Penelitian

Nilai Angka	Nilai Huruf	Bentuk Tindak Lanjut/Status Kelulusan
>91 – 100	A	Lulus dengan melaksanakan perbaikan terlebih dahulu (baik minor/mayor revisi) dan setelahnya diizinkan untuk melaksanakan Sidang Skripsi/Tesis
>81 – 90	A-	
>76 – 81	B+	
>71 – 76	B	
>66 – 71	B-	Melakukan perbaikan terlebih dahulu dan melaksanakan seminar ulang
>61 – 66	C+	
>51 – 61	C	
>46 – 50	D	Menulis Hasil Penelitian ulang dan selanjutnya melaksanakan seminar ulang
0 – 46	E	

4. Skripsi/Tesis

Nilai Angka	Nilai Huruf	Bentuk Tindak Lanjut/Status Kelulusan
>91 – 100	A	Lulus sidang Skripsi/Tesis dengan melaksanakan perbaikan terlebih dahulu (baik minor/mayor revisi) dan setelahnya diizinkan untuk mendaftar dan mengikuti yudisium
>81 – 90	A-	
>76 – 81	B+	
>71 – 76	B	



Nilai Angka	Nilai Huruf	Bentuk Tindak Lanjut/Status Kelulusan
>66 – 71	B-	
>61 – 66	C+	Melakukan perbaikan terlebih dahulu dan melaksanakan sidang Skripsi/Tesis ulang
>51 – 61	C	
>46 – 50	D	Menulis Skripsi/Tesis ulang dan selanjutnya melaksanakan sidang Skripsi/Tesis ulang
0 – 46	E	

XII. Form Pelaksanaan Tugas Akhir/Karya Ilmiah

a. Pendaftaran/Pengajuan Judul Tugas Akhir (Usulan Penelitian/PKL/Magang/Praktik Bisnis Perikanan)

Form disediakan oleh Program Studi dan disesuaikan dengan kebutuhan dari Program Studi.

b. Pelaksanaan Ujian PKL/Magang/PBP

Jika Menggunakan Pembimbing Lapangan

No.	Kode Form	Nama/Judul Form	Jumlah
1.	B-5	Pendaftaran dan Persetujuan Ujian Praktik Keterampilan Lapang/Magang/Praktik Bisnis Perikanan	1 rangkap
2.	C-5	Persyaratan Pendaftaran Ujian Praktik Keterampilan Lapang/Magang/Praktik Bisnis Perikanan	1 rangkap
3.	D-5	Berita Acara Pelaksanaan Ujian Praktik Keterampilan Lapang/Magang/Praktik Bisnis Perikanan	1 rangkap
4.	E-5	Rekap Penilaian Ujian Praktik Keterampilan Lapang/Magang/Praktik Bisnis Perikanan	1 rangkap
5.	F-5	Daftar Kehadiran Peserta Ujian Praktik Keterampilan Lapang/Magang/Praktik Bisnis Perikanan	1 rangkap
6.	G-5	Lembar Penilaian Dosen Pembimbing	1 rangkap
7.	H-5	Lembar Penilaian Dosen Penguji	1 rangkap
8.	I-5	Lembar Penilaian Pembimbing Lapangan	1 rangkap

Jika Tidak Menggunakan Pembimbing Lapangan

No.	Kode Form	Nama/Judul Form	Jumlah
1.	B-4	Pendaftaran dan Persetujuan Ujian Praktik Keterampilan Lapang/Magang/Praktik Bisnis Perikanan	1 rangkap
2.	C-4	Persyaratan Pendaftaran Ujian Praktik Keterampilan Lapang/Magang/Praktik Bisnis Perikanan	1 rangkap
3.	D-4	Berita Acara Pelaksanaan Ujian Praktik Keterampilan Lapang/Magang/Praktik Bisnis Perikanan	1 rangkap
4.	E-4	Rekap Penilaian Ujian Praktik Keterampilan Lapang/Magang/Praktik Bisnis Perikanan	1 rangkap
5.	F-4	Daftar Kehadiran Peserta Ujian Praktik Keterampilan Lapang/Magang/Praktik Bisnis Perikanan	1 rangkap
6.	G-4	Lembar Penilaian Dosen Pembimbing	1 rangkap
7.	H-4	Lembar Penilaian Dosen Penguji	1 rangkap



c. Pelaksanaan Kolokium

No.	Kode Form	Nama/Judul Form	Jumlah
1.	A	Pengajuan dan Pengesahan Komisi Pembimbing Tugas Akhir (Form ini diurus terlebih dahulu setelah mendapatkan nama calon Komisi Pembimbing dari Program Studi)	1 rangkap
2.	B-3	Pendaftaran dan Persetujuan Kolokium	1 rangkap
3.	C-3	Persyaratan Pendaftaran Kolokium	1 rangkap
4.	D-3	Berita Acara Pelaksanaan Kolokium	1 rangkap
5.	E-3	Rekap Penilaian Kolokium	1 rangkap
6.	F-3	Daftar Kehadiran Peserta Kolokium	1 rangkap
7.	G-3	Lembar Penilaian Komisi Pembimbing	2 rangkap
8.	H-3	Lembar Penilaian Komisi Penguji	3 rangkap

d. Pelaksanaan Seminar Hasil Penelitian

No.	Kode Form	Nama/Judul Form	Jumlah
1.	B-2	Pendaftaran dan Persetujuan Seminar Hasil Penelitian	1 rangkap
2.	C-2	Persyaratan Pendaftaran Seminar Hasil Penelitian	1 rangkap
3.	D-2	Berita Acara Pelaksanaan Seminar Hasil Penelitian	1 rangkap
4.	E-2	Rekap Penilaian Seminar Hasil Penelitian	1 rangkap
5.	F-2	Daftar Kehadiran Peserta Seminar Hasil Penelitian	1 rangkap
6.	G-2	Lembar Penilaian Komisi Pembimbing	2 rangkap

e. Pelaksanaan Sidang Skripsi/Tesis

No.	Kode Form	Nama/Judul Form	Jumlah
1.	B-1	Pendaftaran dan Persetujuan Sidang Skripsi/Tesis	1 rangkap
2.	C-1	Persyaratan Pendaftaran Sidang Skripsi/Tesis	1 rangkap
3.	D-1	Berita Acara Pelaksanaan Sidang Skripsi/Tesis	1 rangkap
4.	E-1	Rekap Penilaian Sidang Skripsi/Tesis	1 rangkap
5.	F-1	Daftar Kehadiran Peserta Sidang Skripsi/Tesis	1 rangkap
6.	G-1	Lembar Penilaian Komisi Pembimbing	2 rangkap
7.	H-1	Lembar Penilaian Komisi Penguji	3 rangkap



LAMPIRAN
PANDUAN TEKNIS PELAKSANAAN TUGAS AKHIR/KARYA ILMIAH
FAKULTAS ILMU KELAUTAN DAN PERIKANAN
UNIVERSITAS MARITIM RAJA ALI HAJI

Daftar Lampiran

1. Form Pelaksanaan Sidang Skripsi/Tesis (Form B1-H1)
2. Form Pelaksanaan Seminar Hasil Penelitian (Form B2-G2)
3. Form Pelaksanaan Kolokium (Form A dan Form B3-H3)
4. Form Pelaksanaan Ujian PKL/Magang/PBP (Form B5-I5 dan Form B4-H4)
5. Form Pemeriksaan GKM



LAMPIRAN 1
PANDUAN TEKNIS PELAKSANAAN TUGAS AKHIR/KARYA ILMIAH
FAKULTAS ILMU KELAUTAN DAN PERIKANAN
UNIVERSITAS MARITIM RAJA ALI HAJI

Form Pelaksanaan Sidang Skripsi/Tesis (Form B1-H1)



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS MARITIM RAJA ALI HAJI
FAKULTAS ILMU KELAUTAN DAN PERIKANAN

Jalan Politeknik Senggarang. Telp. (0771) 4500089; Fax. (0771) 4500091

PO.BOX 155 – Tanjungpinang 29111

Website: <https://fkip.umrah.ac.id> email: fkip@umrah.ac.id

FORMULIR B-1
PENDAFTARAN DAN PERSETUJUAN SIDANG SKRIPSI/TESIS

Yang terhormat,
Dekan Fakultas Ilmu Kelautan dan Perikanan UMRAH

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :

NIM :

Program Studi : IKL/MSP/THP/BDP/SEP/MIL (Coret yang tidak perlu)

Judul Skripsi/Tesis :

.....

Komisi Pembimbing

Ketua Pembimbing : (.....)

Anggota Pembimbing : (.....)

Komisi Penguji

Ketua Penguji : (.....)

Anggota Penguji 1 : (.....)

Anggota Penguji 2 : (.....)

Dengan ini mengajukan pendaftaran Sidang Skripsi/Tesis yang akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal/Jam :

Tempat : Ruang Seminar FIKP UMRAH

Tanjungpinang, 20...

Hormat saya,

Nama Mahasiswa

NIM

Mengetahui

Ketua/Koordinator Program Studi

Ketua Pembimbing

Nama Ketua/Koordinator Program Studi
NIP/NIPPPK/NIDN

Nama Ketua Pembimbing
NIP/NIPPPK/NIDN



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS MARITIM RAJA ALI HAJI

FAKULTAS ILMU KELAUTAN DAN PERIKANAN

Jalan Politeknik Senggarang. Telp. (0771) 4500089; Fax. (0771) 4500091

PO.BOX 155 – Tanjungpinang 29111

Website: <https://fkip.umrah.ac.id> email: fkip@umrah.ac.id

FORMULIR C-1
PERSYARATAN PENDAFTARAN SIDANG SKRIPSI/TESIS

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :

NIM :

Program Studi : IKL/MSP/THP/BDP/SEP/MIL (Coret yang tidak perlu)

Telah menyerahkan dan melengkapi berkas administrasi untuk melaksanakan Sidang Skripsi/Tesis sebagai berikut:

No.	Dokumen yang Harus Dilengkapi	Status Kelengkapan (Beri Tanda Centang, Disi oleh Staf Administrasi Akademik PS)	
		Ada	Tidak Ada
1.	Formulir B-1 (1 rangkap)		
2.	Formulir C-1 (1 rangkap)		
3.	Formulir D-1 (1 rangkap)		
4.	Formulir E-1 (1 rangkap)		
5.	Formulir F-1 (1 rangkap)		
6.	Formulir G-1 (2 rangkap)		
7.	Formulir H-1 (3 rangkap)		
8.	Laporan Skripsi/Tesis yang sudah disetujui yang dibuktikan dengan tanda tangan persetujuan (ACC) dari Komisi Pembimbing pada Cover Luar atau Halaman Pengesahan (5 rangkap)		
9.	Transkrip Nilai Sementara Asli (2 rangkap)		
10.	Foto copy LIRS Semester Berjalan (2 rangkap)		
11.	Foto copy Kartu Kontrol/Konsultasi Bimbingan Tugas Akhir (1 rangkap)		
12.	Map kertas warna biru muda (5 rangkap)		
13.	Surat keterangan lolos pengecekan GKM Program Studi yang ditandatangani oleh ketua/koordinator Program Studi (1 rangkap)		
14.	Bukti <i>Submit</i> jurnal/artikel ilmiah untuk jenjang Sarjana/Bukti <i>Accepted</i> publikasi jurnal/artikel ilmiah untuk jenjang Magister		

Staf Administrasi Akademik
Program Studi

Tanjungpinang,
Hormat saya,

20...

Nama Staf
NIP/NIPPPK/NIK

Nama Mahasiswa
NIM



FORMULIR D-1
BERITA ACARA PELAKSANAAN SIDANG SKRIPSI/TESIS

Pada hari ini, tanggal bulan tahun 20....., telah dilaksanakan Sidang Skripsi/Tesis dari mahasiswa berikut:

Nama Mahasiswa :
NIM :
Program Studi : IKL/MSP/THP/BDP/SEP/MIL (Coret yang tidak perlu)
Judul Skripsi/Tesis :
Tempat : Ruang Seminar FIKP UMRAH
Nilai Akhir : (Dalam angka)

Berdasarkan nilai Sidang Skripsi/Tesis, mahasiswa yang disebutkan di atas dinyatakan: **LULUS SIDANG SKRIPSI/TESIS DENGAN MELAKUKAN PERBAIKAN TERLEBIH DAHULU/MELAKSANAKAN SIDANG SKRIPSI/TESIS ULANG** (Coret yang tidak perlu)

Demikian berita acara ini dibuat dengan **SEBENARNYA** dan segala sesuatu yang tertulis telah diketahui oleh Komisi Pembimbing, Komisi Penguji dan Mahasiswa yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya. Perbaikan naskah dilakukan **PALING LAMBAT 1 BULAN** setelah Sidang Skripsi/Tesis. Apabila perbaikan tidak dilakukan sampai batas waktu yang telah ditetapkan, maka mahasiswa yang bersangkutan **TIDAK DIIZINKAN UNTUK MENGIKUTI YUDISIUM DAN HARUS MELAKSANAKAN SIDANG SKRIPSI/TESIS ULANG** sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Tanjungpinang, 20...

Mengetahui

Komisi Pembimbing		
Nama	(.....)	Ketua Pembimbing
NIP/NIPPPK/NIDN		
Nama	(.....)	Anggota Pembimbing
NIP/NIPPPK/NIDN		
Komisi Penguji		
Nama	(.....)	Ketua Penguji
NIP/NIPPPK/NIDN		
Nama	(.....)	Anggota Penguji 1
NIP/NIPPPK/NIDN		
Nama	(.....)	Anggota Penguji 2
NIP/NIPPPK/NIDN		



FORMULIR E-1
REKAP PENILAIAN SIDANG SKRIPSI/TESIS

Yang bertandatangan di bawah ini selaku Komisi Pembimbing menerangkan bahwa:

Nama Mahasiswa :

NIM :

Program Studi : IKL/MSP/THP/BDP/SEP/MIL *(Coret yang tidak perlu)*

Telah menyelesaikan Sidang Skripsi/Tesis pada hari tanggal bulan tahun 20..... sesuai dengan Berita Acara Pelaksanaan Sidang Skripsi/Tesis dengan nilai *(Dalam huruf)*

Demikian untuk kami sampaikan kepada Program Studi sebagai salah satu syarat untuk mendaftar dan mengikuti Yudisium.

REKAP NILAI SIDANG SKRIPSI/TESIS

No.	Pembimbing dan Penguji	Nilai (N)	Persentase (P)	Nilai Total (NT) (NxP)
1.	Ketua Pembimbing (KP)		30	
2.	Anggota Pembimbing (AP)		25	
3.	Ketua Penguji (KP1)		15	
4.	Anggota Penguji 1 (AP1)		15	
5.	Anggota Penguji 2 (AP2)		15	
<i>Nilai Akhir dalam Angka</i>				
<i>Nilai Akhir = NT KP+NT AP+NT KP1+NT AP1+NT AP2</i>				
<i>Nilai Akhir dalam Huruf</i>				

Skala Pengukuran Penilaian

Nilai Angka	Nilai Huruf	Bentuk Tindak Lanjut/Status Kelulusan
>91 – 100	A	Lulus sidang Skripsi/Tesis dengan melaksanakan perbaikan terlebih dahulu (baik minor/mayor revisi) dan setelahnya diizinkan untuk mendaftar dan mengikuti yudisium
>81 – 90	A-	
>76 – 81	B+	
>71 – 76	B	
>66 – 71	B-	
>61 – 66	C+	Melakukan perbaikan terlebih dahulu dan melaksanakan sidang Skripsi/Tesis ulang
>51 – 61	C	
>46 – 50	D	Menulis Skripsi/Tesis ulang dan selanjutnya melaksanakan sidang Skripsi/Tesis ulang
0 – 46	E	

Tanjungpinang, 20...
 Ketua Pembimbing

Nama Ketua Pembimbing
 NIP/NIPPPK/NIDN



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS MARITIM RAJA ALI HAJI
FAKULTAS ILMU KELAUTAN DAN PERIKANAN

Jalan Politeknik Senggarang. Telp. (0771) 4500089; Fax. (0771) 4500091

PO.BOX 155 – Tanjungpinang 29111

Website: <https://fkip.umrah.ac.id> email: fkip@umrah.ac.id

FORMULIR F-1
DAFTAR KEHADIRAN PESERTA SIDANG SKRIPSI/TESIS

Nama Mahasiswa :

NIM :

Program Studi : IKL/MSP/THP/BDP/SEP/MIL (Coret yang tidak perlu)

Judul Skripsi/Tesis :

.....

No.	Nama	NIP/NIPPK/NIDN/NIM	Tanda Tangan	Keterangan
1.				Ketua Pembimbing
2.				Anggota Pembimbing
3.				Ketua Penguji
4.				Anggota Penguji 1
5.				Anggota Penguji 2
6.				Mahasiswa Ybs.

Tanjungpinang, 20...
Ketua Pembimbing

Nama Ketua Pembimbing
NIP/NIPPK/NIDN



FORMULIR G-1
LEMBAR PENILAIAN KOMISI PEMBIMBING

Nama Mahasiswa :

NIM :

Program Studi : IKL/MSP/THP/BDP/SEP/MIL (Coret yang tidak perlu)

1. Penguasaan Materi/Isi Naskah

No.	Kriteria Penilaian	Skala	Skor
1.	Kemampuan dalam menjawab pertanyaan yang diberikan/diajukan	0-100	
2.	Kemampuan dalam memahami dan menguasai materi	0-100	
<i>Total = (Skor 1 + Skor 2)/2</i>			

2. Substansi Isi Naskah

No.	Kriteria Penilaian	Skala	Skor
1.	Ringkasan sudah menyajikan uraian singkat dari latar belakang, tujuan, metode penelitian yang berisikan (waktu dan tempat, alat dan bahan (data), prosedur penelitian, analisis data), hasil penelitian serta simpulan dari hasil penelitian	0-100	
2.	Latar belakang sudah menyajikan hal yang unik, fakta, masalah dan pendapat yang mendasari dilakukannya penelitian serta sudah menyajikan alasan teoritis dan/atau alasan praktis perlunya penelitian dilakukan dan bagaimana masalah tersebut dapat dipecahkan	0-100	
3.	Rumusan masalah sudah memiliki keterkaitan dengan latar belakang penelitian	0-100	
4.	Tujuan penelitian sudah menyajikan tujuan yang dicapai sebagai upaya pemecahan masalah yang dijelaskan dalam latar belakang dan/atau rumusan masalah	0-100	
5.	Manfaat penelitian sudah menyajikan manfaat atau kegunaan hasil penelitian bagi kepentingan pengembangan iptek/pertimbangan dalam mengambil kebijakan/kepentingan profesi maupun masyarakat pada umumnya	0-100	
6.	Tinjauan pustaka sudah menggunakan referensi/literatur yang >80% bersumber dari jurnal/artikel prosiding dalam kurun waktu 5-10 tahun terakhir dan berkaitan erat dengan penelitian yang dilakukan	0-100	
7.	Metode, prosedur dan analisis data penelitian yang digunakan sudah memiliki keterkaitan yang tepat/erat dengan tujuan penelitian yang ingin dicapai	0-100	
8.	Hasil penelitian diulas/dibahas dengan baik, mampu mengaitkan fenomena/gejala/faktor/dampak dan hal lain yang berkaitan/mempengaruhi temuan dari hasil penelitian yang diperoleh sesuai dengan tujuan penelitian yang ingin dicapai	0-100	
9.	Simpulan hasil penelitian sudah menyajikan opini/asumsi yang disimpulkan dari hasil penelitian yang diperoleh	0-100	
10.	Laporan/naskah sudah sesuai dengan panduan teknis penulisan tugas akhir FIKP UMRAH	0-100	
<i>Total = (Skor 1+Skor 2+Skor 3+Skor 4+Skor 5+Skor 6+Skor 7+Skor 8+Skor 9+Skor 10)/10</i>			

3. Penampilan Mahasiswa

No.	Kriteria Penilaian	Skala	Skor
1.	Mengenakan kemeja berbahan dasar kain warna putih polos, jas berwarna hitam, celana/rok panjang berwarna hitam berbahan dasar kain dan memakai dasi (jika wanita berjilbab, menggunakan jilbab berwarna hitam/putih polos)	0-100	
2.	Kehadiran di ruang seminar tepat waktu	0-100	
3.	Bersikap tenang dan percaya diri saat pemaparan/presentasi dan menjawab pertanyaan	0-100	



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS MARITIM RAJA ALI HAJI

FAKULTAS ILMU KELAUTAN DAN PERIKANAN

Jalan Politeknik Senggarang. Telp. (0771) 4500089; Fax. (0771) 4500091

PO.BOX 155 – Tanjungpinang 29111

Website: <https://fkip.umrah.ac.id> email: fkip@umrah.ac.id

No.	Kriteria Penilaian	Skala	Skor
4.	Menjawab pertanyaan dari dosen dan/atau peserta seminar dengan nada bicara yang santun dan baik	0-100	
<i>Total = (Skor 1+Skor 2+Skor 3+Skor 4)/4</i>			

4. Kejelasan Pemaparan/Presentasi dan Kelengkapan Instrumen dalam Pemaparan/Presentasi

No.	Kriteria Penilaian	Skala	Skor
1.	Menggunakan alat bantu presentasi (proyektor, slide presentasi, pointer, dsb)	0-100	
2.	Waktu pemaparan/presentasi diselesaikan dalam kurun waktu 15 menit	0-100	
3.	Pemaparan/presentasi disajikan dengan lugas dan menarik serta menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar	0-100	
<i>Total = (Skor 1+Skor 2+Skor 3)/3</i>			

5. Proses Pembimbingan

No.	Kriteria Penilaian	Skala	Skor
1.	Telah melalui minimal 2 (dua) kali proses pembimbingan/konsultasi sebelum pelaksanaan seminar/ujian/sidang	0-100	
2.	Perbaikan naskah dilakukan sesuai arahan dosen pembimbing	0-100	
3.	Disiplin selama pelaksanaan proses pembimbingan	0-100	
4.	Etika berkomunikasi yang baik dan santun (lisan dan/atau tulisan) selama proses pembimbingan	0-100	
<i>Total = (Skor 1+Skor 2+Skor 3+Skor 4)/4</i>			

6. Rekapitulasi Nilai

No.	Kriteria Penilaian	Nilai (N)	Persentase (P)	Total (T) (NxP)
1.	Penguasaan Materi/Isi Naskah		50	
2.	Substansi Isi Naskah		40	
3.	Penampilan Mahasiswa		3	
4.	Kejelasan Pemaparan/Presentasi dan Kelengkapan Instrumen dalam Pemaparan/Presentasi		3	
5.	Proses Pembimbingan		4	
<i>Nilai Akhir = T1+T2+T3+T4+T5</i>				

Tanjungpinang, 20...
Ketua Pembimbing/Anggota Pembimbing

Nama Dosen
NIP/NIPPPK/NIDN



LEMBAR CATATAN KOMISI PEMBIMBING

Nama :

NIM :

Program Studi : IKL/MSP/THP/BDP/SEP/MIL (Coret yang tidak perlu)

Judul Usulan Penelitian :

.....

.....

Tanjungpinang, 20...
Ketua Pembimbing/Anggota Pembimbing

Nama Dosen
NIP/NIPPPK/NIDN



FORMULIR H-1
LEMBAR PENILAIAN KOMISI PENGUJI

Nama Mahasiswa :
NIM :
Program Studi : IKL/MSP/THP/BDP/SEP/MIL (Coret yang tidak perlu)

1. Penguasaan Materi/Isi Naskah

No.	Kriteria Penilaian	Skala	Skor
1.	Kemampuan dalam menjawab pertanyaan yang diberikan/diajukan	0-100	
2.	Kemampuan dalam memahami dan menguasai materi	0-100	
<i>Total = (Skor 1 + Skor 2)/2</i>			

2. Substansi Isi Naskah

No.	Kriteria Penilaian	Skala	Skor
1.	Ringkasan sudah menyajikan uraian singkat dari latar belakang, tujuan, metode penelitian yang berisikan (waktu dan tempat, alat dan bahan (data), prosedur penelitian, analisis data), hasil penelitian serta simpulan dari hasil penelitian	0-100	
2.	Latar belakang sudah menyajikan hal yang unik, fakta, masalah dan pendapat yang mendasari dilakukannya penelitian serta sudah menyajikan alasan teoritis dan/atau alasan praktis perlunya penelitian dilakukan dan bagaimana masalah tersebut dapat dipecahkan	0-100	
3.	Rumusan masalah sudah memiliki keterkaitan dengan latar belakang penelitian	0-100	
4.	Tujuan penelitian sudah menyajikan tujuan yang dicapai sebagai upaya pemecahan masalah yang dijelaskan dalam latar belakang dan/atau rumusan masalah	0-100	
5.	Manfaat penelitian sudah menyajikan manfaat atau kegunaan hasil penelitian bagi kepentingan pengembangan iptek/pertimbangan dalam mengambil kebijakan/kepentingan profesi maupun masyarakat pada umumnya	0-100	
6.	Tinjauan pustaka sudah menggunakan referensi/literatur yang >80% bersumber dari jurnal/artikel prosiding dalam kurun waktu 5-10 tahun terakhir dan berkaitan erat dengan penelitian yang dilakukan	0-100	
7.	Metode, prosedur dan analisis data penelitian yang digunakan sudah memiliki keterkaitan yang tepat/erat dengan tujuan penelitian yang ingin dicapai	0-100	
8.	Hasil penelitian diulas/dibahas dengan baik, mampu mengaitkan fenomena/gejala/faktor/dampak dan hal lain yang berkaitan/mempengaruhi temuan dari hasil penelitian yang diperoleh sesuai dengan tujuan penelitian yang ingin dicapai	0-100	
9.	Simpulan hasil penelitian sudah menyajikan opini/asumsi yang disimpulkan dari hasil penelitian yang diperoleh	0-100	
10.	Laporan/naskah sudah sesuai dengan panduan teknis penulisan tugas akhir FIKP UMRAH	0-100	
<i>Total = (Skor 1+Skor 2+Skor 3+Skor 4+Skor 5+Skor 6+Skor 7+Skor 8+Skor 9+Skor 10)/10</i>			

3. Penampilan Mahasiswa

No.	Kriteria Penilaian	Skala	Skor
1.	Mengenakan kemeja berbahan dasar kain warna putih polos, jas berwarna hitam, celana/rok panjang berwarna hitam berbahan dasar kain dan memakai dasi (jika wanita berjilbab, menggunakan jilbab berwarna hitam/putih polos)	0-100	
2.	Kehadiran di ruang seminar tepat waktu	0-100	
3.	Bersikap tenang dan percaya diri saat pemaparan/presentasi dan menjawab pertanyaan	0-100	



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS MARITIM RAJA ALI HAJI
FAKULTAS ILMU KELAUTAN DAN PERIKANAN

Jalan Politeknik Senggarang. Telp. (0771) 4500089; Fax. (0771) 4500091

PO.BOX 155 – Tanjungpinang 29111

Website: <https://fkip.umrah.ac.id> email: fkip@umrah.ac.id

No.	Kriteria Penilaian	Skala	Skor
4.	Menjawab pertanyaan dari dosen dan/atau peserta seminar dengan nada bicara yang santun dan baik	0-100	
<i>Total = (Skor 1+Skor 2+Skor 3+Skor 4)/4</i>			

4. Kejelasan Pemaparan/Presentasi dan Kelengkapan Instrumen dalam Pemaparan/Presentasi

No.	Kriteria Penilaian	Skala	Skor
1.	Menggunakan alat bantu presentasi (proyektor, slide presentasi, pointer, dsb)	0-100	
2.	Waktu pemaparan/presentasi diselesaikan dalam kurun waktu 15 menit	0-100	
3.	Pemaparan/presentasi disajikan dengan lugas dan menarik serta menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar	0-100	
<i>Total = (Skor 1+Skor 2+Skor 3)/3</i>			

5. Rekapitulasi Nilai

No.	Kriteria Penilaian	Nilai (N)	Persentase (P)	Total (T) (NxP)
1.	Penguasaan Materi Isi/Naskah		50	
2.	Substansi Isi Naskah		40	
3.	Penampilan Mahasiswa		5	
4.	Kejelasan Pemaparan/Presentasi dan Kelengkapan Instrumen dalam Pemaparan/Presentasi		5	
<i>Nilai Akhir = T1+T2+T3+T4</i>				

Tanjungpinang, 20...

Ketua Penguji/Anggota Penguji 1/

Anggota Penguji 2

Nama Dosen

NIP/NIPPPK/NIDN



LEMBAR CATATAN KOMISI PENGUJI

Nama :
NIM :
Program Studi : IKL/MSP/THP/BDP/SEP/MIL (Coret yang tidak perlu)
Judul Usulan Penelitian :
.....
.....

Tanjungpinang, 20...
Ketua Penguji/Anggota Penguji 1/
Anggota Penguji 2

Nama Dosen
NIP/NIPPPK/NIDN



LAMPIRAN 2
PANDUAN TEKNIS PELAKSANAAN TUGAS AKHIR/KARYA ILMIAH
FAKULTAS ILMU KELAUTAN DAN PERIKANAN
UNIVERSITAS MARITIM RAJA ALI HAJI

Form Pelaksanaan Seminar Hasil Penelitian (Form B2-G2)



FORMULIR B-2
PENDAFTARAN DAN PERSETUJUAN SEMINAR HASIL PENELITIAN

Yang terhormat,
Dekan Fakultas Ilmu Kelautan dan Perikanan UMRAH

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
NIM :
Program Studi : IKL/MSP/THP/BDP/SEP/MIL (Coret yang tidak perlu)
Judul Penelitian :
.....

Komisi Pembimbing
Ketua Pembimbing : (.....)
Anggota Pembimbing : (.....)

Dengan ini mengajukan pendaftaran Seminar Hasil Penelitian yang akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal/Jam :
Tempat : Ruang Seminar FIKP UMRAH

Tanjungpinang, 20...

Hormat saya,

Nama Mahasiswa
NIM

Mengetahui

Ketua/Koordinator Program Studi

Ketua Pembimbing

Nama Ketua/Koordinator Program Studi
NIP/NIPPPK/NIDN

Nama Ketua Pembimbing
NIP/NIPPPK/NIDN



FORMULIR C-2
PERSYARATAN PENDAFTARAN SEMINAR HASIL PENELITIAN

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :

NIM :

Program Studi : IKL/MSP/THP/BDP/SEP/MIL *(Coret yang tidak perlu)*

Telah menyerahkan dan melengkapi berkas administrasi untuk melaksanakan Seminar Hasil Penelitian sebagai berikut:

No.	Dokumen yang Harus Dilengkapi	Status Kelengkapan <small>(Beri Tanda Centang, Disi oleh Staf Administrasi Akademik PS)</small>	
		Ada	Tidak Ada
1.	Formulir B-2 (1 rangkap)		
2.	Formulir C-2 (1 rangkap)		
3.	Formulir D-2 (1 rangkap)		
4.	Formulir E-2 (1 rangkap)		
5.	Formulir F-2 (1 rangkap)		
6.	Formulir G-2 (2 rangkap)		
7.	Laporan Hasil Penelitian yang sudah disetujui yang dibuktikan dengan tanda tangan persetujuan (ACC) dari Komisi Pembimbing pada halaman pertama (2 rangkap)		
8.	Kartu daftar hadir Seminar Hasil Penelitian yang telah terisi penuh sesuai persyaratan (1 rangkap asli)		
9.	Foto copy Kartu Kontrol/Konsultasi Bimbingan Tugas Akhir (1 rangkap)		
10.	Map kertas warna hijau (2 rangkap)		

Staf Administrasi Akademik
Program Studi

Tanjungpinang,
Hormat saya,

20...

Nama Staf
NIP/NIPPPK/NIK

Nama Mahasiswa
NIM



FORMULIR D-2
BERITA ACARA PELAKSANAAN SEMINAR HASIL PENELITIAN

Pada hari ini, tanggal bulan tahun 20....., telah dilaksanakan Seminar Hasil Penelitian dari mahasiswa berikut:

Nama Mahasiswa :
NIM :
Program Studi : IKL/MSP/THP/BDP/SEP/MIL (Coret yang tidak perlu)
Judul Penelitian :
Tempat : Ruang Seminar FIKP UMRAH
Nilai Akhir : (Dalam angka)

Berdasarkan nilai Seminar Hasil Penelitian, mahasiswa yang disebutkan di atas dinyatakan: **LULUS DAN DIIZINKAN MELAKSANAKAN SIDANG SKRIPSI/TESIS DENGAN MELAKUKAN PERBAIKAN TERLEBIH DAHULU/MELAKSANAKAN SEMINAR ULANG** (Coret yang tidak perlu)

Demikian berita acara ini dibuat dengan **SEBENARNYA** dan segala sesuatu yang tertulis telah diketahui oleh Komisi Pembimbing dan Mahasiswa yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya. Perbaikan naskah dilakukan **PALING LAMBAT 1 BULAN** setelah Seminar Hasil Penelitian. Apabila perbaikan tidak dilakukan sampai batas waktu yang telah ditetapkan, maka mahasiswa yang bersangkutan **TIDAK DIIZINKAN UNTUK MELAKSANAKAN SIDANG SKRIPSI/TESIS DAN HARUS MELAKSANAKAN SEMINAR ULANG** sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Tanjungpinang, 20...

Mengetahui

Komisi Pembimbing
Nama Ketua Pembimbing
NIP/NIPPPK/NIDN

Nama Anggota Pembimbing
NIP/NIPPPK/NIDN



FORMULIR E-2
REKAP PENILAIAN SEMINAR HASIL PENELITIAN

Yang bertandatangan di bawah ini selaku Komisi Pembimbing menerangkan bahwa:

Nama Mahasiswa :

NIM :

Program Studi : IKL/MSP/THP/BDP/SEP/MIL (Coret yang tidak perlu)

Telah menyelesaikan Seminar Hasil Penelitian pada hari tanggal bulan tahun 20..... sesuai dengan Berita Acara Pelaksanaan Seminar Hasil Penelitian dengan nilai (Dalam huruf)

Demikian untuk kami sampaikan kepada Program Studi sebagai salah satu syarat untuk melaksanakan Sidang Skripsi/Tesis.

REKAP NILAI SEMINAR HASIL PENELITIAN

No.	Pembimbing dan Penguji	Nilai (N)	Persentase (P)	Nilai Total (NT) (NxP)
1.	Ketua Pembimbing (KP)		55	
2.	Anggota Pembimbing (AP)		45	
<i>Nilai Akhir dalam Angka</i> <i>Nilai Akhir = NT KP+NT AP</i>				
<i>Nilai Akhir dalam Huruf</i>				

Skala Pengukuran Penilaian

Nilai Angka	Nilai Huruf	Bentuk Tindak Lanjut/Status Kelulusan
>91 – 100	A	Lulus dengan melaksanakan perbaikan terlebih dahulu (baik minor/mayor revisi) dan setelahnya diizinkan untuk melaksanakan Sidang Skripsi/Tesis
>81 – 90	A-	
>76 – 81	B+	
>71 – 76	B	
>66 – 71	B-	Melakukan perbaikan terlebih dahulu dan melaksanakan seminar ulang
>61 – 66	C+	
>51 – 61	C	Menulis Hasil Penelitian ulang dan selanjutnya melaksanakan seminar ulang
>46 – 50	D	
0 – 46	E	

Tanjungpinang, 20...
Ketua Pembimbing

Nama Ketua Pembimbing
NIP/NIPPPK/NIDN



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS MARITIM RAJA ALI HAJI
FAKULTAS ILMU KELAUTAN DAN PERIKANAN

Jalan Politeknik Senggarang. Telp. (0771) 4500089; Fax. (0771) 4500091

PO.BOX 155 – Tanjungpinang 29111

Website: <https://fkip.umrah.ac.id> email: fkip@umrah.ac.id

FORMULIR F-2
DAFTAR KEHADIRAN PESERTA SEMINAR HASIL PENELITIAN

Nama Mahasiswa :

NIM :

Program Studi : IKL/MSP/THP/BDP/SEP/MIL (Coret yang tidak perlu)

Judul Penelitian :

.....

No.	Nama	NIP/NIPPK/NIDN/NIM	Tanda Tangan	Keterangan
1.				Ketua Pembimbing
2.				Anggota Pembimbing
3.				Mahasiswa Ybs.
4.				Peserta
5.				Peserta
6.				Peserta
7.				Peserta
8.				Peserta
9.				Peserta
10.				Peserta
11.				Peserta
12.				Peserta
13.				Peserta

Tanjungpinang, 20...
Ketua Pembimbing

Nama Ketua Pembimbing
NIP/NIPPK/NIDN



FORMULIR G-2
LEMBAR PENILAIAN KOMISI PEMBIMBING

Nama Mahasiswa :
NIM :
Program Studi : IKL/MSP/THP/BDP/SEP/MIL (Coret yang tidak perlu)

1. Penguasaan Materi/Isi Naskah

No.	Kriteria Penilaian	Skala	Skor
1.	Kemampuan dalam menjawab pertanyaan yang diberikan/diajukan	0-100	
2.	Kemampuan dalam memahami dan menguasai materi	0-100	
<i>Total = (Skor 1 + Skor 2)/2</i>			

2. Substansi Isi Naskah

No.	Kriteria Penilaian	Skala	Skor
1.	Abstrak sudah menyajikan uraian singkat latar belakang, tujuan, metode penelitian yang berisikan (waktu dan tempat, alat dan bahan (data), prosedur penelitian, analisis data), hasil penelitian serta simpulan dari hasil penelitian	0-100	
2.	Pendahuluan sudah menyajikan secara ringkas dan jelas latar belakang, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian	0-100	
3.	Metode, prosedur dan analisis data penelitian yang digunakan sudah memiliki keterkaitan yang tepat/erat dengan tujuan penelitian yang ingin dicapai	0-100	
4.	Hasil penelitian diulas/dibahas dengan baik, mampu mengaitkan fenomena/gejala/faktor/dampak dan hal lain yang berkaitan/mempengaruhi temuan dari hasil penelitian yang diperoleh sesuai dengan tujuan penelitian yang ingin dicapai	0-100	
5.	Simpulan hasil penelitian sudah menyajikan opini/asumsi yang disimpulkan dari hasil penelitian yang diperoleh	0-100	
6.	Referensi yang digunakan sudah menggunakan referensi/literatur yang >80% bersumber dari jurnal/artikel prosiding dalam kurun waktu 5-10 tahun terakhir dan berkaitan erat dengan penelitian yang dilakukan		
7.	Laporan/naskah sudah sesuai dengan panduan teknis penulisan tugas akhir FIKP UMRAH	0-100	
<i>Total = (Skor 1+Skor 2+Skor 3+Skor 4+Skor 5+Skor 6+Skor 7)/7</i>			

3. Penampilan Mahasiswa

No.	Kriteria Penilaian	Skala	Skor
1.	Mengenakan kemeja berbahan dasar kain polos/batik, serta menggunakan celana/rok panjang berwarna hitam	0-100	
2.	Kehadiran di ruang seminar tepat waktu	0-100	
3.	Bersikap tenang dan percaya diri saat pemaparan/presentasi dan menjawab pertanyaan	0-100	
4.	Menjawab pertanyaan dari dosen dan/atau peserta seminar dengan nada bicara yang santun dan baik	0-100	
<i>Total = (Skor 1+Skor 2+Skor 3+Skor 4)/4</i>			

4. Kejelasan Pemaparan/Presentasi dan Kelengkapan Instrumen dalam Pemaparan/Presentasi

No.	Kriteria Penilaian	Skala	Skor
1.	Menggunakan alat bantu presentasi (proyektor, slide presentasi, pointer, dsb)	0-100	
2.	Waktu pemaparan/presentasi diselesaikan dalam kurun waktu 15 menit	0-100	



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS MARITIM RAJA ALI HAJI

FAKULTAS ILMU KELAUTAN DAN PERIKANAN

Jalan Politeknik Senggarang. Telp. (0771) 4500089; Fax. (0771) 4500091

PO.BOX 155 – Tanjungpinang 29111

Website: <https://fikip.umrah.ac.id> email: fikip@umrah.ac.id

No.	Kriteria Penilaian	Skala	Skor
3.	Pemaparan/presentasi disajikan dengan lugas dan menarik serta menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar	0-100	
<i>Total = (Skor 1+Skor 2+Skor 3)/3</i>			

5. Proses Pembimbingan

No.	Kriteria Penilaian	Skala	Skor
1.	Telah melalui minimal 2 (dua) kali proses pembimbingan/konsultasi sebelum pelaksanaan seminar/ujian/sidang	0-100	
2.	Perbaikan naskah dilakukan sesuai arahan dosen pembimbing	0-100	
3.	Disiplin selama pelaksanaan proses pembimbingan	0-100	
4.	Etika berkomunikasi yang baik dan santun (lisan dan/atau tulisan) selama proses pembimbingan	0-100	
<i>Total = (Skor 1+Skor 2+Skor 3+Skor 4)/4</i>			

6. Rekapitulasi Nilai

No.	Kriteria Penilaian	Nilai (N)	Persentase (P)	Total (T) (NxP)
1.	Penguasaan Materi/Isi Naskah		50	
2.	Substansi Isi Naskah		40	
3.	Penampilan Mahasiswa		3	
4.	Kejelasan Pemaparan/Presentasi dan Kelengkapan Instrumen dalam Pemaparan/Presentasi		3	
5.	Proses Pembimbingan		4	
<i>Nilai Akhir = T1+T2+T3+T4+T5</i>				

Tanjungpinang, 20...
Ketua Pembimbing/Anggota Pembimbing

Nama Dosen
NIP/NIPPPK/NIDN



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS MARITIM RAJA ALI HAJI
FAKULTAS ILMU KELAUTAN DAN PERIKANAN

Jalan Politeknik Senggarang. Telp. (0771) 4500089; Fax. (0771) 4500091

PO.BOX 155 – Tanjungpinang 29111

Website: <https://fkip.umrah.ac.id> email: fkip@umrah.ac.id

LEMBAR CATATAN KOMISI PEMBIMBING

Nama :

NIM :

Program Studi : IKL/MSP/THP/BDP/SEP/MIL (Coret yang tidak perlu)

Judul Penelitian :

.....

.....

Tanjungpinang, 20...
Ketua Pembimbing/Anggota Pembimbing

Nama Dosen
NIP/NIPPPK/NIDN



LAMPIRAN 3
PANDUAN TEKNIS PELAKSANAAN TUGAS AKHIR/KARYA ILMIAH
FAKULTAS ILMU KELAUTAN DAN PERIKANAN
UNIVERSITAS MARITIM RAJA ALI HAJI

Form Pelaksanaan Kolokium (Form A dan Form B3-H3)



FORMULIR A
PENGAJUAN DAN PENGESAHAN KOMISI PEMBIMBING TUGAS AKHIR

Yang terhormat,
Dekan Fakultas Ilmu Kelautan dan Perikanan UMRAH

Mohon agar nama-nama berikut:

	Tanda Kesiediaan	
	Tanda Tangan	Peran
1.	Ketua Pembimbing
2.	Anggota Pembimbing

Disahkan sebagai Komisi Pembimbing Tugas Akhir dari:

Nama :
NIM :
Program Studi : IKL/MSP/THP/BDP/SEP/MIL (Coret yang tidak perlu)
Judul Tugas Akhir :
.....
.....

Tanjungpinang, 20...
Ketua Program Studi

Nama Ketua/Koordinator Program Studi
NIP/NIPPK/NIDN



FORMULIR B-3
PENDAFTARAN DAN PERSETUJUAN KOLOKIUUM

Yang terhormat,
Dekan Fakultas Ilmu Kelautan dan Perikanan UMRAH

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
NIM :
Program Studi : IKL/MSP/THP/BDP/SEP/MIL (Coret yang tidak perlu)
Judul Usulan Penelitian :
.....

Komisi Pembimbing
Ketua Pembimbing : (.....)
Anggota Pembimbing : (.....)
Komisi Penguji
Ketua Penguji : (.....)
Anggota Penguji 1 : (.....)
Anggota Penguji 2 : (.....)

Dengan ini mengajukan pendaftaran Kolokium yang akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal/Jam :
Tempat : Ruang Seminar FIKP UMRAH

Tanjungpinang, 20...

Hormat saya,

Nama Mahasiswa
NIM

Mengetahui

Ketua/Koordinator Program Studi

Ketua Pembimbing

Nama Ketua/Koordinator Program Studi
NIP/NIPPPK/NIDN

Nama Ketua Pembimbing
NIP/NIPPPK/NIDN



FORMULIR C-3
PERSYARATAN PENDAFTARAN KOLOKSIUM

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :

NIM :

Program Studi : IKL/MSP/THP/BDP/SEP/MIL (Coret yang tidak perlu)

Telah menyerahkan dan melengkapi berkas administrasi untuk melaksanakan Kolokium sebagai berikut:

No.	Dokumen yang Harus Dilengkapi	Status Kelengkapan (Beri Tanda Centang, Disi oleh Staf Administrasi Akademik PS)	
		Ada	Tidak Ada
1.	Formulir B-3 (1 rangkap)		
2.	Formulir C-3 (1 rangkap)		
3.	Formulir D-3 (1 rangkap)		
4.	Formulir E-3 (1 rangkap)		
5.	Formulir F-3 (1 rangkap)		
6.	Formulir G-3 (2 rangkap)		
7.	Formulir H-3 (3 rangkap)		
8.	Laporan Usulan Penelitian yang sudah disetujui yang dibuktikan dengan tanda tangan persetujuan (ACC) dari Komisi Pembimbing pada Cover Luar atau Halaman Pengesahan (5 rangkap)		
9.	Kartu daftar hadir Kolokium yang telah diisi sesuai dengan aturan yang berlaku (asli 1 rangkap)		
10.	Foto copy Kartu Kontrol/Konsultasi Bimbingan Tugas Akhir (1 rangkap)		
11.	Map kertas warna merah (5 rangkap)		
12.	Surat keterangan lolos pengecekan GKM Program Studi yang ditandatangani oleh ketua/koordinator Program Studi (1 rangkap)		

Staf Administrasi Akademik
Program Studi

Tanjungpinang,
Hormat saya,

20...

Nama Staf
NIP/NIPPPK/NIK

Nama Mahasiswa
NIM



FORMULIR D-3
BERITA ACARA PELAKSANAAN KOLOKIUUM

Pada hari ini, tanggal bulan tahun 20....., telah dilaksanakan Kolokium dari mahasiswa berikut:

Nama Mahasiswa :
NIM :
Program Studi : IKL/MSP/THP/BDP/SEP/MIL (Coret yang tidak perlu)
Judul Usulan Penelitian :
Tempat : Ruang Seminar FIKP UMRAH
Nilai Akhir : (Dalam angka)

Berdasarkan nilai Kolokium, mahasiswa yang disebutkan di atas dinyatakan: **LULUS DAN DIIZINKAN MELAKSANAKAN PENELITIAN DENGAN MELAKUKAN PERBAIKAN TERLEBIH DAHULU/MELAKSANAKAN KOLOKIUUM ULANG** (Coret yang tidak perlu)

Demikian berita acara ini dibuat dengan **SEBENARNYA** dan segala sesuatu yang tertulis telah diketahui oleh Komisi Pembimbing, Komisi Penguji dan Mahasiswa yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya. Perbaikan naskah dilakukan **PALING LAMBAT 1 BULAN** setelah Kolokium. Apabila perbaikan tidak dilakukan sampai batas waktu yang telah ditetapkan, maka mahasiswa yang bersangkutan **TIDAK DIIZINKAN UNTUK MELAKSANAKAN PENELITIAN DAN HARUS MELAKSANAKAN KOLOKIUUM ULANG** sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Tanjungpinang, 20...

Mengetahui

Komisi Pembimbing		
Nama	(.....)	Ketua Pembimbing
NIP/NIPPPK/NIDN		
Nama	(.....)	Anggota Pembimbing
NIP/NIPPPK/NIDN		
Komisi Penguji		
Nama	(.....)	Ketua Penguji
NIP/NIPPPK/NIDN		
Nama	(.....)	Anggota Penguji 1
NIP/NIPPPK/NIDN		
Nama	(.....)	Anggota Penguji 2
NIP/NIPPPK/NIDN		



FORMULIR E-3
REKAP PENILAIAN KOLOKIUUM

Yang bertandatangan di bawah ini selaku Komisi Pembimbing menerangkan bahwa:

Nama Mahasiswa :

NIM :

Program Studi : IKL/MSP/THP/BDP/SEP/MIL *(Coret yang tidak perlu)*

Telah menyelesaikan Kolokium pada hari tanggal bulan tahun 20..... sesuai dengan Berita Acara Pelaksanaan Kolokium dengan nilai *(Dalam huruf)*

Demikian untuk kami sampaikan kepada Program Studi sebagai salah satu syarat untuk melaksanakan penelitian.

REKAP NILAI KOLOKIUUM

No.	Pembimbing dan Penguji	Nilai (N)	Persentase (P)	Nilai Total (NT) (NxP)
1.	Ketua Pembimbing (KP)		30	
2.	Anggota Pembimbing (AP)		25	
3.	Ketua Penguji (KP1)		15	
4.	Anggota Penguji 1 (AP1)		15	
5.	Anggota Penguji 2 (AP2)		15	
<i>Nilai Akhir dalam Angka</i>				
<i>Nilai Akhir = NT KP+NT AP+NT KP1+NT AP1+NT AP2</i>				
<i>Nilai Akhir dalam Huruf</i>				

Skala Pengukuran Penilaian

Nilai Angka	Nilai Huruf	Bentuk Tindak Lanjut/Status Kelulusan
>91 – 100	A	Lulus dengan melaksanakan perbaikan terlebih dahulu (baik minor/mayor revisi) dan setelahnya diizinkan untuk melaksanakan penelitian
>81 – 90	A-	
>76 – 81	B+	
>71 – 76	B	
>66 – 71	B-	
>61 – 66	C+	Melakukan perbaikan terlebih dahulu dan melaksanakan Kolokium ulang
>51 – 61	C	
>46 – 50	D	Menulis Usulan Penelitian ulang dan selanjutnya melaksanakan Kolokium ulang
0 – 46	E	

Tanjungpinang, 20...
 Ketua Pembimbing

Nama Ketua Pembimbing
 NIP/NIPPPK/NIDN



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS MARITIM RAJA ALI HAJI
FAKULTAS ILMU KELAUTAN DAN PERIKANAN

Jalan Politeknik Senggarang. Telp. (0771) 4500089; Fax. (0771) 4500091

PO.BOX 155 – Tanjungpinang 29111

Website: <https://fkip.umrah.ac.id> email: fkip@umrah.ac.id

FORMULIR F-3
DAFTAR KEHADIRAN PESERTA KOLOKIUUM

Nama Mahasiswa :

NIM :

Program Studi : IKL/MSP/THP/BDP/SEP/MIL (Coret yang tidak perlu)

Judul Usulan Penelitian :

.....

No.	Nama	NIP/NIPPK/NIDN/NIM	Tanda Tangan	Keterangan
1.				Ketua Pembimbing
2.				Anggota Pembimbing
3.				Ketua Penguji
4.				Anggota Penguji 1
5.				Anggota Penguji 2
6.				Mahasiswa Ybs.
7.				Peserta
8.				Peserta
9.				Peserta
10.				Peserta
11.				Peserta
12.				Peserta
13.				Peserta
14.				Peserta
15.				Peserta
16.				Peserta

Tanjungpinang, 20...
Ketua Pembimbing

Nama Ketua Pembimbing
NIP/NIPPK/NIDN



FORMULIR G-3
LEMBAR PENILAIAN KOMISI PEMBIMBING

Nama Mahasiswa :
NIM :
Program Studi : IKL/MSP/THP/BDP/SEP/MIL (Coret yang tidak perlu)

1. Penguasaan Materi/Isi Naskah

No.	Kriteria Penilaian	Skala	Skor
1.	Kemampuan dalam menjawab pertanyaan yang diberikan/diajukan	0-100	
2.	Kemampuan dalam memahami dan menguasai materi	0-100	
<i>Total = (Skor 1 + Skor 2)/2</i>			

2. Substansi Isi Naskah

No.	Kriteria Penilaian	Skala	Skor
1.	Latar belakang sudah menyajikan hal yang unik, fakta, masalah dan pendapat yang mendasari dilakukannya penelitian serta sudah menyajikan alasan teoritis dan/atau alasan praktis perlunya penelitian dilakukan dan bagaimana masalah tersebut dapat dipecahkan	0-100	
2.	Rumusan masalah sudah memiliki keterkaitan dengan latar belakang penelitian	0-100	
3.	Tujuan penelitian sudah menyajikan tujuan yang dicapai sebagai upaya pemecahan masalah yang dijelaskan dalam latar belakang dan/atau rumusan masalah	0-100	
4.	Manfaat penelitian sudah menyajikan manfaat atau kegunaan hasil penelitian bagi kepentingan pengembangan iptek/pertimbangan dalam mengambil kebijakan/kepentingan profesi maupun masyarakat pada umumnya	0-100	
5.	Tinjauan pustaka sudah menggunakan referensi/literatur yang >80% bersumber dari jurnal/artikel prosiding dalam kurun waktu 5-10 tahun terakhir dan berkaitan erat dengan penelitian yang dilakukan	0-100	
6.	Metode, prosedur dan analisis data penelitian yang digunakan sudah memiliki keterkaitan yang tepat/erat dengan tujuan penelitian yang ingin dicapai	0-100	
7.	Laporan/naskah sudah sesuai dengan panduan teknis penulisan tugas akhir FIKP UMRAH	0-100	
<i>Total = (Skor 1+Skor 2+Skor 3+Skor 4+Skor 5+Skor 6+Skor 7)/7</i>			

3. Penampilan Mahasiswa

No.	Kriteria Penilaian	Skala	Skor
1.	Mengenakan kemeja berbahan dasar kain polos/batik, serta menggunakan celana/rok panjang berwarna hitam	0-100	
2.	Kehadiran di ruang seminar tepat waktu	0-100	
3.	Bersikap tenang dan percaya diri saat pemaparan/presentasi dan menjawab pertanyaan	0-100	
4.	Menjawab pertanyaan dari dosen dan/atau peserta seminar dengan nada bicara yang santun dan baik	0-100	
<i>Total = (Skor 1+Skor 2+Skor 3+Skor 4)/4</i>			

4. Kejelasan Pemaparan/Presentasi dan Kelengkapan Instrumen dalam Pemaparan/Presentasi

No.	Kriteria Penilaian	Skala	Skor
1.	Menggunakan alat bantu presentasi (proyektor, slide presentasi, pointer, dsb)	0-100	



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS MARITIM RAJA ALI HAJI

FAKULTAS ILMU KELAUTAN DAN PERIKANAN

Jalan Politeknik Senggarang. Telp. (0771) 4500089; Fax. (0771) 4500091

PO.BOX 155 – Tanjungpinang 29111

Website: <https://fkip.umrah.ac.id> email: fkip@umrah.ac.id

No.	Kriteria Penilaian	Skala	Skor
2.	Waktu pemaparan/presentasi diselesaikan dalam kurun waktu 15 menit	0-100	
3.	Pemaparan/presentasi disajikan dengan lugas dan menarik serta menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar	0-100	
Total = (Skor 1+Skor 2+Skor 3)/3			

5. Proses Pembimbingan

No.	Kriteria Penilaian	Skala	Skor
1.	Telah melalui minimal 2 (dua) kali proses pembimbingan/konsultasi sebelum pelaksanaan seminar/ujian/sidang	0-100	
2.	Perbaikan naskah dilakukan sesuai arahan dosen pembimbing	0-100	
3.	Disiplin selama pelaksanaan proses pembimbingan	0-100	
4.	Etika berkomunikasi yang baik dan santun (lisan dan/atau tulisan) selama proses pembimbingan	0-100	
Total = (Skor 1+Skor 2+Skor 3+Skor 4)/4			

6. Rekapitulasi Nilai

No.	Kriteria Penilaian	Nilai (N)	Persentase (P)	Total (T) (NxP)
1.	Penguasaan Materi/Isi Naskah		50	
2.	Substansi Isi Naskah		40	
3.	Penampilan Mahasiswa		3	
4.	Kejelasan Pemaparan/Presentasi dan Kelengkapan Instrumen dalam Pemaparan/Presentasi		3	
5.	Proses Pembimbingan		4	
Nilai Akhir = T1+T2+T3+T4+T5				

Tanjungpinang, 20...
Ketua Pembimbing/Anggota Pembimbing

Nama Dosen
NIP/NIPPPK/NIDN



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS MARITIM RAJA ALI HAJI
FAKULTAS ILMU KELAUTAN DAN PERIKANAN

Jalan Politeknik Senggarang. Telp. (0771) 4500089; Fax. (0771) 4500091

PO.BOX 155 – Tanjungpinang 29111

Website: <https://fkip.umrah.ac.id> email: fkip@umrah.ac.id

LEMBAR CATATAN KOMISI PEMBIMBING

Nama :

NIM :

Program Studi : IKL/MSP/THP/BDP/SEP/MIL (Coret yang tidak perlu)

Judul Usulan Penelitian :

.....

.....

Tanjungpinang, 20...
Ketua Pembimbing/Anggota Pembimbing

Nama Dosen
NIP/NIPPPK/NIDN



FORMULIR H-3
LEMBAR PENILAIAN KOMISI PENGUJI

Nama Mahasiswa :
NIM :
Program Studi : IKL/MSP/THP/BDP/SEP/MIL (Coret yang tidak perlu)

1. Penguasaan Materi/Isi Naskah

No.	Kriteria Penilaian	Skala	Skor
1.	Kemampuan dalam menjawab pertanyaan yang diberikan/diajukan	0-100	
2.	Kemampuan dalam memahami dan menguasai materi	0-100	
<i>Total = (Skor 1 + Skor 2)/2</i>			

2. Substansi Isi Naskah

No.	Kriteria Penilaian	Skala	Skor
1.	Latar belakang sudah menyajikan hal yang unik, fakta, masalah dan pendapat yang mendasari dilakukannya penelitian serta sudah menyajikan alasan teoritis dan/atau alasan praktis perlunya penelitian dilakukan dan bagaimana masalah tersebut dapat dipecahkan	0-100	
2.	Rumusan masalah sudah memiliki keterkaitan dengan latar belakang penelitian	0-100	
3.	Tujuan penelitian sudah menyajikan tujuan yang dicapai sebagai upaya pemecahan masalah yang dijelaskan dalam latar belakang dan/atau rumusan masalah	0-100	
4.	Manfaat penelitian sudah menyajikan manfaat atau kegunaan hasil penelitian bagi kepentingan pengembangan iptek/pertimbangan dalam mengambil kebijakan/kepentingan profesi maupun masyarakat pada umumnya	0-100	
5.	Tinjauan pustaka sudah menggunakan referensi/literatur yang >80% bersumber dari jurnal/artikel prosiding dalam kurun waktu 5-10 tahun terakhir dan berkaitan erat dengan penelitian yang dilakukan	0-100	
6.	Metode, prosedur dan analisis data penelitian yang digunakan sudah memiliki keterkaitan yang tepat/erat dengan tujuan penelitian yang ingin dicapai	0-100	
7.	Laporan/naskah sudah sesuai dengan panduan teknis penulisan tugas akhir FIKP UMRAH	0-100	
<i>Total = (Skor 1+Skor 2+Skor 3+Skor 4+Skor 5+Skor 6+Skor 7)/7</i>			

3. Penampilan Mahasiswa

No.	Kriteria Penilaian	Skala	Skor
1.	Mengenakan kemeja berbahan dasar kain polos/batik, serta menggunakan celana/rok panjang berwarna hitam	0-100	
2.	Kehadiran di ruang seminar tepat waktu	0-100	
3.	Bersikap tenang dan percaya diri saat pemaparan/presentasi dan menjawab pertanyaan	0-100	
4.	Menjawab pertanyaan dari dosen dan/atau peserta seminar dengan nada bicara yang santun dan baik	0-100	
<i>Total = (Skor 1+Skor 2+Skor 3+Skor 4)/4</i>			

4. Kejelasan Pemaparan/Presentasi dan Kelengkapan Instrumen dalam Pemaparan/Presentasi

No.	Kriteria Penilaian	Skala	Skor
1.	Menggunakan alat bantu presentasi (proyektor, slide presentasi, pointer, dsb)	0-100	



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS MARITIM RAJA ALI HAJI

FAKULTAS ILMU KELAUTAN DAN PERIKANAN

Jalan Politeknik Senggarang. Telp. (0771) 4500089; Fax. (0771) 4500091

PO.BOX 155 – Tanjungpinang 29111

Website: <https://fkip.umrah.ac.id> email: fkip@umrah.ac.id

No.	Kriteria Penilaian	Skala	Skor
2.	Waktu pemaparan/presentasi diselesaikan dalam kurun waktu 15 menit	0-100	
3.	Pemaparan/presentasi disajikan dengan lugas dan menarik serta menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar	0-100	
Total = (Skor 1+Skor 2+Skor 3)/3			

5. Rekapitulasi Nilai

No.	Kriteria Penilaian	Nilai (N)	Persentase (P)	Total (T) (NxP)
1.	Penguasaan Materi Isi/Naskah		50	
2.	Substansi Isi Naskah		40	
3.	Penampilan Mahasiswa		5	
4.	Kejelasan Pemaparan/Presentasi dan Kelengkapan Instrumen dalam Pemaparan/Presentasi		5	
Nilai Akhir = T1+T2+T3+T4				

Tanjungpinang, 20...
Ketua Penguji/Anggota Penguji 1/
Anggota Penguji 2

Nama Dosen
NIP/NIPPPK/NIDN



LEMBAR CATATAN KOMISI PENGUJI

Nama :

NIM :

Program Studi : IKL/MSP/THP/BDP/SEP/MIL (Coret yang tidak perlu)

Judul Usulan Penelitian :

.....

.....

Tanjungpinang, 20...
Ketua Penguji/Anggota Penguji 1/
Anggota Penguji 2

Nama Dosen
NIP/NIPPPK/NIDN



LAMPIRAN 4
PANDUAN TEKNIS PELAKSANAAN TUGAS AKHIR/KARYA ILMIAH
FAKULTAS ILMU KELAUTAN DAN PERIKANAN
UNIVERSITAS MARITIM RAJA ALI HAJI

Form Pelaksanaan Ujian PKL/Magang/PBP (Form B5-I5 dan Form B4-H4)



FORMULIR B-4
PENDAFTARAN DAN PERSETUJUAN UJIAN PRAKTIK KETERAMPILAN
LAPANG/MAGANG/PRAKTIK BISNIS PERIKANAN

Yang terhormat,
Dekan Fakultas Ilmu Kelautan dan Perikanan UMRAH

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
NIM :
Program Studi : IKL/MSP/THP/BDP/SEP/MIL (Coret yang tidak perlu)
Judul PKL/Magang/PBP :
.....

Dosen Pembimbing : (.....)

Dosen Penguji : (.....)

Dengan ini mengajukan pendaftaran Ujian Praktik Keterampilan Lapang/Magang/Praktik Bisnis Perikanan yang akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal/Jam :
Tempat : Ruang Seminar FIKP UMRAH

Tanjungpinang, 20...

Hormat saya,

Nama Mahasiswa
NIM

Mengetahui

Ketua/Koordinator Program Studi

Dosen Pembimbing

Nama Ketua/Koordinator Program Studi
NIP/NIPPPK/NIDN

Nama Dosen Pembimbing
NIP/NIPPPK/NIDN



FORMULIR C-4
PERSYARATAN PENDAFTARAN UJIAN PRAKTIK KETERAMPILAN
LAPANG/MAGANG/PRAKTIK BISNIS PERIKANAN

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
NIM :
Program Studi : IKL/MSP/THP/BDP/SEP/MIL (Coret yang tidak perlu)

Telah menyerahkan dan melengkapi berkas administrasi untuk melaksanakan Ujian Praktik Keterampilan Lapang/Magang/Praktik Bisnis Perikanan sebagai berikut:

No.	Dokumen yang Harus Dilengkapi	Status Kelengkapan (Beri Tanda Centang, Disi oleh Staf Administrasi Akademik PS)	
		Ada	Tidak Ada
1.	Formulir B-4 (1 rangkap)		
2.	Formulir C-4 (1 rangkap)		
3.	Formulir D-4 (1 rangkap)		
4.	Formulir E-4 (1 rangkap)		
5.	Formulir F-4 (1 rangkap)		
6.	Formulir G-4 (1 rangkap)		
7.	Formulir H-4 (1 rangkap)		
8.	Laporan Praktik Keterampilan Lapang/Magang/Praktik Bisnis Perikanan yang sudah disetujui yang dibuktikan dengan tanda tangan persetujuan (ACC) dari Dosen Pembimbing pada Cover Luar atau Halaman Pengesahan (2 rangkap)		
9.	Foto copy Kartu Kontrol/Konsultasi Bimbingan Tugas Akhir (1 rangkap)		
10.	Map kertas warna kuning (2 rangkap)		
11.	Surat keterangan lolos pengecekan GKM Program Studi yang ditandatangani oleh ketua/koordinator Program Studi (1 rangkap)		

Staf Administrasi Akademik
Program Studi

Tanjungpinang,
Hormat saya,

20...

Nama Staf
NIP/NIPPPK/NIK

Nama Mahasiswa
NIM



FORMULIR D-4
BERITA ACARA PELAKSANAAN UJIAN PRAKTIK KETERAMPILAN
LAPANG/MAGANG/PRAKTIK BISNIS PERIKANAN

Pada hari ini, tanggal bulan tahun 20....., telah dilaksanakan Ujian Praktik Keterampilan Lapang/Magang/Praktik Bisnis Perikanan dari mahasiswa berikut:

Nama Mahasiswa :
NIM :
Program Studi : IKL/MSP/THP/BDP/SEP/MIL (Coret yang tidak perlu)
Judul PKL/Magang/PBP :
.....
Tempat : Ruang Seminar FIKP UMRAH
Nilai Akhir : (Dalam angka)

Berdasarkan nilai Ujian Praktik Keterampilan Lapang/Magang/Praktik Bisnis Perikanan, mahasiswa yang disebutkan di atas dinyatakan: **LULUS DAN DIIZINKAN MELAKSANAKAN KOLOKIUUM DENGAN MELAKUKAN PERBAIKAN TERLEBIH DAHULU/MELAKSANAKAN UJIAN ULANG** (Coret yang tidak perlu)

Demikian berita acara ini dibuat dengan **SEBENARNYA** dan segala sesuatu yang tertulis telah diketahui oleh Dosen Pembimbing, Dosen Penguji dan Mahasiswa yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya. Perbaikan naskah dilakukan **PALING LAMBAT 1 BULAN** setelah Ujian Praktik Keterampilan Lapang/Magang/Praktik Bisnis Perikanan. Apabila perbaikan tidak dilakukan sampai batas waktu yang telah ditetapkan, maka mahasiswa yang bersangkutan **TIDAK DIIZINKAN UNTUK MELAKSANAKAN KOLOKIUUM DAN HARUS MELAKSANAKAN UJIAN ULANG** sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Tanjungpinang, 20...

Mengetahui

Dosen Pembimbing

Dosen Penguji

Nama Dosen Pembimbing
NIP/NIPPPK/NIDN

Nama Dosen Penguji
NIP/NIPPPK/NIDN



FORMULIR E-4
REKAP PENILAIAN UJIAN PRAKTIK KETERAMPILAN LAPANG/MAGANG/PRAKTIK
BISNIS PERIKANAN

Yang bertandatangan di bawah ini selaku Dosen Pembimbing menerangkan bahwa:

Nama Mahasiswa :
 NIM :
 Program Studi : IKL/MSP/THP/BDP/SEP/MIL *(Coret yang tidak perlu)*

Telah menyelesaikan Ujian Praktik Keterampilan Lapang/Magang/Praktik Bisnis Perikanan pada hari tanggal bulan tahun 20..... sesuai dengan Berita Acara Pelaksanaan Ujian Praktik Keterampilan Lapang/Magang/Praktik Bisnis Perikanan dengan nilai *(Dalam huruf)*

Demikian untuk kami sampaikan kepada Program Studi sebagai salah satu syarat untuk mendaftar dan melaksanakan Kolokium.

REKAP NILAI UJIAN PRAKTIK KETERAMPILAN LAPANG/MAGANG/PRAKTIK BISNIS
PERIKANAN

No.	Pembimbing dan Penguji	Nilai (N)	Persentase (P)	Nilai Total (NT) (NxP)
1.	Dosen Pembimbing		60	
2.	Dosen Penguji		40	
<i>Nilai Akhir dalam Angka</i>				
<i>Nilai Akhir = NT Dosen Pembimbing + NT Dosen Penguji</i>				
<i>Nilai Akhir dalam Huruf</i>				

Skala Pengukuran Penilaian

Nilai Angka	Nilai Huruf	Bentuk Tindak Lanjut/Status Kelulusan
>91 – 100	A	Lulus ujian dengan melaksanakan perbaikan terlebih dahulu (baik minor/mayor revisi) dan setelahnya diizinkan untuk mendaftar dan melaksanakan Kolokium
>81 – 90	A-	
>76 – 81	B+	
>71 – 76	B	
>66 – 71	B-	Melakukan perbaikan terlebih dahulu dan melaksanakan ujian ulang
>61 – 66	C+	
>51 – 61	C	Menulis laporan praktik ulang dan selanjutnya melaksanakan ujian ulang
>46 – 50	D	
0 – 46	E	

Tanjungpinang, 20...
 Dosen Pembimbing

Nama Dosen Pembimbing
 NIP/NIPPPK/NIDN



FORMULIR F-4
DAFTAR KEHADIRAN PESERTA DAFTAR KEHADIRAN PESERTA UJIAN PRAKTIK
KETERAMPILAN LAPANG/MAGANG/PRAKTIK BISNIS PERIKANAN

Nama Mahasiswa :

NIM :

Program Studi : IKL/MSP/THP/BDP/SEP/MIL (Coret yang tidak perlu)

Judul PKL/Magang/PBP :

.....

No.	Nama	NIP/NIPPK/NIDN/NIM	Tanda Tangan	Keterangan
1.				Dosen Pembimbing
2.				Dosen Penguji
3.				Mahasiswa Ybs.

Tanjungpinang, 20...
Dosen Pembimbing

Nama Dosen Pembimbing
NIP/NIPPK/NIDN



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS MARITIM RAJA ALI HAJI

FAKULTAS ILMU KELAUTAN DAN PERIKANAN

Jalan Politeknik Senggarang. Telp. (0771) 4500089; Fax. (0771) 4500091

PO.BOX 155 – Tanjungpinang 29111

Website: <https://fikp.umrah.ac.id> email: fikp@umrah.ac.id

FORMULIR G-4
LEMBAR PENILAIAN DOSEN PEMBIMBING

Nama Mahasiswa :

NIM :

Program Studi : IKL/MSP/THP/BDP/SEP/MIL (Coret yang tidak perlu)

1. Penguasaan Materi/Isi Naskah

No.	Kriteria Penilaian	Skala	Skor
1.	Kemampuan dalam menjawab pertanyaan yang diberikan/diajukan	0-100	
2.	Kemampuan dalam memahami dan menguasai materi	0-100	
<i>Total = (Skor 1 + Skor 2)/2</i>			

2. Substansi Isi Naskah

No.	Kriteria Penilaian	Skala	Skor
1.	Latar belakang sudah menyajikan hal yang unik, fakta, masalah dan pendapat yang mendasari dilakukannya praktik serta sudah menyajikan alasan teoritis dan/atau alasan praktis perlunya praktik dilakukan dan bagaimana masalah tersebut dapat dipecahkan	0-100	
2.	Tujuan praktik sudah menyajikan pernyataan singkat dan jelas tentang tujuan yang dicapai	0-100	
3.	Manfaat praktik sudah menyajikan manfaat atau kegunaan hasil praktik bagi kepentingan pengembangan iptek/pertimbangan dalam mengambil kebijakan/kepentingan profesi maupun masyarakat pada umumnya	0-100	
4.	Tinjauan pustaka sudah menggunakan referensi/literatur yang >80% bersumber dari jurnal/artikel prosiding dalam kurun waktu 5-10 tahun terakhir dan berkaitan erat dengan praktik yang dilakukan	0-100	
5.	Metode, prosedur dan/atau analisis data yang digunakan sudah memiliki keterkaitan yang tepat/erat dengan tujuan praktik yang ingin dicapai	0-100	
6.	Hasil praktik diulas/dibahas dengan baik, mampu mengaitkan fenomena/gejala/faktor/dampak dan hal lain yang berkaitan/mempengaruhi temuan dari hasil praktik yang diperoleh sesuai dengan tujuan praktik yang ingin dicapai	0-100	
7.	Simpulan hasil praktik sudah menyajikan opini/asumsi yang disimpulkan dari hasil praktik yang diperoleh	0-100	
8.	Laporan/naskah sudah sesuai dengan panduan teknis penulisan tugas akhir FIKP UMRAH	0-100	
<i>Total = (Skor 1+Skor 2+Skor 3+Skor 4+Skor 5+Skor 6+Skor 7+Skor 8)/8</i>			

3. Penampilan Mahasiswa

No.	Kriteria Penilaian	Skala	Skor
1.	Mengenakan kemeja berbahan dasar kain polos/batik, serta menggunakan celana/rok panjang berwarna hitam	0-100	
2.	Kehadiran di ruang seminar tepat waktu	0-100	
3.	Bersikap tenang dan percaya diri saat pemaparan/presentasi dan menjawab pertanyaan	0-100	
4.	Menjawab pertanyaan dari dosen dan/atau peserta seminar dengan nada bicara yang santun dan baik	0-100	
<i>Total = (Skor 1+Skor 2+Skor 3+Skor 4)/4</i>			



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS MARITIM RAJA ALI HAJI
FAKULTAS ILMU KELAUTAN DAN PERIKANAN

Jalan Politeknik Senggarang. Telp. (0771) 4500089; Fax. (0771) 4500091

PO.BOX 155 – Tanjungpinang 29111

Website: <https://fkip.umrah.ac.id> email: fkip@umrah.ac.id

4. Kejelasan Pemaparan/Presentasi dan Kelengkapan Instrumen dalam Pemaparan/Presentasi

No.	Kriteria Penilaian	Skala	Skor
1.	Menggunakan alat bantu presentasi (proyektor, slide presentasi, pointer, dsb)	0-100	
2.	Waktu pemaparan/presentasi diselesaikan dalam kurun waktu 15 menit	0-100	
3.	Pemaparan/presentasi disajikan dengan lugas dan menarik serta menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar	0-100	
Total = (Skor 1+Skor 2+Skor 3)/3			

5. Proses Pembimbingan

No.	Kriteria Penilaian	Skala	Skor
1.	Telah melalui minimal 2 (dua) kali proses pembimbingan/konsultasi sebelum pelaksanaan seminar/ujian/sidang	0-100	
2.	Perbaikan naskah dilakukan sesuai arahan dosen pembimbing	0-100	
3.	Disiplin selama pelaksanaan proses pembimbingan	0-100	
4.	Etika berkomunikasi yang baik dan santun (lisan dan/atau tulisan) selama proses pembimbingan	0-100	
Total = (Skor 1+Skor 2+Skor 3+Skor 4)/4			

6. Rekapitulasi Nilai

No.	Kriteria Penilaian	Nilai (N)	Persentase (P)	Total (T) (NxP)
1.	Penguasaan Materi/Isi Naskah		50	
2.	Substansi Isi Naskah		40	
3.	Penampilan Mahasiswa		3	
4.	Kejelasan Pemaparan/Presentasi dan Kelengkapan Instrumen dalam Pemaparan/Presentasi		3	
5.	Proses Pembimbingan		4	
Nilai Akhir = T1+T2+T3+T4+T5				

Tanjungpinang, 20...
 Dosen Pembimbing

Nama Dosen
 NIP/NIPPPK/NIDN



LEMBAR CATATAN DOSEN PEMBIMBING

Nama :

NIM :

Program Studi : IKL/MSP/THP/BDP/SEP/MIL (Coret yang tidak perlu)

Judul PKL/Magang/PBP :

.....

.....

Tanjungpinang, 20...
Dosen Pembimbing

Nama Dosen
NIP/NIPPPK/NIDN



FORMULIR H-4
LEMBAR PENILAIAN DOSEN PENGUJI

Nama Mahasiswa :

NIM :

Program Studi : IKL/MSP/THP/BDP/SEP/MIL (Coret yang tidak perlu)

1. Penguasaan Materi/Isi Naskah

No.	Kriteria Penilaian	Skala	Skor
1.	Kemampuan dalam menjawab pertanyaan yang diberikan/diajukan	0-100	
2.	Kemampuan dalam memahami dan menguasai materi	0-100	
<i>Total = (Skor 1 + Skor 2)/2</i>			

2. Substansi Isi Naskah

No.	Kriteria Penilaian	Skala	Skor
1.	Latar belakang sudah menyajikan hal yang unik, fakta, masalah dan pendapat yang mendasari dilakukannya praktik serta sudah menyajikan alasan teoritis dan/atau alasan praktis perlunya praktik dilakukan dan bagaimana masalah tersebut dapat dipecahkan	0-100	
2.	Tujuan praktik sudah menyajikan pernyataan singkat dan jelas tentang tujuan yang dicapai	0-100	
3.	Manfaat praktik sudah menyajikan manfaat atau kegunaan hasil praktik bagi kepentingan pengembangan iptek/pertimbangan dalam mengambil kebijakan/kepentingan profesi maupun masyarakat pada umumnya	0-100	
4.	Tinjauan pustaka sudah menggunakan referensi/literatur yang >80% bersumber dari jurnal/artikel prosiding dalam kurun waktu 5-10 tahun terakhir dan berkaitan erat dengan praktik yang dilakukan	0-100	
5.	Metode, prosedur dan/atau analisis data yang digunakan sudah memiliki keterkaitan yang tepat/erat dengan tujuan praktik yang ingin dicapai	0-100	
6.	Hasil praktik diulas/dibahas dengan baik, mampu mengaitkan fenomena/gejala/faktor/dampak dan hal lain yang berkaitan/mempengaruhi temuan dari hasil praktik yang diperoleh sesuai dengan tujuan praktik yang ingin dicapai	0-100	
7.	Simpulan hasil praktik sudah menyajikan opini/asumsi yang disimpulkan dari hasil praktik yang diperoleh	0-100	
8.	Laporan/naskah sudah sesuai dengan panduan teknis penulisan tugas akhir FIKP UMRAH	0-100	
<i>Total = (Skor 1+Skor 2+Skor 3+Skor 4+Skor 5+Skor 6+Skor 7+Skor 8)/8</i>			

3. Penampilan Mahasiswa

No.	Kriteria Penilaian	Skala	Skor
1.	Mengenakan kemeja berbahan dasar kain polos/batik, serta menggunakan celana/rok panjang berwarna hitam	0-100	
2.	Kehadiran di ruang seminar tepat waktu	0-100	
3.	Bersikap tenang dan percaya diri saat pemaparan/presentasi dan menjawab pertanyaan	0-100	
4.	Menjawab pertanyaan dari dosen dan/atau peserta seminar dengan nada bicara yang santun dan baik	0-100	
<i>Total = (Skor 1+Skor 2+Skor 3+Skor 4)/4</i>			



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS MARITIM RAJA ALI HAJI

FAKULTAS ILMU KELAUTAN DAN PERIKANAN

Jalan Politeknik Senggarang. Telp. (0771) 4500089; Fax. (0771) 4500091

PO.BOX 155 – Tanjungpinang 29111

Website: <https://fkip.umrah.ac.id> email: fkip@umrah.ac.id

4. Kejelasan Pemaparan/Presentasi dan Kelengkapan Instrumen dalam Pemaparan/Presentasi

No.	Kriteria Penilaian	Skala	Skor
1.	Menggunakan alat bantu presentasi (proyektor, slide presentasi, pointer, dsb)	0-100	
2.	Waktu pemaparan/presentasi diselesaikan dalam kurun waktu 15 menit	0-100	
3.	Pemaparan/presentasi disajikan dengan lugas dan menarik serta menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar	0-100	
Total = (Skor 1+Skor 2+Skor 3)/3			

5. Rekapitulasi Nilai

No.	Kriteria Penilaian	Nilai (N)	Persentase (P)	Total (T) (NxP)
1.	Penguasaan Materi/Isi Naskah		50	
2.	Substansi Isi Naskah		40	
3.	Penampilan Mahasiswa		5	
4.	Kejelasan Pemaparan/Presentasi dan Kelengkapan Instrumen dalam Pemaparan/Presentasi		5	
Nilai Akhir = T1+T2+T3+T4				

Tanjungpinang, 20...
Dosen Penguji

Nama Dosen
NIP/NIPPPK/NIDN



LEMBAR CATATAN DOSEN PENGUJI

Nama :

NIM :

Program Studi : IKL/MSP/THP/BDP/SEP/MIL (Coret yang tidak perlu)

Judul PKL/Magang/PBP :

.....

.....

Tanjungpinang, 20...
Dosen Penguji

Nama Dosen
NIP/NIPPPK/NIDN



FORMULIR B-5
PENDAFTARAN DAN PERSETUJUAN UJIAN PRAKTIK KETERAMPILAN
LAPANG/MAGANG/PRAKTIK BISNIS PERIKANAN

Yang terhormat,
Dekan Fakultas Ilmu Kelautan dan Perikanan UMRAH

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
NIM :
Program Studi : IKL/MSP/THP/BDP/SEP/MIL (Coret yang tidak perlu)
Judul PKL/Magang/PBP :
.....

Dosen Pembimbing : (.....)

Pembimbing Lapangan : (.....)

Dosen Penguji : (.....)

Dengan ini mengajukan pendaftaran Ujian Praktik Keterampilan Lapang/Magang/Praktik Bisnis Perikanan yang akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal/Jam :
Tempat : Ruang Seminar FIKP UMRAH

Tanjungpinang, 20...

Hormat saya,

Nama Mahasiswa
NIM

Mengetahui

Ketua/Koordinator Program Studi

Dosen Pembimbing

Nama Ketua/Koordinator Program Studi
NIP/NIPPPK/NIDN

Nama Dosen Pembimbing
NIP/NIPPPK/NIDN



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS MARITIM RAJA ALI HAJI
FAKULTAS ILMU KELAUTAN DAN PERIKANAN

Jalan Politeknik Senggarang. Telp. (0771) 4500089; Fax. (0771) 4500091

PO.BOX 155 – Tanjungpinang 29111

Website: <https://fkip.umrah.ac.id> email: fkip@umrah.ac.id

FORMULIR C-5
PERSYARATAN PENDAFTARAN UJIAN PRAKTIK KETERAMPILAN
LAPANG/MAGANG/PRAKTIK BISNIS PERIKANAN

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :

NIM :

Program Studi : IKL/MSP/THP/BDP/SEP/MIL (Coret yang tidak perlu)

Telah menyerahkan dan melengkapi berkas administrasi untuk melaksanakan Ujian Praktik Keterampilan Lapang/Magang/Praktik Bisnis Perikanan sebagai berikut:

No.	Dokumen yang Harus Dilengkapi	Status Kelengkapan (Beri Tanda Centang, Disi oleh Staf Administrasi Akademik PS)	
		Ada	Tidak Ada
1.	Formulir B-5 (1 rangkap)		
2.	Formulir C-5 (1 rangkap)		
3.	Formulir D-5 (1 rangkap)		
4.	Formulir E-5 (1 rangkap)		
5.	Formulir F-5 (1 rangkap)		
6.	Formulir G-5 (1 rangkap)		
7.	Formulir H-5 (1 rangkap)		
8.	Formulir I-5 (1 rangkap)		
9.	Laporan Praktik Keterampilan Lapang/Magang/Praktik Bisnis Perikanan yang sudah disetujui yang dibuktikan dengan tanda tangan persetujuan (ACC) dari Dosen Pembimbing pada Cover Luar atau Halaman Pengesahan (3 rangkap)		
10.	Foto copy Kartu Kontrol/Konsultasi Bimbingan Tugas Akhir (1 rangkap)		
11.	Map kertas warna kuning (3 rangkap)		
12.	Surat keterangan lolos pengecekan GKM Program Studi yang ditandatangani oleh ketua/koordinator Program Studi (1 rangkap)		

Staf Administrasi Akademik
Program Studi

Tanjungpinang,
Hormat saya,

20...

Nama Staf
NIP/NIPPPK/NIK

Nama Mahasiswa
NIM



FORMULIR D-5
BERITA ACARA PELAKSANAAN UJIAN PRAKTIK KETERAMPILAN
LAPANG/MAGANG/PRAKTIK BISNIS PERIKANAN

Pada hari ini, tanggal bulan tahun 20....., telah dilaksanakan Ujian Praktik Keterampilan Lapang/Magang/Praktik Bisnis Perikanan dari mahasiswa berikut:

Nama Mahasiswa :
NIM :
Program Studi : IKL/MSP/THP/BDP/SEP/MIL (Coret yang tidak perlu)
Judul PKL/Magang/PBP :
.....
Tempat : Ruang Seminar FIKP UMRAH
Nilai Akhir : (Dalam angka)

Berdasarkan nilai Ujian Praktik Keterampilan Lapang/Magang/Praktik Bisnis Perikanan, mahasiswa yang disebutkan di atas dinyatakan: **LULUS DAN DIIZINKAN MELAKSANAKAN KOLOKIUUM DENGAN MELAKUKAN PERBAIKAN TERLEBIH DAHULU/MELAKSANAKAN UJIAN ULANG** (Coret yang tidak perlu)

Demikian berita acara ini dibuat dengan **SEBENARNYA** dan segala sesuatu yang tertulis telah diketahui oleh Dosen Pembimbing, Dosen Penguji dan Mahasiswa yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya. Perbaikan naskah dilakukan **PALING LAMBAT 1 BULAN** setelah Ujian Praktik Keterampilan Lapang/Magang/Praktik Bisnis Perikanan. Apabila perbaikan tidak dilakukan sampai batas waktu yang telah ditetapkan, maka mahasiswa yang bersangkutan **TIDAK DIIZINKAN UNTUK MELAKSANAKAN KOLOKIUUM DAN HARUS MELAKSANAKAN UJIAN ULANG** sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Tanjungpinang, 20...

Mengetahui

Dosen Pembimbing

Pembimbing Lapangan

Nama Dosen Pembimbing
NIP/NIPPPK/NIDN

Nama Pembimbing Lapangan
NIP/NIPPPK/NIDN

Dosen Penguji

Nama Dosen Penguji
NIP/NIPPPK/NIDN



FORMULIR E-5
REKAP PENILAIAN UJIAN PRAKTIK KETERAMPILAN LAPANG/MAGANG/PRAKTIK
BISNIS PERIKANAN

Yang bertandatangan di bawah ini selaku Dosen Pembimbing menerangkan bahwa:

Nama Mahasiswa :
 NIM :
 Program Studi : IKL/MSP/THP/BDP/SEP/MIL *(Coret yang tidak perlu)*

Telah menyelesaikan Ujian Praktik Keterampilan Lapang/Magang/Praktik Bisnis Perikanan pada hari tanggal bulan tahun 20..... sesuai dengan Berita Acara Pelaksanaan Ujian Praktik Keterampilan Lapang/Magang/Praktik Bisnis Perikanan dengan nilai *(Dalam huruf)*

Demikian untuk kami sampaikan kepada Program Studi sebagai salah satu syarat untuk mendaftar dan melaksanakan Kolokium.

REKAP NILAI UJIAN PRAKTIK KETERAMPILAN LAPANG/MAGANG/PRAKTIK BISNIS
PERIKANAN

No.	Pembimbing dan Penguji	Nilai (N)	Persentase (P)	Nilai Total (NT) (NxP)
1.	Dosen Pembimbing		50	
2.	Dosen Penguji		20	
3.	Pembimbing Lapangan		30	
<i>Nilai Akhir dalam Angka</i>				
<i>Nilai Akhir = NT Dosen Pembimbing + NT Dosen Penguji + NT Pembimbing Lapangan</i>				
<i>Nilai Akhir dalam Huruf</i>				

Skala Pengukuran Penilaian

Nilai Angka	Nilai Huruf	Bentuk Tindak Lanjut/Status Kelulusan
>91 – 100	A	Lulus ujian dengan melaksanakan perbaikan terlebih dahulu (baik minor/mayor revisi) dan setelahnya diizinkan untuk mendaftar dan melaksanakan Kolokium
>81 – 90	A-	
>76 – 81	B+	
>71 – 76	B	
>66 – 71	B-	
>61 – 66	C+	Melakukan perbaikan terlebih dahulu dan melaksanakan ujian ulang
>51 – 61	C	
>46 – 50	D	Menulis laporan praktik ulang dan selanjutnya melaksanakan ujian ulang
0 – 46	E	

Tanjungpinang, 20...
 Dosen Pembimbing

Nama Dosen Pembimbing
 NIP/NIPPPK/NIDN



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS MARITIM RAJA ALI HAJI

FAKULTAS ILMU KELAUTAN DAN PERIKANAN

Jalan Politeknik Senggarang. Telp. (0771) 4500089; Fax. (0771) 4500091

PO.BOX 155 – Tanjungpinang 29111

Website: <https://fkip.umrah.ac.id> email: fkip@umrah.ac.id

FORMULIR F-5

**DAFTAR KEHADIRAN PESERTA DAFTAR KEHADIRAN PESERTA UJIAN PRAKTIK
KETERAMPILAN LAPANG/MAGANG/PRAKTIK BISNIS PERIKANAN**

Nama Mahasiswa :

NIM :

Program Studi : IKL/MSP/THP/BDP/SEP/MIL (Coret yang tidak perlu)

Judul PKL/Magang/PBP :

.....

No.	Nama	NIP/NIPPK/NIDN/NIM	Tanda Tangan	Keterangan
1.				Dosen Pembimbing
2.				Dosen Penguji
3.				Pembimbing Lapangan
4.				Mahasiswa Ybs.

Tanjungpinang, 20...
Dosen Pembimbing

Nama Dosen Pembimbing
NIP/NIPPK/NIDN



FORMULIR G-5
LEMBAR PENILAIAN DOSEN PEMBIMBING

Nama Mahasiswa :

NIM :

Program Studi : IKL/MSP/THP/BDP/SEP/MIL (Coret yang tidak perlu)

1. Penguasaan Materi/Isi Naskah

No.	Kriteria Penilaian	Skala	Skor
1.	Kemampuan dalam menjawab pertanyaan yang diberikan/diajukan	0-100	
2.	Kemampuan dalam memahami dan menguasai materi	0-100	
<i>Total = (Skor 1 + Skor 2)/2</i>			

2. Substansi Isi Naskah

No.	Kriteria Penilaian	Skala	Skor
1.	Latar belakang sudah menyajikan hal yang unik, fakta, masalah dan pendapat yang mendasari dilakukannya praktik serta sudah menyajikan alasan teoritis dan/atau alasan praktis perlunya praktik dilakukan dan bagaimana masalah tersebut dapat dipecahkan	0-100	
2.	Tujuan praktik sudah menyajikan pernyataan singkat dan jelas tentang tujuan yang dicapai	0-100	
3.	Manfaat praktik sudah menyajikan manfaat atau kegunaan hasil praktik bagi kepentingan pengembangan iptek/pertimbangan dalam mengambil kebijakan/kepentingan profesi maupun masyarakat pada umumnya	0-100	
4.	Tinjauan pustaka sudah menggunakan referensi/literatur yang >80% bersumber dari jurnal/artikel prosiding dalam kurun waktu 5-10 tahun terakhir dan berkaitan erat dengan praktik yang dilakukan	0-100	
5.	Metode, prosedur dan/atau analisis data yang digunakan sudah memiliki keterkaitan yang tepat/erat dengan tujuan praktik yang ingin dicapai	0-100	
6.	Hasil praktik diulas/dibahas dengan baik, mampu mengaitkan fenomena/gejala/faktor/dampak dan hal lain yang berkaitan/mempengaruhi temuan dari hasil praktik yang diperoleh sesuai dengan tujuan praktik yang ingin dicapai	0-100	
7.	Simpulan hasil praktik sudah menyajikan opini/asumsi yang disimpulkan dari hasil praktik yang diperoleh	0-100	
8.	Laporan/naskah sudah sesuai dengan panduan teknis penulisan tugas akhir FIKP UMRAH	0-100	
<i>Total = (Skor 1+Skor 2+Skor 3+Skor 4+Skor 5+Skor 6+Skor 7+Skor 8)/8</i>			

3. Penampilan Mahasiswa

No.	Kriteria Penilaian	Skala	Skor
1.	Mengenakan kemeja berbahan dasar kain polos/batik, serta menggunakan celana/rok panjang berwarna hitam	0-100	
2.	Kehadiran di ruang seminar tepat waktu	0-100	
3.	Bersikap tenang dan percaya diri saat pemaparan/presentasi dan menjawab pertanyaan	0-100	
4.	Menjawab pertanyaan dari dosen dan/atau peserta seminar dengan nada bicara yang santun dan baik	0-100	
<i>Total = (Skor 1+Skor 2+Skor 3+Skor 4)/4</i>			



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS MARITIM RAJA ALI HAJI

FAKULTAS ILMU KELAUTAN DAN PERIKANAN

Jalan Politeknik Senggarang. Telp. (0771) 4500089; Fax. (0771) 4500091

PO.BOX 155 – Tanjungpinang 29111

Website: <https://fkip.umrah.ac.id> email: fkip@umrah.ac.id

4. Kejelasan Pemaparan/Presentasi dan Kelengkapan Instrumen dalam Pemaparan/Presentasi

No.	Kriteria Penilaian	Skala	Skor
1.	Menggunakan alat bantu presentasi (proyektor, slide presentasi, pointer, dsb)	0-100	
2.	Waktu pemaparan/presentasi diselesaikan dalam kurun waktu 15 menit	0-100	
3.	Pemaparan/presentasi disajikan dengan lugas dan menarik serta menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar	0-100	
Total = (Skor 1+Skor 2+Skor 3)/3			

5. Proses Pembimbingan

No.	Kriteria Penilaian	Skala	Skor
1.	Telah melalui minimal 2 (dua) kali proses pembimbingan/konsultasi sebelum pelaksanaan seminar/ujian/sidang	0-100	
2.	Perbaikan naskah dilakukan sesuai arahan dosen pembimbing	0-100	
3.	Disiplin selama pelaksanaan proses pembimbingan	0-100	
4.	Etika berkomunikasi yang baik dan santun (lisan dan/atau tulisan) selama proses pembimbingan	0-100	
Total = (Skor 1+Skor 2+Skor 3+Skor 4)/4			

6. Rekapitulasi Nilai

No.	Kriteria Penilaian	Nilai (N)	Persentase (P)	Total (T) (NxP)
1.	Penguasaan Materi/Isi Naskah		50	
2.	Substansi Isi Naskah		40	
3.	Penampilan Mahasiswa		3	
4.	Kejelasan Pemaparan/Presentasi dan Kelengkapan Instrumen dalam Pemaparan/Presentasi		3	
5.	Proses Pembimbingan		4	
Nilai Akhir = T1+T2+T3+T4+T5				

Tanjungpinang, 20...
Dosen Pembimbing

Nama Dosen
NIP/NIPPPK/NIDN



LEMBAR CATATAN DOSEN PEMBIMBING

Nama :

NIM :

Program Studi : IKL/MSP/THP/BDP/SEP/MIL (Coret yang tidak perlu)

Judul PKL/Magang/PBP :

.....

.....

Tanjungpinang, 20...
Dosen Pembimbing

Nama Dosen
NIP/NIPPPK/NIDN



FORMULIR H-5
LEMBAR PENILAIAN DOSEN PENGUJI

Nama Mahasiswa :
NIM :
Program Studi : IKL/MSP/THP/BDP/SEP/MIL (Coret yang tidak perlu)

1. Penguasaan Materi/Isi Naskah

No.	Kriteria Penilaian	Skala	Skor
1.	Kemampuan dalam menjawab pertanyaan yang diberikan/diajukan	0-100	
2.	Kemampuan dalam memahami dan menguasai materi	0-100	
<i>Total = (Skor 1 + Skor 2)/2</i>			

2. Substansi Isi Naskah

No.	Kriteria Penilaian	Skala	Skor
1.	Latar belakang sudah menyajikan hal yang unik, fakta, masalah dan pendapat yang mendasari dilakukannya praktik serta sudah menyajikan alasan teoritis dan/atau alasan praktis perlunya praktik dilakukan dan bagaimana masalah tersebut dapat dipecahkan	0-100	
2.	Tujuan praktik sudah menyajikan pernyataan singkat dan jelas tentang tujuan yang dicapai	0-100	
3.	Manfaat praktik sudah menyajikan manfaat atau kegunaan hasil praktik bagi kepentingan pengembangan iptek/pertimbangan dalam mengambil kebijakan/kepentingan profesi maupun masyarakat pada umumnya	0-100	
4.	Tinjauan pustaka sudah menggunakan referensi/literatur yang >80% bersumber dari jurnal/artikel prosiding dalam kurun waktu 5-10 tahun terakhir dan berkaitan erat dengan praktik yang dilakukan	0-100	
5.	Metode, prosedur dan/atau analisis data yang digunakan sudah memiliki keterkaitan yang tepat/erat dengan tujuan praktik yang ingin dicapai	0-100	
6.	Hasil praktik diulas/dibahas dengan baik, mampu mengaitkan fenomena/gejala/faktor/dampak dan hal lain yang berkaitan/mempengaruhi temuan dari hasil praktik yang diperoleh sesuai dengan tujuan praktik yang ingin dicapai	0-100	
7.	Simpulan hasil praktik sudah menyajikan opini/asumsi yang disimpulkan dari hasil praktik yang diperoleh	0-100	
8.	Laporan/naskah sudah sesuai dengan panduan teknis penulisan tugas akhir FIKP UMRAH	0-100	
<i>Total = (Skor 1+Skor 2+Skor 3+Skor 4+Skor 5+Skor 6+Skor 7+Skor 8)/8</i>			

3. Penampilan Mahasiswa

No.	Kriteria Penilaian	Skala	Skor
1.	Mengenakan kemeja berbahan dasar kain polos/batik, serta menggunakan celana/rok panjang berwarna hitam	0-100	
2.	Kehadiran di ruang seminar tepat waktu	0-100	
3.	Bersikap tenang dan percaya diri saat pemaparan/presentasi dan menjawab pertanyaan	0-100	
4.	Menjawab pertanyaan dari dosen dan/atau peserta seminar dengan nada bicara yang santun dan baik	0-100	
<i>Total = (Skor 1+Skor 2+Skor 3+Skor 4)/4</i>			



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS MARITIM RAJA ALI HAJI

FAKULTAS ILMU KELAUTAN DAN PERIKANAN

Jalan Politeknik Senggarang. Telp. (0771) 4500089; Fax. (0771) 4500091

PO.BOX 155 – Tanjungpinang 29111

Website: <https://fkip.umrah.ac.id> email: fkip@umrah.ac.id

4. Kejelasan Pemaparan/Presentasi dan Kelengkapan Instrumen dalam Pemaparan/Presentasi

No.	Kriteria Penilaian	Skala	Skor
1.	Menggunakan alat bantu presentasi (proyektor, slide presentasi, pointer, dsb)	0-100	
2.	Waktu pemaparan/presentasi diselesaikan dalam kurun waktu 15 menit	0-100	
3.	Pemaparan/presentasi disajikan dengan lugas dan menarik serta menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar	0-100	
Total = (Skor 1+Skor 2+Skor 3)/3			

5. Rekapitulasi Nilai

No.	Kriteria Penilaian	Nilai (N)	Persentase (P)	Total (T) (NxP)
1.	Penguasaan Materi/Isi Naskah		50	
2.	Substansi Isi Naskah		40	
3.	Penampilan Mahasiswa		5	
4.	Kejelasan Pemaparan/Presentasi dan Kelengkapan Instrumen dalam Pemaparan/Presentasi		5	
Nilai Akhir = T1+T2+T3+T4				

Tanjungpinang, 20...
Dosen Penguji

Nama Dosen
NIP/NIPPPK/NIDN



LEMBAR CATATAN DOSEN PENGUJI

Nama :
NIM :
Program Studi : IKL/MSP/THP/BDP/SEP/MIL (Coret yang tidak perlu)
Judul PKL/Magang/PBP :
.....
.....

Tanjungpinang, 20...
Dosen Penguji

Nama Dosen
NIP/NIPPPK/NIDN



FORMULIR I-5
LEMBAR PENILAIAN PEMBIMBING LAPANGAN

Nama Mahasiswa :
NIM :
Program Studi : IKL/MSP/THP/BDP/SEP/MIL (Coret yang tidak perlu)

1. Penilaian Kinerja Mahasiswa Selama Pelaksanaan Praktik

No.	Kriteria Penilaian	Skala	Skor
1.	Kemampuan dalam melaksanakan dan memahami praktik selama di lapangan	0-100	
2.	Memiliki inisiatif yang baik selama praktik di lapangan	0-100	
3.	Selalu datang dan hadir tepat waktu di lokasi	0-100	
4.	Menunjukkan kerja sama yang sangat baik dengan semua pihak dalam melaksanakan kegiatan praktik di lapangan	0-100	
5.	Memiliki etika dan sikap yang baik dan santun selama melaksanakan kegiatan praktik di lapangan	0-100	
Total = (Skor 1+Skor 2+Skor 3+Skor 4+Skor 5)/5			

Tanjungpinang, 20...
Pembimbing Lapangan

Nama Pembimbing Lapangan
NIP/NIPPPK/NIDN



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS MARITIM RAJA ALI HAJI

FAKULTAS ILMU KELAUTAN DAN PERIKANAN

Jalan Politeknik Senggarang. Telp. (0771) 4500089; Fax. (0771) 4500091

PO.BOX 155 – Tanjungpinang 29111

Website: <https://fkip.umrah.ac.id> email: fkip@umrah.ac.id

LEMBAR CATATAN PEMBIMBING LAPANGAN

Nama :

NIM :

Program Studi : IKL/MSP/THP/BDP/SEP/MIL (Coret yang tidak perlu)

Judul PKL/Magang/PBP :

.....

.....

Tanjungpinang, 20...
Pembimbing Lapangan

Nama Pembimbing Lapangan
NIP/NIPPPK/NIDN



LAMPIRAN 5
PANDUAN TEKNIS PELAKSANAAN TUGAS AKHIR/KARYA ILMIAH
FAKULTAS ILMU KELAUTAN DAN PERIKANAN
UNIVERSITAS MARITIM RAJA ALI HAJI

Form Pemeriksaan GKM



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS MARITIM RAJA ALI HAJI

FAKULTAS ILMU KELAUTAN DAN PERIKANAN

Jalan Politeknik Senggarang. Telp. (0771) 4500089; Fax. (0771) 4500091

PO.BOX 155 – Tanjungpinang 29111

Website: <https://fkip.umrah.ac.id> email: fkip@umrah.ac.id

**SURAT KETERANGAN PEMERIKSAAN SIMILARITAS/PLAGIASI DAN FORMAT LAPORAN
KARYA ILMIAH/TUGAS AKHIR**

Lampiran: 1 lampiran

Yang terhormat,

Ketua Program Studi IKL/MSP/THP/BDP/SEP/MIL (Coret yang tidak perlu)

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Mario Putra Suhana, S.Pi, M.Si

NIP : 199103012020121005

Jabatan : Gugus Kendali Mutu Program Studi IKL

Menerangkan bahwa laporan tugas akhir mahasiswa tersebut di bawah ini:

Nama Mahasiswa :

NIM :

Program Studi : IKL/MSP/THP/BDP/SEP/MIL (Coret yang tidak perlu)

Jenis Tugas Akhir : UP/Skripsi/Tesis/PKL/Magang/PBP (Coret yang tidak perlu)

Komisi Pembimbing

Ketua Pembimbing :

Anggota Pembimbing :

Judul Tugas Akhir :

Telah melewati proses pengecekan/pemeriksaan format laporan dan tingkat similaritas/plagiasi (**form hasil pemeriksaan terlampir**) oleh Gugus Kendali Mutu Program Studi IKL/MSP/THP/BDP/SEP/MIL (Coret yang tidak perlu) dan dinyatakan bahwa laporan tugas akhir/karya ilmiah atas nama mahasiswa tersebut di atas **TELAH SESUAI DENGAN FORMAT DAN KETENTUAN LAPORAN TUGAS AKHIR/KARYA ILMIAH FIKP UMRAH dan DIIZINKAN UNTUK DILAKSANAKAN UJIAN/SEMINAR/SIDANG UNTUK SELANJUTNYA DICETAK/DIPERBANYAK DAN DIDISTRIBUSIKAN** sesuai aturan dan kebutuhan.

Tanjungpinang, 1 Maret 2022
GKM Program Studi IKL

Mario Putra Suhana, S.Pi, M.Si
NIP 199103012020121005



**FORM PEMERIKSAAN SIMILARITAS/PLAGIASI DAN FORMAT LAPORAN KARYA
 ILMIAH/TUGAS AKHIR**

Nama Mahasiswa :
 NIM :
 Program Studi : IKL/MSP/THP/BDP/SEP/MIL (Coret yang tidak perlu)
 Jenis Tugas Akhir : UP/Skripsi/Tesis/PKL/Magang/PBP (Coret yang tidak perlu)
 Judul Tugas Akhir :

Tim pemeriksaan tingkat similaritas/plagiasi dan format laporan tugas akhir:

1. Pengecekan format laporan : Mario Putra Suhana, S.Pi, M.Si
2. Pengecekan tingkat similaritas/plagiasi : Rika Anggraini, S.Pi, M.Si

1. Pengecekan tingkat similaritas/plagiasi

Hasil Pengecekan Similaritas/Plagiasi (%)	Ambang Batas Similaritas/Plagiasi yang Ditolerir (%)	Status Laporan <small>(Beri tanda centang pada salah satu status)</small>	
		Layak	Belum Layak
40	40		

Keterangan/bentuk tindak lanjut (Beri tanda centang pada salah satu status)

	Layak dan diizinkan untuk melaksanakan ujian/seminar/sidang untuk selanjutnya dicetak/didistribusikan sesuai aturan yang berlaku
	Belum layak, agar dapat diperbaiki terlebih dahulu sesuai dengan ketentuan ambang batas tingkat similaritas/plagiasi yang berlaku

2. Pengecekan format laporan

No.	Komponen yang Dinilai	Keterangan Penilaian
Format Kertas, Indentasi dan Margin		
1.	Menggunakan kertas ukuran A4	
2.	Margin kertas: Kiri 4 cm; Kanan 3 cm; Atas 3 cm; Bawah 3 cm Indentasi setiap awal paragraf: 1 cm	
Bagian Awal		
1.	Halaman Sampul Depan a. Penulisan judul, usulan penelitian, nama mahasiswa dan afiliasi sudah menggunakan font Times New Roman, ukuran 14, cetak tebal, rata tengah dan spasi 1; b. Logo UMRAH berada di tengah halaman dengan ukuran 3 x 3 cm	
2.	Halaman Sampul Dalam a. Penulisan judul, nama mahasiswa, NIM dan afiliasi sudah menggunakan font Times New Roman, ukuran 14, cetak tebal, rata tengah dan spasi 1; b. Penulisan pengajuan Usulan Penelitian sudah menggunakan font Times New Roman, ukuran 10, rata tengah dan spasi 1;	



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS MARITIM RAJA ALI HAJI

FAKULTAS ILMU KELAUTAN DAN PERIKANAN

Jalan Politeknik Senggarang. Telp. (0771) 4500089; Fax. (0771) 4500091

PO.BOX 155 – Tanjungpinang 29111

Website: <https://fkip.umrah.ac.id> email: fkip@umrah.ac.id

No.	Komponen yang Dinilai	Keterangan Penilaian
3.	<p>Halaman Lembar Pengesahan</p> <p>a. Judul lembar pengesahan ditulis menggunakan font Times New Roman, ukuran font 14, spasi 1, cetak tebal dan rata tengah;</p> <p>b. Penulisan nama, NIM, program studi dan judul penelitian menggunakan font Times New Roman, ukuran font 12, spasi 1 dan rata penuh;</p> <p>c. Penulisan nama pembimbing/ketua program studi, nomor induk dan status pembimbing/ketua program studi menggunakan font Times New Roman, ukuran font 12, cetak tebal, spasi 1 dan rata tengah;</p>	
4.	<p>Halaman Prakata</p> <p>a. Judul prakata ditulis menggunakan font Times New Roman, ukuran 14, cetak tebal, rata tengah dan spasi 1;</p> <p>b. Isi prakata ditulis menggunakan font Times New Roman, ukuran 12, rata penuh dan spasi 1,5;</p>	
5.	<p>Halaman Daftar Isi, Daftar Tabel, Daftar Gambar dan Daftar Lampiran</p> <p>a. Judul Daftar Isi, Daftar Tabel, Daftar Gambar dan Daftar Lampiran ditulis menggunakan font Times New Roman, ukuran 14, cetak tebal, rata tengah dan spasi 1;</p> <p>b. Isi Daftar Isi, Daftar Tabel, Daftar Gambar dan Daftar Lampiran ditulis menggunakan font Times New Roman, ukuran 12, rata penuh dan spasi 1;</p> <p>c. Daftar Isi, Daftar Tabel, Daftar Gambar dan Daftar Lampiran sudah ditulis berurutan dengan nomor halaman sesuai dengan yang terdapat di dalam isi dokumen;</p> <p>d. Tidak meletakkan nomor halaman pada halaman Daftar Isi, Daftar Tabel, Daftar Gambar dan Daftar Lampiran</p>	
Bagian Isi		
1.	Penulisan judul bab utama menggunakan font Times New Roman, ukuran 14, cetak tebal, rata tengah dan spasi 1;	
2.	Penulisan judul sub bab menggunakan font Times New Roman, ukuran 12, cetak tebal, rata penuh dan spasi 1,5;	
3.	Sub bab diberi nomor secara berurutan;	
4.	Isi dokumen ditulis menggunakan font Times New Roman, ukuran 12, rata penuh dan spasi 1,5;	
5.	Istilah asing dan istilah ilmiah ditulis menggunakan font Times New Roman, ukuran 12, cetak miring, rata penuh dan spasi 1,5;	
6.	Format tabel dan gambar sudah sesuai dengan standar;	
7.	Tidak meletakkan nomor halaman pada halaman bab utama;	



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS MARITIM RAJA ALI HAJI

FAKULTAS ILMU KELAUTAN DAN PERIKANAN

Jalan Politeknik Senggarang. Telp. (0771) 4500089; Fax. (0771) 4500091

PO.BOX 155 – Tanjungpinang 29111

Website: <https://fikip.umrah.ac.id> email: fikip@umrah.ac.id

No.	Komponen yang Dinilai	Keterangan Penilaian
8.	Nomor halaman selain pada bab utama dimunculkan;	
Bagian Akhir		
1.	Daftar Pustaka a. Penulisan judul daftar pustaka menggunakan font Times New Roman, ukuran 14, cetak tebal, rata tengah dan spasi 1; b. Penulisan isi daftar pustaka mengikuti format panduan penulisan tugas akhir FIKP; c. Tidak meletakkan nomor halaman pada halaman awal daftar pustaka;	
2.	Lampiran a. Penulisan judul lampiran menggunakan font Times New Roman, ukuran 14, berada di tengah halaman, cetak tebal, rata tengah dan spasi 1; b. Tidak meletakkan nomor halaman pada halaman judul lampiran; c. Penyajian lampiran dipisah antara 1 lampiran dengan 1 lampiran lainnya;	

Keterangan pengisian:

- Berikan tanda strip (-) pada kolom keterangan penilaian jika laporan telah sesuai dengan format yang berlaku;
- Berikan komentar hal-hal yang belum sesuai dengan format yang berlaku pada kolom keterangan

Berdasarkan hasil proses pengecekan/pemeriksaan oleh Gugus Kendali Mutu Program Studi Ilmu Kelautan terkait similaritas/plagiasi dan format penulisan laporan karya ilmiah/tugas akhir atas nama mahasiswa yang tersebut di atas, maka diputuskan:

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Ditolak, agar diperbaiki terlebih dahulu berdasarkan hasil proses pengecekan/pemeriksaan |
| <input type="checkbox"/> | Diterima dan diizinkan untuk dilaksanakan uji/seminar/sidang untuk selanjutnya dicetak/diperbanyak sesuai aturan dan kebutuhan |

Tim Pemeriksaan Similaritas/Plagiasi dan Format Laporan Tugas Akhir
Program Studi Ilmu Kelautan

Mario Putra Suhana, S.Pi, M.Si
NIP 199103012020121005

Rika Anggraini, S.Pi, M.Si
NIP 199007012019032022