



SUPLEMEN PANDUAN

PKL DAN SKRIPSI (MBKM)

**FAKULTAS PERIKANAN DAN KELAUTAN
UNIVERSITAS PGRI RONGGOLAWE TUBAN**

2024

KATA PENGANTAR

Mahasiswa sebagai kaum akademis dituntut untuk mempunyai kemampuan menulis yang tertuang dalam karya tulis mahasiswa dan menjadi salah satu prasyarat kelulusan. Karya ilmiah tersebut terdiri dari Laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL) dan Laporan SKRIPSI sebagai tugas akhir mahasiswa.

Fakultas Perikanan dan Kelautan Universitas PGRI Ronggolawe juga mewajibkan mahasiswa untuk mempunyai kemampuan dan keterampilan dalam menyusun karya ilmiah. Buku Suplemen Panduan PKL & SKRIPSI ini merupakan pelengkap dari buku Pedoman Penulisan Karya Ilmiah Universitas PGRI Ronggolawe yang sudah disusun.

Suplemen panduan ini perlu disusun mengingat pelaksanaan PKL dan SKRIPSI di Fakultas Perikanan dan Kelautan berbeda dengan fakultas yang lain. Tujuan penulisan suplemen buku panduan ini adalah untuk mempermudah mahasiswa dalam memahami aturan penulisan dan konten masing-masing bab. Panduan ini juga dilengkapi dengan Standar Prosedur dalam pengajuan PKL dan SKRIPSI, Standar dalam pembimbingan dan standar dalam penilaian PKL dan SKRIPSI yang berlaku di Fakultas Perikanan dan Kelautan Universitas PGRI Ronggolawe Tuban.

Semoga penyusunan Suplemen Panduan PKL & SKRIPSI ini bermanfaat untuk peningkatan karya tulis mahasiswa. Tiada gading yang tak retak maka apabila dalam penyusunan suplemen ini masih banyak kekurangan mohon dimaafkan. Kritik, masukan dan saran sangat diharapkan agar dapat lebih menyempurnakan buku suplemen ini.

Tuban, Maret 2024

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

| | Halaman |
|---|----------------|
| HALAMAN SAMPUL..... | i |
| KATA PENGANTAR..... | ii |
| DAFTAR ISI | iii |
| BAB I PENDAHULUAN..... | 1 |
| 1.1 Latar Belakang..... | 1 |
| 1.2 Tujuan..... | 1 |
| 1.3 SOP PKL | 2 |
| 1.4 SOP SKRIPSI..... | 7 |
| BAB II PENJELASAN ISI USULAN DAN LAPORAN PKL/SKRIPSI..... | 12 |
| 2.1 Format Umum Usulan dan Laporan..... | 12 |
| 2.2 Penjelasan Bagian Isi..... | 12 |
| BAB III PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL) | 18 |
| 3.1 Alur Pendaftaran PKL | 18 |
| 3.2 Prosedur Pembimbingan PKL | 19 |
| 3.3 Penilaian PKL..... | 20 |
| BAB IV SKRIPSI | |
| 4.1 Alur Pendaftaran SKRIPSI..... | 25 |
| 4.2 Tugas dan Kewajiban | 26 |
| 4.3 Prosedur Pembimbingan SKRIPSI..... | 28 |
| 4.4 Prosedur Penilaian SKRIPSI | 29 |
| BAB V PENUTUP | 34 |
| Daftar Pustaka | 35 |

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Mahasiswa dalam menyelesaikan studinya diwajibkan menulis karya ilmiah atau tulisan ilmiah. Karya ilmiah adalah suatu karangan yang ditulis berdasarkan kenyataan ilmiah yang diperoleh dari kegiatan praktek lapangan atau penelitian

Cara penulisan ilmiah bervariasi dalam bentuk sesuai aturan yang berlaku di perguruan tinggi masing-masing. Aturan penulisan karya ilmiah secara umum dapat dilihat pada “Pedoman Penulisan Karya Ilmiah Universitas PGRI Ronggolawe tahun 2024”. Sedangkan aturan penulisan secara khusus tertuang dalam Suplemen Pedoman PKL dan SKRIPSI Fakultas Perikanan dan Kelautan (Fakanlut) tahun 2024. Mahasiswa sebagai insan akademis harus mampu menyampaikan ide dan gagasan yang dimiliki dalam bentuk karya tulis yang tersusun secara jelas, sistematis dan memenuhi kaidah penulisan karya ilmiah. Karya ilmiah ditulis dengan berbagai tujuan diantaranya adalah memenuhi tugas yang diberikan sebagai persyaratan dalam studi

1.2 Tujuan

Tujuan pembuatan Suplemen Pedoman PKL dan SKRIPSI Fakanlut ini adalah:

1. Memberikan penjelasan tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam hal proses pengajuan PKL dan SKRIPSI, proses pembimbingan dan proses penilai PKL dan SKRIPSI yang berlaku di Fakultas Perikanan dan Kelautan UNIROW
2. Memberikan ketentuan tambahan dalam penulisan Laporan PKL dan SKRIPSI bagi mahasiswa Fakultas Perikanan dan Kelautan, yang belum diatur pada Panduan Umum Penulisan Karya Ilmiah yang dikeluarkan oleh Universitas PGRI Ronggolawe
3. Memberikan penjelasan tentang Bagian Isi (Bodi) Laporan PKL dan bagi mahasiswa Fakultas Perikanan dan Kelautan

| | | |
|---|---|---|
|  | STANDART OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PRAKTEK KERJA LAPANGAN/PKL | Dokumen: SOP-Fakanlut-071073-001 Revisi 00 Hal 4 Tanggal : 5 Juli 2024 |
|---|---|---|

| |
|---|
| 1. TUJUAN |
| Sebagai pedoman pelaksanaan proses kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL), mekanisme pelaksanaan di lapangan, proses pembimbingan bagi mahasiswa S1 Fakultas Perikanan dan Kelautan (Fakanlut) yang memprogramkan Praktek Kerja Lapangan |
| 2. RUANG LINGKUP |
| 2.1 Ruang lingkup meliputi kegiatan pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan (PKL) bagi mahasiswa SI (Fakanlut) Universitas PGRI Ronggolawe (UNIROW) 2.2 Prosedur dimulai dari survey lokasi, pendaftaran, pengajuan pembimbing, penempatan lokasi, pelaksanaan di lapangan, monev PKL, prosedur bimbingan, Ujian PKL, dan Laporan PKL |
| 3. REFERENSI |
| 3.1 Buku Manual Mutu Universitas PGRI Ronggolawe 3.2 Buku Standar Mutu Universitas PGRI Ronggolawe 3.3 Buku Panduan Akademik Universitas PGRI Ronggolawe 3.4 Buku Panduan Karya Ilmiah Universitas PGRI Ronggolawe |
| 4. DEFINISI |
| 4.1 Praktek Kerja Lapangan (PKL) adalah salah satu mata kuliah perilaku berkarya yang memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk memperoleh pengetahuan dan keterampilan melalui praktek langsung selama 84 jam di luar kampus (Instansi Pemerintah, swasta, perusahaan berbadan usaha atau kelompok petambak/petani garam/pengolah ikan). 4.2 Mahasiswa adalah mahasiswa yang memprogramkan PKL. |

| |
|---|
| <p>4.3 Panitia PKL adalah Panitia yang dibentuk berdasarkan rapat Fakultas dan mendapat SK dari Dekan Fakultas yang bertanggungjawab pada kegiatan PKL</p> <p>4.3 Dosen Pembimbing Praktek Kerja Lapangan adalah tenaga pendidik pada Fakultas Perikanan dan Kelautan yang diangkat melalui SK Dekan untuk memberikan bimbingan dan penilaian kepada mahasiswa.</p> <p>4.4 Pembimbing Lapangan adalah seseorang yang bertanggung jawab pada institusi tempat mahasiswa melaksanakan kegiatan PKL untuk memberikan bimbingan dan penilaian kepada mahasiswa.</p> |
| <p>5. KETENTUAN UMUM DAN KHUSUS</p> |
| <p>Ketentuan Umum peserta PKL adalah mahasiswa Fakanlut yang memenuhi persyaratan akademik dan administrasi</p> <p>5.1 Syarat Administrasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Telah membayar biaya PKL 100% dengan menunjukkan slip pembayaran 2. Syarat lain yang ditentukan oleh Program Studi masing-masing di lingkungan Fakultas Perikanan dan Kelautan <p>5.2 Syarat Akademik</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif 2. PKL diprogramkan dalam KRS 3. Minimal mahasiswa semester VII dan IPK minimal 2,5 <p>Ketentuan Khusus adalah hal-hal yang bersifat spesifik yang belum diatur dalam prosedur ini akan diatur dalam dokumen mutu tersendiri.</p> |
| <p>6. URAIAN PROSEDUR</p> |
| <p>6.1 Pada liburan semester VI mahasiswa sudah melakukan survey pada lokasi PKL yang dikehendaki dengan membawa surat pengantar dan rekomendasi lokasi PKL dari panitia.</p> <p>6.2 Mahasiswa berkonsultasi dengan Dosen Penasehat Akademik (PA) untuk mengambil mata kuliah PKL dan mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) untuk semester berjalan.</p> <p>6.3 Mahasiswa mendaftar PKL ke Panitia PKL setelah memenuhi semua syarat akademik dan administrasi</p> |

- 6.3 Panitia PKL menentukan Dosen Pembimbing PKL dan mengajukan permohonan SK Dosen Pembimbing PKL pada Dekan
- 6.4 Mahasiswa menyusun Proposal PKL dengan didampingi oleh Pembimbing
- 6.5 Mahasiswa mengajukan surat permohonan melaksanakan kegiatan PKL ke Panitia PKL yang diketahui oleh Dosen Pembimbing Akademik
- 6.6 Panitia PKL membuat surat permohonan dan pengantar yang ditandatangani oleh Dekan,
- 6.7 Mahasiswa mengirim surat permohonan PKL ke lokasi dan selanjutnya mahasiswa berkomunikasi dengan instansi tujuan kegiatan PKL
- 6.8 Panitia PKL menyiapkan Kartu Bimbingan/Berita acara kunjungan PKL, dan Surat Permohonan Pembimbingan PKL untuk ditandatangani Dekan kepada mahasiswa
- 6.9 Dosen Pembimbing PKL memberi pembekalan PKL (meliputi tugas dan format laporan PKL) kepada mahasiswa sebelum memulai PKL
- 6.10 Pelaksanaan PKL beserta bimbingan selama 1 semester
- 6.11 Mahasiswa melaksanakan PKL di lokasi PKL minimal selama 1-2 bulan
- 6.12 Mahasiswa membawa Surat Ijin Melaksanakan PKL (Surat Jalan) yang sudah disiapkan oleh Panitia PKL serta membawa Lembar Penilaian Lapangan
- 6.13 Panitia melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan PKL yang dilakukan mahasiswa
- 6.14 Selama PKL mahasiswa harus tetap aktif berkonsultasi dengan Dosen Pembimbing PKL baik secara langsung maupun tidak langsung
- 6.15 Setelah pelaksanaan kegiatan PKL selesai, mahasiswa membawa Surat Keterangan Telah Melaksanakan PKL dari Pihak Lokasi PKL, Lembar Penilaian dari Pembimbing Lapangan, dan Daftar Kegiatan Harian yang telah ditandatangani oleh Pembimbing Lapangan ke Panitia PKL
- 6.16 Mahasiswa menyusun Draf Laporan PKL di bawah bimbingan Dosen Pembimbing

- 6.17 Mahasiswa mendaftar Seminar PKL kepada Panitia PKL dengan menunjukkan Kartu Seminar (minimal 10 kali hadir sebagai peserta seminar dan 3 kali sebagai Moderator)
- 6.18 Mahasiswa mempresentasikan Draft Laporan PKL pada seminar PKL sebelum Ujian Laporan PKL
- 6.19 Dosen Pembimbing PKL menyetujui/mengesahkan Draft Laporan PKL, menandatangani Kartu Bimbingan sebagai salah satu syarat mendaftar ujian PKL
- 6.20 Mahasiswa mendaftar Ujian PKL pada waktu yang telah ditentukan panitia, apabila ada mahasiswa terlambat mendaftar ujian dan melaksanakan ujian sendiri maka mahasiswa akan dikenakan denda yang telah disepakat bersama antara panitia dan mahasiswa yang mengambil PKL.
- 6.21 Mahasiswa melaksanakan ujian PKL
- 6.22 Mahasiswa memperbaiki isi draft Laporan PKL
- 6.23 Dosen Pembimbing PKL menyetujui/mengesahkan Laporan PKL jika Draft laporan PKL telah direvisi, kemudian menentukan nilai PKL mahasiswa yang bersangkutan dan menyerahkan nilai PKL kepada Panitia PKL yang diteruskan ke Admin Fakultas
- 6.24 Apabila ada mahasiswa yang terpaksa melaksanakan ujian ulang PKL karena kelalaian mahasiswa maka mahasiswa wajib menyediakan konsumsi untuk dosen penguji pada saat dilaksanakannya ujian ulang PKL tersebut.
- 6.25 Mahasiswa menjilid dan menggandakan Laporan PKL.
- 6.26 Mahasiswa meminta pengesahan Laporan PKL kepada Ka Prodi dan Dekan.
- 6.27 Mahasiswa menyerahkan Laporan PKL kepada Ka Prodi dan Dekan melalui Admin Fakultas

| |
|--|
| <p>7 DOKUMEN/ARSIP TERKAIT</p> <p>7.1 Surat permohonan melakukan survey lokasi PKL oleh mahasiswa yang ditujukan kepada instansi terkait</p> <p>7.2 Surat permohonan melakukan kegiatan PKL yang ditujukan kepada instansi terkait</p> <p>7.3 Surat balasan dari instansi yang dituju</p> <p>7.4 Surat Permohonan Judul PKL</p> <p>7.5 Surat izin pelaksanaan PKL mahasiswa</p> <p>7.6 SK Dekan tentang penetapan dosen pembimbing PKL</p> <p>7.7 Lembar Penilaian dari Panitia PKL</p> <p>7.8 Sertifikat kerja PKL atau Nilai</p> <p>7.9 Daftar Kegiatan Harian Pelaksanaan PKL (Logbook Harian)</p> |
|--|

| |
|-----------------|
| 7.9 Laporan PKL |
|-----------------|

| |
|---|
| <p>8 LAMPIRAN</p> <p>8.1 Kartu Rencana Studi (KRS) Mahasiswa</p> <p>8.2 Bukti Pembayaran SPP</p> |
|---|

| | | |
|---|--|---|
|  | STANDART OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) SKRIPSI | Dokumen: SOP-Fakanlut-071073-002 Revisi 00 Hal 4 Tanggal : 5 Juli 2024 |
|---|--|---|

| |
|--|
| 1. TUJUAN |
| <p>untuk menjadi panduan bagi pembimbing, penguji, dan mahasiswa dalam penyusunan SKRIPSI karya Ilmiah di lingkup Prodi S1 Fakultas Perikanan dan Kelautan Universitas PGRI Ronggolawe</p> |
| 2. RUANG LINGKUP |
| <p>meliputi Tata Cara Pengajuan Proposal, Prosedur Bimbingan, dan Ketentuan penyusunan SKRIPSI bagi mahasiswa Prodi S1 Fakultas Perikanan dan Kelautan Universitas PGRI Ronggolawe</p> |
| 3. DEFINISI |
| <p>3.1 SKRIPSI: adalah karya tulis ilmiah yang menjadi tugas akhir mahasiswa. Karya tulis ini didahului dengan penelitian ilmiah yang hasilnya kemudian disusun menjadi SKRIPSI. SKRIPSI mempunyai bobot 6 SKS.</p> <p>3.2 Mahasiswa: Peserta didik yang terdaftar dan mengikuti proses pendidikan di Prodi S1 Fakultas Perikanan dan Kelautan (Fakanlut) Universitas PGRI Ronggolawe (UNIROW) dan telah memenuhi prasyarat penyusunan SKRIPSI</p> <p>3.3 Dosen pembimbing: dosen tetap pada program studi yang telah memiliki kewenangan dengan mempertimbangkan keahlian dosen dan kesesuaiannya</p> |

dengan topik yang ditulis mahasiswa, untuk membimbing mahasiswa selama proses pengerjaan SKRIPSI.

3.4 Ujian SKRIPSI adalah ujian lisan yang dilakukan terhadap mahasiswa yang telah menyelesaikan SKRIPSI dan memenuhi persyaratan ujian SKRIPSI yang ditetapkan oleh Fakanlut Unirow, untuk dinilai kemampuannya sebagai prasyarat kelulusan

3.5 Panitia Skripsipsi adalah Panitia yang dibentuk berdasarkan rapat Fakultas dan mendapat SK dari Dekan Fakultas yang bertanggung jawab pada kegiatan SKRIPSI

4. PROSEDUR

4.1 Prasyarat Untuk Mahasiswa

Ketentuan Umum pelaksanaan SKRIPSI adalah mahasiswa Fakanlut yang memenuhipersyaratan akademik dan administrasi

4.1.1 Syarat Administrasi

1. Telah membayar biaya SKRIPSI 100% dengan menunjukkan slip pembayaran
2. Syarat lain yang ditentukan oleh Program Studi masing-masing di lingkungan Fakultas Perikanan dan Kelautan

4.1.2 Syarat Akademik

1. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif
2. SKRIPSI diprogramkan dalam KRS dan Jangka waktu pengambilan ditarget Fakultas selesai dalam 1 semester.
3. Minimal mahasiswa semester VIII dan IPK minimal 2,5
4. Telah menyelesaikan minimal 110 SKS dan lulus mata kuliah prasyarat yaitu ; mata kuliah Statistik, Metode dan Teknik Penulisan Ilmiah, Metode Penelitian dan Rancangan Percobaan, Metode Penelitian dan Analisa Data dengan menunjukkan bukti KHS (Kartu Hasil Studi)
5. Lulus Praktek Kerja Lapangan (PKL) dan KKN (Kuliah Kerja Nyata)
6. Bukti lunas pembayaran SKRIPSI dengan menunjukkan bukti pembayaran kepada panitia.

4.2 Prosedur Pengajuan SKRIPSI

Mahasiswa mengajukan proposal SKRIPSI, dengan langkah-langkah berikut:

1. Mahasiswa menentukan tema penelitian untuk kemudian didiskusikan dengan Dosen Pembimbing Akademik (DPA)
2. Dalam menentukan tema penelitian, mahasiswa dapat menjadi bagian dari riset yang sedang atau akan dilakukan dosen/program studi. Dosen/Program Studi berkesempatan untuk menawarkan tema riset yang sedang dilakukannya kepada mahasiswa melalui mekanisme tertentu yang terpisah dari SOP ini.
3. Setelah mendapatkan persetujuan DPA, mahasiswa melanjutkan penyusunan proposal sesuai dengan tahap-tahap pada Suplemen Panduan PKL dan SKRIPSI, kemudian membuat permohonan dosen pembimbing kepada Panitia SKRIPSI

4.3 Prosedur Pembimbingan SKRIPSI

1. Panitia SKRIPSI menentukan Dosen Pembimbing SKRIPSI berdasarkan judul yang diajukan mahasiswa dan disesuaikan dengan keahlian Dosen Pembimbing
2. Panitia SKRIPSI mengajukan permohonan SK Dosen Pembimbing SKRIPSI pada Dekan
3. Panitia SKRIPSI menyiapkan Kartu Bimbingan SKRIPSI dan Surat Permohonan sebagai pembimbing SKRIPSI untuk ditandatangani Dekan kepada mahasiswa
4. Dosen Pembimbing SKRIPSI memberi pembekalan awal untuk metode penelitian yang akan diterapkan sebelum melakukan penelitian
5. Mahasiswa mendaftarkan Seminar Proposal SKRIPSI kepada Panitia SKRIPSI dengan menunjukkan Kartu Seminar (minimal 5 kali hadir sebagai peserta seminar dan 2 kali sebagai moderator), kecuali pada saat kondisi khusus adanya pandemi syarat ini tidak berlaku
6. Apabila mahasiswa memerlukan surat izin untuk melakukan penelitian di luar kampus maka mahasiswa dapat membuat permohonan melalui panitia PKL/SKRIPSI

7. Proses pembimbingan SKRIPSI dibatasi paling lama 12 bulan (2 semester)

- sejak disetujuinya proposal oleh pembimbing. Jika melebihi batas waktu tersebut, mahasiswa wajib mengajukan surat perpanjangan pembimbingan kepada Dekan Fakanlut, dengan persetujuan pembimbing. Apabila pembimbing tidak menyetujui, maka mahasiswa yang bersangkutan wajib mengulangi prosedur penyusunan SKRIPSI dari awal
8. Mahasiswa, dengan bimbingan dosen pembimbing, mengerjakan SKRIPSI, berdasarkan proposal yang disetujui sesuai dengan jadwal pada tenggang waktu yang disebutkan di poin 3 di atas
 9. Setiap pembimbingan, mahasiswa membawa kartu bimbingan SKRIPSI, yang diisi sesuai hasil diskusi dengan pembimbing, dan dimintakan tanda tangan pembimbing. Jika pembimbingan dilakukan dengan tanpa tatap muka (misal melalui skype, email, atau online chat lainnya, mahasiswa dapat melampirkan bukti pembimbingan sesuai dengan media yang digunakan sebagai pengganti tanda tangan pembimbing).
 10. Setelah pelaksanaan kegiatan penelitian mahasiswa wajib menyusun Laporan SKRIPSI sesuai ketentuan yang ditetapkan
 11. Dosen Pembimbing menyetujui/mengesahkan Draf Laporan SKRIPSI kemudian menandatangani Kartu Bimbingan sebagai salah satu syarat mendaftar ujian SKRIPSI
 12. Mahasiswa mendaftar Ujian SKRIPSI
 13. Mahasiswa melaksanakan ujian SKRIPSI
 14. Mahasiswa memperbaiki isi draft Laporan SKRIPSI
 15. Dosen Pembimbing dan penguji SKRIPSI menyetujui/mengesahkan draf laporan SKRIPSI telah direvisi, kemudian menentukan nilai SKRIPSI mahasiswa yang bersangkutan dan menyerahkan nilai SKRIPSI kepada Panitia SKRIPSI yang diteruskan ke Admin Fakultas
 16. Mahasiswa menjilid dan menggandakan Laporan SKRIPSI
 17. Mahasiswa meminta pengesahan Laporan SKRIPSI kepada Ka Prodi dan Dekan.

| |
|---|
| 18. Mahasiswa menyerahkan Laporan SKRIPSI kepada Ka Prodi dan Dekan melalui Admin Fakultas |
| 5. DOKUMEN/ARSIP TERKAIT |
| 5.1 Surat Permohonan Judul SKRIPSI 5.2 Surat ijin penelitian (apabila penelitian dilaksanakan di luar kampus) 5.3 SK Dekan tentang penetapan dosen pembimbing SKRIPSI 5.4 Lembar Penilaian dari Panitia SKRIPSI 5.5 Kartu Bimbingan SKRIPSI 5.6 Berita Acara Ujian SKRIPSI |
| 6 LAMPIRAN |
| 6.1 Kartu Rencana Studi (KRS) Mahasiswa 6.2 Bukti Pembayaran SPP |

BAB 2 PENJELASAN ISI USULAN DAN LAPORAN PKL/SKRIPSI

2.1 Format Umum Usulan dan Laporan

Setiap Usulan/Laporan terdiri dari 3 bagian, yaitu bagian depan, bagian inti dan bagian belakang. Masing-masing bagian terdiri dari beberapa sub bagian sekurang kurangnya terdiri dari:

2.1.1 Bagian Depan

1. Sampul dan Halaman Judul
2. Lembar Pertama (lembar Penjelas)
3. Lembar Pengesahan
4. Lembar Persembahan (khusus untuk Skripsi)
5. Ringkasan
6. Kata pengantar
7. Daftar Isi
8. Daftar Tabel
9. Daftar Gambar
10. Daftar Lampiran

2.1.2 Bagian Isi

1. Pendahuluan
2. Tinjauan Pustaka
3. Materi dan Metode Penelitian / PKL
4. Hasil dan Pembahasan
5. Kesimpulan dan Saran

USULAN/PROPOSAL

LAPORAN

2.1.3 Bagian Belakang

1. Daftar Pustaka
2. Lampiran

2.1 Penjelasan Bagian Isi

2.1.1 Bab 1 Pendahuluan

Pendahuluan merupakan bahasan awal topik penelitian/topik Praktek Kerja Lapangan yang disusun oleh dan dari sudut pandang penulis. Pendahuluan tidak perlu ditulis secara luas, cukup cakupan luarnya saja asalkan sudah mencakup esensi umum dari penelitian. Pendahuluan dapat dijelaskan secara umum dan singkat namun tujuan dan maknanya jelas.

Pendahuluan dapat menjelaskan tentang pokok permasalahan awal yang ditemui. Pada Pendahuluan ini penulis wajib membandingkan posisi penelitiannya dengan penelitian terdahulu. Permasalahan disini yang dimaksud adalah masalah yang ditemukan dan ingin diteliti dalam penelitian/PKL.

Bab pendahuluan, mencakup sub-bab penting dalam penelitian/PKL, biasanya di dalam pendahuluan terdapat tiga poin penting yang menjadi sub-babnya yaitu Latar Belakang, Rumusan Masalah, dan Tujuan Penelitian/PKL. Namun Sub Bab ini dapat ditambah sesuai dengan jenis Penelitian. Penelitian pada Fakultas Perikanan dan Kelautan, Sub Bab pada

Bab I Pendahuluan ini terdiri dari :

- Latar Belakang,
- Rumusan Masalah,
- Tujuan Penelitian,
- Ruang Lingkup Penelitian,
- Hipotesa (jika Jenis Penelitian Percobaan) dan
- Kerangka Pikir Penelitian (yang berupa alur pikir penelitian penulis/peneliti)

Sedangkan PKL pada Fakultas Perikanan dan Kelautan, Sub Bab pada

Bab I Pendahuluan ini terdiri dari :

- Latar Belakang,
- Tujuan dan Maksud PKL,
- Manfaat atau Kegunaan PKL

Latar Belakang

Latar belakang untuk penelitian menjelaskan secara umum permasalahan yang ditemukan, serta mengapa masalah tersebut perlu untuk diteliti kemudian dianalisa dalam sebuah makalah. Latar belakang ditulis sejelas-jelasnya dengan penjelasan yang umum dan mudah dimengerti. Dapat pula dijelaskan dari awal hal yang ingin diteliti menjadi masalah yang perlu untuk dianalisis.

Latar belakang juga menjelaskan fakta-fakta, data-data, temuan penelitian sebelumnya, dan referensi yang penulis temukan, yaitu alasan yang membuat peneliti ingin meneliti hal tersebut. Penulis juga mengemukakan pendekatan serta landasan teori yang bisa digunakan untuk

menelaah permasalahan yang ditemukan, yaitu dilihat dari sudut pandang teoritis.

Latar belakang ditulis dengan metode piramida terbalik, yaitu mengerucut ke bawah. Pada awalnya penulis menjelaskan secara luas dan umum gambaran permasalahan kemudian lama-kelamaan dikerucutkan menjadi poin permasalahan krusial, objek, serta ruang lingkup yang ingin diteliti. Untuk PKL pada akhir alinea dari latar belakang sebaiknya ditambahkan alasan pengambilan judul dari PKL yang diambil

Rumusan Masalah

Rumusan masalah berisi pokok masalah yang ditemukan. Biasanya rumusan masalah sangat singkat dan padat, tidak lebih dari satu paragraf serta berisi poin-poin pertanyaan atau masalah yang akan diteliti. Poin pertanyaan biasanya antara 2 sampai 3 pertanyaan. Rumusan masalah merupakan hasil pengerucutan dari bahasan pada latar belakang yang telah diulas sebelumnya. Cara membuat rumusan masalah yang baik adalah mengerucutkan permasalahan melalui cara penyempitan kajian permasalahan yang begitu luas dan umum, menjadi masalah yang sangat khusus, spesifik dan menjurus, serta ditulis dalam bentuk pertanyaan yang kemudian akan diteliti dalam penelitian.

Tujuan penulisan rumusan masalah sangat penting, yaitu alasan dari dilakukannya penelitian dalam makalah tersebut. Rumusan masalah juga berfungsi sebagai pedoman atau penentu arah penelitian, penentu metode dan teori yang akan diambil untuk digabungkan sebagai landasan teori dalam penelitian, serta memudahkan peneliti untuk menentukan sampel dan populasi penelitian.

(Untuk Praktek Kerja Lapangan tidak perlu bagian rumusan masalah)

Tujuan dan Manfaat Penelitian/PKL

Manfaat berisi manfaat dari penelitian/PKL yang dilakukan. Pada dasarnya manfaat ini ditujukan untuk pembaca. Manfaat diperoleh jika telah menemukan hasil atau kesimpulan dari permasalahan dan konfirmasi dari hipotesa awal. Tujuan biasanya ditulis secara singkat namun menggambarkan serta mendeskripsikan manfaat penelitian/PKL kepada pembaca.

Tujuan Penelitian/PKL dibagi menjadi dua, tujuan fungsional dan tujuan individual. Tujuan fungsional lebih ditujukan kepada instansi yang terkena imbas dari hasil penelitian makalah yang dibuat, yaitu manfaat penelitian yang diharapkan mampu menjadi landasan mengambil kebijakan atau keputusan. Tujuan individual manfaatnya lebih kepada individu, yaitu menambah ilmu pengetahuan, pengenalan, serta pengalaman baru terhadap kajian yang belum diteliti sebelumnya.

Ruang Lingkup Penelitian/PKL

Ruang lingkup sangat terkait dengan perumusan masalah. Masalah-masalah yang akan dikemukakan belum tentu dapat diidentifikasi untuk diteliti lebih lanjut. Keterbatasan waktu, tenaga, pikiran dan biaya membuat hanya permasalahan tertentu dapat diteliti lebih jauh.

Dalam setiap disiplin ilmu, terdapat ruang lingkungannya masing-masing. Misalkan ilmu perikanan bidang budidaya kerapu memiliki ruang lingkup bisa pembatasan ukuran benih, pemberian jenis pakan, ukuran pakan yang diberikan dan sebagainya. Dengan kata lain Ruang lingkup penelitian ini akan lebih mempersempit ruang penelitian dan diharapkan penelitian lebih fokus pada lingkup yang lebih sempit

Hipotesa (optional tergantung Jenis penelitian)

Hipotesa adalah alat penelitian ilmiah penting yang dapat digunakan peneliti untuk melakukan seluruh analisis dan proses penelitian. Untuk membuktikan kebenaran suatu hipotesis, seorang peneliti dapat dengan sengaja menciptakan suatu gejala, yakni melalui percobaan atau penelitian. Jika sebuah hipotesis telah teruji kebenarannya, maka hipotesis akan disebut teori.

Dua jenis hipotesis yang seringkali harus dibuat oleh peneliti dalam suatu penelitian, yakni hipotesis penelitian dan hipotesis statistik. Pengujian hipotesis penelitian merujuk pada menguji apakah hipotesis tersebut betul-betul terjadi pada sampel yang diteliti atau tidak. Jika apa yang ada dalam hipotesis benar-benar terjadi, maka hipotesis penelitian terbukti, begitu pun sebaliknya. Sementara itu, pengujian hipotesis statistik berarti menguji apakah hipotesis penelitian yang telah terbukti atau tidak terbukti berdasarkan data sampel tersebut dapat diberlakukan pada populasi atau tidak.

(Untuk PKL tidak ada bagian hipotesa)

Kerangka Pikir Penelitian/Kerangka Pemecahan Masalah

Kerangka pemikiran adalah suatu diagram yang menjelaskan secara garis besar alur logika berjalannya sebuah penelitian. Kerangka berpikir memiliki manfaat yang banyak. Diantaranya membantu peneliti untuk menempatkan penelitian dalam konteks yang lebih luas. Selain itu hal ini juga membantu peneliti dalam menguji rumusan masalah.

(Untuk PKL tidak ada bagian kerangka pikir)

2.1.2 Bab II Tinjauan Pustaka

Menguraikan hasil-hasil penelitian terdahulu atau peneliti lain, yang ada relevansinya dengan permasalahan maupun penelitian yang sedang dikerjakan. Tinjauan Pustaka ini hendaknya disusun secara kronologis menurut perkembangan pengetahuan yang ada dan merupakan kerangka uraian yang sistematis dengan memberikan hubungan yang saling berkaitan, jelas dan relevan. Harus dihindari sejauh mungkin pencantuman hal-hal yang menyimpang dari persoalan pokok yang sedang diteliti. Tinjauan Pustaka dapat dianggap suatu kesimpulan kutipan yang diulas dan ditujukan untuk menjelaskan perhatian terhadap suatu masalah.

Untuk PKL tinjauan pustaka menguraikan semua materi yang terdapat dalam judul PKL dan hendaknya disusun secara kronologis menurut perkembangan pengetahuan yang ada dan merupakan kerangka uraian yang sistematis dengan memberikan hubungan yang saling berkaitan, jelas dan relevan. Tinjauan pustaka harus terkait dengan pembahasan yang dilaporkan dalam PKL.

2.1.3 Bab III Materi dan Metode penelitian/PKL

Tempat dan Waktu Penelitian/PKL: memuat tentang tempat dimana kegiatan dilaksanakan dan waktu (tanggal/bulan/tahun) pelaksanaan kegiatan.

Materi dan Metode penelitian/PKL dapat berisi tentang: Berisi uraian lengkap tentang alat dan bahan dan atau metode yang digunakan dalam PKL/penelitian yang diajukan dan ingin diuji dalam penelitian

Kesulitan-kesulitan yang timbul selama penelitian dan cara mengatasinya perlu

ditampilkan, agar para peneliti yang akan berkecimpung dalam bidang penelitian yang sejenis terhindar dari hal-hal yang dapat mengurangi tingkat ketelitian pengamatan yang dilakukan

2.1.4 Bab IV Hasil dan Pembahasan

Penguraian dapat dipisahkan (hasil dan pembahasan diuraikan secara sendiri-sendiri) atau dapat digabungkan, tergantung pada kepentingannya. Pada Bab ini merupakan bagian yang sangat penting dari keseluruhan karya ilmiah.

Hasil penelitian/PKL disajikan menurut urutan topik dan sub topik secara berurutan, penyajian Hasil dilakukan dengan menggabungkan bentuk uraian, tabel, gambar dan grafik. Hal ini tergantung keperluannya.

Pembahasan hendaknya memuat hubungan sebab akibat antar variabel, interpretasi hasil, generalisasi hasil dari suatu sampel ke populasi serta implikasi teoritis dan praktis hasil penelitian. Hubungan antar variabel diuraikan dengan jelas disertai dukungan data statistik. Interpretasi hasil penelitian/pengamatan maupun hubungan antar variabel, dilakukan dengan cermat didasarkan atas data dan literatur yang berhubungan dengan masalah penelitian,

Pembahasan adalah pemberian makna dan alasan mengapa data yang diperoleh sedemikian rupa dan harus dikemukakan uraian bahasan baik dari peneliti yang bersangkutan, yang dapat diperkuat, berlawanan atau sesuai dengan hasil penelitian orang lain. Ulasan alasan tersebut dapat berupa penjelasan teoritis, baik secara kualitatif, kuantitatif atau secara statistik. Dalam hal ini yang penting adalah ulasannya mengapa hal tersebut terjadi, bahkan bisa jadi temuannya benar-benar baru (belum pernah ditemukan). Di dalam pembahasan seringkali juga diulas mengapa suatu hipotesis ditolak atau diterima. Suatu hal yang penting untuk diperhatikan di dalam memberikan ulasan adalah komprehensifitas dan tidak keluar dari konteks yang dicanangkan di dalam tujuan penelitian sehingga alur bahasan terasa konsistensinya dengan judul

Bentuk penyajian Hasil dan Pembahasan terdapat 2 versi, yaitu:

- a. Hasil dan pembahasan yang diuraikankan dalam satu bab yang tidak dipisah, tetapi hasil dan pembahasan sebagai sub bab serta masing-masing sub judul dibagi dalam beberapa sub judul (model 1). Di akhir pembahasan seringkali disajikan sub bab

khusus yaitu pembahasan umum.

- b. Hasil dan pembahasan yang diuraikan dalam beberapa bab (model 2). Pemberian nama untuk masing-masing bab disesuaikan dengan isi pokok bahasan. Penyajian hasil penelitian atau pengamatan dapat berupa teks, tabel, gambar, grafik dan foto. Hasil penelitian atau pengamatan bisa memuat data utama, data penunjang dan pelengkap yang diperlukan untuk memperkuat hasil penelitian atau pengamatan, apabila diperlukan dapat menggunakan hasil uji statistik. Narasi di dalam hasil penelitian atau pengamatan memuat ulasan makna apa yang terdapat di dalam tabel, gambar dan lain-lain. Hasil penelitian atau pengamatan dalam bentuk tabel atau gambar atau grafik bukan untuk dibahas tetapi dibunyikan maknanya saja.

2.1.5 Bab V Kesimpulan dan Saran

Kesimpulan dan saran dinyatakan khusus menjawab dari semua masalah yang di teliti atau diamati, dengan kata lain Kesimpulan adalah jawaban dari tujuan penelitian. Kesimpulan haruslah didukung oleh data dan tidak memuat pendapat yang tidak didukung oleh data. Kesimpulan dilengkapi dengan rekapitulasi hasil-hasil pokok yang berasal dari pembahasan secara rinci. Setelah kesimpulan, dikemukakan rekomendasi yang didasarkan pada hasil penelitian dan penilaian menurut pendapat serta pemikiran peneliti

Kesimpulan

Kesimpulan merupakan: (a) pernyataan singkat dan akurat yang didasarkan dari hasil pembahasan; (b) jawaban terhadap permasalahan penelitian dan harus berkorespondensi dengan tujuan penelitian.

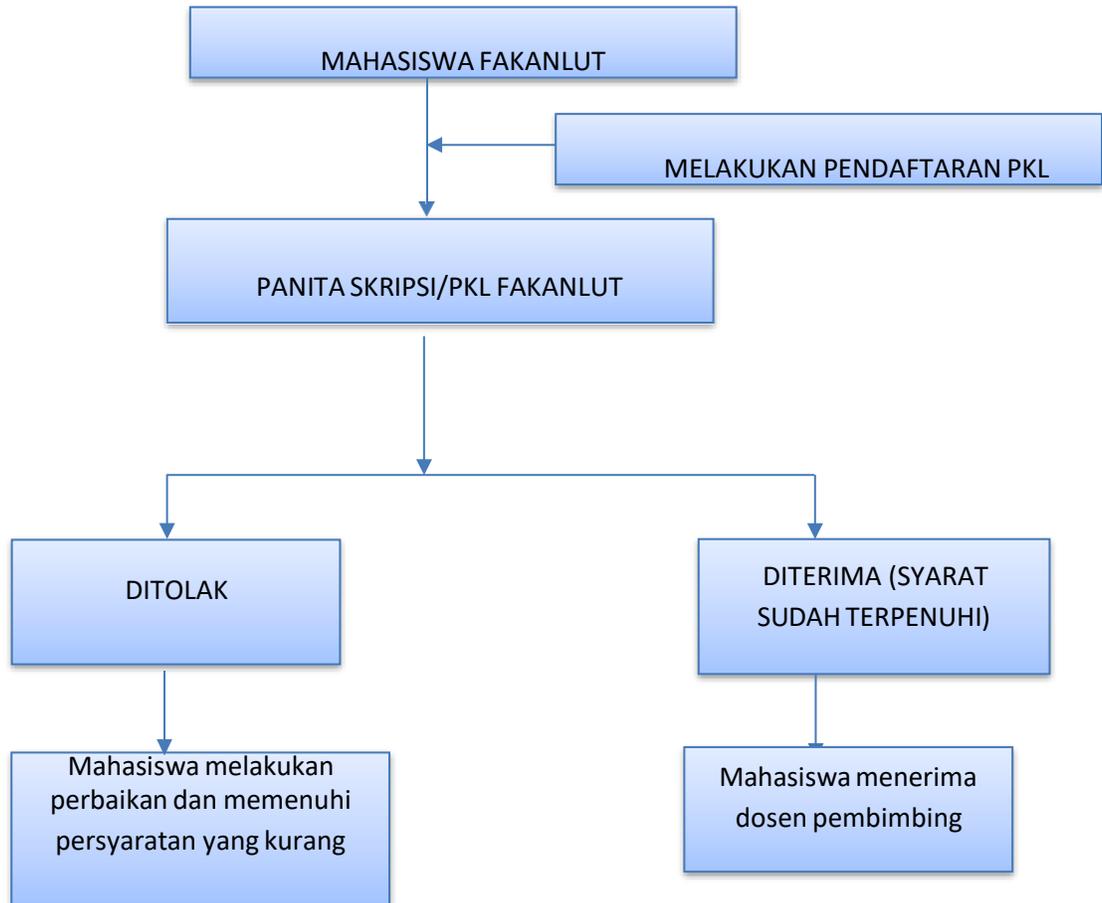
Saran

Saran merupakan pengalaman dan pertimbangan penulis yang diperuntukkan bagi: (a) peneliti dalam bidang sejenis yang ingin melakukan penelitian lanjutan; (b) kebijakan praktis dan (c) perbaikan metode.

BAB III

PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL)

3.1 Alur Pendaftaran PKL :



Gambar. 2. Alur Pendaftaran PKL

Pelaksanaan PKL di Fakultas Perikanan dan Kelautan terdapat pada semester VII dalam kurikulum yang berlaku, prosesnya dimulai dengan mahasiswa mendaftarkan PKL yang akan dijalani pada Kartu Rencana Studi (KRS) diawal semester dan ditargetkan selesai dalam 1 semester, di Fakultas Perikanan dan Kelautan sebagai berikut:

1. Mahasiswa yang sudah memenuhi syarat mendaftar kepada panitia PKL di Fakultas, dengan memenuhi persyaratan yang telah ditentukan yaitu:
 - a. Tendaftar sebagai mahasiswa aktif
 - b. Telah menyelesaikan sejumlah minimal 50 SKS dan lulus mata kuliah keahlian (wajib menunjukkan KHS)
 - c. Lunas pembayaran PKL dengan menunjukkan bukti pembayaran kepada panitia.
2. Pendaftaran PKL dilakukan mahasiswa pada waktu yang telah ditentukan oleh panitia.
3. Setelah mahasiswa melakukan pendaftaran, maka panitia akan menentukan memenuhi syarat atau tidak mahasiswa yang mendaftar
4. Apabila mahasiswa memenuhi persyaratan, maka panitia akan menentukan dosen pembimbing yang memiliki bidang keahlian sesuai dengan judul PKL yang diambil mahasiswa.

2.2 Prosedur Pembimbingan PKL

1. Mahasiswa diharuskan membawa Kartu Bimbingan PKL setiap melakukan konsultasi dengan pembimbing.
2. Periode bimbingan PKL maksimum (1) satu semester dimulai sejak penetapan pembimbing PKL oleh program studi sampai dengan pengesahan PKL. Apabila periode bimbingan melampaui ketentuan tersebut, maka program studi wajib memberikan Surat Peringatan kepada mahasiswa dan dosen Pembimbing untuk menyelesaikan proses bimbingan dalam waktu 1 (satu) bulan.
3. Jika proses pembimbingan tidak selesai dalam masa 1 (satu) bulan setelah diberikan peringatan, maka program studi berwenang untuk mengambil alih proses bimbingan dan dapat membatalkan judul PKL serta diharuskan mengusulkan judul baru.
4. Dalam proses pembimbingan PKL mahasiswa diharuskan memperlihatkan kepada pembimbing:
 - a. Rencana PKL sejak dari proses bimbingan proposal, seminar proposal, pengumpulan data, pengolahan data, seminar hasil, sidang PKL sampai dengan pengesahannya (Maksimal 1 (satu) Semester).

- b. Questioner menjelang ke lapangan.
- c. Surat tugas yang ditandatangani Pejabat yang berwenang di lokasi PKL
- d. Questioner yang telah diisi setelah kembali dari lapangan.
- e. Dokumentasi berupa foto kegiatan PKL.

Proses pembimbingan mahasiswa yang mengambil PKL dimulai ketika mahasiswa sudah mendaftar dan memenuhi persyaratan untuk pengambilan PKL. Mahasiswa yang sudah memperoleh dosen pembimbing dapat melakukan pembimbingan dari awal penyusunan proposal. Penentuan dosen pembimbing dilakukan oleh panitia berdasarkan tema atau judul yang diambil mahasiswa, sehingga dosen yang membimbing dipastikan memiliki bidang keahlian yang sesuai dengan tema/judul yang diambil.

2.3 Penilaian PKL

Penilaian dalam PKL merupakan nilai kumulatif atau nilai gabungan dari tiap tahapan dalam proses PKL. Adapun tahapan yang harus dilalui mahasiswa dalam PKL untuk memperoleh penilaian adalah:

2.3.1 Penilaian Pelaksanaan PKL

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi (MONEV) diatur oleh panitia dan dilaksanakan oleh perwakilan dosen pembimbing dengan menggunakan form penilaian Monev PKL sebagai berikut:

**MONITORING DAN EVALUASI (MONEV) PRAKTEK KERJA LAPANGAN FAKULTAS
PERIKANAN DAN KELAUTAN UNIVERSITAS PGRI RONGGOLawe TUBAN**

A. IDENTITAS MAHASISWA

NAMA :

NPM :

PRODI :

DOSEN PEMBIMBING :

JUDUL PKL :

B. IDENTITAS LOKASI PKL

NAMA INSTANSI :

ALAMAT :

NAMA PEMBIMBING LAPANGAN :

C. MONITORING DAN EVALUASI

| URAIAN CAPAIAN | TARGET | REALISASI | PENILAIAN |
|------------------------------|--|------------------|------------------|
| WAKTU PELAKSANAAN | 1 Okt/Nov/Desember s/d 30 Okt/Nov/Desember | | |
| PENGUASAAN MATERI PKL | Mampu menjelaskan materi PKL dengan baik dan sistematis sesuai dengan alur proses yang ada di lokasi PKL | | |
| KEDISIPLINAN DAN KETEKUNAN | Mampu mengikuti aturan di lokasi PKL dan ikut aktif melaksanakan PKL | | |
| SIKAP DAN PERILAKU | Mampu menjaga sikap dan perilaku dengan baik | | |
| KEAKTIFAN DALAM BERINTERAKSI | Mampu pro-aktif dalam kerja tim dan merespon semua hal yang berkaitan dengan Pekerjaan | | |

*****LEMBAR UNTUK DOSEN PEMBIMBING**

PENGESAHAN PENILAIAN MONEV PKL

Pada haritanggal.....bulan.....
 tahun.....Telah dilaksanakan monitoring dan evaluasi Praktek Kerja Lapangan
 kepada mahasiswa :

Nama :

NPM :

Judul PKL :.....

Lokasi PKL :

..... 2024

Menyetujui,

Dosen Pembimbing : (.....)

Pembimbing Lapangan : (.....)

Menyetujui,

Dosen Pembimbing : (.....)

Pembimbing Lapangan : (.....)

Ketua Program Studi

Ketua Panitia PKL

.....
NIDN.

Dr. Marita Ika Joesidawati, ST.,M.Si
NIDN. 0707037101

2.3.2 Penilaian Ujian PKL

Ujian PKL dilaksanakan sesuai waktu yang ditentukan oleh Panitia PKL bagi dan mahasiswa memenuhi syarat-syarat untuk mendaftar Ujian PKL

Prosedur Ujian PKL sebagai berikut:

1. Ujian PKL dilaksanakan secara tertutup, yang biasa disebut Sidang Tertutup Ujian PKL
2. Ujian PKL Sidang tertutup dihadiri oleh Pembimbing selaku Ketua Sidang dan 2 orang anggota
3. Sidang dibuka oleh ketua sidang, ketua sidang berhak menanyakan kepada mahasiswa
 - i. Nama, NPM, Judul penelitian
 - ii. Menanyakan kesiapan sidang, dan ada atau tidaknya yang harus direvisi dari laporan yang telah diajukan
 - iii. Kondisi Kesehatan
 - iv. Menanyakan kesiapan menerima apapun hasil dari sidang
 - v. Menanda tangan form pernyataan siap sidang sebelum sidang dimulai
4. Ketua dan kedua anggota akan rapat untuk menentukan hasil sidang, setelah itu baru hasil diberikan ke petugas yang merekap hasil ujian
 - a. Aspek dalam penilaian ujian PKL meliputi kemampuan mahasiswa dalam;
 - i. Penulisan sistematika Laporan PKL
 - ii. Kemampuan presentasi
 - iii. Kemampuan dalam memahami isi proposal terutama Metode, materi dan rancangan percobaan yang akan digunakan dalam penelitian.
 - iv. Pengetahuan umum dalam bidang Perikanan dan Kelautan
 - b. Persentase penilaian dari tim penilai adalah :
 - i. Ketua (Dosen Pembimbing 1) : 40%
 - ii. Anggota 2 (Penguji 1) : 30%
 - iii. Anggota 3 (Penguji 2) : 30%

c. Setelah sidang ujian tertutup selesai dilaksanakan, maka semua penguji dan panitia menandatangani berita acara ujian yang sudah disiapkan oleh panitia, sebagai bukti bahwa pada waktu tersebut sudah dilaksanakan ujian PKL mahasiswa.

5. Adapun kriteria nilai dinyatakan dengan Nilai Huruf yang didistribusikan, sebagai berikut:

| Interval Nilai | Nilai Huruf | Nilai Mutu |
|---|--------------------|-------------------|
| $80 < NA \leq 100$ | A | 4 |
| $75 < NA \leq 80$ | AB | 3 |
| $70 < NA \leq 75$ | B | 3 |
| $65 < NA \leq 70$ | BC | 2,5 |
| $55 < NA \leq 65$ | C | 2 |
| $45 < NA \leq 55$ | D | 1 |
| $0 < NA \leq 45$ | E | 0 |

6. Nilai akhir dari PKL mahasiswa adalah gabungan dari nilai MONEV dan nilai sidang ujian PKL yang telah dilakukan dengan prosentase sebagai berikut :

$$NA \text{ PKL} = \text{Nilai MONEV (40\%)} + \text{Nilai Sidang Ujian tertutup (60\%)}$$

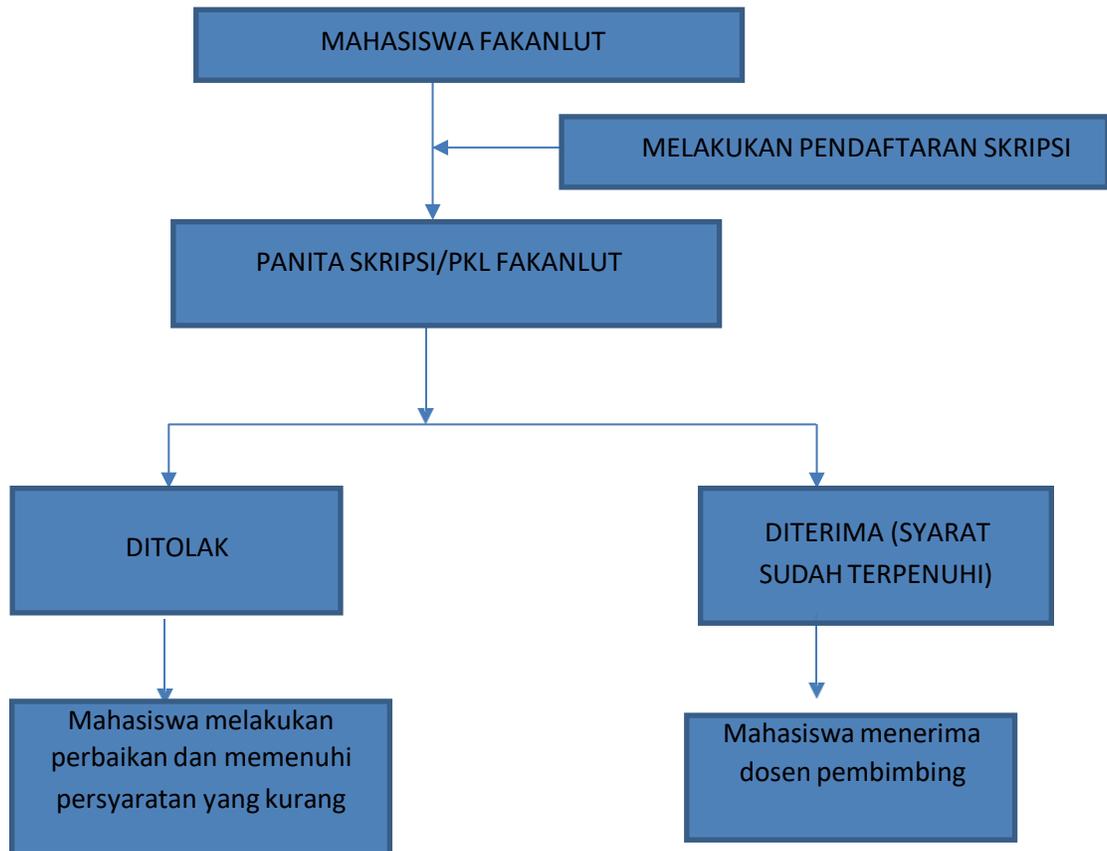
7. Mahasiswa dinyatakan tidak lulus PKL apabila:

- i. Plagiat
- ii. Tidak dapat berargumentasi atau tidak dapat menjawab pertanyaan dari penguji dari isi laporan penulisan karya ilmiahnya atau tidak paham dengan isi dari laporan penulisan karya ilmiahnya
- iii. Attitude yang tidak baik
- iv. Maksimal mengulang ujian karena tidak lulus sebanyak 1x,
- v. Mahasiswa harus bimbingan ulang dengan pembimbing dan membayar administrasi ujian ulang, sebesar ketentuan yang telah ditetapkan.

8. Apabila ada mahasiswa yang dinyatakan untuk ujian ulang PKL maka panitia akan menentukan persyaratan dan waktu diadakannya ujian susulan dengan dosen penguji tetap seperti telah ditentukan sebelumnya.

BAB IV SKRIPSI

4.1 Alur Pendaftaran SKRIPSI



Gambar. 2. Alur Pengajuan Pendaftaran SKRIPSI

Pelaksanaan SKRIPSI di Fakultas Perikanan dan Kelautan terdapat pada semester VIII dalam kurikulum yang berlaku, prosesnya dimulai dengan mahasiswa mendaftarkan SKRIPSI yang akan dijalani pada Kartu Rencana Studi (KRS) di awal semester dan ditargetkan selesai dalam 1 semester.

1. Mahasiswa yang sudah memenuhi syarat mendaftar kepada panitia SKRIPSI di Fakanlut dengan memenuhi persyaratan yang telah ditentukan yaitu :
 - i. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif
 - ii. Telah menyelesaikan sejumlah 110 SKS dan lulus mata kuliah prasyarat yaitu; mata kuliah Statistik, Metode dan Teknik Penulisan Ilmiah, dan mata kuliah Metode Penelitian dan Rancangan Percobaan (wajib menunjukkan KHS)
 - iii. Lulus Praktek Kerja Lapangan (PKL) dan KKN (Kuliah Kerja Nyata)
 - iv. Lunas pembayaran SKRIPSI dengan menunjukkan bukti pembayaran kepada panitia.
2. Pendaftaran SKRIPSI dilakukan mahasiswa pada waktu yang telah ditentukan oleh panitia.
3. Setelah mahasiswa melakukan pendaftaran, maka panitia akan menentukan memenuhi syarat atau tidak mahasiswa yang mendaftar
4. Apabila mahasiswa memenuhi persyaratan, maka panitia akan menentukan dosen pembimbing yang memiliki bidang keahlian sesuai dengan judul SKRIPSI yang diambil mahasiswa dan keahlian dosen pembimbing.
5. Syarat Pendaftaran Seminar Proposal:
 - a. Membuat Poster yang Telah diprint Berwarna (3 Untuk Panitia) dan Diedarkan Sejumlah Peserta Seminar
 - b. Mahasiswa Wajib Mengumpulkan Draf Proposal dan membuat Abstrak (3 Untuk Panitia)
 - c. Menyerahkan Bukti Telah Mengikuti Seminar Sebanyak Min 10 Kali
 - d. Membuat Ringkasan Untuk Peserta Seminar Sejumlah Peserta yang Telah Mengikutinya
 - e. Bukti Cek Plagiarisme 20%
 - f. Semua Persyaratan dibandel satu-satu dan di masukkan di Map Warna Biru sebanyak rangkap 3 dan di serahkan pada Admin Prodi

4.2 Tugas dan Kewajiban

Sebelum masuk pada prosedur Pembimbingan SKRIPSI, maka harus memahai terlebih dahulu tugas dan kewajiban dosen dalam membimbing serta kewajiban dan Hak mahasiswa dalam pembimbingan SKRIPSI sebagai berikut:

Pembimbing (Utama):

1. Sebelum melakukan proses bimbingan pembimbing utama berkewajiban:
 - i. Menanyakan latar belakang, masalah pengambilan judul tersebut, dan mahasiswa harus dapat berargumentasi.
 - ii. Jika tidak bisa berargumentasi pembimbing mengarahkan mahasiswa untuk dapat memahaminya lebih dalam lagi, baik dari bab 1,2,3,5
 - iii. Jika mahasiswa tidak paham tentang isi yang di bimbingan, pembimbing dapat mengarahkan mahasiswa dan bila diperlukan dapat mengganti judul baru ke arah isu yang terbaru.
 - iv. Jika mahasiswa diperkirakan mampu mengerjakan SKRIPSI dengan tema yang baru, pembimbing disarankan untuk membimbing mahasiswa ke arah yang berbeda dengan tema yang diajukan
2. Tugas dan tanggung jawab pembimbing adalah pada Substansi dan konsistensi penelitian.
3. Pembimbing fokus pada teknis pengerjaan bab 4, mensinkronkan bab 4 dengan latar belakang, masalah dan tujuan
4. Dalam proses pembimbingan berkewajiban memberikan jadwal atau waktu bimbingan ke mahasiswa
5. Pembimbing harus mempunyai data mahasiswa yang dibimbing beserta no hp mahasiswa bimbingannya, supaya dapat dipantau perkembangan dari mahasiswa bimbingannya
6. Pembimbing sifatnya mengarahkan dan sharing kepada mahasiswa pembimbing bukan memvonis mahasiswa yang sedang bimbingan
7. Bimbingan dilakukan per bab
8. Pembimbing berkewajiban mengisi Kartu Bimbingan SKRIPSI dengan minimal 8 kali pembimbingan

4.2.2 Tugas dan Kewajiban Mahasiswa

Tanggung jawab mahasiswa adalah mengikuti arahan dari dosen pembimbing pada sistematika penulisan sesuai dengan pedoman teknik penulisan SKRIPSI Fakultas Perikanan dan Kelautan

1. Mahasiswa wajib melakukan cek adanya plagiarisme pada laporan SKRIPSI
2. Mahasiswa berkewajiban mematuhi jadwal bimbingan yang telah diberikan dosen pembimbing.
3. Mahasiswa harus mempunyai data dosen pembimbing beserta no hp supaya dapat berkomunikasi dengan dosen pembimbing.
4. Mahasiswa berkewajiban mengisi Kartu Bimbingan SKRIPSI setiap kali melakukan pembimbingan dengan dosen pembimbing.

4.3 Prosedur Pembimbingan SKRIPSI

1. Mahasiswa diharuskan membawa Kartu Bimbingan SKRIPSI setiap melakukan konsultasi dengan pembimbing.
2. Penetapan pembimbing SKRIPSI oleh Panitia SKRIPSI/PKL di Fakultas Perikanan dan Kelautan sampai dengan pengesahan SKRIPSI.
3. Apabila periode bimbingan melampaui ketentuan tersebut, maka Panitia dan Program studi wajib memberikan Surat Peringatan kepada mahasiswa dan dosen Pembimbing untuk menyelesaikan proses bimbingan dalam waktu 1 (satu) bulan.
4. Jika proses pembimbingan tidak selesai dalam masa 1 (satu) bulan setelah diberikan peringatan, maka Panitia berwenang untuk mengambil alih proses bimbingan dan dapat membatalkan judul SKRIPSI serta diharuskan mengusulkan judul baru.
5. Dalam proses pembimbingan SKRIPSI mahasiswa diharuskan memperlihatkan kepada pembimbing:
 - i. Rencana penelitian SKRIPSI sejak dari proses bimbingan proposal, seminar proposal, pengumpulan data, pengolahan data, seminar hasil, sidang sarjana sampai dengan pengesahan SKRIPSI (Maksimal 2 (dua) Semester).
 - ii. Surat tugas yang ditandatangani Pejabat yang berwenang di lokasi penelitian.
 - iii. Tabulasi penelitian lapangan.
 - iv. Dokumentasi berupa foto penelitian lapangan.
 - v. Legalisasi laboratorium statistik Prodi dan print out hasil pengolahan data lapangan (khusus untuk penelitian kuantitatif).

4.4 Prosedur Penilaian SKRIPSI

Penilaian dalam SKRIPSI merupakan nilai kumulatif atau nilai gabungan dari tiap tahapan dalam proses SKRIPSI. Adapun tahapan yang harus dilalui mahasiswa dalam SKRIPSI untuk memperoleh penilaian adalah:

4.4.1 Ujian Proposal

Ujian proposal dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui kesiapan mahasiswa dalam melaksanakan tugas akhir. Apakah mahasiswa sudah paham dengan materi dan metode penelitian yang akan dilakukan, sehingga akan menghindari kegagalan dalam penelitian. Pelaksanaan ujian proposal dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Ujian proposal dilakukan setelah mahasiswa selesai melakukan konsultasi dengan dosen pembimbing 1 dan 2, dibuktikan dengan persetujuan ACC oleh dosen pembimbing dalam kartu bimbingan.
2. Pelaksanaan ujian Proposal dihadiri oleh; pembimbing utama (1), pembimbing ke-2, dan 2 dosen penguji
3. Waktu pelaksanaan ujian proposal di tentukan dan diatur oleh panitia.
4. Ujian proposal dipimpin oleh ketua penguji yaitu dosen pembimbing 1, dengan anggota penguji dosen pembimbing 2 dan 2 orang dosen penguji yang bidang keahliannya disesuaikan dengan judul SKRIPSI yang diambil mahasiswa.
5. Aspek dalam penilaian ujian proposal meliputi kemampuan mahasiswa dalam ;
 - i. Penulisan sistematika proposal penelitian
 - ii. Kemampuan presentasi
 - iii. Kemampuan dalam memahami isi proposal terutama Metode, materi dan rancangan percobaan yang akan digunakan dalam penelitian.
 - iv. Pengetahuan umum dalam bidang Perikanan dan Kelautan
6. Persentase penilaian dari tim penilai adalah :

| | |
|------------------------------------|-------|
| i. Ketua (Dosen Pembimbing 1) | : 20% |
| ii. Anggota 1 (dosen pembimbing 2) | : 15% |
| iii. Anggota 2 (Penguji 1) | : 20% |
| iv. Anggota 3 (Penguji 2) | : 15% |
7. Setelah sidang ujian tertutup selesai dilaksanakan, maka semua penguji dan panitia menandatangani berita acara ujian yang sudah disiapkan oleh panitia, sebagai bukti bahwa pada waktu tersebut sudah dilaksanakan ujian SKRIPSI

mahasiswa.

4.4.2 Seminar Hasil Penelitian

Penilaian dari seminar hasil diambil dari penilaian artikel yang dibuat berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan. Penilaian artikel dilakukan oleh dosen pembimbing 1 atau pembimbing utama. Selain itu penilaian juga didasarkan pada keterlibatan mahasiswa secara wajib sebagai peserta dalam Seminar Nasional yang diadakan oleh pihak universitas dibuktikan dengan sertifikat pemakalah yang dikeluarkan oleh panitia seminar. Jadi penilaian tahap seminar hasil ini berasal dari 2 unsur yang dinilai yaitu artikel yang dibuat dan keterlibatan mahasiswa dalam Seminar Nasional.

4.4.3 Ujian SKRIPSI

Sidang tertutup SKRIPSI dilakukan setelah pelaksanaan seminar hasil, ketentuan dan waktu pelaksanaan sidang tertutup SKRIPSI ditentukan oleh panitia dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Pada saat sidang harus ditentukan seorang ketua sidang, dan 3 orang anggota sidang
2. Ketua sidang merupakan Pembimbing 1. Kedudukan Anggota Sidang dipilih berdasarkan :
 - Mempunyai jenjang akademik fungsional (tertinggi)
 - Mempunyai jenjang pendidikan tertinggi
 - Pengalaman menguji (senioritas)
3. Sidang dibuka oleh ketua sidang, ketua sidang berhak menanyakan kepada mahasiswa
 - Nama, NPM, Judul penelitian
 - Menanyakan kesiapan sidang, dan ada atau tidak nya yang harus di revisi dari laporan yang telah diajukan
 - Kondisi Kesehatan
 - Menanyakan kesiapan menerima apapun hasil dari sidang
 - Menanda tangani form pernyataan siap sidang sebelum sidang di mulai

4. Ketua dan ketiga anggota akan rapat untuk menentukan hasil sidang, setelah itu baru hasil di berikan ke panitia SKRIPSI yang merekap hasil ujian
5. Setelah sidang ujian tertutup selesai dilaksanakan, maka semua penguji dan panitia menandatangani berita acara ujian yang sudah disiapkan oleh panitia, sebagai bukti bahwa pada waktu tersebut sudah dilaksanakan ujian SKRIPSI mahasiswa.

6. Ketentuan Penilaian SKRIPSI :

- i. Pembimbing 1 dan 2 berhak memberikan nilai, masing-masing persentasenya 20% dan 15%

ii. Persentase penilaian dari tim penilai adalah :

- a. Ketua (Dosen Pembimbing 1) : 20%
- b. Anggota 1 (dosen pembimbing 2) : 15%
- c. Anggota 2 (Penguji 1) : 20%
- d. Anggota 3 (Penguji 2) : 15%

- iii. Adapun nilai SKRIPSI dinyatakan dengan Nilai Huruf yang didistribusikan, sebagai berikut:

| Interval Nilai | Nilai Huruf | Nilai Mutu |
|---|--------------------|-------------------|
| $80 < NA \leq 100$ | A | 4 |
| $75 < NA \leq 80$ | AB | 3,5 |
| $70 < NA \leq 75$ | B | 3 |
| $65 < NA \leq 70$ | BC | 2,5 |
| $55 < NA \leq 65$ | C | 2 |
| $45 < NA \leq 55$ | D | 1 |
| $0 < NA < 45$ | E | 0 |

- iv. Nilai akhir dari SKRIPSI mahasiswa adalah gabungan dari tahapan SKRIPSI yang telah dilakukan dengan prosentase sebagai berikut:

$$\text{NA SKRIPSI} = \text{Nilai Ujian proposal (20\%)} + \text{Nilai Seminar (20\%)} + \text{Nilai Sidang Ujian tertutup (60\%)}$$

7. . Mahasiswa dinyatakan tidak lulus SKRIPSI apabila:
- i. Plagiat
 - ii. Tidak dapat berargumen atau tidak dapat menjawab pertanyaan dari penguji dari isi laporan penulisan karya ilmiahnya atau tidak paham dengan isi dari laporan penulisan karya ilmiahnya
 - iii. Attitude yang tidak baik
 - iv. Maximal mengulang ujian karena tidak lulus sebanyak 1x,
 - v. Mahasiswa harus bimbingan ulang dengan pembimbing dan membayar administrasi ujian ulang, sebesar ketentuan yang telah ditetapkan.
 - vi. Mahasiswa sudah membuat artikel jurnal dari hasil penelitian yang disusun berdasarkan laporan yang telah diujikan di depan penguji.

BAB. V. PENUTUP

Demikian Suplemen Panduan PKL dan SKRIPSI ini disusun dengan harapan dapat memberikan penjelasan sejelas-jelasnya kepada mahasiswa yang mengambil PKL dan SKRIPSI lingkungan di Fakultas Perikanan dan Kelautan Universitas PGRI RonggolaweTuban

DAFTAR PUSTAKA

- Ali Ghufron Mukti. 2019. Pedoman Oprasional Penilaian Angka Kredit Kenaikan Jabatan Akademik/Pangkat Dosen. Direktorat Jendral Sumberdaya IPTEK dan DIKTI Kementrian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi.
- Anonymous, 2019. Buku Pedoman Akademik Universitas PGRI Ronggolawe Tuban