Buku Panduan

PENULISAN TUGAS AKHIR MAHASISWA

2024

FAKULTAS PERIKANAN DAN KELAUTAN
UNIVERSITAS RIAU

BUKU PANDUAN

PENULISAN
TUGAS AKHIR MAHASISWA

(PRAKTIK MAGANG/PRAKTIK KERJA DAN SKRIPSI)

PENULISAN LAPORAN PRAKTIK MAGANG/PRAKTIK KERJA
PENULISAN USULAN PENELITIAN
PENULISAN HASIL PENELITIAN
PENULISAN SKRIPSI

FAKULTAS PERIKANAN DAN KELAUTAN
UNIVERSITAS RIAU
PEKANBARU
2024

BUKU PANDUAN

(TUGAS AKHIR: PRAKTIK MAGANG/PRAKTIK KERJA DAN SKRIPSI)

Penulisan Laporan Praktik Magang/Praktik Kerja
Penulisan Usulan Penelitian
Penulisan Hasil Penelitian
Penulisan Skripsi

FAKULTAS PERIKANAN DAN KELAUTAN
UNIVERSITAS RIAU
PEKANBARU
2024

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS RIAU
FAKULTAS PERIKANAN DAN KELAUTAN
Kampus Bina Widya Km. 12,5 Simpang Baru Pekanbaru 28293
Telepon (0761) 63274 Faksimile (0761) 63275
Website : www.faperika.unri.ac.id E-mail : faperika@unri.ac.id

KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS PERIKANAN DAN KELAUTAN
UNIVERSITAS RIAU

NOMOR: 235 /UN19.5.1.1.4/TU/2024

T E N T A N G

BUKU PANDUAN PENULISAN TUGAS AKHIR MAHASISWA
FAKULTAS PERIKANAN DAN KELAUTAN
UNIVERSITAS RIAU

DEKAN FAKULTAS PERIKANAN DAN KELAUTAN UNIVERSITAS RIAU,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka menunjang kelancaran dan ketertiban pelaksanaan kegiatan Administrasi Akademik serta sebagai arah dan panduan untuk pelaksanaan kegiatan Akademik, perlu adanya penyesuaian dalam penulisan tugas akhir mahasiswa yang diatur dalam Buku Panduan Penulisan Tugas Akhir.Mahasiswa Fakultas Perikanan dan Kelautan Universitas Riau;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a di atas, perlu menetapkan Keputusan Dekan Fakultas Perikanan dan Kelautan Universitas Riau.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. PP Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 54 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Riau (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1152);
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 81 tahun 2017, tentang Statuta Universitas Riau (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1860);
5. Surat Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor : 73644/MPK.A/KP.06.02//2022, tentang Pengangkatan Rektor Universitas Riau Periode 2022-2026;
6. Surat Keputusan Rektor Universitas Riau Nomor : 242/UN19/KP/2023 tanggal 17 Januari 2023, tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Dekan Fakultas Perikanan dan Kelautan Universitas Riau Periode 2023-2027;
7. Peraturan Rektor Universitas Riau Nomor 4 Tahun 2021, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Universitas Riau;
8. Pengesahan oleh Senat Fakultas Perikanan dan Kelautan Universitas Riau, melalui Rapat Senat Fakultas Perikanan dan Kelautan Universitas Riau pada tanggal 21 Desember 2023;
9. Persetujuan oleh Anggota DPH Fakultas Perikanan dan Kelautan Universitas Riau, dalam Rapat DPH Fakultas Perikanan dan Kelautan Universitas Riau pada tanggal 8 Januari 2024.

M E M U T U S K A N

Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS PERIKANAN DAN KELAUTAN UNIVERSITAS RIAU TENTANG BUKU PANDUAN PENULISAN TUGAS AKHIR MAHASISWA FAKULTAS PERIKANAN DAN KELAUTAN UNIVERSITAS RIAU.

KESATU : Menetapkan Buku Panduan Penulisan Tugas Akhir Mahasiswa Fakultas Perikanan dan Kelautan Universitas Riau.

KEDUA : Buku Panduan Penulisan Tugas Akhir Mahasiswa yang tersebut pada diktum kesatu di atas berlaku bagi seluruh mahasiswa Fakultas Perikanan dan Kelautan Universitas Riau dan semua Jurusan di lingkungan Fakultas Perikanan dan Kelautan Universitas Riau.

KETIGA : Hal-hal yang belum tercantum di dalam Buku Panduan Penulisan Tugas Akhir Mahasiswa Fakultas Perikanan dan Kelautan Universitas Riau ini akan diatur tersendiri.

KEEMPAT : Keputusan Dekan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya..

Ditetapkan di : Pekanbaru
Pada tanggal : 29 Januari 2024
DEKAN,

RIEARDI
NIP. 196401251990031002

Tembusan :
1. Rektor Universitas Riau
2. SPM FPK Universitas Riau

KATA PENGANTAR

Panduan penulisan tugas akhir mahasiswa (penulisan laporan praktik magang/praktik kerja, penulisan usulan penelitian, penulisan hasil penelitian, penulisan skripsi) disusun sebagai panduan bagi mahasiswa Fakultas Perikanan dan Kelautan Universitas Riau (FPK Unri) dalam menyelesaikan tugas akhir yaitu Praktik Magang/Praktik Kerja dan Skripsi. Setiap mahasiswa yang akan menyusun praktik magang/praktik kerja dan skripsi harus mengikuti berbagai ketentuan dalam buku panduan ini. Inovasi penyajian tulisan dapat dilakukan sepanjang tidak bertentangan dengan panduan penulisan tugas akhir mahasiswa.

Panduan penulisan tugas akhir mahasiswa merupakan penyempurnaan dari Buku Panduan Penulisan Skripsi Mahasiswa yang telah diterbitkan Oceanum Press Universitas Riau pada tahun 2021 dengan Nomor Dokumen 005/UN19.5.1.1.4/FPK/2021. Sesuai dengan perkembangan dan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi dan perubahan aturan-aturan yang berlaku di FPK Unri, maka penyempurnaan terhadap panduan penulisan tugas akhir mahasiswa kembali dilakukan oleh Tim penyusun. Untuk itu, ucapan terima kasih disampaikan kepada Dekan FPK Prof. Dr. Ir. Rifardi, M.Sc yang telah memberikan kesempatan serta dukungan kepada tim penyusun dalam penyempurnaan panduan penulisan tugas akhir mahasiswa FPK Unri.

Akhirnya, diharapkan buku panduan ini semakin memperlancar penyelesaian studi mahasiswa. Terima kasih disampaikan kepada semua pihak, sehingga buku panduan penulisan tugas akhir mahasiswa semakin sempurna dan dapat dijadikan untuk jangka panjang.

Pekanbaru, 29 Januari 2024

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL i
KATA PENGANTAR KETUA TIM PENYUSUN ii
KATA PENGANTAR DEKAN iii
DAFTAR ISI iv
DAFTAR TABEL vii
DAFTAR GAMBAR viii
DAFTAR LAMPIRAN ix

I. PENDAHULUAN 1
II. TATA TULIS 6
2.1 Praktik Magang/Praktik Kerja dan Skripsi 6
2.1.1. Kertas 6
2.1.2. Batas Ketikan dan Spasi 6
2.1.3. Nomor Halaman 6
2.1.4. Satuan-satuan 6
2.1.5. Pengaturan Bab, Sub Bab, dan Sub-subbab 7
2.2 Bahasa 7
2.2.1. Tanda Baca 8
2.2.2. Alinea dan Kalimat 8
2.2.3. Penulisan Istilah Asing 9
2.2.4. Ilustrasi 9
2.2.5. Pembetulan Kesalahan 9
2.2.6. Tengah-tengah 9
2.2.7. Pemisahan Kata di Akhir Baris 9
2.2.8. Catatan Kaki 10
2.2.9. Tabel atau Gambar 10
III. PRAKTIK MAGANG/PRAKTIKKERJA 11
3.1 Pengertian 11
3.2 Tujuan 11
3.3 Dosen Pembimbing 12
3.4 Prosedur Pelaksanaan 13
3.5 Penjelasan Bagian Isi Laporan Praktik Magang/Praktik Kerja 15
3.5.1. Latar Belakang Praktik Magang/Praktik Kerja 15
3.5.2. Tinjauan Pustaka 18
3.5.3. Metode Praktik Magang/Praktik Kerja 18
3.5.4. Hasil dan Pembahasan Praktik Magang/Praktik Kerja 19
3.5.5. Kesimpulan dan Saran 20
3.5.6. Daftar Pustaka 20
3.6 Seminar Praktik Magang/Praktik Kerja 20
3.7 Pelaksanaan Seminar Praktik Magang/Praktik Kerja 21
3.8 Penggandaan 22

IV. SKRIPSI 23
4.1 Pengertian 23
4.2 Tujuan 24
4.3 Dosen Pembimbing 24
4.4 Ketentuan Umum dan Prosedur 25
4.4.1. Ketentuan umum 25
4.4.2. Prosedur pelaksanaan 26

V. SEMINAR 28
5.1 Pengertian 28
5.2 Tujuan 28
5.3 Jenis Seminar Penelitian 29
5.3.1. Seminar Usulan Penelitian 29
5.3.2. Seminar Hasil Penelitian 30
5.4 Prosedur 30
5.4.1. Ketentuan Umum 30
5.4.2. Prosedur Pelaksanaan 31

VI. ISI DAN FORMAT USULAN PENELITIAN 33
6.1 Bagian Awal Usulan Penelitian 34
6.1.1. Kulit Depan dan Kulit Dalam 34
6.1.2. Halaman Persyaratan 34
6.1.3. Halaman Persetujuan 34
6.1.4. Kata Pengantar 34
6.1.5. Daftar Isi 35
6.1.6. Daftar Tabel 36
6.1.7. Daftar Gambar 37
6.1.8. Daftar Lampiran 37
6.2 Bagian Isi Usulan Penelitian 38
6.2.1. Pendahuluan 39
6.2.2. Tinjauan Pustaka 41
6.2.3. Metode Penelitian 44
6.2.4. Jadwal Penelitian (Rencana Kegiatan) 46
6.2.5. Perkiraan Dana Penelitian 46
6.3 Bagian Akhir Usulan Penelitian 46
6.3.1. Daftar Pustaka 46
6.3.2. Lampiran 49

VII. ISI DAN FORMAT HASIL PENELITIAN 50
7.1 Bagian Awal Skripsi 51
7.2 Bagian Isi 53
7.2.1. Pendahuluan 53
7.2.2. Tinjauan Pustaka 53
7.2.3. Metode Penelitian 53
7.2.4. Hasil dan Pembahasan 57

7.2.5. Kesimpulan dan Saran 65
7.3. Bagian Akhir 65
7.3.1. Daftar Pustaka 65
7.3.2. Lampiran 66

VIII. TEKNIK PENULISAN ARTIKEL JURNAL 68
8.1 Pendahuluan 68
8.2 Sistematika Artikel Jurnal 69
8.3 Uraian Isi Artikel Jurnal 69

IX. UJIAN SKRIPSI 80
9.1 Pengertian 80
9.2 Prosedur 80
9.2.1. Ketentuan Umum 80
9.2.2. Tahap Persiapan 80
9.2.3. Tahap Pelaksanaan 80

DAFTAR PUSTAKA 80
LAMPIRAN 82

DAFTAR GAMBAR

Gambar Halaman

1. Histogram hasil penelitian 62
2. Histogram komposisi hasil penelitian 62
3. Kurva hasil penelitian 63
4. Diagram lingkaran presentase 63
5. Foto lokasi penelitian 64

DAFTAR TABEL

Tabel Halaman

1. Tahapan Persiapan 13
2. Tahapan Pelaksanaan 14
3. Tahap Penyusunan Laporan Praktik Magang/Praktik Kerja..... 14
4. Contoh tabel pengaruh utama dari perlakuan 59
5. Contoh tabel pengaruh interaksi signifikan antara dua faktor 59
6. Contoh tabel pengaruh utama signifikan, dan interaksi dua faktor signifikan..... 60
7. Contoh tabel pengaruh interaksi yang signifikan antara dua faktor (2x3)... 60
8. Contoh tabel deskriptif untuk menyajikan data sekunder..... 61
9. Contoh tabel deskriptif untuk menyajikan data hasil analisis kualitatif 61
10. Contoh Anatomi Jurnal 68

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran		Halaman
1.	Contoh Tata Tulis	82
2.	Alur Penyelesaian Praktik Magang/Praktik Kerja	83
3.	Formulir 1 Praktik Magang/Praktik Kerja	84
4.	Formulir 2 Praktik Magang/Praktik Kerja	85
5.	SK Pembimbing Praktik Magang/Praktik Kerja	86
6.	Outline Usulan Praktik Magang/Praktik Kerja	87
7.	Sampul Luar, Dalam dan Pengesahan Usulan dan Laporan Praktik Magang/Praktik Kerja	88
8.	Formulir 3 Praktik Magang/Praktik Kerja	92
9.	Surat Keterangan Jalan Praktik Magang/Praktik Kerja	93
10.	Rekomendasi Praktik Magang/Praktik Kerja	94
11.	Outline Laporan Praktik Magang/Praktik Kerja	95
12.	Persetujuan Ujian Praktik Magang/Praktik Kerja	96
13.	Formulir Isian Ujian Praktik Magang/Praktik Kerja	97
14.	SK Dosen Penguji Ujian Praktik Magang/Praktik Kerja	98
15.	Form Nilai Ujian Praktik Magang/Praktik Kerja	99
16.	Form Bukti Penyerahan Laporan Praktik Magang/Praktik Kerja	100
17.	Alur Penyelesaian Skripsi	101
18.	Formulir Pendaftaran Laboratorium	102
19.	Blangko Formulir Pelaksanaan Penelitian Skripsi	103
20.	Formulir 2 Judul dan Dosen Pembimbing	104
21.	Formulir 3 Persetujuan Pembimbing dan Judul Skripsi	105
22.	Formulir 4 Permohonan Terbitan SK Dekan FPK	106
23.	SK Pembimbing	107
24.	Surat Keterangan Penelitian Skripsi	108
25.	Kartu Kendali Penyelesaian Skripsi Jurusan	109
26.	Formulir Permohonan Seminar	110
27.	Formulir Permohonan Seminar	111
28.	Contoh Kulit Luar dan Dalam Usulan dan Skripsi	112
29.	Halaman Pengesahan Usulan dan Skripsi	114
30.	Formulir Permohonan Ujian Sarjana	115
31.	Format Persetujuan Ujian Sarjana	116
32.	Format SK Pengangkatan Dosen Penguji Ujian Skripsi	117
33.	Format Bukti Penyerahan Laporan Penelitian/Skripsi	118
34.	Format Surat Pernyataan Keaslian Skripsi	119

I. PENDAHULUAN

Penulisan skripsi dan karya ilmiah merupakan salah satu bentuk pembuktian kemampuan akademik mahasiswa. Dalam penulisan ini, mahasiswa diharapkan menerapkan pengetahuan dan keterampilan yang telah mereka dapatkan selama studi mereka. Tujuan ini mencakup kemampuan analisis, sintesis, penelitian, dan penalaran yang diperoleh melalui proses belajar.

Penulisan skripsi juga memegang peranan penting dalam kontribusi pada Bidang Pengetahuan. Penulisan skripsi dan karya ilmiah memiliki tujuan untuk memberikan kontribusi pada bidang pengetahuan yang diteliti. Penelitian dan menulis karya ilmiah dapat memberikan kesempatan untuk mengembangkan pengetahuan dalam disiplin ilmu tertentu, menemukan temuan baru, atau menguji teori yang telah ada. Tujuan juga terkait dengan pengembangan ilmu pengetahuan secara keseluruhan. Agar mahasiswa dapat menulis karya ilmiah, maka terlebih dahulu mahasiswa melaksanakan praktik magang sebagai langkah awal penelitian sebelum melaksanakan tugas akhir yaitu melakukan penelitian dan hasil ditulis dalam bentuk skripsi.

Skripsi dan karya ilmiah memberikan kompetensi mahasiswa dalam pengembangan Keterampilan Penelitian. Melalui penulisan skripsi dan karya ilmiah, mahasiswa memiliki kesempatan untuk mengembangkan keterampilan penelitian yang sangat berharga. Mahasiswa belajar merancang, melaksanakan penelitian secara sistematis, mengumpulkan dan menganalisis data, serta menyusun argumen berdasarkan temuan penelitian. Tujuan ini membantu mahasiswa memahami proses penelitian ilmiah dan meningkatkan kemampuan mereka dalam menghasilkan pengetahuan yang berkualitas.

Penulisan karya ilmiah dan skripsi merupakan proses pembelajaran Mandiri dan Kemandirian. Penulisan skripsi dan karya ilmiah melibatkan proses pembelajaran mandiri yang intensif. Mahasiswa dituntut untuk mengatur waktu, merencanakan penelitian, mencari literatur, menganalisis data, dan menyusun tulisan secara mandiri. Hal ini, bertujuan untuk mengembangkan kemandirian mahasiswa dalam mengejar pengetahuan, mengorganisir pemikiran, dan menghasilkan produk akademik yang bermutu tinggi.

Fungsi penulisan skripsi dan karya ilmiah dapat menjadi persiapan Karir dan Profesionalisme. Penulisan skripsi dan karya ilmiah juga bertujuan untuk mempersiapkan mahasiswa dalam karir dan kehidupan profesional. Proses penulisan untuk melatih mahasiswa dalam kemampuan komunikasi tertulis, analisis kritis, pemecahan masalah, dan kemampuan penelitian yang berguna di dunia kerja. Selain itu, menyelesaikan skripsi dan karya ilmiah dengan baik dapat meningkatkan reputasi akademik dan profesional mahasiswa. Dengan mencapai tujuan ini, penulisan skripsi dan karya ilmiah memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk menerapkan pengetahuan dan keterampilan yang telah mereka peroleh, mengembangkan pemahaman tentang disiplin ilmu yang mereka pelajari dan membantu mahasiswa mempersiapkan diri untuk masa depan karir mereka.

Skripsi mahasiswa adalah sebuah karya tulis ilmiah yang disusun oleh mahasiswa sebagai persyaratan untuk menyelesaikan program pendidikan tingkat sarjana. Skripsi merupakan hasil dari penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa

dengan tujuan untuk mengeksplorasi dan memberikan kontribusi pengetahuan baru dalam bidang tertentu. Dalam skripsi, mahasiswa menyajikan permasalahan atau pertanyaan penelitian yang ingin dijawab, merancang metodologi penelitian yang sesuai, mengumpulkan, menganalisis data dan menyusun temuan serta membuat kesimpulan berdasarkan hasil penelitian. Skripsi merupakan bentuk bukti kemampuan akademik mahasiswa dan merupakan langkah pertama bagi mereka untuk terlibat dalam dunia riset dan berkontribusi dalam pengetahuan di bidang studi mahasiswa.

Sebelum memulai penelitian, seseorang perlu merencanakan atau menyusun usulan penelitian terlebih dahulu. Tidak ada aturan tetap yang berlaku dalam pembuatan usulan penelitian. Setiap organisasi atau pemberi dana memiliki persyaratan khusus sesuai dengan preferensinya, baik dalam konten maupun format. Oleh sebab itu, setiap mahasiswa melaksanaan praktik magang dan skripsi, merupakan syarat untuk mendapatkan gelar sarjana di Fakultas Perikanan dan Kelautan Universitas Riau. Maka dari itu, disusunlah panduan penulisan usulan magang dan skripsi yang harus diikuti oleh Mahasiswa dan Dosen.

Panduan ini akan menjelaskan format dan konten usulan penelitian beserta contoh. Namun, panduan ini juga dapat digunakan secara umum dalam penulisan usulan maupun laporan penelitian, serta memperhatikan format dan persyaratan yang ditetapkan oleh pemberi dana. Usulan penelitian digunakan untuk memberikan penjelasan secara detil kepada pembaca atau pemberi dana mengenai masalah yang akan diteliti, tujuan penelitian, hipotesis, manfaat yang diharapkan dari hasil penelitian, tinjauan pustaka tentang penelitian sebelumnya, materi dan metode yang akan digunakan, rencana kegiatan, serta estimasi anggaran yang diperlukan. Mahasiswa Program Sarjana (S1) umumnya perlu melakukan penelitian sebagai bagian dari karya ilmiah atau skripsi. Namun, tingkat kemandirian dalam menyusun usulan dan melakukan penelitian dapat bervariasi. Tingkat kemandirian dapat ditentukan berdasarkan persentase yang diberikan dalam penelitian tersebut.

Melakukan penelitian merupakan sebuah proses pembelajaran yang dapat terjadi secara alami, tetapi membutuhkan bimbingan agar dapat mengembangkan dan memperbaiki proses tersebut. Dengan adanya pembinaan yang mendorong pertumbuhan budaya penelitian, diharapkan oleh individu, kelompok atau seluruh komunitas ilmiah memiliki rasa ingin tahu yang mendalam terhadap suatu permasalahan, sehingga berupaya mencari solusi melalui pendekatan ilmiah. Oleh sebab itu, untuk menjadi seorang peneliti yang baik, penting bagi seseorang untuk "membuka wawasan" menggunakan "jembatan keledai". Seorang peneliti yang baik dan produktif sekiranya memiliki 12 karakteristik yang disebut dengan 12 sifat "I", yaitu:

1. Intelektualitas (kecerdasan, sebagai faktor esensial).
2. MInat (keingintahuan yang spesifik dan mendalam terhadap suatu masalah).
3. Imajinasi (kemampuan untuk berani mencoba sesuatu yang orisinal).
4. Inisiatif (tidak menunggu atau menunda-nunda untuk memulai sesuatu).
5. Informasi (mengumpulkan informasi dari sumber pertama dan terbaru).
6. KreatIf (mampu menciptakan sendiri alat atau peralatan yang diperlukan).
7. Kerja keras (bekerja keras dan disIplin).
8. Observasi Intensif (pengamatan dan pencatatan yang intensif).

9. Integritas (integritas yang mutlak).
10. AntusIasme yang menular (antusiasme yang menular untuk menarik peneliti dan pengguna lain).
11. Penulis yang gIgih (penulis yang tidak mudah putus asa, karena hasil penelitian yang baru akan berkontribusi pada ilmu pengetahuan ketika dipublikasikan dan disebarkan).
12. Insentif (insentif dan kepuasan merupakan cermin dari budaya peneliti yang dimiliki).

Seminar praktik magang atau praktik kerja, seminar usulan penelitian, seminar hasil penelitian, dan ujian skripsi merupakan persyaratan yang harus dipenuhi oleh setiap mahasiswa di Fakultas Perikanan dan Kelautan dalam rangka menyelesaikan studi S1. Ketua Jurusan bertanggung jawab atas pelaksanaan praktik magang, sementara Dekan FPK bertanggung jawab atas skripsi. Secara teknis, Jurusan bertanggung jawab atas pelaksanaan praktik magang atau praktik kerja, seminar usulan penelitian, seminar hasil penelitian, dan ujian skripsi. Untuk memastikan kelancaran seluruh kegiatan tersebut, staf Jurusan terdiri atas Ketua Jurusan, Sekretaris Jurusan, staf administrasi Jurusan, dan staf pengajar (dosen) yang bertindak sebagai pembimbing dalam menyelesaikan praktik magang atau praktik kerja dan skripsi, dengan tugas masing-masing sebagai berikut:

1. DEKAN :
   1) Menyetujui surat izin pelaksanaan praktik magang atau praktik kerja mahasiswa.
   2) Menerbitkan Surat Keputusan (SK) pembimbing dan penguji
   3) Mengetahui lembar pengesahan pada skripsi mahasiswa.
2. WAKIL DEKAN I (Bidang Akademis)
   1) Menyetujui Berita Acara Pelaksanaan Seminar Praktik Magang atau Praktik Kerja dan Sarjana
   2) Menyetujui surat keputusan pembimbing skripsi.
   3) Menyetujui surat keputusan pelaksanaan ujian skripsi.
   4) Mengeluarkan Surat Keterangan bebas *plagiarism*.
3. KETUA JURUSAN:
   1) Bertanggung jawab atas teknis pelaksanaan seminar praktik magang atau praktik kerja, usulan penelitian, hasil penelitian, dan ujian skripsi.
   2) Menyetujui pembimbing dan penguji seminar praktik magang atau praktik kerja, terutama untuk pembimbing skripsi atas usulan dari Kepala Laboratorium.
   3) Menyetujui seluruh surat yang terkait dengan praktik magang atau praktik kerja, seminar usulan penelitian, seminar hasil penelitian, dan ujian skripsi sesuai dengan wewenang yang ditetapkan.
   4) Menentukan tanggal pelaksanaan seminar praktik magang atau praktik kerja, usulan penelitian, hasil penelitian, dan ujian skripsi.
   5) Memimpin pelaksanaan ujian skripsi.

4. SEKRETARIS JURUSAN:
   1) Membantu tugas-tugas ketua jurusan.
   2) Menerima pendaftaran mahasiswa terkait dengan praktik magang atau praktik kerja.
   3) Menerima pendaftaran mahasiswa terkait dengan skripsi.
   4) Memeriksa semua persyaratan terkait pelaksanaan seperti yang disebutkan pada poin 1 dan 2.
   5) Memeriksa dan menyampaikan surat-surat yang akan ditandatangani oleh ketua jurusan.
   6) Memimpin pelaksanaan seminar usulan penelitian dan seminar hasil penelitian.
   7) Melaksanakan tugas-tugas Ketua Jurusan jika berhalangan berdasarkan surat kuasa yang diberikan.

5. STAF JURUSAN:
   1) Membantu dalam menjalankan tugas-tugas Ketua dan Sekretaris Jurusan.
   2) Menyiapkan dokumen-dokumen seperti formulir untuk praktik magang atau praktik kerja, laboratorium, seminar usulan penelitian, seminar hasil penelitian, dan ujian sarjana.
   3) Melakukan tugas-tugas kesekretariatan jurusan.

6. DOSEN PEMBIMBING:
   1) Dalam lingkungan Universitas Riau, pembimbing merujuk kepada dosen-dosen yang bertugas membimbing mahasiswa dalam praktik magang atau praktik kerja dan skripsi sesuai dengan peraturan yang berlaku, termasuk dosen tetap maupun dosen tidak tetap.
   2) Pelaksanaan pembimbingan praktik magang atau praktik kerja melibatkan satu orang pembimbing, sedangkan penyusunan skripsi melibatkan dua orang pembimbing.
   3) Tugas dosen pembimbing adalah membimbing mahasiswa dengan kerjasama dan menetapkan tugas-tugas yang relevan, dengan hak dan kewajiban yang setara.
   4) Dosen pembimbing bertanggung jawab penuh terhadap isi karya ilmiah (laporan praktik magang/praktik kerja dan skripsi).
   5) Bimbingan yang diberikan meliputi:
      a. Teknik dan sistematika penulisan.
      b. Metode penelitian.
      c. Bahan literatur/referensi.
      d. Saran-saran lain untuk meningkatkan kualitas laporan prakrik magang/praktik kerja dan skripsi, serta harus mengikuti panduan yang telah ditetapkan.
   6) Penasehat akademis otomatis menjadi pembimbing ke- I atau ke-2.

7. DOSEN PENGUJI:
   1) Melakukan pengujian terhadap isi laporan praktik magang atau praktik kerja, usulan penelitian, laporan hasil penelitian, dan ujian skripsi.

2) Memberikan saran dan perbaikan dalam laporan praktik magang atau praktik kerja, usulan penelitian dan skripsi yang diuji, namun keputusan menerima atau tidaknya saran dan perbaikan tersebut ditentukan oleh dosen pembimbing.
3) Memberikan penilaian terhadap laporan praktik magang atau praktik kerja, usulan penelitian dan skripsi yang diuji.
4) Menilai kemampuan mahasiswa Praktik Magang/Praktik Kerja dan Ujian Skripsi.

II. TATA TULIS

2.1. Praktik Magang/Praktik Kerja dan Skripsi

2.1.1. Kertas

Untuk mencetak dan menyalin usulan praktik magang atau praktik kerja, laporan praktik magang atau praktik kerja, usulan dan hasil penelitian serta Skripsi menggunakan kertas HVS putih dengan ukuran (A4), berat 80 gram dengan format cetak pada satu sisi kertas. Penggandaan laporan yang dihasilkan harus bersih dan berkualitas baik.

2.1.2. Batas Ketikan dan Spasi

Batas ketikan pada kertas berukuran (A4) dengan margin 4 cm dari sisi kiri, 3 cm dari sisi sebelah kanan, atas, sisi bawah. Jarak antara baris secara umum adalah 1,5 spasi, kecuali untuk judul tabel, judul gambar, judul lampiran, dan keterangan di bawah tabel, gambar atau lampiran memiliki jarak 1 spasi. Judul bab diikuti dengan baris awal yang berjarak 4 spasi di bawahnya. Judul sub bab atau sub sub bab diikuti dengan baris terakhir berjarak 2 spasi paragrap sebelumnya, sedangkan dengan baris awal di bawahnya berjarak 2 spasi. Jarak antara baris terakhir judul tabel dengan garis atas tabel, serta antara batas bawah gambar dengan judul gambar juga berjarak 2 spasi.

2.1.3. Nomor Halaman

Bagian awal usulan penelitian, laporan magang, usulan penelitian, hasil penelitian serta skripsi, mulai dari halaman luar hingga sebelum pendahuluan, diberi nomor halaman menggunakan angka Romawi kecil (i, ii, iii, iv, v, dan seterusnya). Bagian isi hingga akhir usulan dan laporan magang serta usulan penelitian maupun skripsi, mulai dari pendahuluan hingga akhir, diberi nomor halaman menggunakan angka (1, 2, 3, dan seterusnya). Nomor halaman ditempatkan di sudut kanan atas, dengan jarak 2,5 cm (header 2,5 cm) dari tepi atas kertas, dan 3 cm dari tepi kanan kertas. Pada halaman judul bab, nomor halaman tidak dituliskan.

2.1.4. Satuan-satuan

Penggunaan simbol dalam penulisan baik untuk usulan magang, laporan magang, usulan penelitian dan skripsi mengikuti standar internasional yang berlaku, sebagaimana dicatat di bawah ini.

JENIS SATUAN	SIMBOL
• Bobot atau berat	➢ ton, ku,kg,g,mg,ug, dll.
• Volume atau isi	➢ m^3, dm^3, cm^3, l, ml, dll.
• Panjang atau jarak	➢ km, m, dm,cm,mm,dll.
• Luas	➢ km^2, m^2, ha, dll.
• Waktu	➢ tahun, bulan, hari, menit, detik.
• Kecepatan	➢ km/jam, m/menit, cm/detik, dll.
• Kepekatan atau perbandingan	➢ %, ppm, ppb, me/100g, cmol/kg, dll.
• Aktivasi radiasi	➢ Ci, mCi, uCi, Bq, cpm, dpm, dll.
• Berat per luas	➢ kg/ha ($kg.ha^{-1}$), kg/petak

• Temperatur atau suhu	➢ ^{0}C
• Kelembaban dan kejenuhan	➢ %
• Salinitas	➢ $^0/_{00}$
• Curah hujan	➢ mm/tahun, mm/bulan
• Individu per volume	➢ individu/l, sel/l, sel/ml

Apabila ingin menyatakan bobot atau jumlah suatu bahan, satuan tersebut harus langsung disertakan bersama dengan bahan yang dimaksud. Sebagai contoh, 50 kg TSP, 100 ml sukrosa, 100 ppm P, 5% NaOH, dan sebagainya. Untuk menyatakan besarnya satuan bahan per satuan luas, satuan panjang, satuan berat, atau satuan lainnya, dapat menggunakan garis miring atau menggunakan super skrip dengan pangkat minus satu. Sebagai contoh, 50 kg N/ha dan 100 kg individu/ekor, atau 50 kg $N.ha^{-1}$ dan 100 $kg.ekor^{-1}$.

2.1.5. Pengaturan Bab, Subbab, dan Sub-subbab

Beberapa model yang dapat digunakan dalam pengaturan tata letak dan penomoran bab, subbab, dan sub-subbab, termasuk:

Dalam Model Kombinasi Sentral dan Pinggir Kiri, bab ditempatkan secara sentral, sub bab ditempatkan di pinggir kiri batas ketikan, dan sub sub bab juga ditempatkan di pinggir kiri batas ketikan, dan seterusnya. Penomoran atau penandaan bab, subbab, dan sub-subbab mengikuti aturan berikut: bab menggunakan angka Romawi besar, sub bab dimulai dengan angka Arab sesuai dengan nomor bab, diikuti dengan titik, dan diikuti dengan angka Arab sesuai dengan urutan (1.1, 1.2, 1.3, dan seterusnya untuk bab II; 2.1, 2.2, 2.3, bab III, dan seterusnya). Untuk sub sub bab, angka Arab digunakan dengan tiga digit (1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, dan seterusnya untuk sub-subbab dari sub-subbab II; 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3, dan seterusnya untuk sub-subbab.

Contoh :

I. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang
1.2. Tujuan dan Manfaat
  1.2.1. Tujuan
  1.2.2. Manfaat

2.2. Bahasa

Dalam proses penulisan, digunakanlah bahasa Indonesia yang tepat dan sesuai dengan Buku pedoman umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) revisi atau EYD edisi kelima yang tertuang di dalam Keputusan Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 0424/I/BS.001/2022 Tentang Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan. Kecuali untuk istilah-istilah khusus yang membutuhkan penggunaan bahasa Latin atau bahasa Inggris. Disarankan untuk menghindari penggabungan antara bahasa Indonesia dan bahasa asing guna menjaga keseragaman dan kekonsistenan.

2.2.1. Tanda Baca

Tanda baca yang sering dipakai meliputi titik, koma, titik koma, titik dua, tanda tanya, tanda seru, tanda petik, tanda kurung, tanda hubung untuk pemisahan kata, dan lainnya. Setelah tanda titik, titik koma, titik dua, tanda tanya, dan tanda seru, diberikan jarak 2 spasi ke awal kalimat berikutnya. Setelah koma, hanya diberikan jarak 1 spasi. Tanda petik tidak diberi jarak sebelum atau sesudah kata atau kalimat yang diberi tanda petik. Khusus untuk tanda baca titik atau koma dalam menyatakan desimal atau ribuan, juga tidak diberi jarak, seperti 0,10, 5.000; 10.000.000, dan seterusnya. Tanda petik umumnya digunakan untuk menuliskan istilah-istilah seperti "*overfishing*," "*self-purification*," dan lainnya yang belum memiliki terjemahan dalam bahasa Indonesia, kurang tepat, atau terlalu panjang.

2.2.2. Alinea dan Kalimat

Sebaiknya, alinea dimulai dari 12 ketukan dari pinggir kiri batas ketikan dengan indentasi 1,27 cm. Diusahakan untuk menghindari memulai alinea yang hanya terdiri atas satu baris di bagian bawah halaman dan menghindari menyisakan sisa alinea yang hanya terdiri atas satu baris di halaman baru. Jika hal tersebut terjadi, disarankan untuk memindahkan sisa alinea tersebut setidaknya 2 baris ke halaman baru. Selain itu, perlu dihindari pemisahan kata antar halaman. Pemisahan kata sebaiknya dilakukan berdasarkan suku kata, contohnya "melindungi" menjadi "me-lindungi" dan "makanan" menjadi "makan-an". Pemisahan kata yang hanya terdiri atas satu suku kata seperti "yang", "dan", "serta", dan kata-kata serupa sebaiknya dihindari. Pada saat menggunakan komputer, tidak akan terjadi pemisahan kata.

Satu alinea terdiri atas beberapa kalimat yang menjelaskan satu kelompok pemikiran atau bahasan yang berkaitan dengan suatu persoalan yang relatif sama. Disarankan untuk menghindari penulisan satu kalimat dalam satu alinea atau alinea yang hanya terdiri atas satu kalimat. Sebaiknya gunakan kalimat pendek agar mudah dipahami. Jika terpaksa menggunakan kalimat panjang, usahakan tidak lebih dari 25 kata. Juga, hindari memulai kalimat dengan simbol seperti C, H, 0, dst, serta kata "tetapi", "karena", dan sejenisnya. Jika perlu menggunakan kata "tetapi" sebagai awal kalimat, tambahkan kata "akan" didepannya dan gunakan koma, misalnya: "Akan tetapi, jalan tersebut perlu ditempuh meskipun sulit." Demikian pula, kata "karena" dapat digunakan tetapi perlu didahului oleh kata "oleh", misalnya: "Oleh sebab itu, perlu dipertimbangkan risiko yang mungkin terjadi." Perhatikan juga susunan kalimat yang baik sesuai dengan tata bahasa Bahasa Indonesia. Dalam penulisan karya ilmiah, umumnya menggunakan kalimat pasif, namun penggunaan kalimat aktif tidak dilarang. Hal tersebut tergantung pada situasi yang spesifik.

2.2.3. Penulisan Istilah Asing

Istilah asing yang telah diadaptasi ke dalam Bahasa Indonesia sebaiknya mengikuti ejaan Bahasa Indonesia. Contohnya, "phosphor" ditulis sebagai "fosfor", "physiology" ditulis sebagai "fisiologi", "analysis" ditulis sebagai "analisis", "phytoplankton" ditulis sebagai "fitoplankton", dan seterusnya. Penggunaan istilah Latin dapat ditulis dengan menggunakan huruf miring (*italic*) atau garis bawah. Misalnya, *Oreochromis mosambica* L atau Oreochromis mosambica L, dan seterusnya. Untuk istilah dalam bahasa Inggris yang tidak memiliki terjemahan yang tepat, istilah asing tersebut dapat ditulis dalam tanda kurung. Contohnya, "Asam Indol Asetat (Indole Acetic Acid)" atau "*Indole Acetic Acid*".

2.2.4. Ilustrasi

Supaya memenuhi persyaratan penulisan, gambar dan tabel sebaiknya dibuat langsung pada kertas yang digunakan untuk naskah. Pastikan tanda-tanda dalam gambar, baik huruf maupun angka, terlihat dengan jelas. Tidak diizinkan menempelkan gambar yang sebelumnya dibuat di atas kertas grafik pada kertas naskah. Hal yang sama berlaku untuk tabel yang disusun di kertas terpisah dan kemudian ditempelkan. Potret hitam-putih atau berwarna dapat ditempelkan secara langsung pada kertas naskah menggunakan lem yang tahan lama. Penamaan potret atau gambar harus mengikuti ketentuan-ketentuan yang telah dijelaskan sebelumnya. Jika diperlukan, foto dari gambar dapat digunakan asalkan ukurannya memenuhi persyaratan yang telah ditentukan.

2.2.5. Pembetulan Kesalahan

Penggunaan tempelan untuk melakukan koreksi tidak diperbolehkan, dan hal yang sama berlaku jika menggunakan komputer. Dengan demikian, dalam skripsi tidak diperbolehkan adanya kesalahan ketik atau pengetikan ganda yang mengakibatkan tidak terbaca.

2.2.6. Tengah-tengah

Persamaan matematika, rumus, dan tabel sederhana sebaiknya diletakkan di tengah halaman dengan jarak yang sama dari sisi kiri dan kanan. Penting untuk menggunakan simbol-simbol yang tepat dalam persamaan matematika.

2.2.7. Pemisahan Kata di Akhir Baris

Kata-kata dapat dipisahkan sesuai dengan aturan tata bahasa untuk menjaga tepi kanan rata. Perlu dihindari memotong kata di akhir halaman. Pemisahan kata asing harus mengikuti tata cara yang terdapat dalam kamus Bahasa Asing tersebut. Jika menggunakan komputer, jarak antara kata dapat diatur agar tidak perlu ada pemisahan kata.

2.2.8. Catatan Kaki

Tidak diperlukan penggunaan catatan kaki meskipun sumbernya tidak tercantum dalam daftar pustaka. Sebagai contoh, keterangan lisan seseorang dapat ditulis sebagai: Ahmad (Komunikasi Pribadi, 25 Agustus 2011). Sementara itu, sumber yang berasal dari surat kabar dapat ditulis sebagai: (Kompas, 25 Agustus 2011).

2.2.9. Tabel atau Gambar

Data sekunder, termasuk angka-angka yang dikutip dari Biro Pusat Statistika, membutuhkan catatan kaki yang ditulis dengan satu spasi di bawah tabel, mencantumkan sumber data tersebut. Kalimat dalam catatan kaki ditulis dengan jarak satu spasi dan dimulai lima spasi dari batas kiri. Jarak antara catatan kaki adalah satu spasi. Catatan kaki dalam tabel menggunakan huruf kecil yang ditempatkan dua spasi di bawah batas tabel dan dimulai lima spasi ke dalam jarak antara baris. Penempatan catatan kaki dalam tabel sama dengan catatan kaki dalam teks. Contoh Tata Tulis disajikan pada Lampiran 1.

III. PRAKTIK MAGANG/PRAKTIK KERJA

3.1. Pengertian

Praktik magang/praktik kerja merupakan program yang dibuat untuk memberi kesempatan bagi mahasiswa untuk mengembangkan kemampuannya baik hard skill maupun soft skill di dunia industry sesuai dengan bidang studi yang ditekuni selama minimal satu bulan. Selama praktik magang/praktik kerja tersebut, mahasiswa bertanggung jawab untuk menyusun laporan mengenai kegiatan praktik yang telah dilakukan. Praktik magang atau praktik kerja merupakan syarat penting yang harus dipenuhi oleh setiap mahasiswa yang menyelesaikan program studi S1 di Fakultas Perikanan dan Kelautan Universitas Riau. Praktik magang atau praktik kerja merupakan bagian dari kurikulum dengan bobot 3 SKS, kegiatan ini dilakukan di instansi atau perusahaan yang sesuai dengan bidang studi mahasiswa.

3.2. Tujuan

Tujuan dari pelaksanaan praktik magang/praktik kerja adalah untuk melatih mahasiswa dalam memahami dan memperdalam ilmu pengetahuan serta meningkatkan keterampilan di bidang perikanan dan kelautan secara umum. Setelah menyelesaikan program sarjana perikanan, diharapkan mahasiswa memahami teori penangkapan ikan, budidaya perairan, penanganan dan pengolahan hasil, pengelolaan sumber daya, bisnis, dan lain-lain. Praktik magang atau praktik kerja lebih menekankan pada identifikasi masalah kondisi perairan dan usaha perikanan, bukan pemecahan masalah. Selain itu, praktik magang/praktik kerja juga berperan sebagai langkah awal dalam menemukan permasalahan dan menentukan substansi serta judul penelitian (skripsi). Selain tujuan tersebut, praktik magang atau praktik kerja juga bertujuan sebagai studi awal untuk menemukan permasalahan dalam bidang perikanan dan perairan, sebagai persiapan penelitian skripsi. Laporan praktik magang atau praktik kerja dapat dijadikan sumber informasi permasalahan penelitian skripsi. Oleh sebab itu, mahasiswa yang bijak akan memanfaatkan praktik magang/praktik kerja sebagai pra survei untuk menemukan permasalahan dan rencana penelitian skripsi, sehingga pelaksanaan praktik magang atau praktik kerja tidak hanya memenuhi syarat tugas akhir tetapi juga untuk memahami dunia perikanan dan perairan secara keseluruhan.

Kegiatan praktik magang/praktik kerja di perusahaan, dinas dan lembaga penelitian yang terkait dengan tujuan mengumpulkan informasi tentang keberadaan dan kegiatan usaha perikanan dan kelautan. Kegiatan survei ini lebih fokus pada identifikasi keberadaan, kegiatan, dan permasalahan yang ada, bukan pemecahan masalah (yang merupakan bagian dari tugas skripsi).

Praktik magang/praktik kerja dapat dimulai setelah mahasiswa mengikuti dan lulus mata kuliah metode ilmiah (metode penelitian). Semakin cepat mahasiswa melakukan praktik magang atau praktik kerja, semakin baik karena dapat mempersingkat masa studi. Alur kegiatan praktik magang atau praktik kerja, mulai dari persiapan hingga pelaporan dan seminar praktik magang disajikan pada Lampiran 2. Pertama, mahasiswa harus mendaftar di jurusan untuk mendapatkan

lokasi praktik magang/praktik kerja dan pembimbing. Setelah itu, mahasiswa menghubungi dosen pembimbing yang ditunjuk oleh jurusan untuk berkonsultasi mengenai penulisan usulan praktik magang atau praktik kerja. Jika usulan disetujui, mahasiswa dapat turun ke lapangan untuk mengumpulkan data atau informasi. Tentunya, sebelum berangkat ke lokasi, mahasiswa harus mendapatkan izin atau surat jalan dari pihak Fakultas. Setelah data terkumpul, mahasiswa diharuskan membuat laporan hasil praktik magang atau praktik kerja. Data yang diperoleh akan diolah dan dianalisis.

Pada saat penulisan laporan, mahasiswa akan dibimbing oleh dosen pembimbing. Jika laporan disetujui untuk diseminarkan, mahasiswa dapat mendaftar ke jurusan untuk menentukan jadwal seminar. Keputusan diterima atau ditolaknya laporan magang ditentukan saat seminar. Jika hasil seminar diterima, mahasiswa dianggap lulus dalam seminar praktik magang atau praktik kerja. Namun, jika ditolak, mahasiswa harus mengikuti seminar kembali. Setelah laporan praktik magang atau praktik kerja diperbaiki setelah seminar dan disahkan oleh pembimbing dan jurusan, laporan tersebut menjadi bukti resmi bahwa mahasiswa telah menyelesaikan praktik magang atau praktik kerja. Pelaksanaan praktik magang/praktik kerja dan penulisan laporan dilakukan secara mandiri oleh mahasiswa, dengan prosesnya ditentukan dan dikelola oleh jurusan sebagai penanggung jawab.

3.3. Dosen Pembimbing

Setiap mahasiswa yang memenuhi persyaratan untuk menjalani praktik magang atau praktik kerja akan ditugaskan seorang pembimbing yang ditentukan melalui Surat Keputusan (SK) Dekan setiap tahun akademik, berdasarkan rekomendasi dari Ketua Jurusan. Tugas seorang pembimbing praktik magang atau praktik kerja terhadap mahasiswa meliputi:

1. Membimbing dalam menyusun rencana (usulan) praktik magang atau praktik kerja.
2. Memberikan informasi terkait pelaksanaan praktik magang atau praktik kerja kepada pihak terkait.
3. Mengingatkan mahasiswa mengenai tugas-tugas penulisan praktik magang atau praktik kerja, terutama yang berhubungan dengan batas waktu penyelesaian studi yang ditentukan oleh jurusan.
4. Mendampingi dalam penulisan laporan praktik magang atau praktik kerja.
5. Melakukan ujian dan menentukan kelulusan praktik magang atau praktik kerja bersama dengan dosen penguji lain.
6. Apabila terjadi keadaan yang dapat dipertanggungjawabkan, seperti pembimbing praktik magang/praktik kerja mengalami sakit berkepanjangan, tugas dinas, atau alasan lain yang sah dan berlangsung dalam jangka waktu yang lama, dapat dilakukan penggantian pembimbing oleh Ketua Jurusan.

Penggantian pembimbing praktik magang atau praktik kerja akan diatur melalui Surat Keputusan (SK) Dekan berdasarkan usulan Ketua Jurusan.

3.4. Prosedur Pelaksanaan

3.4.1. Pelaksanaan Praktik Magang/Praktik Kerja:

Bagi mahasiswa yang ingin melakukan praktik magang atau praktik kerja, berikut adalah mekanisme pengurusan dan pelaksanaan disajikan pada Tabel berikut.

Tabel 1 Tahapan Persiapan

No	TAHAPAN PERSIAPAN
1	Perencanaan praktik magang atau praktik kerja dapat dimulai ketika mahasiswa berada pada semester V atau saat telah mengambil mata kuliah sebanyak 105 SKS.
2	Mahasiswa mendaftarkan diri ke jurusan dengan menyerahkan fotokopi kartu nilai (KHS) yang mencatat pengambilan mata kuliah Rancangan Percobaan (statistik II) dan Metode Ilmiah/Metode Penelitian (bersyarat).
3	Setelah mahasiswa yang akan melaksanakan praktik magang atau praktik kerja terdaftar di Jurusan, Mahasiswa harus segera mendapatkan dan mengisi formulir isian Formulir 1, 2 dan 3
4	Mahasiswa menyerahkan formulir 1 (Lampiran 3) dan Formulir 2 yang telah diisi ke Jurusan
5	Jurusan menunjuk satu orang dosen pembimbing yang memiliki keahlian dibidangnya untuk praktik magang mengisi Formulir 2 disajikan pada Lampiran 4.
6	Setelah mendapatkan persetujuan judul dan dosen pembimbing dari Ketua Jurusan, mahasiswa segera menghadap dosen pembimbing dengan membawa surat penunjukan tersebut Formulir 2 dan SK pembimbing (Lampiran 5) untuk mendapatkan pengarahan dan bimbingan dalam pembuatan usulan praktik magang/praktik kerja serta pelaksanaan praktik magang/praktik kerja. Outline usulan Praktik Magang disajikan pada Lampiran 6. Adapun sampul luar dan dalam Usulan/Laporan parktik magang disajikan pada Lampiran 7.
7	Format penulisan usulan praktik magang/praktik kerja untuk semua mahasiswa sama, Lokasi praktik magang boleh sama dengan judul praktik magang berbeda.
8	Setelah usulan praktik magang/praktik kerja disetujui untuk dilaksanakan (ditandatangani oleh Pembimbing dan Ketua Jurusan), mahasiswa diharapkan segera mengurus surat keterangan Praktik Magang/Praktik Kerja dari Fakultas dengan mengajukan Formulir 3 (Lampiran 8).
9	Setelah berhasil mendapatkan surat keterangan Praktik Magang/Praktik Kerja dari Fakultas, maka Fakultas akan mengeluarkan surat jalan Praktik Magang/Praktik Kerja. Maka dari itu, mahasiswa diberikan izin untuk melaksanakan praktik magang/praktik kerja (Lampiran 9).

Tabel 2. Pelaksanaan

	TAHAP PELAKSANAAN
1	Pelaksanaan praktik magang/praktik kerja harus sesuai dengan informasi yang tercantum dalam Formulir 2. Jika terjadi perubahan waktu, lokasi, atau judul (untuk magang), mahasiswa harus segera melaporkan kepada Dosen pembimbing dan Ketua Jurusan.
2	Setelah menyelesaikan praktik magang/praktik kerja, mahasiswa diwajibkan segera melaporkan kepada pembimbing untuk mendapatkan arahan dan bimbingan dalam penulisan laporan paktik magang/praktik kerja.
3	Paling lambat dalam waktu 10 hari setelah praktik magang/praktik kerja berakhir, mahasiswa harus menyerahkan surat bukti penyelesaian praktik magang atau praktik kerja dari lokasi/tempat/instansi dimana praktik magang/praktik kerja dilakukan. Surat bukti tersebut harus dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang/rekomendasi praktik magang/praktik kerja disajikan pada Lampiran 10.

Tabel 3. Tahap Penyusunan Laporan Praktik Magang/Praktik Kerja

	Tahap Penyusunan Laporan Praktik Magang/Praktik Kerja
1	Waktu penyelesaian laporan maksimal dua bulan setelah berakhirnya praktik magang/praktik kerja. Jika dalam kurung masa tersebut laporan praktik magang/praktik kerja tidak selesai, mahasiswa wajib membuat pernyataan tertulis kepada Ketua Jurusan mengenai kesanggupan dan rencana penyelesaian laporan dengan waktu tambahan maksimal satu bulan. Jika mahasiswa tidak dapat memenuhi pernyataan yang telah dibuat, laporan praktik magang/praktik kerja mahasiswa tersebut dianggap kadaluwarsa.
2	Laporan praktik magang/praktik kerja harus disusun berdasarkan struktur yang telah ditentukan dan harus mematuhi persyaratan yang berlaku di Fakultas Perikanan dan Kelautan Universitas Riau. Outline laporan Praktik Magang/Praktik Kerja disajikan pada Lampiran 11.
3	Setelah laporan praktik magang/praktik kerja selesai dan disetujui oleh pembimbing, laporan tersebut dapat diajukan sebagai bahan seminar praktik magang/praktik kerja.
4	Ujian praktik magang/praktik kerja dilaksanakan dalam bentuk seminar

3.5. Penjelasan Bagian Isi Laporan Praktik Magang/Praktik Kerja

Sesuai dengan tujuan praktik magang/praktik kerja, yang bertujuan untuk melakukan survei atau penjajakan (mengumpulkan informasi), isi laporan harus disusun sesuai dengan kebutuhan. Laporan tersebut seharusnya mencakup kondisi sumber daya perikanan dan perairan yang ada di wilayah survei, serta isu-isu yang terkait. Tujuan akhir dari praktik magang ini adalah mengidentifikasi potensi, pemanfaatan, dan permasalahan yang terkait dengan sumber daya perikanan dan perairan di seluruh instansi dan perusahaan di Provinsi Riau.

Dalam konteks ini, permasalahan yang dilakukan dalam praktik magang/praktik kerja, tujuan pelaksanaan praktik magang/praktik kerja, dan metode pengumpulan informasi (metode praktik) yang dilakukan oleh setiap mahasiswa pada dasarnya sama, karena tujuan yang ingin dicapai sama. Namun, hasil temuan akan berbeda karena perbedaan kondisi lokasi praktik.

Secara prinsip, terdapat tujuh bagian isi laporan praktik magang/praktik kerja:

1. Latar belakang dilakukannya praktik magang/praktik kerja.
2. Tinjauan pustaka.
3. Metode praktik yang digunakan.
4. Kondisi Umum, Letak Geografis, Demografi dan Kependudukan, Sarana dan Prasarana, Penggunaan Lahan
5. Keadaan Umum Sumberdaya Perairan dan Perikanan. Sumberdaya Perairan secara umum: PSP(Penangkapan Sumberdaya Perairan), IK (Ilmu Kelautan), MSP (Manajemen Sumberdaya Perairan), Budidaya Perairan, THP (Teknologi Hasil Perikanan) dan SEP (Sosial Ekonomi Perikanan)
6. Hasil dan Pembahasan Praktik Magang/Praktik Kerja.
7. Kesimpulan dan Saran Praktik Magang/Praktik Kerja.

3.5.1. Latar Belakang Praktik Magang/Praktik Kerja

Berdasarkan tujuan pelaksanaan praktik magang/praktik kerja, yang melibatkan identifikasi kondisi perikanan dan perairan serta permasalahannya di suatu wilayah, setiap mahasiswa yang menjalani praktik magang/praktik kerja diharapkan menyampaikan latar belakang yang relatif sama, jika tidak ingin dikatakan harus sama, dalam laporan praktik magang/praktik kerja mereka.

Biasanya, latar belakang diungkapkan dalam bagian pendahuluan (bab pendahuluan) dalam format penulisan laporan praktik magang/praktik kerja. Selain itu, bagian pendahuluan juga mencakup sub-bagian telaah kepustakaan (tinjauan pustaka), tujuan praktik, dan manfaat praktik magang/praktik kerja. Dalam sub-bagian latar belakang, mahasiswa diharapkan menjelaskan alasan umum mengapa praktik magang/praktik kerja dilakukan dan alasan khusus mengapa praktik magang/praktik kerja dilakukan di tempat praktik tertentu.

Survei praktik magang/praktik kerja tidak memiliki hipotesis (jawaban sementara terhadap permasalahan penelitian), karena tujuan praktik magang/praktik kerja bukanlah memecahkan suatu permasalahan penelitian, tetapi mengumpulkan informasi mengenai permasalahan sumber daya perairan dan perikanan di wilayah survei tertentu.

Dalam bagian tujuan praktik magang/praktik kerja, mahasiswa harus menjelaskan tujuan praktik magang/praktik kerja, yaitu mengidentifikasi sumber

daya perairan, usaha perikanan, dan permasalahannya di wilayah survei. Tujuan dari pelaksanaan praktik magang/praktik kerja adalah seperti yang terlihat dalam contoh tersebut. Sedangkan dalam sub-bab manfaat praktik magang/praktik kerja, mahasiswa diharapkan menjelaskan manfaat yang diperoleh dari tujuan pelaksanaan praktik magang/praktik kerja, baik bagi mahasiswa, lembaga akademis, maupun khalayak umum.

Contoh pengungkapan latar belakang praktik magang/praktik kerja

1.1. Latar Belakang Praktik Magang/Praktik Kerja

Magang di perusahaan kapal perikanan modern sangat penting untuk memperoleh pemahaman yang mendalam tentang industri perikanan dan menghadapi tantangan yang dihadapi oleh sektor tersebut. Praktik magang di perusahaan kapal perikanan modern memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk belajar langsung tentang teknologi terkini, praktik penangkapan ikan yang berkelanjutan, dan pengelolaan sumber daya perikanan. Selain itu, melalui praktik magang di perusahaan kapal perikanan modern, mahasiswa juga dapat mempelajari tentang proses pengolahan ikan, manajemen logistik, dan aspek bisnis yang terkait dengan industri perikanan.

Sánchez-Lozano *et al*. (2020) menunjukkan bahwa praktik magang di perusahaan kapal perikanan modern dapat memberikan wawasan praktis tentang penggunaan teknologi canggih dalam penangkapan ikan yang berkelanjutan. Mahasiswa akan terlibat dalam pengoperasian alat tangkap modern, sistem navigasi, dan teknologi deteksi ikan yang digunakan dalam industri perikanan. Hal ini membantu mereka memahami praktik-praktik terbaik untuk menjaga keberlanjutan sumber daya perikanan dan mengurangi dampak negatif terhadap lingkungan laut.

Magang di perusahaan kapal perikanan modern juga memungkinkan mahasiswa untuk belajar tentang aspek bisnis dan manajemen dalam industri perikanan. Mahasiswa dapat memperoleh pemahaman tentang manajemen operasional kapal, perencanaan produksi, pemasaran produk perikanan, serta kepatuhan terhadap regulasi perikanan. Hal ini sejalan dengan temuan penelitian oleh Heikkurinen *et al*. (2018), yang menunjukkan bahwa praktik magang di sektor perikanan membantu mahasiswa memperoleh pengetahuan dan keterampilan yang relevan dengan dunia kerja, termasuk aspek bisnis dan manajemen.

Contoh pengungkapan tujuan praktik magang/praktik kerja

1.2. Tujuan Praktik Magang/Praktik Kerja

Secara umum tujuan praktik magang adalah mahasiswa akan dapat mengembangkan pengetahuan, keterampilan, dan perspektif yang diperlukan untuk memasuki dunia kerja di industri perikanan modern dan berkontribusi secara efektif dalam pengelolaan sumber daya perikanan yang berkelanjutan. Oleh sebab itu, praktik magang mahasisa ini bertujuan untuk:

1. Mendapatkan pengalaman praktis: Salah satu tujuan utama praktik magang adalah memberikan mahasiswa kesempatan untuk mendapatkan pengalaman praktis di lapangan. Melalui magang di perusahaan kapal perikanan modern, mahasiswa dapat belajar secara langsung tentang proses penangkapan ikan, pengolahan ikan, dan kegiatan operasional

kapal. Tujuan ini membantu mahasiswa mengaplikasikan pengetahuan teoritis yang telah dipelajari di dalam kelas ke dalam situasi nyata di industri perikanan.

2. Memperluas pemahaman tentang industri perikanan: Praktik magang di perusahaan kapal perikanan modern juga bertujuan untuk memperluas pemahaman mahasiswa tentang industri perikanan secara keseluruhan. Mahasiswa akan terlibat dalam berbagai aspek industri, termasuk teknologi perikanan yang terkini, pengelolaan sumber daya perikanan, kepatuhan terhadap regulasi, dan aspek bisnis yang terkait. Tujuan ini membantu mahasiswa memperoleh wawasan menyeluruh tentang tantangan dan peluang dalam industri perikanan modern.
3. Membangun jaringan profesional: Praktik magang di perusahaan kapal perikanan modern juga memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk membangun jaringan profesional. Melalui interaksi dengan staf perusahaan, nelayan, dan profesional lainnya di industri perikanan, mahasiswa dapat memperluas jejaring mereka dan membangun hubungan yang berharga. Tujuan ini penting untuk memperluas peluang karier di industri perikanan dan memperoleh wawasan dari praktisi berpengalaman

Contoh pengungkapan manfaat praktik magang/praktik kerja

1.3. Manfaat Praktik Magang/Praktik Kerja

Dengan adanya kegiatan praktik magang, maka secara umum manfaat yang diperoleh dari laporan praktik magang ini adalah sebagai sumber informasi bagi yang membutuhkan informasi keadaan perairan dan usaha perikanan di wilayah survei. Secara khusus kegiatan praktik magang ini bermanfaat:

1. Pengembangan keterampilan praktis: Praktik magang memberikan mahasiswa kesempatan untuk mengembangkan keterampilan praktis yang relevan dengan bidang studi mereka. Dalam lingkungan kerja nyata, mahasiswa dapat belajar tentang proses dan tugas yang terkait dengan pekerjaan yang mereka minati. Mereka dapat mengasah keterampilan teknis, seperti penggunaan peralatan dan teknologi khusus, serta mengembangkan keterampilan interpersonal dan pemecahan masalah yang diperlukan dalam dunia kerja.
2. Peningkatan pemahaman tentang industri dan karier yang diminati: Melalui praktik magang, mahasiswa dapat mendapatkan wawasan mendalam tentang industri dan karier yang mereka minati. Mereka dapat memperoleh pemahaman yang lebih baik tentang struktur industri, tren terkini, tantangan, dan peluang yang ada. Selain itu, mahasiswa juga dapat menjalin kontak dengan profesional yang berpengalaman dalam bidang tersebut, yang dapat memberikan pandangan yang berharga tentang perkembangan karier dan jalur yang mungkin diikuti setelah lulus.
3. Memperluas jaringan profesional: Praktik magang juga merupakan kesempatan yang baik bagi mahasiswa untuk memperluas jaringan profesional mereka. Dalam lingkungan kerja, mereka dapat berinteraksi dengan rekan kerja, supervisor, dan profesional lain yang dapat menjadi sumber inspirasi, dukungan, dan peluang kerja di masa depan. Jaringan ini dapat memberikan manfaat jangka panjang dalam membangun karier dan menjalin hubungan di industri terkait.

4. Pengujian minat dan kesiapan dalam bidang pekerjaan tertentu: Melalui praktik magang, mahasiswa dapat menguji minat dan kesiapan mereka dalam bidang pekerjaan tertentu. Mereka dapat memperoleh pemahaman lebih baik tentang tuntutan pekerjaan, rutinitas harian, dan lingkungan kerja yang sesungguhnya. Hal ini membantu mahasiswa dalam mengambil keputusan tentang jalur karier yang akan mereka pilih setelah lulus.
5. Peningkatan kesempatan kerja: Praktik magang dapat meningkatkan peluang mahasiswa untuk mendapatkan pekerjaan setelah lulus. Pengalaman kerja yang relevan dan jaringan yang dibangun selama magang dapat menjadi nilai tambah yang signifikan dalam mencari pekerjaan. Banyak perusahaan juga lebih memilih untuk merekrut lulusan yang memiliki pengalaman praktis di industri melalui program magang.

3.5.2. Tinjauan Pustaka

Peran kajian teori (telaah kepustakaan atau tinjauan pustaka) tidak begitu ditekankan, karena tujuan dari telaah kepustakaan adalah untuk memberikan dukungan dan menguji kebenaran hipotesis yang diajukan berdasarkan teori-teori dan penelitian sebelumnya. Namun, dalam sebuah kajian ilmiah, masih diharapkan adanya tinjauan pustaka, sehingga tinjauan pustaka tetap dimasukkan dalam laporan praktik magang. Isi tinjauan pustaka yang disajikan mencakup teori-teori dan hasil penelitian yang mendukung pelaksanaan praktik magang/praktik kerja.

3.5.3. Metode Praktik Magang/Praktik Kerja

Tata cara pelaksanaan praktik magang/praktik kerja oleh mahasiswa merupakan langkah-langkah yang harus diikuti dalam usaha memperoleh informasi yang diperlukan untuk mencapai tujuan praktik magang. Proses ini meliputi prosedur dan teknik pengumpulan data pada survei praktik magang/praktik kerja, seperti menentukan lokasi dan waktu praktik, menentukan subyek dan objek survei, menggunakan teknik pengumpulan data, dan melakukan analisis data.

Menentukan lokasi dan waktu praktik magang/praktik kerja adalah langkah pertama dalam tata cara praktik magang/praktik kerja. Pada bagian ini, penjelasan yang diperlukan adalah alasan pemilihan lokasi, yang ditentukan secara sengaja karena informasinya belum dikumpulkan. Subjek survei praktik magang/praktik kerja meliputi berbagai pihak seperti nelayan, petani ikan, pedagang, dan tokoh masyarakat, sedangkan objek survei meliputi usaha perikanan tangkap, budidaya, pengolahan hasil, distribusi hasil, dan perairan. Bagaimana penentuan subyek dan objek serta cara memperoleh sumber informasi dapat dikonsultasikan dengan buku-buku metode penelitian.

Dalam pengumpulan data untuk laporan praktik magang/praktik kerja, minimal terdapat dua teknik yang digunakan, yaitu teknik observasi terhadap subjek magang yang disesuaikan dengan tipe perusahaan, dan teknik wawancara. Pengumpulan data mengenai kondisi perairan, cara operasional, budidaya, dan

pengolahan dilakukan melalui observasi langsung ke objek survei dengan menggunakan alat pengumpul data berupa panduan pengamatan atau ceklis. Sedangkan data tangkapan/produksi, biaya, penerimaan, isu permasalahan, dan informasi lainnya dikumpulkan melalui wawancara dengan subjek survei menggunakan pedoman wawancara atau ceklis. Data yang dikumpulkan dapat berupa data primer atau data sekunder.

Analisis data merupakan tahap lanjutan dalam proses pengumpulan data, yang melibatkan pengolahan dan analisis data untuk mencapai kesimpulan hasil praktik magang/praktik kerja. Pada bagian analisis data, penjelasan yang perlu disampaikan mencakup metode pengolahan dan analisis data, serta alat analisis yang digunakan untuk menganalisis data tersebut.

3.5.4. Hasil dan Pembahasan Praktik Magang/Praktik Kerja

Dalam survei praktik magang/praktik kerja, temuan yang diperoleh meliputi gambaran tentang keadaan umum lokasi praktik, kondisi perairan dan perikanan, serta permasalahan yang terjadi pada sumberdaya perairan dan perikanan. Temuan-temuan ini dijelaskan dalam tiga bab laporan praktik magang/praktik kerja, yaitu bab keadaan umum daerah praktik (Bab IV), bab keadaan umum sumberdaya perairan dan perikanan (Bab V), bab isu permasalahan (Bab VI) atau Hasil dan Pembahasan

Bab keadaan umum tempat praktik magang/praktik kerja memberikan penjelasan permasalahan umum yang dapat ditemui adalah penurunan jumlah dan keragaman spesies ikan akibat dari overfishing dan praktik penangkapan ikan yang tidak berkelanjutan. Hal ini dapat mengancam keberlanjutan sumber daya perikanan dan berdampak negatif pada mata pencaharian nelayan serta keberlanjutan perekonomian daerah pesisir. Selain itu, perubahan iklim juga menjadi salah satu tantangan serius dalam bidang perikanan dan kelautan. Peningkatan suhu laut, perubahan pola arus, dan asam laut yang meningkat dapat memiliki dampak negatif pada ekosistem laut dan kehidupan organisme laut. Perubahan iklim ini juga berdampak pada migrasi spesies, perubahan pola reproduksi, dan penurunan produktivitas perairan, yang dapat mengganggu rantai makanan dan keseimbangan ekosistem laut secara keseluruhan.

Bab yang harus disampaikan adalah masalah-masalah yang terjadi di masa lampau, baik terkait dengan sumber daya perairan (laut, perairan umum), sumber daya perikanan (penangkapan, budidaya, pengolahan hasil, dan pemasaran hasil), maupun masyarakatnya. Masalah ini mencakup gejala atau fenomena yang mengalami perubahan yang merugikan atau fenomena kebiasaan yang tetap merugikan, atau fenomena kelangkaan. Contohnya, seperti pencemaran di perairan, penggunaan alat tangkap yang sangat sederhana, kesulitan mendapatkan benih ikan, kesulitan dalam pemasaran, tingkat pendidikan, pergeseran sosial budaya, dan berbagai masalah lainnya. Masalah yang terjadi secara umum dan merata di banyak tempat diklasifikasikan sebagai masalah umum, sedangkan masalah yang bersifat spesifik terjadi di daerah tertentu, jarang terjadi, atau membutuhkan penelitian mendalam diklasifikasikan sebagai masalah khusus. Bagi mahasiswa yang bijaksana, masalah khusus ini dapat dijadikan topik penelitian skripsi.

3.5.5. Kesimpulan dan Saran

Kesimpulan merupakan rangkuman dari temuan yang diperoleh dari praktik magang/praktik kerja. Berbeda dengan ringkasan sebelumnya yang melibatkan seluruh isi laporan, dalam kesimpulan hanya diringkas temuan dari praktik magang/praktik kerja, termasuk kesimpulan mengenai kondisi instansi dan perusahaan serta temuan terkait isu permasalahan. Selain menyimpulkan hasil praktik magang/praktik kerja, juga diminta untuk menyampaikan saran-saran berdasarkan temuan dari praktik magang/praktik kerja.

3.5.6. Daftar Pustaka

Daftar pustaka dalam menulis Laporan Hasil Praktik Magang/Praktik Kerja adalah bagian penting yang menyajikan referensi atau sumber-sumber yang digunakan dalam pelaksanaan praktik magang/praktik kerja. Daftar pustaka berfungsi sebagai pijakan intelektual yang menunjukkan sumber-sumber yang telah dikonsultasikan dan dirujuk oleh penulis dalam proses penyusunan laporan hasil praktik magang/praktik kerja. Dalam daftar pustaka, setiap referensi atau sumber disusun secara teratur dan diatur sesuai dengan format penulisan yang ditetapkan yakni: APA (American Psychological Association). Setiap entri dalam daftar pustaka mencakup informasi seperti nama pengarang, tahun terbit, judul artikel atau buku, nama jurnal atau penerbit, serta informasi lain yang diperlukan untuk mengidentifikasi dan menemukan sumber tersebut.

3.6. Seminar Praktik Magang/Praktik Kerja

Melalui seminar praktik magang/praktik kerja, peserta memiliki kesempatan untuk menyajikan dan memaparkan hasil dari praktik magang/praktik kerja yang telah mereka lakukan. Dengan demikian, tujuan dari seminar ini adalah agar laporan praktik magang/praktik kerja memenuhi syarat sebagai laporan ilmiah yang berkualitas. Terdapat beberapa tujuan penting dari seminar praktik magang/praktik kerja mahasiswa. Pertama, seminar tersebut memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk memaparkan dan berbagi pengalaman serta hasil-hasil yang telah mereka peroleh selama menjalani praktik magang/praktik kerja. Melalui presentasi dan diskusi yang dilakukan dalam seminar, mahasiswa dapat memperlihatkan pemahaman mereka terhadap konsep dan teori yang terkait dengan bidang studi mereka, serta kemampuan mereka dalam menerapkan pengetahuan tersebut dalam situasi dunia nyata. Dengan melakukan hal ini, dapat mengukur sejauh mana pemahaman dan penguasaan mahasiswa terhadap materi yang telah dipelajari selama praktik magang/praktik kerja (Adhikari & Pathak, 2019).

Seminar hasil praktik magang/praktik kerja juga dapat memberikan mahasiswa kesempatan untuk menerima masukan dan umpan balik dari audiens dan panel penilai terkait dengan hasil penelitian mereka. Diskusi yang terjadi dalam seminar dapat membantu mahasiswa dalam memperoleh perspektif baru, pemikiran kritis, dan saran konstruktif yang dapat digunakan untuk memperbaiki dan mengembangkan penelitian mereka lebih lanjut. Hal ini berkontribusi pada pengembangan profesionalisme dan keterampilan komunikasi mahasiswa, serta

memberikan pengalaman berharga dalam berinteraksi dengan para ahli dan praktisi di bidang terkait (Forsyth *et al*., 2011). Seminar praktik magang/praktik kerja dianggap sebagai hal yang penting dalam proses pendididkan di perguruan tinggi karena dapat meningkatkan visibilitas dan publikasi penelitian mahasiswa. Dengan mempresentasikan hasil-hasil penelitian mereka dalam seminar, mahasiswa memiliki kesempatan untuk berbagi penemuan dan kontribusi mereka kepada komunitas akademik dan profesional yang lebih luas. Selain itu, seminar juga dapat menjadi platform untuk menjalin koneksi dengan rekan sejawat, dosen, dan praktisi dalam bidang yang relevan, yang dapat membuka peluang kolaborasi dan pengembangan lebih lanjut dalam karier mahasiswa di masa depan (Sánchez *et al*., 2019).

3.7. Pelaksanaan Seminar Praktik Magang/Praktik Kerja

Bagi mahasiswa yang telah melaksanakan praktik magang/praktik kerja dan membuat laporan praktik magang/praktik kerja kemudian diseminarkan. Sebelum seminar praktik magang/praktik kerja, mahasiswa harus melengkapi persyaratan seminar sebagai berikut:

1. Setelah mahasiswa menyelesaikan laporan praktik magang/praktik kerja dengan persetujuan dosen pembimbing, maka mahasiswa akan menadapatkan surat persetujuan seminar praktik magang/praktik kerja dari dosen pembimbing disajikan pada Lampiran 12.
2. Selanjutnya mahasiswa dapat mengajukan permohonan seminar praktik magang/praktik kerja dengan mendaftar kepada Panitia Seminar Praktik Magang/Praktik Kerja di Jurusan. Persyaratan untuk mendaftar seminar praktik magang/praktik kerja dengan Formulir isian seminar Praktik Magang/Praktik Kerja disajikan pada Lampiran 13.
3. Panitia Seminar Paktik Magang/Praktik Kerja (Ketua Jurusan) akan menetapkan satu orang dosen sebagai penguji dan dua orang pembahas serta menentukan hari/tanggal pelaksanaan seminar praktik magang/praktik kerja dan Fakultas menerbitkan SK dosen penguji seminar praktik magang/praktik kerja (Lampiran 14).
4. Penetapan hari/tanggal seminar praktik magang/praktik kerja ditentukan oleh Jurusan ditentukan 7 hari setelah tanggal penyerahan persyaratan ujian praktik magang/praktik kerja.
5. Undangan seminar dan naskah harus diserahkan oleh mahasiswa kepada pembimbing, dosen penguji dan pembahas paling lambat 2 hari sebelum jadwal seminar.
6. Ketua jurusan akan bertindak sebagai pemimpin seminar dan notulen dalam seminar, dan dapat memberikan wewenang kepada sekretaris jurusan atau dosen pembimbing.
7. Pembukaan dan penutupan seminar praktik magang/praktik kerja akan dilakukan oleh Ketua/Sekretaris Jurusan selaku pemimpin seminar.
8. Pembimbing akan memberikan kesempatan kepada mahasiswa yang diuji untuk menyampaikan ringkasan praktik magang/praktik kerja melalui video dan ppt dalam waktu maksimal 10 menit.
9. Durasi seminar adalah maksimal 45 menit.

10. Penilaian terhadap seminar praktik magang/praktik kerja A. Pendahuluan (1-10), B. Tinjauan Pustaka (1-10), C. Metode (1-10), D. Hasil Dan Pembahasan (1-30), E. Kesimpulan dan Saran (1-10), F. Daftar Pustaka (1-10), G. Penyajian Dan Diskusi (1-20).
11. Perhitungan nilai seminar akan didasarkan pada nilai rata-rata yang diberikan oleh pembimbing dan penguji dengan Interval nilai ≤ 10. Setelah dimusyawarahkan dan tidak disepakati, maka nilai tertinggi dan terendah berbeda lebih dari 10 maka kedua nilai tersebut tidak digunakan.
12. Pembimbing akan membacakan hasil seminar (perbaikan-perbaikan dan nilai ujian) dan kemudian menutup seminar.
13. Secara resmi, pelaksanaan seminar praktik magang/praktik kerja dilaporkan kepada ketua jurusan dalam bentuk berita acara seminar praktik magang/praktik kerja yang mencantumkan rincian nilai seminar praktik magang/praktik kerja (Lampiran 15).

3.8. Penggandaan

Setelah melakukan seminar praktik magang/praktik kerja dengan persetujuan dan memperhatikan masukan dan saran dosen penguji, maka mahasiswa akan memperbanyak laporan praktik magang/praktik kerja. Laporan praktik magang/praktik kerja selanjutnya mendapatkan persetujuan terlebih dahulu dari Ketua Jurusan dalam bentuk tanda tangan. Laporan praktik magang/praktik kerja diperbanyak tiga rangkap telah ditandatangani oleh pembimbing dan Ketua Jurusan. Bukti Penyerahan Laporan Praktik magang/praktik kerja disajikan pada Lampiran 16.

IV. SKRIPSI

4.1. Pengertian

Skripsi merupakan salah satu kewajiban akademik yang harus diselesaikan oleh mahasiswa guna memperoleh gelar sarjana. Secara keseluruhan, skripsi merupakan sebuah karya ilmiah yang berperan sebagai bukti kemampuan mahasiswa dalam melakukan penelitian, menganalisis data, serta menyajikan temuan secara terstruktur. Umumnya, skripsi dilakukan pada tahap akhir studi sarjana dan merupakan salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar sarjana.

Secara mendasar, skripsi merupakan suatu studi penelitian yang mendalam mengenai topik tertentu. Tujuan utama skripsi adalah bagi mahasiswa untuk mengidentifikasi permasalahan, merumuskan tujuan penelitian, mengumpulkan data, menganalisis hasil, dan menyimpulkan temuan penelitian. Proses penulisan skripsi melibatkan serangkaian tahapan seperti tinjauan pustaka, perancangan metodologi penelitian, pengumpulan dan analisis data, serta penyusunan laporan akhir yang berisi kesimpulan dan saran.

Skripsi memiliki beberapa fungsi penting. Pertama, skripsi merupakan sarana bagi mahasiswa untuk mengasah kemampuan penelitian dan analisis. Dalam skripsi, mahasiswa dapat mempelajari metodologi penelitian yang relevan dengan disiplin ilmu yang mereka geluti. Selain itu, skripsi juga berfungsi sebagai kontribusi pengetahuan baru dalam bidang yang diteliti, karena temuan dan hasil penelitian yang disajikan dalam skripsi dapat menjadi referensi bagi peneliti dan akademisi lainnya. Terakhir, skripsi juga menjadi salah satu kriteria penilaian dalam menentukan tingkat keberhasilan mahasiswa dalam menyelesaikan program studi.

Dalam menulis skripsi, penting bagi mahasiswa untuk memiliki kemampuan mengelola waktu, melakukan riset yang komprehensif, dan mengikuti prinsip-prinsip etika penelitian. Mahasiswa juga perlu mematuhi pedoman dan aturan penulisan skripsi yang ditetapkan oleh institusi pendidikan yang mereka ikuti. Dengan melaksanakan skripsi secara baik dan profesional, mahasiswa dapat mengembangkan kemampuan akademik, berkontribusi pada pengembangan pengetahuan, dan mempersiapkan diri untuk berkarier di dunia akademik atau profesional.

Isi dan susunan umum tulisan menjadi tanggung jawab penulis. Dosen pembimbing memiliki wewenang untuk menentukan kerangka umum tulisan penulis. Aspek-aspek tersebut mencakup:

1. Pembagian dan susunan isi tulisan.
2. Penggunaan terminologi dan pengaturan isi tulisan.
3. Gaya penulisan yang memengaruhi tulisan.
4. Pengaturan daftar pustaka sesuai dengan pedoman/panduan yang telah ditetapkan.

4.2. Tujuan

Tujuan penulisan skripsi adalah untuk memperoleh pemahaman yang mendalam tentang suatu topik tertentu dalam bidang studi yang dipilih. Pertama, tujuan utama penulisan skripsi adalah untuk mengembangkan kemampuan penelitian mahasiswa dan keterampilan dalam menerapkan metodologi yang relevan. Dalam proses penulisan skripsi, mahasiswa akan belajar untuk merencanakan, melaksanakan, dan menganalisis data penelitian dengan cermat. Tujuan ini membantu mahasiswa untuk mengasah kemampuan kritis, analitis, dan pemecahan masalah, serta meningkatkan pemahaman mereka terhadap proses penelitian. Selain itu, tujuan lain dari penulisan skripsi adalah untuk menyumbangkan pengetahuan baru atau pemahaman yang lebih mendalam dalam bidang studi yang dipilih. Skripsi memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk mengidentifikasi dan menjelajahi isu-isu yang relevan dalam bidang penelitian mereka. Dengan melakukan penelitian yang orisinal dan menganalisis temuan mereka, mahasiswa dapat memberikan kontribusi baru terhadap literatur ilmiah dan memberikan wawasan baru kepada komunitas akademik. Tujuan ini juga dapat membuka peluang bagi mahasiswa untuk berpartisipasi dalam konferensi ilmiah, publikasi jurnal, atau kegiatan penelitian lainnya yang memperluas jaringan dan pengakuan akademik mereka.

Proses penelitian dan penulisan skripsi di Fakultas Perikanan dan Kelautan Universitas Riau merupakan komponen penting dari program studi yang harus diselesaikan oleh semua mahasiswa dengan total beban 6 SKS (Skripsi 5 SKS dan Seminar 1 SKS). Mahasiswa bertanggung jawab secara mandiri dalam melakukan penelitian dan penulisan skripsi, namun tetap mendapatkan pengawasan dari laboratorium dan jurusan. Tanggung jawab utama dalam hal ini berada di bawah pengawasan Dekan Fakultas.

Di Fakultas Perikanan dan Kelautan Universitas Riau, penelitian dan penulisan skripsi adalah kegiatan akademik yang diintegrasikan ke dalam kurikulum. Mahasiswa berperan aktif dalam merencanakan dan melaksanakan penelitian yang relevan dengan bidang studi mereka. Proses ini melibatkan penggunaan fasilitas laboratorium serta bimbingan dari dosen dan staf akademik yang kompeten. Dalam konteks ini, dekan memegang peran penting sebagai pengawas dan penanggung jawab utama untuk memastikan kelancaran dan keberhasilan penelitian skripsi mahasiswa.

4.3. Dosen Pembimbing

Setiap mahasiswa yang memenuhi persyaratan untuk melaksanakan skripsi akan memiliki dua pembimbing atau satu pembimbing yang ditetapkan melalui SK Dekan berdasarkan rekomendasi Ketua Jurusan setiap tahun akademik.

Kualifikasi pembimbing skripsi terdiri atas dosen tetap pada jurusan atau dosen tetap pada jurusan lain, serta dosen tidak tetap dengan jabatan yang ditentukan sebagai berikut:

a. Pembimbing I: Guru besar, Lektor kepala untuk dosen kualifikasi S2, Lektor untuk dosen kualifikasi S2, asisten ahli untuk dosen kualifikasi S3.
b. Pembimbing II: Asisten Ahli untuk dosen kualifikasi S2/S3.
c. Dosen yang memiliki Gelar S3 atau Guru Besar dapat membimbing mahasiswa sendiri dalam menyelesaikan skripsi mereka.

Tugas utama seorang pembimbing skripsi meliputi:

a. Membimbing penyusunan rencana skripsi (usulan penelitian).
b. Memberikan informasi terkait pelaksanaan penelitian/penulisan skripsi kepada pihak-pihak yang terkait.
c. Membimbing analisis data dan penulisan skripsi.
d. Mengingatkan mahasiswa yang lalai dalam tugas-tugas penulisan skripsi, terutama terkait batas waktu penyelesaian studi.
e. Menyelenggarakan ujian dan menentukan kelulusan skripsi mahasiswa dilakukan secara kolektif oleh dosen penguji lain yang telah ditunjuk oleh ketua jurusan.

Pada situasi tertentu yang dapat dipertanggungjawabkan, seperti pembimbing skripsi yang mengalami sakit yang berkepanjangan, tugas dinas, atau alasan lain yang sah, penggantian pembimbing dapat dilakukan. Penggantian pembimbing skripsi dilakukan melalui Surat Keputusan Dekan berdasarkan rekomendasi Ketua Jurusan.

4.4. Ketentuan Umum dan Prosedur

Bagi mahasiswa yang berencana melakukan penelitian dan penulisan skripsi, perlu memperhatikan ketentuan umum dan prosedur pengurusan serta pelaksanaan penelitian dan ujian skripsi. Alur penyelesaian Skripsi disajikan pada Lampiran 17

4.4.1. Ketentuan Umum

Berikut adalah beberapa hal yang perlu diperhatikan oleh mahasiswa yang ingin melakukan penelitian dan penulisan skripsi:

1. Perencanaan skripsi dapat dimulai setelah mahasiswa menyelesaikan setidaknya 110 SKS sebagai beban studi.
2. Topik skripsi harus sesuai dengan laboratorium yang relevan dengan jurusan mahasiswa tersebut. Maka dari itu, mahasiswa diharuskan mengajukan permohonan kepada Kepala Laboratorium yang disetujui oleh Ketua Jurusan.
3. Pembimbing skripsi akan diusulkan oleh Kepala Laboratorium dengan persetujuan Ketua Jurusan. Pembimbing skripsi baik dari staf pengajar tetap maupun tidak tetap, dengan memperhatikan persyaratan dan kualifikasi yang telah disebutkan sebelumnya.
4. Pembimbing akan melaporkan kemajuan dalam penyelesaian skripsi kepada Jurusan. Selanjutnya Jurusan akan melaporkan kepada Wakil Dekan I.
5. Skripsi harus diselesaikan dalam waktu dua semester. Jika skripsi belum selesai dalam dua semester, mahasiswa diberikan kesempatan untuk menyelesaikannya dengan penambahan waktu satu bulan. Kesempatan ini dapat diperpanjang hingga satu semester lagi, dengan memperhatikan batas masa studi yang berlaku.
6. Jika skripsi belum selesai setelah melalui prosedur yang disebutkan pada poin 5 atau karena alasan lain, skripsi akan disusun kembali dari awal. Dalam situasi ini, mungkin terjadi pergantian dosen pembimbing dan/atau judul skripsi, namun tetap memperhatikan masa studi mahasiswa. Hal ini juga berlaku jika keterlambatan disebabkan oleh faktor yang merugikan mahasiswa, seperti ketidakhadiran dosen pembimbing.

4.4.2. Prosedur Pelaksanaan

Berikut adalah prosedur pelaksanaan yang perlu diperhatikan:

1. Tahap Persiapan:
   a. Dalam tahap perencanaan, mahasiswa perlu mencantumkan rencana skripsinya dalam kartu rencana studi. Penyusunan skripsi ini tidak akan dinilai.
   b. Sebelum melakukan penelitian skripsi, mahasiswa harus telah lulus ujian magang.
   c. Mahasiswa mengambil formulir isian Laboratorium dari Jurusan, mengisi, dan mengembalikannya ke Jurusan terkait. Formulir pendaftaran Laboratorium disajikan pada Lampiran 18.
   d. Jurusan mengirim daftar nama mahasiswa yang sesuai dengan Laboratorium yang dipilih, dengan persetujuan dari Ketua Jurusan, ke Laboratorium terkait (Lampiran 19).
   e. Mahasiswa mengambil Formulir isian persetujuan dosen pembimbing dan judul penelitian ke Jurusan, sesuai dengan formulir 2, 3, 4 (Lampiran 20,21,22).
   f. Mahasiswa perlu mengunjungi Laboratorium dengan membawa formulir 2, 3, 4 untuk melakukan konsultasi mengenai penetapan pembimbing dan judul penelitian sesuai dengan formulir isian. Kepala Laboratorium akan mengusulkan kepada Ketua Jurusan dosen pembimbing 2 orang yang memenuhi kualifikasi yang telah ditetapkan. Mahasiswa menyerahkan formulir 2, 3, 4 ke Jurusan untuk diproses.
   g. Mahasiswa menyerahkan formulir 3 dan SK Pembimbing kepada Wakil Dekan I untuk diproses.
   h. Mahasiswa memberikan SK Pembimbing kepada dosen pembimbing yang relevan, SK Pembimbing disajikan pada Lampiran 23. Setelah itu, mahasiswa melakukan konsultasi dengan dosen pembimbing mengenai penulisan usulan penelitian hingga usulan penelitian tersebut disetujui untuk diseminarkan.
   i. Usulan penelitian yang telah mendapatkan persetujuan dari dosen pembimbing dapat diajukan sebagai materi seminar (Lampiran 24).
   j. Sebelum melaksanakan penelitian, mahasiswa diwajibkan untuk melakukan seminar usulan penelitian, yang bertujuan untuk menyempurnakan usulan penelitian.
   k. Apabila usulan penelitian telah diseminarkan dan disetujui (dengan tanda tangan dari pembimbing), mahasiswa dapat memulai pelaksanaan penelitian dengan mengurus surat jalan penelitian dari Fakultas. Selain itu, surat keterangan turun penelitian skripsi dari jurusan juga harus ditunjukkan (Lampiran 10).
   l. Pelaksanaan penelitian skripsi dapat dilakukan baik di lapangan maupun di laboratorium.
   m. Penulisan usulan penelitian dan laporan penelitian (Skripsi) harus mematuhi ketentuan yang berlaku di Fakultas Perikanan dan Kelautan Universitas Riau.

n. Mahasiswa diwajibkan untuk berkonsultasi dengan pembimbing dalam penulisan usulan penelitian, dengan membawa kartu kendali (Lampiran 25).

2. Tahap Pelaksanaan

Berikut adalah tahap pelaksanaan yang perlu diperhatikan:

a. Setelah mendapatkan surat jalan penelitian dari Fakultas, mahasiswa dapat melaksanakan penelitian.
b. Pelaksanaan penelitian skripsi harus sesuai dengan informasi yang terdapat pada formulir 3 dan 4. Jika terdapat kendala yang menyebabkan mahasiswa tidak dapat menyelesaikan penelitian sesuai dengan rencana yang disetujui, seperti perubahan waktu, lokasi, atau judul penelitian, mahasiswa harus segera melapor dan meminta persetujuan dari Pembimbing, Ketua Laboratorium, dan Ketua Jurusan.
c. Setelah menyelesaikan penelitian, mahasiswa harus segera melapor kepada pembimbing untuk mendapatkan petunjuk dan bimbingan dalam penulisan hasil penelitian.
d. Paling lambat dalam waktu 10 hari kerja setelah penelitian selesai, mahasiswa harus menyerahkan bukti penyelesaian penelitian dari lokasi/tempat/instansi di mana penelitian dilaksanakan, seperti Kepala Desa, Lurah, Camat, Kepala Dinas Perikanan, dan sebagainya.

3. Tahap Pelaksanaan

Berikut adalah tahap penyusunan laporan yang perlu diperhatikan:

a. Skripsi harus berdasarkan pada data yang diperoleh dari lapangan/laboratorium (hasil penelitian/percobaan) atau data sekunder yang dikumpulkan/dilakukan oleh mahasiswa yang bersangkutan.
b. Penulisan skripsi harus mengikuti outline yang telah ditentukan dan memenuhi persyaratan yang berlaku di Fakultas Perikanan dan Kelautan, Universitas Riau.
c. Skripsi (draft I) harus selesai paling lambat dalam waktu 4 bulan setelah penelitian dilakukan, dengan memperhatikan batas waktu studi mahasiswa.
d. Skripsi yang telah disetujui oleh pembimbing untuk diseminarkan dapat diajukan sebagai materi dalam seminar.
e. Skripsi yang telah diseminarkan dan mendapatkan persetujuan ujian dari pembimbing dapat diajukan sebagai materi Ujian Skripsi.

V. SEMINAR

5.1. Pengertian

Seminar penelitian mahasiswa adalah sebuah kegiatan akademik yang bertujuan untuk mempersembahkan dan membahas penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai bagian dari penyelesaian tugas akhir, seperti skripsi, tesis, atau disertasi. Dalam seminar ini, mahasiswa mempresentasikan penelitian mereka kepada para dosen, rekan mahasiswa, dan pihak terkait lainnya. Seminar tersebut memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk memperlihatkan keahlian dan kemampuan mereka dalam menganalisis data, menginterpretasikan temuan, serta berbagi pengetahuan yang telah mereka peroleh (Rovai & Baker, 2005).

Selain menjadi wadah untuk mempresentasikan penelitian, seminar juga memiliki peran penting dalam menyebarkan dan membagikan informasi ilmiah kepada audiens yang terlibat. Melalui seminar, mahasiswa dapat berbagi pengetahuan kepada para akademisi, praktisi, dan pihak terkait lainnya. Diseminasi penelitian melalui seminar menjadi cara yang efektif untuk memperluas pemahaman dan penerapan pengetahuan di bidang yang relevan. Dalam konteks ini, seminar penelitian mahasiswa memiliki potensi untuk memberikan kontribusi yang berarti terhadap pengembangan ilmu pengetahuan dan masyarakat secara luas (Forbes & Tang, 2011).

Pentingnya seminar penelitian mahasiswa tidak hanya terletak pada presentasi dan diseminasi penelitian, tetapi juga pada interaksi dan diskusi yang terjadi antara mahasiswa dan audiens. Seminar memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk menerima umpan balik, saran, dan masukan dari para ahli di bidangnya. Diskusi yang terjadi dalam seminar dapat memperkaya pemahaman mahasiswa, melengkapi penelitian yang dilakukan, dan membantu pengembangan penelitian selanjutnya. Selain itu, seminar juga menciptakan lingkungan akademik yang stimulatif di mana mahasiswa dapat membangun jejaring dan kolaborasi dengan sesama peneliti dan para akademisi (O'Regan 2003).

5.2. Tujuan

Salah satu tujuan utama dari seminar penelitian mahasiswa adalah untuk memperkenalkan dan menyebarkan temuan serta hasil penelitian yang telah dilakukan. Melalui presentasi dan diskusi dalam seminar, mahasiswa memiliki kesempatan untuk membagikan pengetahuan mereka kepada audiens yang terdiri atas dosen, rekan mahasiswa, dan pihak terkait lainnya. Tujuan ini sejalan dengan upaya memperluas pemahaman dan penerapan pengetahuan di bidang yang relevan, serta memberikan kontribusi terhadap pengembangan ilmu pengetahuan secara luas (Gannon-Leary & Fontainha, 2007).

Selain itu, tujuan seminar penelitian mahasiswa merupakan pembelajaran dan pengembangan diri. Melalui persiapan presentasi dan interaksi dengan audiens, mahasiswa dapat meningkatkan keterampilan komunikasi, pemahaman terhadap materi penelitian, serta kemampuan dalam menyajikan informasi secara jelas dan efektif. Seminar menjadi platform penting bagi mahasiswa untuk memperoleh umpan balik, saran, dan masukan dari para ahli di bidangnya, yang dapat digunakan untuk memperbaiki dan mengembangkan penelitian mereka.

Dengan demikian, tujuan ini berkaitan erat dengan pengembangan profesionalisme dan peningkatan kualitas mahasiswa (Anuar *et al*., 2013).

Tujuan lain dari seminar penelitian mahasiswa adalah untuk mendorong terbentuknya kolaborasi dan jejaring akademik. Melalui interaksi dengan audiens yang terdiri atas mahasiswa dan para akademisi, seminar menciptakan lingkungan yang memungkinkan untuk berbagi pengetahuan, ide, dan pengalaman. Kolaborasi yang terjalin dalam seminar dapat memperkaya pemahaman dan perspektif mahasiswa, serta membuka peluang kerjasama dalam penelitian dan kegiatan akademik lainnya. Dengan demikian, tujuan ini berhubungan dengan pengembangan jaringan profesional dan memperluas ruang lingkup kerja sama di bidang ilmiah (Hew & Cheung, 2008).

5.3. Jenis Seminar Penelitian

Kegiatan seminar dalam menyelesaikan tugas akhir atau skripsi di Fakultas Perikanan dan Kelautan Universitas Riau terdiri atas dua jenis, yaitu seminar usulan penelitian, dan seminar hasil penelitian (Skripsi).

5.3.1. Seminar Usulan Penelitian

Seminar usulan penelitian dalam konteks skripsi memiliki beberapa tujuan penting. Salah satunya adalah memaparkan rencana penelitian yang akan dilaksanakan oleh mahasiswa sebagai tujuan utama dari seminar tersebut. Melalui presentasi usulan penelitian, mahasiswa dapat menjelaskan dengan jelas tujuan penelitian, metodologi yang akan digunakan, serta relevansi dan kontribusi yang diharapkan dari penelitian tersebut. Hal ini membantu mahasiswa dalam mengkomunikasikan ide-ide mereka secara efektif kepada dosen pembimbing dan panel penilai, sehingga mereka dapat memperoleh umpan balik dan saran yang berguna untuk mengembangkan Usulan penelitian mereka (Creswell 2014). Selain itu, tujuan seminar usulan penelitian skripsi adalah untuk memperoleh persetujuan dan validasi terhadap rencana penelitian yang diajukan. Dalam seminar, mahasiswa memiliki kesempatan untuk mendapatkan persetujuan dari dosen pembimbing dan panel penilai terkait dengan kecocokan topik penelitian, kesesuaian metodologi yang digunakan, serta kelayakan dan keaslian penelitian yang diusulkan. Seminar ini menjadi kesempatan bagi mahasiswa untuk menjelaskan dan membuktikan bahwa penelitian yang mereka rencanakan memiliki kekuatan ilmiah dan memberikan kontribusi yang berarti dalam bidang studi mereka. Persetujuan dari seminar usulan penelitian menjadi langkah penting sebelum mahasiswa melanjutkan pelaksanaan penelitian skripsi secara keseluruhan (Punch 2013).

Seminar usulan penelitian juga dapat melatih dan meningkatkan keterampilan presentasi dan komunikasi mahasiswa. Seminar ini memberikan pengalaman berharga bagi mahasiswa dalam menyampaikan ide-ide kompleks secara lisan di depan audiens yang terdiri atas dosen dan rekan mahasiswa. Mahasiswa akan belajar untuk mengatur presentasi mereka dengan baik, menggunakan bahasa yang jelas dan terstruktur, serta menjawab pertanyaan dan tanggapan dengan percaya diri. Keterampilan ini sangat berharga dalam dunia akademik dan profesional, di mana kemampuan untuk berkomunikasi secara efektif menjadi kunci kesuksesan (Alley 2013).

5.3.2. Seminar Hasil Penelitian

Seminar hasil penelitian skripsi mahasiswa merupakan tahapan krusial dalam menyelesaikan studi Sarjana. Tujuan utama dari seminar ini adalah mempresentasikan hasil penelitian yang telah dilakukan oleh mahasiswa dan mendapatkan umpan balik serta saran berharga dari Dosen Pembimbing dan Penguji. Berikut adalah empat paragraf yang menjelaskan lebih detail tentang tujuan dan manfaat seminar hasil penelitian skripsi mahasiswa.

Tujuan utama dari seminar hasil penelitian skripsi mahasiswa adalah untuk menunjukkan bahwa mahasiswa mampu melakukan penelitian secara mandiri dan menghasilkan temuan yang relevan dan signifikan. Melalui presentasi, mahasiswa dapat memaparkan metodologi yang digunakan, hasil penelitian, serta kesimpulan yang dihasilkan. Hal ini membantu mahasiswa untuk memperoleh pengakuan dan validasi atas usaha mereka dalam menyelesaikan tugas akhir dan juga mempersiapkan diri dalam menghadapi sidang skripsi (Sari 2019). Selain itu, seminar hasil penelitian skripsi mahasiswa juga bertujuan untuk memperoleh umpan balik konstruktif dari dosen pembimbing dan penguji. Dalam forum seminar, mahasiswa dapat memperoleh kritik dan saran yang dapat membantu mereka memperbaiki kelemahan penelitian dan meningkatkan kualitas penelitian mereka secara keseluruhan. Hal ini penting dalam meningkatkan keterampilan akademik dan mempersiapkan diri dalam menghadapi ujian akhir (Fitriyani & Nuryadin, 2020).

Seminar hasil penelitian skripsi mahasiswa juga memberikan manfaat berupa meningkatkan kemampuan presentasi dan komunikasi mahasiswa. Dalam forum seminar, mahasiswa harus dapat mempresentasikan temuan mereka dengan jelas dan komunikatif. Hal ini memperkuat kemampuan mahasiswa dalam menyampaikan ide dan temuan secara efektif dan berdampak positif pada kemampuan komunikasi dan presentasi mereka dalam karir profesional yang akan datang (Hartati 2017). Seminar hasil penelitian skripsi mahasiswa juga dapat memperkuat jaringan akademik. Dalam seminar ini, mahasiswa dapat bertemu dengan mahasiswa lain yang memiliki minat dan keahlian serupa serta dosen dan penguji yang memiliki pengalaman dan keahlian di bidang yang sama. Interaksi ini dapat membuka peluang kolaborasi penelitian, pertukaran sumber daya, serta saling mendukung dalam pengembangan karir akademik (Abubakar 2021).

5.4. Prosedur

5.4.1. Ketentuan Umum

a. Bagian Akademik memberikan Kartu Seminar kepada mahasiswa sebagai syarat wajib.

b. Sebelum mengikuti Ujian Skripsi, setiap mahasiswa harus menseminarkan tugas-tugas seperti Praktik Magang, Usulan Penelitian, dan Laporan Hasil Penelitian.

c. Mahasiswa dapat menyelenggarakan Ujian Skripsi setelah memenuhi persyaratan seminar berikut:

1. Mengikuti empat kali seminar di Jurusan untuk usulan penelitian dan delapan kali untuk hasil penelitian, serta mengikuti dua kali seminar di luar Jurusan untuk usulan seminar dan satu kali untuk seminar hasil penelitian.
2. Terlibat sebagai pembahas dalam empat kali seminar, dua kali sebagai pembahas pada seminar usulan penelitian dan dua kali pada seminar hasil penelitian.
3. Seminar dapat diadakan jika terdapat minimal lima orang mahasiswa sebagai peserta, minimal satu pembimbing, dan dua dosen penguji.
4. Tanggung jawab mengatur pelaksanaan seminar berada pada Jurusan.

5.4.2. Prosedur Pelaksanaan

a) Tahap Persiapan
1. Sebelum menulis dan menghadapi ujian skripsi, setiap mahasiswa diwajibkan untuk mengadakan seminar usulan penelitian dan hasil penelitian (skripsi). Seminar usulan penelitian dan hasil penelitian (skripsi) merupakan kegiatan akademik yang saling terkait dan memiliki bobot 1 SKS.
2. Mahasiswa harus mendaftar ke Jurusan sebagai penyelenggara seminar dengan mengisi formulir pendaftaran seminar (Lampiran 26).
3. Mahasiswa perlu melengkapi formulir permohonan seminar dan memenuhi persyaratan seminar yang tertera pada formulir tersebut (Lampiran 27).
4. Setelah itu, mahasiswa harus menyerahkan formulir permohonan seminar beserta persyaratan yang diperlukan ke Jurusan untuk diproses.
5. Jurusan akan menunjuk dua orang dosen penguji (dosen penguji usulan sama dengan penguji seminar hasil), menetapkan tanggal pelaksanaan seminar, dan menandatangani undangan seminar.
6. Mahasiswa harus mengirimkan undangan seminar beserta usulan penelitian atau hasil penelitian kepada pembimbing, dosen penguji, dan pembahas paling lambat 6 hari sebelum pelaksanaan seminar.

b) Tahap Pelaksanaan
1. Panitia pelaksana yang dipimpin oleh Ketua atau Sekretaris Jurusan bertanggung jawab atas jalannya seminar.
2. Panitia seminar memberikan waktu selama 10 menit kepada pembawa seminar untuk secara ringkas menyampaikan hasil penelitian.
3. Panitia seminar memberikan kesempatan kepada pembahas, dosen penguji, dan peserta seminar untuk memberikan pertanyaan atau saran terkait materi yang telah disampaikan.
4. Panitia seminar memberikan kesempatan kepada Pembimbing untuk memberikan evaluasi terhadap materi seminar dan merespons pertanyaan dan saran yang diberikan oleh pembahas, peserta, dan dosen penguji seminar.
5. Panitia seminar mengumpulkan penilaian yang diberikan oleh penguji.

6. Penilaian seminar dihitung berdasarkan rata-rata penilaian yang diberikan oleh penguji 1 dan penguji 2.
7. Hasil penilaian seminar merupakan hasil penggabungan penilaian dari usulan penelitian dan hasil penelitian (skripsi).
8. Penilaian terhadap hasil usulan penelitian yang disampaikan mencakup: A. Pendahuluan (1-25), B. Tinjauan Pustaka (1-20), C. Metode (1-25), D. Daftar Pustaka (1-10), dan E. Penyajian dan Diskusi (1-20).
9. Penilaian terhadap seminar hasil penelitian (Skripsi) Yang A. Pendahuluan (1-10), B. Tinjauan Pustaka (1-10), C. Metode (1-10), D. Hasil Dan Pembahasan (1-30), E. Kesimpulan dan Saran (1-10), F. Daftar Pustaka (1-10), G. Penyajian Dan Diskusi (1-20).
10. Penilaian Terhadap Ujian Skripsi mencakup A. Pendahuluan (1-10), B. Tinjauan Pustaka (1-10), C. Metode (1-10), D. Hasil dan Pembahasan (1-25), E. Kesimpulan dan Saran (1-10), F. Daftar Pustaka (1-10), G. Penyajian dan Diskusi (1-25).
11. Jika tidak lulus, mahasiswa diberikan kesempatan untuk mengulang Seminar Usulan Penelitian, Hasil Penelitian atau Ujian Skripsi maksimal dua kali dengan selang waktu minimal dua minggu setelah seminar sebelumnya.
12. Pelaksanaan seminar dan ujian dilaksanakan sesuai waktu dan tempat yang tersedia dimasing-masing Jurusan. Jadwal seminar bersifat fleksibel karena tidak ada batasan waktu untuk pelaksanaan Ujian Skripsi.

VI. ISI DAN FORMAT USULAN PENELITIAN

Tidak ada format usulan penelitian yang menjadi standar, yang berarti setiap institusi memiliki formatnya sendiri. Oleh sebab itu, FPK di lingkungannya sendiri memiliki ketentuan penulisan usulan penelitian. Penulisan usulan penelitian merupakan bagian penting dari kegiatan penelitian. Usulan penelitian merupakan langkah awal dalam menyiapkan rangkaian penelitian. Persiapan yang baik dalam penelitian sangat mendukung keberhasilannya. Di Fakultas Perikanan dan Kelautan Universitas Riau, yang mencakup disiplin ilmu eksakta dan sosial ekonomi, terdapat beberapa perbaikan yang dilakukan dalam penyusunan usulan penelitian. Penulisan usulan penelitian umumnya mengikuti struktur yang terdiri atas bagian pendahuluan, bagian inti, dan bagian penutup, seperti yang dijelaskan di bawah ini.

ISI DAN FORMAT USULAN PENELITIAN

Bagian Awal
Kulit Depan
Kulit Dalam
Halaman Persyaratan
Halaman Persetujuan
Kata Pengantar
Daftar Isi
Daftar Tabel
Daflar Gambar
Daftar Lampiran

Bagian Isi
I. PENDAHULUAN
- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Perumusan Masalah
- 1.3. Tujuan dan Manfaat
- 1.4. Hipotesis

II. TINJAUAN PUSTAKA
III METODE PENELITIAN
- 3.1. Waktu dan Tempat
- 3.2. Persiapan/Bahan dan Alat
- 3.3. Metode Penelitian
- 3.4.1. Rancangan Penelitian
- 3.4.2. Asumsi
- 3.5. Penentuan Responden/Prosedur Penelitian
- 3.6. Pengukuran Variabel/Peubah/Parameter
- 3.6.1. Pegumpulan Data
- 3.7. Analisis Data

Bagian Akhir
Daftar Pustaka
Lampiran 1. Organisasi Penelitian
Lampiran 2. Jadwal Pelaksanaan Penelitian
Lampiran 3. Anggaran Biaya Penelitian
Lampiran 4. Outline Usulan Penelitian

6.1. Bagian Awal Usulan Penelitian

6.1.1. Kulit Depan dan Kulit Dalam

Usulan penelitian memiliki sampul berwarna biru dengan judul yang ditulis di bagian atas menggunakan huruf kapital. Di bawah judul, terdapat kata "Usulan" yang diikuti oleh nama mahasiswa. Kemudian, terdapat logo Universitas Riau. Di bawahnya, tertera nama Jurusan, Fakultas Perikanan dan Kelautan, Universitas Riau, dan tahun. Bagian dalam usulan penelitian terbuat dari kertas putih dan berisi salinan dari sampul luar atau memiliki konten yang sama dengan sampul luar. Lambang Universitas Riau ditempatkan di tengah antara nama mahasiswa dan Fakultas Perikanan dan Kelautan dengan ukuran 4,5 x 4,5 cm. Semua huruf dan lambang ditulis dan digambar dengan warna kuning emas pada kulit luar dan kulit dalam. Semua tulisan pada kulit luar dan kulit dalam berada dalam kotak dengan ukuran 5 cm di sebelah kiri, 4,5 cm di sebelah kanan, atas, dan bawah, pada ukuran kertas A4 (kuarto). Kulit luar dan dalam usulan penelitian, sedangkan Contoh kulit luar dan dalam skripsi disajikan pada Lampiran 28.

6.1.2. Halaman Persyaratan

Urutan informasi pada halaman persyaratan terdiri atas bagian atas hingga bagian bawah. Di bagian atas terdapat judul, diikuti oleh kata "Usulan" di bawahnya. Selanjutnya, terdapat kalimat yang menyatakan bahwa usulan tersebut diajukan sebagai salah satu syarat untuk melakukan penelitian di Fakultas Perikanan dan Kelautan. Di bawah kalimat tersebut, terdapat logo Universitas Riau, diikuti oleh nama dan nomor mahasiswa. Kemudian, tertera Jurusan, Fakultas Perikanan dan Kelautan, Universitas Riau, dan tahun dibagian bawah halaman persyaratan lampiran 28.

6.1.3. Halaman Pengesahan

Informasi yang terdapat pada halaman pengesahan mencakup judul penelitian, nama mahasiswa, Nomor Induk Mahasiswa, dan Jurusan. Halaman ini juga berisi tanda persetujuan yang meliputi Nama dan NIP Dekan Fakultas Perikanan dan Kelautan, serta Pembimbing I dan Pembimbing II. Contoh halaman pengesahan disajikan pada Lampiran 29.

6.1.4. Kata Pengantar

Dalam penulisan kata pengantar skripsi, terdapat beberapa hal yang perlu disampaikan oleh mahasiswa. Berikut adalah beberapa poin yang dapat dimasukkan dalam penulisan kata pengantar skripsi:

1. Ungkapan Rasa Terima Kasih: Mahasiswa dapat menyampaikan rasa terima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu dan mendukung dalam penyelesaian skripsi, seperti pembimbing, dosen, keluarga, teman-teman, dan pihak lain yang memberikan kontribusi penting.
2. Penjelasan tentang Latar Belakang Penelitian: Mahasiswa dapat menjelaskan mengapa topik penelitian dipilih, apa motivasi di balik penelitian tersebut, dan mengapa topik tersebut dianggap penting dan relevan.

3. Tujuan Penelitian: Mahasiswa dapat menyampaikan tujuan utama dari penelitian yang dilakukan, baik tujuan umum maupun tujuan khusus yang ingin dicapai melalui skripsi tersebut.
4. Ruang Lingkup Penelitian: Mahasiswa dapat menjelaskan batasan dan ruang lingkup penelitian yang dilakukan, termasuk area atau populasi yang diteliti, variabel yang digunakan, dan batasan waktu atau wilayah yang relevan.
5. Pendekatan Metode Penelitian: Mahasiswa dapat menjelaskan pendekatan yang digunakan dalam penelitian, termasuk teknik pengumpulan data, instrumen yang digunakan, dan langkah-langkah yang diambil dalam analisis data.
6. Struktur Skripsi: Mahasiswa dapat memberikan gambaran tentang struktur dan isi skripsi, termasuk bab-bab yang ada, ringkasan konten di setiap bab, dan alasan di balik urutan penyajian materi.
7. Kontribusi dan Temuan: Mahasiswa dapat menyampaikan kontribusi penelitian ini terhadap bidang studi yang relevan, serta temuan atau hasil penelitian yang didapatkan melalui skripsi tersebut.
8. Saran dan Rekomendasi: Mahasiswa dapat memberikan saran atau rekomendasi bagi penelitian selanjutnya atau bidang studi terkait, berdasarkan temuan dan pengalaman yang didapatkan selama proses penelitian.

Pada intinya, kata pengantar skripsi merupakan wadah bagi mahasiswa untuk menyampaikan apresiasi, menjelaskan konteks penelitian, dan memberikan gambaran tentang isi skripsi serta kontribusi penelitian tersebut.

6.1.5. Daftar isi

Dalam penulisan daftar isi skripsi, berikut adalah beberapa hal yang perlu dituliskan oleh mahasiswa:

1. Bab dan Subbab: Mahasiswa perlu mencantumkan judul setiap bab dan subbab yang ada dalam skripsi. Hal ini membantu pembaca untuk melihat struktur dan susunan skripsi secara jelas.
2. Halaman: Mahasiswa perlu menyertakan nomor halaman setiap bab dan subbab yang tercantum dalam daftar isi. Hal ini memudahkan pembaca untuk mengakses informasi yang dicari dengan cepat.
3. Pendahuluan: Mahasiswa harus mencakup bagian pendahuluan dalam skripsi, termasuk latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian, dan ruang lingkup penelitian. Jika ada subbagian dalam pendahuluan, juga harus dimasukkan dalam daftar isi.
4. Tinjauan Pustaka: Mahasiswa perlu mencantumkan judul-judul subbab yang ada dalam tinjauan pustaka. Tinjauan pustaka biasanya terdiri atas beberapa subbab yang membahas kajian literatur terkait dengan topik penelitian.
5. Metode Penelitian: Mahasiswa harus menggambarkan subbagian yang terdapat dalam metode penelitian. Ini meliputi penjelasan tentang pendekatan penelitian, jenis data yang dikumpulkan, teknik pengumpulan data, serta alat dan bahan yang digunakan.

6. Hasil Penelitian: Mahasiswa perlu mencantumkan judul-judul subbab yang ada dalam hasil penelitian. Ini mencakup presentasi dan analisis data yang telah dikumpulkan dalam penelitian.
7. Pembahasan: Mahasiswa harus menyajikan subbab-subbab yang ada dalam pembahasan. Pembahasan akan mendiskusikan hasil penelitian yang telah diperoleh dan menghubungkannya dengan tinjauan pustaka serta tujuan penelitian.
8. Kesimpulan dan Saran: Mahasiswa perlu mencantumkan judul-judul subbab yang ada dalam kesimpulan dan saran. Ini akan memberikan ringkasan hasil penelitian dan rekomendasi yang diambil berdasarkan temuan penelitian.
9. Daftar Pustaka: Mahasiswa perlu mencantumkan judul subbab daftar pustaka. Daftar pustaka mencakup semua referensi dan sumber yang digunakan dalam penelitian.
10. Lampiran: Jika terdapat lampiran dalam skripsi, mahasiswa perlu mencantumkan judul-judul lampiran yang ada.

Hal-hal di atas akan membantu pembaca untuk menavigasi isi skripsi dengan mudah dan melihat struktur serta urutan penulisan yang jelas. Daftar isi skripsi juga perlu diperbarui secara akurat jika terdapat perubahan dalam susunan bab dan subbab selama penyusunan skripsi.

6.1.6. Daftar Tabel

Dalam penulisan daftar tabel skripsi, berikut adalah beberapa hal yang perlu dituliskan oleh mahasiswa:

1. Nomor Tabel: Setiap tabel dalam skripsi perlu diberikan nomor yang unik. Nomor tabel ini akan dicantumkan dalam daftar tabel sebagai referensi.
2. Judul Tabel: Mahasiswa perlu mencantumkan judul setiap tabel yang ada dalam skripsi. Judul tabel ini harus singkat, jelas, dan mencerminkan isi tabel.
3. Halaman: Mahasiswa perlu mencantumkan nomor halaman pada setiap tabel yang terdaftar dalam daftar tabel. Hal ini membantu pembaca dalam menemukan tabel yang ingin dilihat.

Misalnya, Tabel 1, 2, 3 dan seterusnya di sisi sebelah kiri dan 2 spasi di bawah daftar tabel ditulis "Nomor", sedangkan di sisi sebelah kanan dan 2 spasi di bawah daftar tabel ditulis "Halaman". Jarak antara nomor dan tabel pertama adalah 2 spasi, dan jarak antara judul tabel dan tabel berikutnya adalah 2 spasi, sedangkan jarak antara baris pada tabel yang sama adalah 1 spasi. Judul tabel dalam daftar tabel harus sama dengan judul tabel dalam teks, nomor tabel dimulai dari angka satu. Setiap nomor diberi titik, dan setelah dua ketukan diikuti oleh judul tabel. Hanya huruf awal dari judul tabel yang ditulis dengan huruf kapital, sedangkan yang lain dengan huruf kecil biasa. Akhir dari setiap judul tabel dihubungkan dengan titik-titik dengan nomor halaman di mana tabel tersebut ditemukan dalam teks Usulan penelitian atau skripsi. Untuk judul tabel yang memerlukan lebih dari satu baris, jarak antara baris pada judul yang sama adalah satu spasi dan dimulai di bawah kata pertama baris kalimat di atasnya. Sedangkan antara tabel, jaraknya adalah 1,5 spasi.

Daftar tabel pada skripsi berperan sebagai panduan bagi pembaca untuk menemukan tabel yang relevan dengan topik penelitian. Daftar tabel harus

disusun dalam urutan sesuai dengan kemunculan tabel dalam skripsi. Setiap entri dalam daftar tabel harus mencakup nomor tabel, judul tabel, dan nomor halaman di mana tabel tersebut dapat ditemukan.

Selain itu, penting juga untuk memastikan kesesuaian antara nomor tabel dan judul tabel dalam daftar tabel dengan yang tercantum dalam isi skripsi. Mahasiswa perlu secara akurat memperbarui daftar tabel jika terdapat perubahan dalam susunan tabel selama proses penulisan skripsi.

Daftar tabel yang terstruktur dan rapi akan membantu pembaca dengan mudah menavigasi dan mengakses informasi yang terdapat dalam tabel-tabel yang relevan dalam skripsi.

6.1.7. Daftar Gambar

Dalam penulisan daftar gambar pada skripsi, berikut adalah beberapa hal yang perlu dituliskan oleh mahasiswa:

1. Nomor Gambar: Setiap gambar dalam skripsi perlu diberikan nomor yang unik. Nomor gambar ini akan dicantumkan dalam daftar gambar sebagai referensi.
2. Judul Gambar: Mahasiswa perlu mencantumkan judul setiap gambar yang ada dalam skripsi. Judul gambar ini harus singkat, jelas, dan mencerminkan isi gambar.
3. Halaman: Mahasiswa perlu menyertakan nomor halaman di mana gambar tersebut terletak dalam daftar gambar. Hal ini memudahkan pembaca untuk menemukan gambar yang ingin dilihat.

Daftar gambar pada skripsi berfungsi sebagai panduan untuk pembaca dalam menemukan gambar-gambar yang relevan dengan topik penelitian. Daftar gambar harus disusun dengan urutan sesuai dengan kemunculan gambar dalam skripsi. Setiap entri dalam daftar gambar perlu mencakup nomor gambar, judul gambar, dan nomor halaman di mana gambar tersebut dapat ditemukan.

Selain itu, penting juga untuk memastikan kesesuaian antara nomor gambar dan judul gambar dalam daftar gambar dengan yang tercantum dalam isi skripsi. Mahasiswa perlu memperbarui daftar gambar secara akurat jika ada perubahan dalam susunan gambar selama proses penulisan skripsi.

Daftar gambar yang terstruktur dan rapi akan membantu pembaca dengan mudah menavigasi dan mengakses informasi yang terdapat dalam gambar-gambar yang relevan dalam skripsi.

6.1.8. Daftar Lampiran

Dalam penulisan daftar lampiran pada skripsi, berikut adalah beberapa hal yang perlu dituliskan oleh mahasiswa:

1. Nomor Lampiran: Setiap lampiran dalam skripsi perlu diberikan nomor yang unik. Nomor lampiran ini akan dicantumkan dalam daftar lampiran sebagai referensi.

2. Judul Lampiran: Mahasiswa perlu mencantumkan judul setiap lampiran yang ada dalam skripsi. Judul lampiran ini harus singkat, jelas, dan mencerminkan isi lampiran.
3. Halaman: Mahasiswa perlu menyertakan nomor halaman di mana lampiran tersebut terletak dalam daftar lampiran. Hal ini memudahkan pembaca untuk menemukan lampiran yang ingin dilihat.

Daftar lampiran pada skripsi berfungsi sebagai panduan untuk pembaca dalam menemukan lampiran-lampiran yang relevan dengan topik penelitian. Daftar lampiran harus disusun dengan urutan sesuai dengan kemunculan lampiran dalam skripsi. Setiap entri dalam daftar lampiran perlu mencakup nomor lampiran, judul lampiran, dan nomor halaman di mana lampiran tersebut dapat ditemukan.

Selain itu, penting juga untuk memastikan kesesuaian antara nomor lampiran dan judul lampiran dalam daftar lampiran dengan yang tercantum dalam isi skripsi. Mahasiswa perlu memperbarui daftar lampiran secara akurat jika ada perubahan dalam susunan lampiran selama proses penulisan skripsi.

Daftar lampiran yang terstruktur dan rapi akan membantu pembaca dengan mudah menavigasi dan mengakses informasi yang terdapat dalam lampiran-lampiran yang relevan dalam skripsi.

6.2. Bagian Isi Usulan Penelitian

Dalam penulisan isi usulan penelitian skripsi mahasiswa, berikut adalah beberapa hal yang perlu dituliskan dalam 6 paragraf:

1. Pendahuluan pada paragraf pertama, sampaikan latar belakang penelitian yang menjelaskan konteks atau permasalahan yang ingin diteliti. Jelaskan mengapa topik penelitian tersebut penting dan relevan. Sampaikan juga tujuan penelitian yang ingin dicapai.
2. Rumusan masalah pada paragraf kedua, rumuskan secara jelas dan terperinci masalah penelitian yang akan dijawab dalam skripsi. Identifikasi permasalahan yang ingin dipecahkan dan jelaskan mengapa penelitian tersebut penting untuk menjawab masalah tersebut.
3. Tujuan penelitian pada paragraf ketiga, sampaikan tujuan penelitian secara spesifik dan terukur. Jelaskan apa yang ingin dicapai melalui penelitian ini, baik dalam hal pengetahuan baru, pemahaman lebih mendalam, kontribusi praktis, atau pengembangan teori.
4. Tinjauan pustaka pada paragraf keempat, sampaikan tinjauan pustaka yang relevan dengan topik penelitian. Rangkum penelitian terdahulu yang telah dilakukan oleh peneliti lain dan jelaskan bagaimana penelitian sebelumnya mendukung atau memberikan konteks bagi penelitian Anda.
5. Metodologi penelitian pada paragraf kelima, jelaskan metode yang akan digunakan dalam penelitian. Gambarkan pendekatan penelitian yang akan diambil, baik kualitatif, kuantitatif, atau kombinasi keduanya. Jelaskan teknik

pengumpulan data, prosedur analisis data, serta instrumen yang akan digunakan.

6. Rencana usulan penelitian pada paragraf terakhir, jelaskan rencana kegiatan penelitian yang akan dilakukan. Bagi waktu penelitian ke dalam tahapan-tahapan yang jelas, seperti pengumpulan data, analisis data, dan penulisan laporan. Sampaikan juga estimasi waktu yang dibutuhkan untuk setiap tahapan.

Dalam penulisan usulan penelitian skripsi, pastikan setiap paragraf memiliki fokus yang jelas dan informasi yang relevan. Gunakan bahasa yang lugas, singkat, dan mudah dipahami. Selain itu, pastikan semua informasi yang diberikan terkait dengan topik penelitian dan memberikan pemahaman yang komprehensif tentang penelitian yang akan dilakukan.

6.2.1. Pendahuluan

Dalam penulisan pendahuluan usulan penelitian mahasiswa, terdapat beberapa hal yang perlu dituliskan, antara lain:

1. Latar Belakang Sampaikan latar belakang penelitian yang menjelaskan mengapa topik penelitian tersebut penting dan relevan. Jelaskan permasalahan yang ingin diselesaikan atau pertanyaan penelitian yang ingin dijawab. Berikan alasan mengapa penelitian ini perlu dilakukan dan bagaimana penelitian tersebut dapat memberikan kontribusi terhadap pengetahuan atau praktik yang ada.
2. Identifikasi Masalah Tuliskan secara jelas dan terperinci permasalahan atau pertanyaan penelitian yang ingin dijawab dalam skripsi. Identifikasi masalah tersebut dengan menyebutkan isu-isu yang mendasari penelitian, kekurangan-kekurangan dalam penelitian terdahulu, atau kebutuhan akan pemahaman lebih mendalam mengenai topik tertentu.
3. Justifikasi Penelitian Berikan justifikasi atau alasan yang meyakinkan mengenai relevansi penelitian ini. Jelaskan manfaat yang diharapkan dari hasil penelitian, baik dalam hal pengetahuan baru, pemahaman yang lebih baik, kontribusi praktis, atau pengembangan teori. Jelaskan juga bagaimana penelitian ini akan memberikan sumbangan berharga terhadap bidang studi yang berkaitan.
4. Tujuan Penelitian Sampaikan tujuan penelitian secara spesifik dan terukur. Jelaskan apa yang ingin dicapai melalui penelitian ini, baik dalam hal penemuan baru, pemecahan masalah, pengembangan teori, atau pemahaman yang lebih mendalam mengenai topik tertentu. Pastikan tujuan penelitian terkait erat dengan permasalahan yang diidentifikasi sebelumnya.
5. Ruang Lingkup Penelitian Tentukan ruang lingkup penelitian yang akan dilakukan. Jelaskan batasan penelitian, baik dalam hal waktu, tempat, populasi sampel, variabel yang diteliti, atau metode yang digunakan. Gambarkan secara jelas apa yang akan termasuk dalam cakupan penelitian dan apa yang akan dikecualikan.
6. Manfaat Penelitian Jelaskan manfaat yang diharapkan dari hasil penelitian. Diskusikan bagaimana hasil penelitian ini dapat memberikan kontribusi terhadap

pengembangan teori, praktik, atau kebijakan. Jelaskan juga manfaat bagi masyarakat, industri, atau pihak-pihak yang terkait dengan topik penelitian.

Dalam penulisan pendahuluan usulan penelitian, mahasiswa dapat menjelaskan secara jelas konteks dan urgensi penelitian, serta menggambarkan kesenjangan pengetahuan yang ingin diisi. Hindari penggunaan kalimat yang ambigu atau berlebihan. Pendahuluan harus memberikan pemahaman yang kuat dan memberi motivasi pembaca untuk melanjutkan membaca usulan penelitian secara keseluruhan.

Contoh menulis latar belakang permasalahan, perumusan masalah, tujuan, dan manfaat penelitian

Contoh:

Pertumbuhan populasi manusia dan peningkatan permintaan akan sumber daya ikan telah menyebabkan peningkatan tekanan terhadap ekosistem laut. Metode penangkapan ikan konvensional yang digunakan saat ini sering kali menyebabkan dampak negatif terhadap keberlanjutan sumber daya ikan dan lingkungan laut secara keseluruhan. Oleh sebab itu, penelitian tentang pengembangan teknologi penangkapan ikan yang ramah lingkungan menjadi sangat penting.

Pengembangan teknologi penangkapan ikan yang ramah lingkungan bertujuan untuk mengurangi dampak negatif terhadap sumber daya ikan dan ekosistem laut, sambil tetap memenuhi kebutuhan pangan dan mata pencaharian manusia. Dalam beberapa tahun terakhir, telah terjadi kemajuan signifikan dalam pengembangan teknologi penangkapan ikan yang lebih efisien, selektif, dan berkelanjutan. Salah satu aspek penting dalam pengembangan teknologi penangkapan ikan yang ramah lingkungan adalah penggunaan alat tangkap yang selektif. Alat tangkap selektif dapat mengurangi tangkapan ikan yang tidak diinginkan, seperti ikan yang masih terlalu kecil atau spesies yang dilindungi. Hal ini dapat membantu menjaga keberlanjutan populasi ikan dan meminimalkan dampak negatif terhadap ekosistem laut.

Penggunaan teknologi penangkapan ikan yang ramah lingkungan juga melibatkan penggunaan metode yang tidak merusak habitat laut. Alat tangkap yang tidak merusak terumbu karang, dasar laut, atau vegetasi laut lainnya sangat penting untuk menjaga keberagaman hayati dan keseimbangan ekosistem. Pengembangan teknologi penangkapan ikan yang mempertimbangkan aspek ini dapat membantu menjaga kelestarian lingkungan laut. Selain itu, teknologi penangkapan ikan yang ramah lingkungan juga harus mempertimbangkan efisiensi energi. Penggunaan alat tangkap yang hemat energi dapat mengurangi konsumsi bahan bakar fosil dan emisi gas rumah kaca dalam operasi penangkapan ikan. Dengan demikian, pengembangan teknologi penangkapan ikan yang efisien dapat berkontribusi pada upaya mitigasi perubahan iklim. Dalam konteks ini, penelitian ini akan fokus pada analisis dan evaluasi teknologi penangkapan ikan yang ramah lingkungan dan implementasinya di sektor perikanan. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan pemahaman yang lebih mendalam tentang efektivitas teknologi penangkapan ikan yang ramah lingkungan, serta faktor-faktor yang

mempengaruhi adopsi teknologi ini oleh nelayan dan pelaku industri perikanan.

Tujuan penelitian adalah untuk menganalisis efektivitas teknologi penangkapan ikan yang ramah lingkungan dalam mengurangi dampak negatif terhadap sumber daya ikan dan lingkungan laut. Penelitian ini bertujuan untuk mengevaluasi kinerja teknologi penangkapan ikan yang ramah lingkungan dalam hal selektivitas, efisiensi, dan dampak lingkungan. Selain itu, penelitian ini juga bertujuan untuk menganalisis faktor-faktor yang mempengaruhi adopsi teknologi ini oleh nelayan dan pelaku industri perikanan.

Jika tujuan penelitian ini tercapai diharapkan manfaat yang dapat diperoleh dari hasil penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Kontribusi terhadap pengembangan teknologi penangkapan ikan yang ramah lingkungan: Penelitian ini akan memberikan wawasan dan pemahaman yang lebih baik tentang teknologi penangkapan ikan yang efektif dan berkelanjutan, yang dapat menjadi landasan bagi pengembangan teknologi yang lebih baik di masa depan.
2. Pelestarian sumber daya ikan dan keanekaragaman hayati: Dengan menggunakan teknologi penangkapan ikan yang ramah lingkungan, diharapkan dapat menjaga populasi ikan dan mengurangi dampak negatif terhadap ekosistem laut, termasuk keanekaragaman hayati yang ada di dalamnya.
3. Dampak positif terhadap ekonomi dan mata pencaharian: Teknologi penangkapan ikan yang ramah lingkungan dapat memberikan dampak positif terhadap ekonomi nelayan dan pelaku industri perikanan, dengan meningkatkan efisiensi penangkapan dan meningkatkan nilai jual ikan yang tertangkap.
4. Kontribusi terhadap mitigasi perubahan iklim: Dengan menggunakan teknologi penangkapan ikan yang hemat energi dan berkurangnya emisi gas rumah kaca, penelitian ini dapat berkontribusi pada upaya global dalam mitigasi perubahan iklim.

Hipotesis yang diajukan dalam penelitian ini berkaitan erat dengan rumusan masalah dan tujuan penelitian. Dengan demikian hipotesis yang diajukan adalah melalui teknologi penangkapan ikan yang ramah lingkungan dapat mengurangi dampak negatif terhadap sumber daya ikan dan lingkungan laut.

6.2.2. Tinjauan Pustaka

Dalam penulisan tinjauan pustaka dalam usulan penelitian, ada beberapa hal yang perlu dituliskan. Berikut adalah beberapa komponen penting yang harus ada dalam tinjauan pustaka:

1. Pengantar Tinjauan Pustaka: Mulailah dengan pengantar yang menjelaskan tujuan dan pentingnya tinjauan pustaka dalam konteks penelitian anda. Jelaskan relevansi topik penelitian dan bagaimana tinjauan pustaka akan membantu memperkuat landasan teoritis dan pemahaman tentang isu yang diteliti.

2. Sumber Pustaka: Identifikasi dan jelaskan sumber-sumber pustaka yang relevan dengan topik penelitian Anda. Sumber-sumber ini dapat berupa jurnal ilmiah, buku, artikel, laporan penelitian, atau sumber-sumber elektronik lainnya. Pastikan untuk memilih sumber yang kredibel, terkini, dan relevan dengan topik penelitian Anda.
3. Rangkuman dan Analisis: Berikan rangkuman singkat tentang isi dari setiap sumber pustaka yang Anda jelaskan. Jelaskan konsep, teori, dan temuan yang relevan dari setiap sumber. Identifikasi kesamaan, perbedaan, atau konflik yang ada di antara sumber-sumber yang Anda tinjau. Analisis ini akan membantu membangun argumen dan landasan teoritis yang kuat untuk penelitian nda.
4. Kesenjangan Pengetahuan: Jelaskan kesenjangan pengetahuan yang ada dalam literatur yang Anda tinjau. Identifikasi area yang belum diketahui, perdebatan yang masih berlangsung, atau pertanyaan penelitian yang belum terjawab. Jelaskan mengapa kesenjangan ini penting dan bagaimana penelitian Anda akan mengisi celah tersebut.
5. Relevansi dengan Penelitian Anda: Tunjukkan bagaimana tinjauan pustaka yang Anda lakukan terkait dengan topik penelitian Anda. Jelaskan bagaimana penelitian sebelumnya telah membahas aspek-aspek yang relevan dengan penelitian anda. Berikan pemahaman tentang teori, metode, atau temuan yang akan Anda gunakan sebagai dasar penelitian Anda.
6. Kesimpulan Tinjauan Pustaka: Simpulkan tinjauan pustaka dengan merangkum temuan-temuan kunci dari sumber-sumber yang Anda tinjau. Tekankan pentingnya tinjauan pustaka ini dalam memperkuat dasar teoritis penelitian Anda. Jelaskan bagaimana tinjauan pustaka ini akan membantu mengisi kesenjangan pengetahuan yang ada dan mengarahkan langkah selanjutnya dalam penelitian Anda.

Penting untuk mencantumkan referensi dari sumber-sumber yang Anda tinjau dengan benar menggunakan format penulisan referensi yang diakui oleh institusi atau lembaga tempat Anda menulis usulan penelitian skripsi Anda.

Selain itu, pastikan untuk melakukan penelitian literatur yang cukup menyeluruh, dengan mengakses sumber-sumber terpercaya dan relevan dengan topik penelitian Anda. Tinjauan pustaka yang baik akan membantu membangun argumen penelitian yang solid.

a. Cara Pengutipan Pustaka

Mengutip dengan baik dalam tinjauan pustaka di usulan penelitian sangat penting untuk menunjukkan keakuratan, keabsahan, dan keandalan informasi yang Anda gunakan. Berikut ini adalah beberapa panduan yang dapat Anda ikuti untuk mengutip dengan baik dalam tinjauan pustaka:

1. Format Kutipan: Pastikan Anda menggunakan format kutipan yang sesuai dengan gaya penulisan yang ditetapkan oleh institusi atau lembaga Anda. Contoh format kutipan yang umum digunakan adalah APA (*American Psychological Association*. Pastikan Anda memahami dan mengikuti aturan dan pedoman yang berlaku untuk format kutipan tersebut.Use the "Insert Citation" button to add citations to this document. khusus untuk Nama

pengarang Indonesia yang terdiri atas nama awalan dan nama diri tapi ditulis terpisah dianggap satu nama dan tidak boleh dibalik. lalu diinput secara manual. Contoh Nur Asiah ditulis Nurasiah

2. Sumber Utama: Selalu mengutip sumber langsung yang menjadi sumber informasi yang Anda gunakan. Jika Anda mengutip dari sebuah jurnal ilmiah, buku, atau artikel penelitian, pastikan Anda memberikan informasi yang lengkap mengenai penulis, judul artikel, judul jurnal/buku, tahun terbit, dan halaman yang dikutip. Ini akan membantu pembaca untuk melacak sumber informasi yang Anda gunakan.

3. Parafrazing dan Quoting: Ketika Anda ingin menyampaikan ide atau informasi dari sumber, Anda memiliki dua opsi: parafrazing atau quoting. Parafrazing adalah mengungkapkan kembali informasi dengan menggunakan kata-kata Anda sendiri, sedangkan quoting adalah mengutip langsung dengan menggunakan kutipan dalam tanda kutip (" ").

   a. Parafrazing: Jika Anda memilih untuk memparafrazing informasi dari sumber, pastikan Anda menyajikan dengan menggunakan kata-kata Anda sendiri. Namun, penting untuk tetap memberikan atribusi kepada penulis asli dengan memberikan referensi yang sesuai.

   b. Quoting: Jika Anda memutuskan untuk mengutip langsung kata-kata dari sumber, gunakan tanda kutip (" ") untuk menandai kutipan tersebut. Kutipan langsung harus identik dengan apa yang tertulis dalam sumber asli, termasuk tanda baca, ejaan, dan gaya penulisan yang sama.

4. Penyebutan Penulis: Selalu sertakan nama penulis atau penulis utama ketika Anda mengutip. Ini membantu membuktikan kredibilitas dan otoritas penulis yang diutip, serta memberikan penghargaan kepada mereka atas kontribusi mereka dalam penelitian Anda.

5. Menyertakan Halaman atau Nomor Paragraf: Jika Anda mengutip langsung dari sumber tertentu, sertakan halaman spesifik atau nomor paragraf di mana kutipan tersebut dapat ditemukan. Ini membantu pembaca untuk merujuk langsung ke sumber asli jika mereka ingin mengakses informasi tersebut.

6. Referensi Daftar Pustaka: Terakhir, pastikan Anda mencantumkan semua sumber yang Anda kutip dalam tinjauan pustaka Anda dalam daftar referensi atau daftar pustaka. Daftar ini harus berisi semua sumber yang diutip dalam urutan alfabetis dan sesuai dengan format kutipan yang digunakan.

Mengutip dengan baik dalam tinjauan pustaka Anda adalah langkah penting dalam menjaga integritas akademik dan menjalankan penelitian.

Contoh:

Menurut Nofrizal *et al*., (2009) kemampuan renang ikan dipengaruhi suhu lingkungan perairan. atau,

Nofrizal *et al*., (2009) melaporkan bahwa suhu perairan mempengaruhi kemapuan renang ikan. atau,

Suhu perairan mempengaruhi kecepatan dan daya tahan renang ikan (Nofrizal *et al*., 2009).

Penulisan nama penulis dalam teks umumnya menggunakan satu nama belakang saja. Contohnya, Takafumi Arimoto ditulis sebagai Arimoto, dan Rendy Rahmadhan Syahputra ditulis sebagai Syahputra. Jika terdapat dua penulis, keduanya perlu ditulis dalam teks, misalnya Arimoto dan Syahputra. Jika terdapat lebih dari dua penulis, pada kutipan pertama hanya nama-nama lengkap ditulis, namun pada pemunculan selanjutnya, hanya nama penulis pertama yang ditulis diikuti dengan "*et al*." yang dicetak miring atau digarisbawahi. Sebagai contoh, Nofrizal, Takafumi Arimoto, dan Rendy Rahmadhan Syahputra ditulis sebagai Nofrizal *et al*., (2015)

Berikut ini adalah contoh ringkas dari kutipan pustaka:

Contoh :

Pengetahuan tentang tingkah laku ikan baung (*Mystus nemurus*) sangat penting dalam usaha penangkapan dan budidaya ikan tersebut (Nofrizal 2011). Kajian mengenai tingkah laku, fungsi sistem organ, dan pengetahuan biologi perikanan dapat mendukung pengembangan teknik penangkapan dan jenis alat yang digunakan (Uyan *et al*., 2006; von Brandt 1984 & Nofrizal, 2009). Salah satu aspek penting dalam mempelajari tingkah laku ikan adalah aktivitas renangnya, termasuk daya tahan dan kecepatan renang ikan.

Menurut laporan Steven & Randall (1967) tekanan darah, detak jantung, dan laju pernafasan ikan trout pelangi mengalami perubahan saat ikan tersebut berenang dengan kecepatan yang lebih tinggi. Tekanan darah meningkat setelah berenang dan kembali normal dalam waktu 30 menit setelah berhenti berenang.

Priede (1974) menyatakan bahwa sirkulasi darah yang terkait erat dengan proses pernapasan dapat mempengaruhi variasi dalam laju metabolisme ikan trout pelangi. Oleh sebab itu, aktivitas renang ikan berdampak pada detak jantung ikan. Aktivitas renang pada kecepatan rendah tidak berpengaruh signifikan terhadap detak jantung ikan, tetapi aktivitas jantung meningkat saat mencapai kecepatan maksimum renang yang dapat dipertahankan. Waktu yang dibutuhkan agar detak jantung kembali normal juga meningkat pada rentang kecepatan renang ini.

6.2.3. Metode Penelitian

a. Metode Penelitian

Metode penelitian mencakup aspek waktu dan tempat penelitian, bahan dan alat yang digunakan, serta rancangan atau metode yang akan diterapkan.

Penjelasan yang jelas diberikan mengenai pendekatan yang akan digunakan dalam penelitian untuk memecahkan permasalahan yang diteliti. Hal ini mencakup metode pengambilan sampel, jumlah sampel yang akan diambil, serta variabel atau data yang akan diukur atau dikumpulkan. Untuk penelitian dalam bidang Sosial Ekonomi Perikanan (SEP)/Agrobisnis Perikanan, metode penelitian meliputi waktu dan tempat penelitian, penentuan responden/kuisioner, pengukuran variabel/perubah, dan pengumpulan data. Berikut adalah detailnya:

- **Tempat dan Waktu**

  Dalam bagian ini, perlu dijelaskan secara tegas mengenai laboratorium, lapangan, atau lokasi tempat penelitian beserta spesifikasinya yang mungkin mempengaruhi penelitian. Untuk bidang sosial ekonomi, deskripsi mengenai lokasi atau daerah penelitian biasanya lebih terperinci, termasuk topografi, penduduk, pendidikan, mata pencaharian, dan faktor-faktor lain yang relevan dengan masalah penelitian. Jika penelitian dilakukan di lapangan, disarankan untuk melampirkan peta yang mencakup koordinat lintang, bujur, dan sumber informasi. Mengenai waktu, tentukan durasi penelitian mulai dari awal hingga akhir, dengan menyebutkan bulan dan tahun pelaksanaan penelitian dilakukan.

- **Bahan dan Alat**

  Bahan yang digunakan harus dijelaskan secara rinci, termasuk bahan kimia, nama dagang, dan nama kimia yang tepat. Sebagai contoh, insektisida Azodrin (dimetil-metil-3 (metil amino)-3 okso-l-propenil fosfat). Jika terdapat banyak alat dan bahan yang digunakan, sebaiknya disusun dalam daftar yang terlampir pada halaman terpisah. Alat-alat yang digunakan juga perlu dijelaskan secara rinci, seperti jenis mikroskop yang digunakan, kapasitas timbangan yang digunakan, dan hal-hal serupa.

- **Metode atau Rancangan**

  Berikan penjelasan mengapa metode atau rancangan tertentu dipilih dalam penelitian ini. Apakah digunakan metode survei dan deskriptif, atau melibatkan percobaan-percobaan. Jika berhubungan dengan percobaan, sampaikan penjelasan mengenai rancangan yang digunakan, seperti RAL (Rancangan Acak Lengkap), RAK (Rancangan Acak Kelompok), faktorial, atau rancangan lingkungan lainnya, dengan merujuk pada sumber referensi yang relevan.

- **Pengamatan dan Pengumpulan Data**

  Data yang dikumpulkan harus memiliki relevansi dengan tujuan penelitian, meskipun kita dapat mengumpulkan sebanyak mungkin data selama proses penelitian. Namun, selama data yang dikumpulkan tersebut dapat digunakan untuk menjawab pertanyaan penelitian, maka hal itu dianggap sesuai. Penting untuk menjelaskan hal ini untuk meyakinkan pihak yang berkepentingan, seperti pemberi dana, agar mereka memahami kebutuhan dana yang terkait.

b. Analisis Data

Setelah data terkumpul, perlu dipertimbangkan bagaimana data akan digunakan, apa yang akan dianalisis, dan metode analisis apa yang akan digunakan. Apakah data akan dikelola secara manual atau menggunakan komputer, juga perlu dijelaskan. Pada subbab ini, terdapat rencana analisis data dan metode analisis yang akan digunakan, serta hubungannya dengan parameter yang diamati.

6.2.4. Jadwal Penelitian (Rencana Kegiatan)

Penjadwalan penelitian perlu direncanakan dengan jelas, mencakup waktu yang diperlukan untuk setiap kegiatan atau jenis kegiatan yang akan dilakukan. Gunakan diagram batang (*bar chart*) untuk menyusun jadwal, mengikuti metode penelitian yang diajukan, mulai dari tahap persiapan hingga penyusunan laporan. Penting untuk mengalokasikan waktu untuk interpretasi data dan seminar hasil, sehingga penyelesaian skripsi tidak terburu-buru dan mencapai hasil yang diharapkan. Untuk memberikan fleksibilitas dalam pelaksanaan penelitian, disarankan menggunakan urutan bulan atau minggu tanpa menyebutkan nama bulan secara spesifik.

6.2.5. Perkiraan Dana Penelitian

Penting untuk mencantumkan dana yang diperlukan untuk keperluan penelitian, dan buatlah anggaran tersebut secara realistis sesuai dengan kebutuhan penelitian. Misalnya, dalam anggaran tersebut perlu dibedakan antara upah pekerja ahli dan non-ahli di lapangan. Selain itu, susunlah daftar biaya untuk kebutuhan seperti sewa peralatan, bahan kimia, biaya pengetikan dan pencetakan, biaya transportasi, dan biaya tak terduga lainnya. Secara umum, anggaran penelitian disusun dalam satuan rupiah, namun jika ada sponsor dana dari luar negeri, anggaran dapat disusun dalam satuan dolar.

6.3. Bagian Akhir Usulan Penelitian

6.3.1. Daftar Pustaka

Sebagai contoh, penulisan daftar pustaka dapat berbeda bergantung pada sumber referensinya, seperti buku teks, jurnal, prosiding, disertasi, atau situs web. Dalam menyusun daftar pustaka, ada beberapa hal yang perlu diperhatikan, yaitu:

- Daftar pustaka perlu disusun secara alfabetis berdasarkan nama pengarang atau institusi yang terkait. Gelar pada nama pengarang tidak perlu disertakan, hanya nama belakang yang perlu ditulis, sementara nama depan dapat disingkat atau hanya menggunakan inisial.
- Untuk penulisan nama orang Indonesia, mengacu pada Peraturan Katalogisasi Nama-nama Indonesia (1986).

Penyebutan dengan jelas daftar bacaan atau literatur yang digunakan sebagai referensi sangat penting. Hal ini membantu menjamin keaslian karya dan memudahkan pembaca lain yang ingin mengakses referensi yang digunakan.

Contoh:
Harahap, Amir Hamzah
Dewantara, Ki Hajar
Sutisna, Gusti Ketut

Nama pengarang Indonesia yang terdiri atas nama awalan dan nama diri tapi ditulis terpisah dianggap satu nama dan tidak boleh dibalik.
Contoh: Sri Rahayu; Abu Bakar; Siti Aminah

- Jika menggunakan literatur dari jurnal ilmiah atau prosiding, hindarimencantumkan judulnya dan berfokus pada identitas sumber literatur tersebut.
- Dalam perkembangan tulisan asli Indonesia saat ini, seringkali ditemukan singkatan-singkatan dalam daftar pustaka yang ditulis dalam Bahasa Indonesia. Sebagai contoh: tbn (terbitan), peny. (penyunting), jl. (jilid), ed. (edisi), dalam, dan lain sebagainya. Pada umumnya, data kepustakaan yang perlu dicantumkan dalam daftar pustaka untuk buku rujukan adalah sebagai berikut:
  1. Nama pengarang, penyusun, penghimpun, atau lembaga yang bertanggung jawab atas penulisan buku.
  2. Tahun terbit.
  3. Judul buku dan subjudulnya jika ada. Keduanya dipisahkan oleh titik dua (:) atau titik koma (;).
  4. Judul seri jika ada, nomor jilid, nomor seri.
  5. Jumlah jilid keseluruhan jika buku terdiri atas beberapa jilid.
  6. Nomor terbitan, jika bukan terbitan pertama.
  7. Nama penerbit.
  8. Tempat terbit, biasanya cukup mencantumkan satu kota jika penerbit memiliki cabang di beberapa kota.
  9. Halaman yang relevan.

Contoh:

Bab dalam buku biasa:

Nofrizal., Jhonnerie, R., Thamrin., Raza'I, S.T., Sa'am, Z., & Nakagawa, H. (2022). Fishery in the Rantau Baru and Kampar Rivers, Sumatra, Indonesia. pp 99-118. dalam: Okamoto, M., Osawa, T., Prasetyawan, W., Binawan, A. (Eds.) Local Governance of Peatland Restoration in Riau, Indonesia: A Transdisciplinary Analysis. Springer, Germany.

Wright, S. (1968-78). Evolution and The gentics of Populations. Universitas of Chicago Press, Chicago. 180 p. (keempat jilid tidak diterbitkan pada tahun yang sama).

Nofrizal., & Ahmad, M. (2013) Pengembangan galangan kapal kayu tradisional di Bagansiapiapi. Universitas Riau Press, Pekanbaru. 14 hal.

Data kepustakaan yang biasa dicantumkan untuk artikel jurnal adalah sebagi berikut:

1. Nama pengarang.
2. Tahun terbit.
3. Judul artikel.
4. Judul makalah
5. Tahun keberapa (Volume), dan kadang kala dicantumkan nomor terbitannya.
6. Nomor halaman artikel.

Contoh:

Nofrizal. (2014). Aktivitas jantung ikan nila, *Oreochromis niloticus* (Linnaeus 1758) pada kecepatan renang yang berbeda dimonitor dengan Electrokardiograf (EKG). Jurnal Iktiologi Indonesia 14(2):101-109.

Jika penulis menulis dua karya dalam tahun yang sama, maka gunakanlah a dan b.

Nofrizal. (2015a). ……

_____. (2015b). …….

Jika merujuk dari sumber lain seperti tesis atau laporan, surat kabar, terjemahan, karya tulis, websites dan wawancara:

Contoh:

Skripsi atau tesis:

Nofrizal. (2009). Behavioural physiology on swimming performance of jack mackerel *Trachurus japonicus* in capture process. Dissertation, Tokyo University of Marine Science and Technology. 116 hal

Karya tulis yang peredarannya terbatas:

Daniels, G.S., Churcill, E. (1952). The Average Man. Technical Note WCRD 53-57, Wright Air Development Center, USAF.

Laporan:

Barghouti, M. (1974a). Integrated Functional Education in Machacos District, FAO PBFL Report 13.

Surat kabar:

Taggart F. (1999). Pendapatan Bioskop Menurun. Kompas halaman 36 (kolom 7-9).

Terjemahan:

Gefland, I.M. (1961). Lectures on Linier Algebra. Terjemahan A. Shenitzer. Interscience Publisher, New York.

Wawancara, surat pribadi:

Lafarga, O. 20 Juni (1949). Surat pribadi yang menyarankan kepustakaan tentang kebudayaan Navaldo.

Websites:

WWW. Ocean. Com. Judul…….. Tanggal diakses…….

6.3.2. Lampiran

Lampiran digunakan untuk menampilkan informasi yang lebih panjang dan dapat mengganggu alur teks jika dimasukkan langsung ke dalamnya. Lampiran umumnya berisi peta, gambar, tabel, hasil analisis data, metode analisis kimia, dan sebagainya. Penyajian lampiran dilakukan sesuai dengan urutan kemunculannya dalam teks. Lampiran juga perlu disertai dengan daftar yang disusun berdasarkan nomor urut, yang biasanya ditempatkan setelah daftar gambar (misalnya, Lampiran 8).

VII. ISI DAN FORMAT HASIL PENELITIAN

Penulisan laporan hasil penelitian memiliki tujuan untuk menyampaikan hasil penelitian yang telah dilakukan. Oleh sebab itu, penting untuk menyusun laporan hasil penelitian dengan bahasa yang mudah dipahami oleh pembaca atau peminatnya. Laporan hasil penelitian yang baik akan mendapatkan penghargaan atau apresiasi bagi penulisnya, sementara Laporan hasil penelitian yang kurang baik dapat berdampak negatif dan kurang diminati oleh pembaca di masa mendatang. Kualitas Laporan hasil penelitian tidak hanya bergantung pada kelengkapan hasil penelitian, tetapi juga pada kemampuan penulis dalam menyampaikan informasi dengan baik. Terkadang, sebuah Laporan hasil penelitian yang sederhana, jika ditulis dengan baik, dapat diapresiasi oleh orang lain, begitu juga sebaliknya. Oleh sebab itu, penting untuk menulis Laporan hasil penelitian dengan menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar.

Proses penulisan Laporan hasil penelitian biasanya dimulai setelah kemajuan penelitian, baik itu setelah penelitian berlangsung atau sedang dalam proses. Untuk mencapai penulisan yang sempurna, diperlukan beberapa tahap perbaikan. Konsep awal Laporan hasil penelitian kadang perlu disimpan dan diperiksa secara berkala, kemudian diperbaiki sesuai kebutuhan. Setelah itu, konsep Laporan hasil penelitian tersebut diserahkan kepada pembimbing untuk dikoreksi. Setelah mendapatkan koreksi, Laporan hasil penelitian perlu diperbaiki lagi hingga mendapat persetujuan dari komisi pembimbing. Sesuai dengan peraturan akademik, proses koreksi dan perbaikan Laporan hasil penelitian sebaiknya tidak melebihi satu bulan sejak Laporan hasil penelitian diserahkan kepada pembimbing. Jika pembimbing telah menyetujui, Laporan hasil penelitian dapat diseminarkan. Catatan perbaikan yang diberikan selama seminar juga digunakan untuk menyempurnakan skripsi. Konsep skripsi yang telah diperbaiki kemudian dibahas kembali dengan pembimbing. Jika pembimbing merasa skripsi tersebut memenuhi syarat, mahasiswa dapat mengajukan permohonan ujian akhir.

Secara umum, skripsi terdiri atas ringkasan, abstrak, metode, teks, dan daftar pustaka. Berikut adalah struktur penulisan skripsi yang umum digunakan.

Bagian Awal
Kulit Luar
Kulit Dalam
Surat Pernyataan
Lembar Pengesahan (ditambah keempat nama penguji)
Abstrak
Ringkasan
Riwayat Hidup
Kata Pengantar
Ucapan Terima Kasih
Daftar Isi
Daftar Tabel
Daflar Gambar
Daftar Lampiran

Bagian Isi

1. PENDAHULUAN
    1.1. Latar Belakang
    1.2. Perumusan Masalah
    1.3. Tujuan dan Manfaat
    1.4. Hipotesis
2. TINJAUAN PUSTAKA
3. METODE PENELITIAN
    3.1. Metode Penelitian
        3.1.1. Waktu dan Tempat
        3.1.2. Bahan dan Alat
        3.1.3. Persiapan
        3.1.4. Pelaksanaan
        3.1.5. Rancangan Percobaan
        3.1.6. Penentuan Responden/Kuisioner (untuk yang tidak menggunakan rancob)
        3.1.7. Pengukuran Variabel/Peubah
        3.1.8. Teknik Pengumpulan Data
    3.2. Analisis Data
4. HASIL DAN PEMBAHASAN
    4.1. Hasil
    4.2. Pembahasan
5. KESIMPULAN DAN SARAN
    5.1 Kesimpulan
    5.2 Saran

Bagian akhir

Daftar Pustaka
Lampiran

7.1. Bagian Awal Skripsi

1. Bagian pertama skripsi meliputi kulit luar dan kulit dalam, yang serupa dengan usulan penelitian namun dengan mengganti frasa " usulan penelitian" menjadi "skripsi" (lampiran).

2. Ringkasan merupakan sebuah tinjauan singkat tentang permasalahan yang diteliti, temuan-temuan yang signifikan, dan implikasi-implikasinya. Disarankan agar ringkasan tidak terlalu panjang, tidak melebihi dua halaman. Ringkasan ditulis dengan jarak dua spasi dan memiliki batasan yang sama dengan teks. Nama lengkap penulis ditulis dengan huruf kapital dan diposisikan empat spasi di bawah kata "ringkasan", mulai dari batas kiri. Kemudian, di dalam tanda kurung, dituliskan nomor mahasiswa. Judul skripsi ditulis dengan huruf kapital untuk setiap kata, kecuali kata sandang. Terakhir, dalam tanda kurung, dituliskan nama pembimbing dengan huruf kapital. Teks ringkasan disusun seperti paragraf baru.

Setiap skripsi harus memiliki ringkasan. Ringkasan ini akan dijilid bersama dengan skripsi, tetapi tidak dimasukkan dalam daftar isi dan tidak diberi nomor halaman. Isi dari ringkasan mencakup latar belakang skripsi, tujuan penelitian, metode penelitian (termasuk waktu, tempat, dan metode yang digunakan), temuan penelitian, dan kesimpulan dari penelitian tersebut.

3. Abstrak skripsi harus ditulis dalam bahasa Inggris standar. Isi abstrak tidak boleh melebihi 300 kata. Abstrak berisi tujuan penelitian, metode penelitian, dan hasil penelitian. Abstrak tidak diberi nomor halaman dan tidak termasuk dalam daftar isi skripsi.

4. Halaman persyaratan, serupa dengan usulan namun dengan mengganti kata " usulan " menjadi "skripsi", dan mengganti frasa "sebagai salah satu syarat untuk meneliti" menjadi "sebagai salah satu syarat untuk memperoleh Gelar Sarjana". (Lampiran 12).

5. Halaman persetujuan berisi judul skripsi, nama mahasiswa, nomor mahasiswa, jurusan, persetujuan dari dosen pembimbing dan ketua jurusan untuk laporan praktik magang, serta persetujuan dari dosen pembimbing dan dekan untuk laporan skripsi, beserta tanggal ujian disajikan pada Lampiran 13 dan Lampiran 14.

6. Riwayat hidup berisi informasi singkat tentang penulis, termasuk tempat dan tanggal lahir, nama kedua orang tua, riwayat pendidikan dari SD hingga mencapai gelar terakhir, serta pengalaman kerja dan kegiatan jika ada, secara ringkas. Jika penulis sudah menikah dan/atau memiliki anak, hal tersebut juga dapat ditulis secara singkat disajikan pada Lampiran 15.

7. Kata pengantar berisi ucapan rasa syukur kepada Tuhan, alasan penulisan skripsi, serta ungkapan terima kasih kepada mereka yang membantu dalam penelitian, memberikan saran, kritik dalam penyusunan naskah, serta penghargaan kepada pimpinan fakultas, dosen, karyawan, orang tua, dan siapa pun yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan studi dalam bentuk tulisan ilmiah (skripsi). Usahakan agar kata pengantar tidak lebih dari satu halaman. Penulis harus mencantumkan namanya di sebelah kanan, empat spasi di bawah kalimat terakhir. Judul penelitian tidak perlu dituliskan dalam kata pengantar disajikan pada Lampiran 16.

8. Daftar istilah (jika diperlukan) berisi istilah-istilah khusus atau singkatan yang digunakan dalam skripsi penulis, dengan tujuan memberikan pemahaman kepada pembaca yang tidak familiar dengan istilah-istilah tersebut.

9. Daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, dan lampiran telah dijelaskan dalam uraian Usulan penelitian atau dapat dilihat di Lampiran 5, 6, 7, dan 8.

7.2. Bagian Isi

7.2.1. Pendahuluan

Pada skripsi, bagian pengantar memiliki kesamaan dengan pengantar pada Usulan penelitian. Pengantar ini menjelaskan latar belakang masalah atau pentingnya penelitian, perumusan masalah, tujuan, dan manfaat penelitian. Namun, pengantar dalam skripsi lebih lengkap daripada Usulan penelitian, terutama jika terdapat tambahan informasi dari sumber-sumber seperti internet atau buku-buku ilmiah.

Pengantar dalam skripsi perlu ditambahkan dengan tinjauan pustaka tentang penelitian yang telah dilakukan sebelumnya, temuan yang telah ditemukan oleh peneliti terdahulu, kelemahan-kelemahan yang ada, dan bidang yang perlu diteliti lebih lanjut. Selain itu, pengantar juga mencakup kelebihan penelitian yang dilakukan oleh penulis. Dengan demikian, perumusan masalah menjadi lebih jelas sehingga tujuan penelitian dapat dinyatakan dengan tegas mengenai apa yang ingin dicapai. Manfaat hasil penelitian juga dapat ditulis secara realistis karena penelitian telah selesai dilakukan dan hasilnya telah ada. Hipotesis penelitian biasanya tidak ditulis kembali pada pengantar karena sudah menjadi tesis. Namun, jika hipotesis tersebut sangat penting dan benar-benar diuji pada bagian hasil dan pembahasan, maka hipotesis dapat dicantumkan kembali.

7.2.2. Tinjauan Pustaka

Tinjauan pustaka dalam skripsi memiliki kesamaan dengan tinjauan pustaka dalam usulan penelitian. Namun, dalam tinjauan pustaka skripsi perlu ditambahkan informasi yang mendukung hasil penelitian. Ketika menemukan hasil penelitian, mungkin akan menemukan hal-hal baru atau keganjilan, sehingga perlu mencari informasi terdahulu yang terkait dengan temuan tersebut. Oleh sebab itu, perlu adanya tambahan pustaka yang mendukung.

Dalam penulisan tinjauan pustaka, tidak perlu membahas komentar dan pendapat penulis yang tidak relevan. Setiap pernyataan dalam tinjauan pustaka harus jelas mengacu pada sumbernya dan ditulis dengan tepat. Dengan kata lain, penulis berperan dalam menyusun pendapat atau hasil penelitian peneliti terdahulu yang relevan dan dapat mendukung penelitian penulis.

Tinjauan pustaka harus lengkap dan disusun berdasarkan perkembangan pengetahuan yang berkaitan dengan penelitian penulis. Tinjauan pustaka merupakan dokumentasi yang menjelaskan perhatian terhadap suatu masalah, menunjukkan kesesuaian atau pertentangan dengan pendapat peneliti lain, dan membenarkan pendekatan yang digunakan untuk memecahkan masalah tersebut. Hanya pustaka yang erat kaitannya dengan masalah yang akan dipecahkan yang perlu dikutip. Semua sumber kutipan harus tercantum dalam daftar pustaka, kecuali untuk konsultasi atau surat kabar.

7.2.3. Metode Penelitian

Penjelasan mengenai metode penelitian perlu disampaikan, seperti survei, studi kasus, percobaan, dan metode lainnya. Metode penelitian ini dapat dibagi menjadi sub-bab tertentu sesuai dengan jenis penelitian yang dilakukan. Misalnya, sub-bab yang mencakup informasi tentang waktu dan tempat, bahan dan alat, metode,

perancangan percobaan, prosedur, analisis data, atau pembagian lainnya yang sesuai dengan jenis penelitian yang dilakukan. Jika penelitian tidak melibatkan penggunaan bahan atau alat tertentu, tidak perlu mencantumkan sub-bab terkait tersebut. Namun, bagian mengenai metode penelitian tetap perlu disertakan. Nama bahan dan alat yang digunakan sebaiknya dituliskan secara lengkap, kecuali untuk peralatan gelas yang umumnya tersedia di setiap laboratorium dan tidak perlu disebutkan satu per satu.

Apabila menggunakan metode penelitian atau percobaan tertentu, sangat penting untuk mematuhi semua persyaratan yang diperlukan oleh metode tersebut dengan sebaik-baiknya. Sebagai contoh, jika menggunakan suatu rancangan percobaan, semua persyaratan rancangan tersebut harus dipenuhi. Tujuannya adalah untuk memastikan hasil penelitian yang valid dan memenuhi kriteria berikut:

1. Menyebutkan jenis rancangan yang digunakan dan alasan pemilihan rancangan tersebut.
2. Menjelaskan perlakuan yang diberikan, baik secara kualitatif maupun kuantitatif dan bagaimana perlakuannya diukur.
3. Memilih unit percobaan yang memiliki ukuran yang sama untuk setiap perlakuan.
4. Mengulang perlakuan pada unit percobaan sebanyak yang diperlukan (pengulangan).
5. Menerapkan pengacakan untuk menempatkan perlakuan pada unit percobaan dengan cara yang acak.
6. Menyajikan model matematis rancangan yang digunakan (model acak atau model tetap).
7. Menjelaskan asumsi yang digunakan dalam rancangan tersebut.
8. Mendefinisikan respon yang diukur, termasuk jenis variabel, satuan pengukuran, dan waktu pengukuran.
9. Menyertakan analisis data, termasuk pengujian homogenitas dan normalitas data sebelum melakukan analisis. Jika data tidak memenuhi kriteria homogen atau normal, maka dilakukan transformasi data sesuai dengan pedoman yang berlaku.

Apabila tidak memungkinkan untuk memenuhi persyaratan yang diperlukan oleh suatu metode atau rancangan, sebaiknya tidak memaksakan penggunaan rancangan percobaan tersebut. Sebagai alternatif, analisis data dapat dilakukan dengan menggunakan statistik konvensional atau pendekatan deskriptif. Analisis ANOVA atau uji statistik digunakan untuk menjawab hipotesis yang diajukan. Dalam menggunakan analisis regresi, penting untuk melakukan pengujian data terlebih dahulu (seperti ANOVA) untuk memastikan signifikansi distribusi data dengan kontrol yang tepat. Jika distribusi data signifikan, diperlukan pengujian lanjutan seperti:

- Pengujian linieritas
- Pengujian kuadratik
- Pengujian kubik.

Namun, jika distribusi data tidak signifikan, tidak perlu melakukan pengujian lanjutan dan analisis dapat dilanjutkan secara deskriptif.

Metode Penelitian Khusus Untuk Jurusan Sosial Ekonomi Perikanan (SEP)

Penelitian perlu menjelaskan mengenai prosedur implementasi, termasuk urutan tindakan, metode pengumpulan data, dan instrumen yang digunakan untuk mengumpulkan data. Tahapan penelitian dimulai dengan menentukan lokasi dan

jadwal penelitian. Selanjutnya, menentukan subjek (populasi dan sampel/responden/informan) yang akan menjadi responden. Setelah subjek ditetapkan melalui metode penentuan responden (sampling), langkah berikutnya adalah pengumpulan data menggunakan alat atau instrumen yang sesuai. Data yang terkumpul kemudian diproses dan dianalisis, baik secara statistik maupun non-statistik, untuk kemudian diambil kesimpulan berdasarkan hasil analisis.

Dalam penulisan skripsi, bagian metode penelitian perlu mencakup hal-hal berikut:

- Lokasi dan waktu penelitian
- Penentuan Responden/Informan
- Pengumpulan data
- Konsep operasional dan pengukuran variabel
- Analisis data

Pada subbab mengenai lokasi dan waktu penelitian, perlu dijelaskan alasan dan pertimbangan dalam pemilihan lokasi serta teknik pemilihan lokasi. Pemilihan lokasi dapat dilakukan secara purposive, yaitu langsung menentukan lokasi penelitian berdasarkan subjek atau objek yang menjadi fokus penelitian. Alternatifnya, pemilihan lokasi dapat dilakukan secara cluster, dengan mempersempit wilayah penelitian. Misalnya, jika wilayah penelitian adalah sebuah kabupaten dengan populasi yang besar dan sulit untuk mengumpulkan data secara keseluruhan, maka wilayah penelitian dapat dikecilkan dengan memilih beberapa kecamatan sebagai sampel. Dalam kecamatan sampel tersebut, beberapa desa juga dipilih sebagai sampel. Pemilihan lokasi sampel dapat dilakukan secara acak atau dengan pertimbangan tertentu. Desa yang terpilih akan mewakili wilayah kabupaten sebagai lokasi penelitian. Setelah itu, prosedur penelitian dilanjutkan dengan penentuan responden.

- *Penentuan Responden*

Responden berperan sebagai sumber data dalam penelitian yang memberikan informasi yang diperlukan. Untuk menentukan jumlah responden, perlu diketahui terlebih dahulu siapa subjeknya dan berapa jumlah populasi yang ada. Terkait dengan populasi, terdapat dua opsi: apakah semua elemen populasi akan menjadi responden atau hanya sebagian dari elemen tersebut. Jika semua elemen populasi menjadi responden, maka penentuan responden dilakukan secara sensus. Namun, jika hanya sebagian elemen yang menjadi responden, penentuan responden dilakukan dengan menggunakan metode sampling.

Ada beberapa teknik sampling yang dapat digunakan untuk menentukan calon responden dalam penelitian. Teknik sampling tersebut dapat dibagi menjadi dua kategori, yaitu teknik probabilitas (berdasarkan peluang) dan teknik non-probabilitas. Teknik probabilitas meliputi sampling acak sederhana, sampling berstrata (stratified), sampling sistematis, dan sampling berkelompok (cluster). Sementara itu, teknik non-probabilitas meliputi sampling convinience, sampling kuota, sampling bola salju, dan sampling purposive. Untuk informasi lebih lanjut mengenai teknik sampling ini, dapat merujuk pada buku "Pengolahan Data Perikanan".

Pada bagian ini, yang perlu dijelaskan adalah metode penentuan responden yang digunakan untuk memastikan bahwa data yang diperoleh dari responden dapat mencerminkan kondisi yang sebenarnya dalam populasi.

- *Penentuan Informan*

Tidak semua penelitian sosial ekonomi perikanan dilakukan dengan metode survey dan pendekatan kuantitatif. Sering kali kali pada jenis penelitian studi kasus, atau penelitian yang bertujuan untuk menggali data penelitian lebih fokus dan dalam. Untuk penelitian jenis ini, digunakan metode wawancara mendalam (indepth-interview) dengan pendekatan kualitatif. Dalam penelitian ini, wawancara dilakukan terhadap beberapa informan, yaitu narasumber yang dinilai paling mengetahui informasi/data dari isu yang diteliti. Informan yang dapat dipilih secara purposif, maupun menggunakan teknik gelinding bola salju (*snowball*), biasanya terdiri dari beberapa entitas/aktor (atau mereka yang berperan dalam isu yang diteliti). Misalnya dalam penelitian yang bertujuan untuk menganalisis Dinamika Kelompok Nelayan di Bagansiapapi, Informan yang harus diwawancarai terdiri dari:

- Nelayan anggota kelompok – Informan 1
- Ketua kelompok – Informan 2
- Tokoh nelayan – Informan 3
- Penyuluh perikanan – Informan 4
- Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan – Informan 5

Jumlah informan tergantung dari kebutuhan peneliti, yakni sampai semua yang diharapkan oleh tujuan penelitian, dapat diungkapkan dengan sempurna. Dengan demikian dalam wawancara mendalam, pertanyaan yang diajukan kepada informan tidak sama, tetapi disesuaikan dengan peran masing-masing mereka dalam dinamika kelompok tadi. Jawaban (data, informasi) dari informan tersebut kemudian disajikan secara deskriptif, sehingga penulisan pada laporan penelitian pun berbeda dengan sajian data yang diolah dengan statistik.

- *Pengumpulan Data*

Metode pengumpulan data dan instrumen yang digunakan dalam proses pengumpulan data merupakan fokus pada bagian ini. Dalam penelitian, terdapat beberapa metode pengumpulan data yang dapat digunakan, seperti wawancara, angket (kuisioner), dan observasi. Pengumpulan data melalui wawancara adalah metode di mana peneliti berinteraksi langsung dengan responden, baik secara tatap muka maupun melalui telekomunikasi seperti telepon. Wawancara sering dilakukan dengan menggunakan pedoman wawancara berupa daftar pertanyaan atau daftar isian. Metode ini terutama cocok untuk responden yang tidak mampu menulis atau membaca.

Pengumpulan data melalui angket (kuisioner) adalah metode di mana peneliti tidak perlu bertemu atau berkomunikasi langsung dengan responden, melainkan mengirimkan daftar pertanyaan yang harus diisi oleh responden. Angket dapat dikirimkan langsung oleh peneliti atau melalui perantara seperti pos, jasa pengiriman, atau bahkan melalui faksimili. Namun, metode ini tidak sesuai digunakan untuk responden yang memiliki keterbatasan dalam menulis atau membaca.

Pengumpulan data melalui observasi adalah metode di mana peneliti mengamati objek yang akan diteliti dan mencatat semua hasil pengamatan,

baik dengan keterlibatan langsung maupun tidak langsung. Tergantung pada tingkat keterlibatan peneliti dalam observasi, metode pengumpulan data observasi dapat dibedakan menjadi beberapa jenis.

(1) **Observasi partisipatif** adalah jenis observasi di mana pengamat terlibat secara aktif dalam kegiatan yang dilakukan oleh objek yang diteliti atau diamati, sehingga pengamat seolah menjadi bagian dari objek yang diamati.

(2) **Observasi non-partisipatif** adalah jenis observasi di mana pengamat berada di luar objek yang diteliti dan tidak terlibat dalam kegiatan yang dilakukan oleh objek tersebut. Dalam proses observasi, pengamat biasanya menggunakan pedoman observasi sebagai panduan.

Dalam subbab ini, yang perlu disampaikan adalah pilihan teknik pengumpulan data (salah satu dari tiga metode tersebut) beserta instrumen yang digunakan untuk menerapkannya.

- *Konsep Operasional dan Pengukuran Variabel*

  Dalam subbab yang membahas variabel dan pengukuran, kita telah mempelajari tentang istilah konsep operasional. Penggunaan istilah konsep operasional dalam subbab ini sebelumnya tidak ada masalah, namun perlu diberikan perhatian saat diterapkan.

7.2.4. Hasil dan Pembahasan

Penyajian hasil dan pembahasan dapat memiliki perbedaan antara bidang eksakta dan sosial ekonomi. Dalam bidang sosial ekonomi, bab ini biasanya terdiri atas beberapa subbab, seperti informasi umum daerah atau lokasi penelitian, pengujian hipotesis, pembahasan umum, dan implikasi hasil penelitian. Namun, prinsip dasar penyajian hasil dan pembahasan pada kedua bidang tetap sama. Meskipun hasil dan pembahasan dapat dipisahkan, dalam beberapa penelitian, mereka dapat digabungkan tanpa menggunakan subbab untuk menghindari pengulangan informasi dalam pembahasan.

• Penyajian Hasil Penelitian

Hasil penelitian biasanya dipresentasikan dalam bentuk tabel dan gambar. Tabel dapat berisi data atau deskripsi, dan juga dapat mencakup data yang telah diuji secara statistik. Gambar dapat berupa grafik, histogram, foto, dan lain sebagainya. Sebelum menampilkan tabel atau gambar, perlu disertakan kalimat pengantar yang menjelaskan isi dari tabel atau gambar tersebut. Penunjukan tabel atau gambar dalam teks dimulai dengan huruf kapital dan diikuti dengan nomor tabel atau gambar.

Cara penyajian hasil dan pembahasan dapat bervariasi antara bidang eksakta dan sosial ekonomi. Dalam bidang sosial ekonomi, bab ini sering terdiri atas beberapa subbab, seperti informasi umum mengenai daerah atau lokasi penelitian, pengujian hipotesis, pembahasan umum, dan implikasi hasil penelitian. Namun, pada dasarnya prinsip penyajian hasil dan pembahasan dalam kedua

bidang tersebut sama. Hasil dan pembahasan dapat dipisahkan, tetapi dalam beberapa penelitian, mereka dapat digabungkan tanpa menggunakan subbab, untuk menghindari penulisan hasil dalam pembahasan.

- *Penyajian Hasil Penelitian*

Umumnya, hasil penelitian disajikan dalam bentuk tabel dan gambar. Tabel dapat berisi data atau deskripsi, dan juga dapat mencakup data yang telah diuji secara statistik. Gambar dapat berupa grafik, histogram balok, foto, dan sejenisnya. Sebelum menampilkan tabel atau gambar, perlu ada kalimat pengantar yang menjelaskan isi dari tabel atau gambar tersebut. Penunjukan tabel atau gambar dalam teks dimulai dengan huruf kapital diikuti oleh nomor tabel atau gambar,

Contoh :
Gambar 4 dan Tabel 1, terlihat bahwa detak jantung ikan nila mengalami peningkatan hingga rata-rata 180,26±2,65 detak men^{-1} ketika ikan tersebut berenang dengan kecepatan renang sebesar 55,64 cm det^{-1}. Dari grafik yang ditampilkan pada Gambar 4, dapat disimpulkan bahwa semakin tinggi kecepatan renang ikan, aktivitas detak jantung ikan tersebut akan semakin cepat.

Dalam penjelasannya, penulis dengan hati-hati menguraikan hasil penelitian yang terdapat dalam tabel dan gambar melalui kalimat-kalimat. Dalam penjelasan tersebut, diusahakan untuk menghindari pengulangan angka-angka yang terdapat dalam tabel atau gambar, dan lebih berfokus pada penekanan apakah perlakuan dalam penelitian tersebut memiliki pengaruh positif atau negatif. Selain itu, penulis juga menjelaskan makna deskriptif dari tabel yang berisi data deskriptif serta menjelaskan hubungannya dengan masalah yang sedang diteliti.

- *Pembahasan Umum*

Setelah menjelaskan makna hasil penelitian dalam tabel atau gambar, penulis perlu mengulas hasil tersebut dengan memberikan pendapat mengenai penyebab terjadinya. Penulis dapat melakukan spekulasi berdasarkan teori-teori yang telah dipelajari. Selanjutnya, pendapat penulis perlu didukung dengan referensi dari literatur. Penulis juga harus membandingkan temuan mereka dengan hasil penelitian sebelumnya, baik untuk melihat kesesuaian maupun perbedaannya, dan memberikan alasan mengapa hal tersebut terjadi. Tinjauan pustaka dapat digunakan untuk mendiskusikan hasil penelitian tersebut.

Penyajian Hasil Penelitian dalam Bentuk Tabel:

Tabel sebaiknya disajikan dengan jelas. Oleh sebab itu, hindari penggunaan terlalu banyak angka dalam tabel. Namun, penyajian juga tidak boleh terlalu sederhana. Format penyajian tabel dalam skripsi harus konsisten. Ukuran angka, huruf, dan desimal dalam tabel harus seragam. Pada tabel yang menggambarkan data berdasarkan pengujian atau analisis statistik, angka yang

membedakan atau "angka penguji" (seperti BNT, BNJ, dan sejenisnya) harus ditempatkan di bagian bawah tabel (lihat Tabel 1). Namun, jika terdapat angka uji yang berbeda, misalnya menggunakan uji DNMRT, tanda perbedaan dapat dituliskan dengan huruf di sebelah kolom data (lihat Tabel 2 dan 4) atau dalam format superskrip (lihat Tabel 3). Berikut adalah contoh penyajian hasil penelitian dalam bentuk tabel:

a) Berikut ini adalah contoh tabel analisis statistik yang menampilkan pengaruh utama dari perlakuan, dengan mencantumkan angka uji BNJ, dan menggabungkan parameter pengamatan untuk kehematan penulisan. Tabel semacam ini umumnya digunakan dalam bidang agronomi, perikanan, ilmu tanah, ilmu ternak, dan biologi.

Tabel 4. Pengaruh pemberian faktor vitamin C terhadap pertambahan berat, laju pertumbuhan, efisiensi makanan, dan survival Udang Galah (*Macrobrachium rosenbergii*) selama 60 hari percobaan.

Dosis (gr/kg pakan)	Pertambahan Berat (gr)	Laju pertumbuhan (%)	Efisiensi makanan (%)	Survival (%)
0	4,85	4,08	75,74	89
1,5	5,52	4,35	80,50	93
2,0	6,12	4,61	82,49	96
2,5	7,05	4,72	84,01	96
BNT 5 %	3,9	2,3	1,5	0,5

b) Berikut ini adalah contoh tabel analisis statistik yang menunjukkan adanya pengaruh interaksi yang signifikan antara dua faktor (3x3), dengan menandai perbedaan menggunakan huruf di sebelah kolom data. Tabel ini juga umumnya digunakan dalam bidang pertanian, perikanan, peternakan, biologi, dan bidang lainnya.

Tabel 5. Pengaruh interaksi logam berat (Cd, Pb, dan Cu) dan lama pemaparan terhadap bobot ikan Gurami (*Oshpronemus gouramy*) setiap sepuluh hari selama penelitian

Logam Berat (ml/kg pakan)	Bobot rata-rata hari ke-		
	0	10	20
A	24,65 cB	33,60 bB	45,60 aB
B	25,06 cA	35,76 bA	50,68 aB
C	25,24 cB	36,09 bB	50,22 aB

Keterangan : A : Interaksi dengan logam Cd, B : Interaksi dengan logam Pb, C : Interaksi dengan logam Cu

Perbedaan nyata antara angka pada baris yang sama ditandai dengan huruf kecil yang berbeda, sedangkan perbedaan nyata antara angka pada kolom yang sama ditandai dengan huruf besar yang berbeda pada pengujian DNMRT dengan tingkat signifikansi 0,05.

b) Berikut ini terdapat contoh tabel analisis statistik yang menunjukkan pengaruh utama dari perlakuan yang signifikan, namun pengaruh interaksi antara dua faktor tidak signifikan. Tabel semacam ini juga sering digunakan dalam bidang pertanian, perikanan, peternakan, biologi, dan bidang lainnya.

Tabel 6. Persentase konsumsi pelet terhadap pertumbuhan ikan gurami (*Osphronemus gouramy*) selama penelitian.

Faktor B	Faktor A			Pengaruh faktor B
	a1	a2	a3	
b1	4,80	6,38	5,41	5,53 ^{C}
b2	6,51	7,54	8,30	7,45 ^{B}
b3	6,78	8,04	9,71	8,18 ^{B}
b4	9,24	11,02	11,78	10,67 ^{A}
Pengaruh faktor A	6,83 ^{C}	8,24 ^{B}	8,80 ^{A}	

Dengan menggunakan superskrip yang berbeda, pengaruh utama dari faktor A dan B menunjukkan perbedaan yang sangat signifikan ($P < 0,01$).

b) Berikut ini terdapat contoh tabel analisis statistik yang menunjukkan adanya pengaruh interaksi yang signifikan antara dua faktor (2x3), dengan menandai perbedaan menggunakan huruf di sebelah kolom data. Tabel ini juga mencantumkan persentase kenaikan hasil akibat perlakuan dan menghimpun data dari beberapa tahap pengamatan. Penyajian seperti ini juga bertujuan untuk menghemat penulisan. Perbedaan yang signifikan menurut BNJ pada tingkat signifikansi 0,05 ditandai dengan huruf kecil yang berbeda pada kolom yang sama dan huruf besar yang berbeda pada baris yang sama.

Tabel 7. Berat kering beberapa jenis diatom dengan tiap kali pemaparan cahaya dan tanpa cahaya

Jenis Diatom	Dengan Cahaya	Tanpa Cahaya	Persen peningkatan dengan cahaya (%)
Pemaparan I (50 flux)			
Navicula insuta	11,42 cb A	16,48 bc B	44
Amphora ovalis	16,74 ab A	26,10 ba B	56
Nitzchia curvula	3,42 ca A	13,10 ac B	281
Pemaparan II (100 flux)			
Navicula insuta	11,24 a A	13,72 b A	13
Amphora ovalis	16,29 a A	18,40 b A	22
Nitzchia curvula	9,64 a A	24,40 a B	122

a) Berikut ini terdapat contoh tabel deskriptif yang digunakan untuk menyajikan data sekunder time series, yang memerlukan penulisan sumber data di bagian bawah tabel.

Tabel 8. Perkembangan volume ekspor perikanan 1998-2001

Rincian	Tahun						
	1998	1999[1)]	2000[2)]	2001[3)]	2002[4)]	98-2001	01-02
Volume ekspor (ton)	650.291	644.104	703.155	728.599	1.273.245	3,95	74,75
Bahan makanan	604.715	601.773	630.947	654.671	11.186.341	2,71	
1. Udang	142.116	109.650	117.957	128.448	-	-2,12	
2. Tuna-Cakalang	104.330	90.581	94.761	105.793	-	1,03	
3. Lainnya	358.269	401.542	418.229	420.430	-	5,59	
Bukan bahan makanan	45.576	42.331	72.208	73.928	86.904	21,95	
1. Rumput laut	5.213	25.084	38.425	39.314	-	145,56	
2. Mutiara	74	73	75	76	-	0,91	
3. Ikan hias	192	2.560	2.577	2.629	-	412,01	
4. Lainnya	40.097	14.614	31.131	31.909	-	17,32	

Sumber : Dahuri (2002)
Keterangan : 1). Angka sementara, 2). Angka perkiraan, 3). Angka sasaran

b) Berikut ini adalah contoh tabel deskriptif untuk menyajikan data hasil analisis kualitatif spesies biologi, senyawa kimia, dan lainnya. Tabel semacam ini umumnya digunakan dalam bidang biologi, kimia, dan farmasi.

Tabel 9. Identifikasi protein pada beberapa spesies diatom

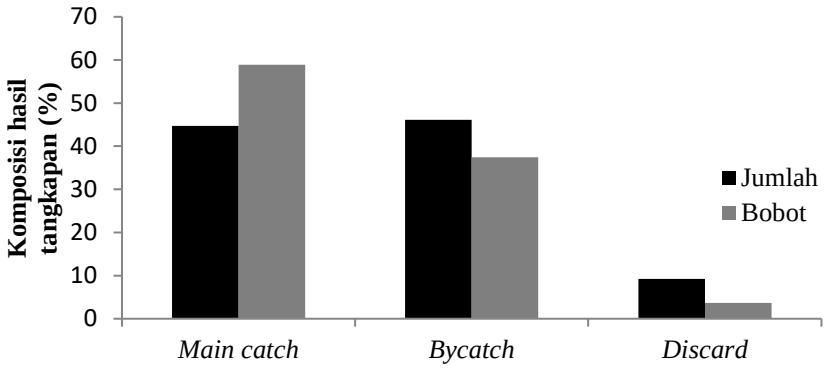
No	Spesies	Hasil
1.	*Navicula insuta*	+
2.	*Amphora ovalis*	+
3.	*Nitzchia curvula*	-
4.	dst....	dst....

• Penyajian Hasil Penelitian dalam Bentuk Gambar

Penyajian hasil penelitian dalam bentuk gambar memiliki persyaratan yang serupa dengan penyajian dalam bentuk tabel, yaitu harus informatif. Jika gambar dihasilkan melalui analisis statistik, maka gambar harus mencantumkan uji yang digunakan. Gambar biasanya disajikan dalam kotak, namun tidak wajib. Dalam gambar berbentuk balok (histogram), sebaiknya

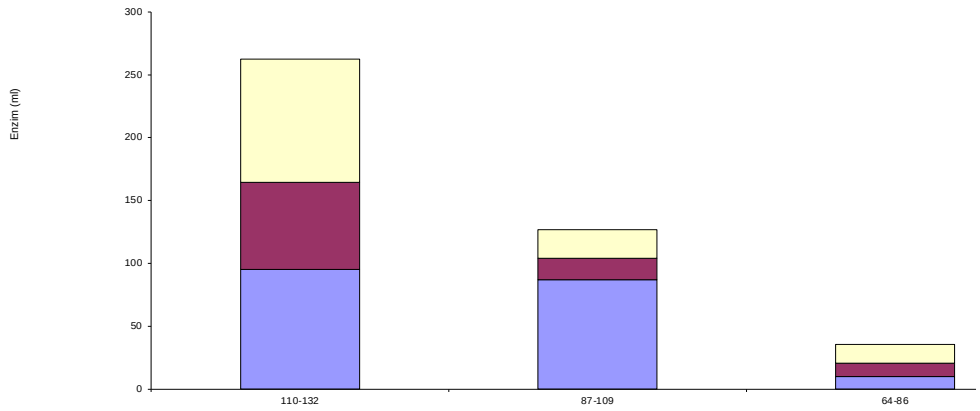
tidak ada angka di puncak balok (Gambar 1 dan 2). Namun, jika penambahan angka tersebut penting dan memberikan informasi lebih, maka boleh dilakukan (Gambar 3). Gambar dalam bentuk grafik atau kurva harus dibuat dengan rapi dan dilengkapi dengan keterangan yang jelas. Untuk gambar berupa foto, sebaiknya menggunakan foto asli dan tidak menggunakan fotokopi karena kurang informatif. Keterangan foto juga harus jelas dan biasanya ditempatkan di bawah foto. Gunakan ukuran standar foto postcard (13 x 9 cm). Berikut ini terdapat contoh gambar dalam bentuk histogram yang mewakili hasil percobaan atau variabel. Penyajian gambar seperti ini dapat digunakan untuk semua bidang.

a) Berikut terdapat contoh gambar dalam bentuk histogram yang menggambarkan hasil percobaan atau variabel. Jenis penyajian gambar seperti ini dapat diterapkan dalam berbagai bidang disiplin ilmu.



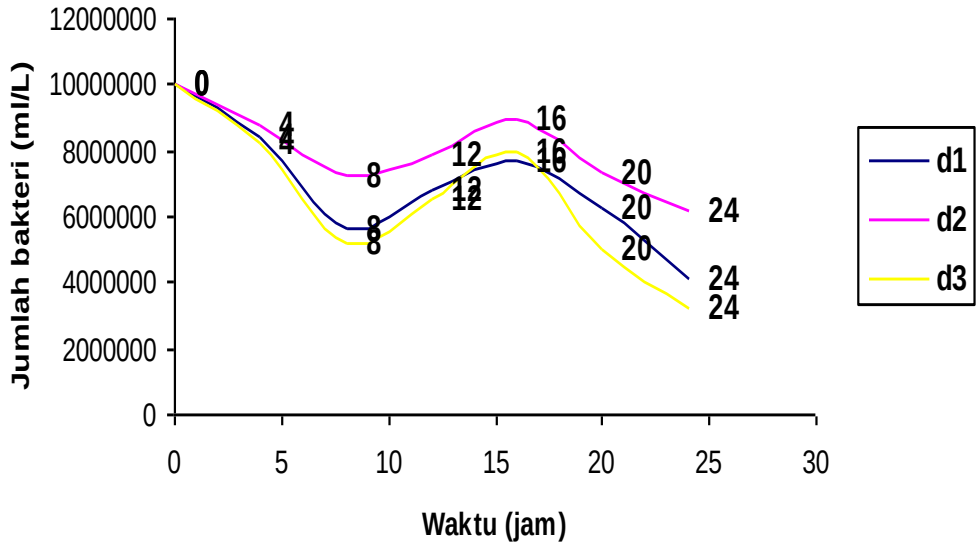
Gambar 1. Menunjukkan jenis jumlah (ekor) dan bobot (kg) hasil tangkapan utama (*main catch*), hasil tangkapan sampingan (*bycatch*), yang dibuang (*discard*).

b) Berikut terdapat contoh gambar dalam bentuk histogram yang digunakan untuk mengilustrasikan komposisi hasil yang dipengaruhi oleh perlakuan.



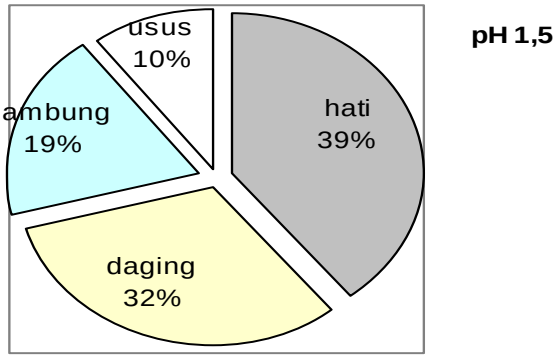
Gambar 2. Kapasitas Enzim Protease dengan pH dan ukuran lambung berbeda pada Ikan Malong.

c) Berikut terdapat contoh gambar dalam bentuk kurva yang menunjukkan hasil dengan peningkatan taraf perlakuan.



Gambar 3. Menunjukkan perkembangan jumlah bakteri pengurai minyak dengan pengaruh pemberian jenis dispersan yang berbeda.

Berikut terdapat contoh gambar dalam bentuk segmen lingkaran yang digunakan untuk menyajikan data persentase relative



Gambar 4. Menunjukkan persentase kandungan logam berat Pb dalam beberapa organ Ikan Gurami dengan pH 1,5.

a) Berikut terdapat contoh gambar dalam bentuk foto yang digunakan untuk menyajikan hasil yang sulit dipahami oleh pembaca hanya dengan kalimat-kalimat penjelasan.

Gambar 5. Foto lokasi penelitian

- **Penyajian Hasil Penelitian dalam bentuk Boks Teks Wawancara**

Pada penelitian menggunakan wawancara mendalam, biasanya peneliti memandang perlu menampilkan kutipan hasil wawancara dengan informan yang diwawancarai. Tujuannya untuk memperkuat hasil penelitian yang dideskripsikannya pada bahagian hasil dan pembahasan. Cara menampilkan kutipan hasil wawancara di laporan tugas akhir adalah dengan memasukkan kutipan tersebut dalam sebuah boks kutipan. Materi dalam boks terdiri dari: nomor boks, judul/tema yang dikutip, dan informan yang diwawancarai, seperti contoh berikut:

Boks 1: Dinamika Kelompok

… saya merasa senang bergabung dalam kelompok pembudidaya ikan ini karena setiap minggu dibina oleh Pak Penyuluh. Pengurus kelompok kerjanya serius, mereka su
kawan-kawan juga nampak kompak. Enaklah, pokoknya…

(**Informan 1, komunikasi pribadi, 20 Desember 2023**)

Catatan: Jika informan yang diwawancarai bernama Abdul Hakim, dan membolehkan namanya ditulis, maka dalam boks ditulis: (**A. Hakim, komunikasi pribadi, 20 Desember 2023**).

7.2.5. Kesimpulan dan Saran

Bagian penutup dan saran harus berisi pernyataan yang menjawab pertanyaan penelitian atau memberikan solusi terhadap masalah yang diteliti. Kesimpulan harus tetap terkait dengan tujuan penelitian dan tidak mencakup hal-hal yang tidak relevan. Dalam kesimpulan, tidak ada lagi pembahasan atau dukungan dari literatur.

Saran merupakan langkah-langkah yang dapat diambil berdasarkan hasil atau temuan yang disampaikan dalam kesimpulan. Saran juga tidak perlu didiskusikan atau didukung oleh literatur. Untuk bidang sosial ekonomi, yang telah memaparkan implikasi hasil penelitian sebagai sub bab, penulisan saran akan lebih mudah dan terfokus pada manfaat hasil penelitian. Disarankan agar rekomendasi ditulis dalam bentuk poin-poin pernyataan rekomendasi.

7.3. Bagian Akhir

7.3.1. Daftar Pustaka

Lembaran daftar pustaka diberi judul “DAFTAR PUSTAKA” (ditulis dengan huruf kapital tegak berukuran 14 pt font dan ditempatkan pada bagian tengah kertas). Pengaturan sumber bacaan yang berasal dari buku, jurnal, dan artikel yang digunakan sebagai bahan referensi, diatur sebagai berikut :

a. Menggunakan format American Psychological Association.
b. Jarak spasi yang digunakan untuk pengetikan daftar pustaka adalah 1 (satu) spasi.
c. Baris kedua tiap buku (jurnal, artikel) referensi diketik menjorok ke dalam lima ketukan (lebih kurang 1,5 cm).
d. Judul buku diketik miring. Semua diketik dengan huruf kecil, kecuali huruf pertama judul dan sub judul.
e. Kalau judul artikel merupakan bagian dari suatu buku (misalnya; beberapa artikel dengan penulisan yang berbeda diedit dalam satu buku), maka yang diketik miring adalah judul bukunya (judul artikelnya tetap diketik seperti huruf biasa).
f. Judul artikel pada jurnal tidak diketik dengan huruf miring, yang diketik miring adalah nama jurnalnya, hanya huruf pertama judul dan huruf pertama sub judul yang diketik dengan huruf kapital, lainnya dengan huruf kecil.
g. Jarak spasi baris akhir suatu buku (jurnal, artikel) dengan baris pertama buku berikutnya adalah 2 (dua) spasi.
h. Urutan pengetikan disusun berdasarkan abjad:

Contoh:

Asiah, N., Aryani, N., Nuraini, N., Lukistyowaty, I., & Harjoyudanto, Y. (2021). Effects of GnRH and Anti-Dopamine on Gonad Maturation of Osteochilus melanopleurus (Bleeker, 1852). *IOP Conference Series: Earth and Environmental Science*, *934*(1), 012014. https://doi.org/10.1088/1755-1315/934/1/012014

Harjoyudanto, Y., & Asiah, N. (2021). Mapping of Water Quality as Aquaculture Media, Comparative Study on Three Rivers in Riau Province. *IOP Conference Series: Earth and Environmental Science*, *934*(1), 012065. https://doi.org/10.1088/1755-1315/934/1/012065

Heming, T. A., & Buddington, R. K. (1988). Yolk Absorption In Embrionic and Larvae Fishes. *W.S. Hoar and Randall (Eds) Fish Physiology, XI*.

Sukendi, Putra, R. M., & Yurisman. (2010). The Effects Density Toward Growth And Survival Rate of Motan (Thynnicthys thynnoides Blkr). *Jurnal Teknobiologi*, *1*(1), 29–35.

7.3.2. Lampiran

Lampiran digunakan untuk menampilkan informasi yang lebih panjang dan dapat mengganggu alur teks jika dimasukkan langsung ke dalamnya. Lampiran umumnya berisi peta, gambar, tabel, hasil analisis data, metode analisis kimia, dan sebagainya. Penyajian lampiran dilakukan sesuai dengan urutan kemunculannya dalam teks. Lampiran juga perlu disertai dengan daftar yang disusun berdasarkan nomor urut dan ditempatkan setelah daftar Gambar disajikan pada Lampiran 8.

VIII.TEKNIK PENULISAN ARTIKEL JURNAL

8.1. Pendahuluan

Di Fakultas Perikanan an Kelautan Universitas Riau, budaya menulis masih belum menjadi tradisi di kalangan mahasiswa. Hal ini terlihat dari sedikitnya tulisan yang dihasilkan oleh mahasiswa baik di jurnal maupun surat kabar, padahal menulis merupakan bentuk manifestasi dari seorang ilmuwan. Namun, hal ini tidak berarti bahwa kegiatan semacam itu tidak dapat dilakukan atau sulit dilaksanakan. Selama semua personel di sebuah institusi memiliki komitmen untuk melaksanakannya, maka hal tersebut dapat dilakukan. Meskipun setiap tahunnya terdapat hampir 300 judul skripsi mahasiswa FAPERIKA, hanya sedikit atau bahkan tidak ada yang dipublikasikan. Kebijakan fakultas yang mewajibkan penulisan artikel jurnal bertujuan untuk membiasakan mahasiswa dalam menulis artikel ilmiah, sehingga di masa depan ketika mereka menjadi peneliti atau dosen, mereka telah memiliki pengalaman dalam hal tersebut. Selama ini, skripsi mahasiswa hanya disimpan atau tersusun di perpustakaan atau ruang jurusan. Dalam penulisan artikel jurnal, fakultas mahasiswa mengadopsi aturan yang umum di dunia internasional, sehingga jika artikel tersebut akan dipublikasikan oleh jurusan atau dosen pembimbing, prosesnya dapat dilakukan dengan mudah.

Tabel 10. Contoh Anatomi Jurnal

NO	Junal of Coastal Development Akreditas (UNDIP)	Jurnal Natur (UNRI)	Buletin Ilmu Peternakan dan Perikanan Akreditasi (UNHAS)	Jurnal Applied Microbiology & Biotech Internasional
1	Judul, NAMA Institusi. Tel Fax, email	Judul, NAMA Institusi. Tel Fax, email	Judul, Inggris dan Indonesia, NAMA Institusi. Tel Fax, email	Judul, NAMA Institusi. Tel Fax, email
2	Abstract	Abstract (Inggris)	Abstrak, Kata Kunci.	Abstract
3	Introduction	Pendahuluan	Pendahuluan	Introduction
4	Methodology	Bahan dan Metode	Bahan dan Metode	Materials dan Methods
5	Result and Discussion	Hasil	Hasil dan Pembahasan	Result
6	Conclusion	Pembahasan	Kesimpulan	Discussion
7	Acknowledgment	Kesimpulan dan Saran	Ucapan Terima Kasih	Footnote
8	Reference	Daftar Pustaka	Daftar Pustaka	Reference

Penting untuk diingat bahwa sebagian besar jurnal di dunia saat ini tidak lagi menyertakan tinjauan pustaka secara terpisah. Namun, informasi dan temuan dari penelitian orang lain yang relevan tetap dimasukkan ke dalam bagian Pendahuluan agar dapat memperkuat kepentingan artikel tersebut.

8.2. Sistematika Artikel Jurnal

Judul
Nama Pengarang, Nama Lembaga dan Alamat
Abstrak
Pendahuluan
Metode
Hasil dan Pembahasan
Ucapan Terima Kasih
Daftar Pustaka

8.3. Uraian Isi Artikel Jurnal

1. Judul

Judul dalam jurnal ilmiah memiliki peran yang sangat penting dalam menyampaikan makna dan konten dari artikel tersebut. Berikut adalah penjelasan dalam tiga paragraf mengenai makna judul di dalam jurnal ilmiah:

1. Identifikasi Topik dan Fokus Penelitian: Judul jurnal ilmiah membantu mengidentifikasi topik dan fokus penelitian yang dibahas dalam artikel tersebut. Judul yang baik harus mencerminkan secara ringkas dan jelas tentang subjek yang diteliti, pertanyaan penelitian yang diajukan, atau hipotesis yang diuji. Dengan membaca judul, pembaca dapat dengan cepat memahami pokok bahasan artikel dan menentukan relevansinya dengan minat atau kebutuhan mereka.
2. Komunikasi Singkat dan Padat: Judul dalam jurnal ilmiah harus mampu menyampaikan informasi yang penting dan relevan secara singkat dan padat. Keterbatasan jumlah kata dalam judul mengharuskan penulis untuk memilih kata-kata yang paling mewakili esensi penelitian. Judul yang baik dapat memberikan gambaran singkat tentang isi artikel, metode penelitian yang digunakan, hasil yang ditemukan, atau kontribusi baru dalam bidang tertentu.
3. Menarik Minat Pembaca: Selain berfungsi sebagai ringkasan singkat, judul juga berperan dalam menarik minat pembaca untuk membaca artikel secara lebih rinci. Sebuah judul yang menarik dan menarik dapat meningkatkan peluang artikel untuk ditemukan dan dibaca oleh para pembaca yang berpotensi tertarik pada topik tersebut. Penggunaan kata-kata kunci yang tepat dan menonjolkan nilai-nilai unik atau kontroversial dari penelitian dapat membantu menarik perhatian pembaca potensial.

Dalam keseluruhan, judul dalam jurnal ilmiah berfungsi sebagai pintu gerbang yang memberikan gambaran tentang isi artikel, memikat pembaca potensial, dan membantu pembaca dalam menentukan relevansi dan kepentingan artikel tersebut bagi mereka.

2. Nama Pengarang dan Nama Lembaga

Penulisan nama pengarang dan institusinya dalam jurnal ilmiah memiliki beberapa fungsi yang penting. Berikut ini adalah penjelasan dalam tiga paragraf mengenai fungsi-fungsi tersebut:

1. Identifikasi dan Pengakuan: Penulisan nama pengarang dan institusinya membantu mengidentifikasi dan memberikan pengakuan kepada individu atau kelompok yang bertanggung jawab atas penelitian yang dilakukan. Dengan mencantumkan nama pengarang, pembaca dapat mengenal siapa yang bertanggung jawab atas isi artikel dan menghubungkannya dengan peneliti yang spesifik. Hal ini penting untuk memberikan penghargaan dan pengakuan yang layak kepada mereka yang telah berkontribusi dalam penelitian tersebut.
2. Kepercayaan dan Otoritas: Penulisan nama pengarang dan institusinya juga menciptakan kepercayaan dan otoritas dalam jurnal ilmiah. Dengan mencantumkan nama pengarang yang terkait dengan institusi atau lembaga akademik tertentu, pembaca dapat memperoleh keyakinan bahwa penelitian tersebut dilakukan oleh individu atau tim yang memiliki keahlian dan kredibilitas dalam bidang yang relevan. Ini memperkuat kepercayaan pembaca terhadap hasil penelitian dan dapat meningkatkan reputasi penulis serta institusi terkait.
3. Kolaborasi dan Jaringan: Penulisan nama pengarang dan institusinya dapat membantu membangun kolaborasi dan jaringan dalam komunitas akademik. Dengan mengetahui institusi asal penulis, pembaca dan peneliti lain dapat mengidentifikasi dan menghubungi mereka untuk kerja sama atau diskusi lebih lanjut. Hal ini dapat membuka peluang untuk berbagi pengetahuan, bertukar ide, dan mengembangkan kolaborasi ilmiah yang bermanfaat. Penulisan nama institusi juga memperkuat hubungan antara penulis dan lembaga akademik yang menjadi basis penelitian, serta meningkatkan visibilitas institusi tersebut di dunia ilmiah.

Secara keseluruhan, penulisan nama pengarang dan institusinya dalam jurnal ilmiah memiliki peran penting dalam mengidentifikasi penulis, memberikan pengakuan yang layak, menciptakan kepercayaan dan otoritas, serta memfasilitasi kolaborasi dan jaringan antarpeneliti. Hal ini mendukung integritas dan transparansi dalam komunikasi ilmiah serta memperkuat hubungan antara penulis, pembaca, dan komunitas akademik secara keseluruhan.

Cantumkanlah nama anda dan kedua pembimbing, karena mereka terlibat dalam perencanaan, pelaksanaan, analisis, sintesis dan penulisan artikel yang berhak mendapatkan kredit dari penulisan artikel tersebut. Semua nama pengarang haruslah ditulis lengkap, tidak dengan menuliskan *et al* atau dkk. Setelah nama ditulis hal yang sangat penting lagi ditulis adalah nama lembaga, mulai dari laboratorium, fakultas dan universitas. Alamat email dapat juga dicantumkan.

3. Abstract.

Abstrak dalam jurnal ilmiah memiliki peran yang sangat penting dan berikut ini adalah penjelasan dalam tiga paragraf mengenai fungsi-fungsi abstrak tersebut:

1. Ringkasan Informasi: Abstrak berfungsi sebagai ringkasan singkat yang menyajikan informasi utama dari sebuah artikel ilmiah. Biasanya terletak di awal artikel, abstrak memberikan gambaran tentang tujuan penelitian, metodologi yang digunakan, hasil yang diperoleh, dan kesimpulan yang dicapai. Dengan membaca abstrak, pembaca dapat dengan cepat mengetahui inti dari penelitian tersebut tanpa perlu membaca keseluruhan artikel. Abstrak membantu pembaca dalam menentukan apakah artikel tersebut relevan dengan minat dan kebutuhan mereka.
2. Seleksi dan Pengindeksan: Abstrak juga berperan dalam proses seleksi dan pengindeksan artikel ilmiah. Ketika jurnal ilmiah menerima banyak artikel yang diajukan, abstrak menjadi alat yang membantu editor atau reviewer dalam mengevaluasi kecocokan artikel dengan lingkup dan kriteria jurnal tersebut. Abstrak yang informatif dan jelas membantu dalam pemilihan artikel yang memiliki kualitas dan relevansi yang tinggi. Selain itu, abstrak juga digunakan oleh basis data atau indeks literatur untuk mengindeks dan menyusun artikel-artikel ilmiah berdasarkan topik atau subjek tertentu.
3. Referensi Cepat dan Komunikasi Efektif: Abstrak memungkinkan para peneliti untuk dengan cepat mendapatkan gambaran tentang hasil penelitian yang relevan dengan bidang studi mereka. Dalam memperoleh informasi, peneliti sering kali merujuk pada artikel-artikel yang memiliki abstrak yang sesuai dengan topik yang mereka teliti. Abstrak yang baik dapat membantu peneliti menghemat waktu dan usaha dalam menemukan artikel yang relevan untuk memperdalam penelitian mereka. Selain itu, abstrak juga digunakan dalam komunikasi ilmiah yang efektif, seperti pada konferensi atau presentasi, di mana penulis dapat menyajikan inti penelitian mereka dalam bentuk ringkasan yang singkat kepada audiens.

Secara keseluruhan, abstrak dalam jurnal ilmiah berfungsi sebagai ringkasan informasi yang membantu pembaca untuk memahami esensi dari penelitian yang dilakukan. Abstrak juga berperan dalam seleksi dan pengindeksan artikel, serta memfasilitasi komunikasi dan referensi cepat di antara para peneliti. Oleh sebab itu, penulisan abstrak yang jelas, informatif, dan ringkas sangat penting dalam memfasilitasi pemahaman, seleksi, dan penyebaran penelitian ilmiah.

4. Pendahuluan

Pendahuluan dalam jurnal ilmiah merupakan bagian yang penting untuk memberikan gambaran umum tentang latar belakang, tujuan, dan relevansi penelitian yang dilakukan. Berikut adalah beberapa panduan untuk menulis bagian pendahuluan yang baik dalam jurnal ilmiah:

1. Identifikasi permasalahan: Mulailah dengan mengidentifikasi permasalahan atau gap dalam pengetahuan yang ingin Anda teliti. Jelaskan mengapa topik ini penting untuk diteliti dan bagaimana penelitian Anda akan memberikan kontribusi pada bidang pengetahuan yang ada.

2. Latar belakang penelitian: Berikan konteks latar belakang penelitian dengan merujuk pada penelitian sebelumnya yang telah dilakukan dalam bidang yang sama. Tinjau studi literatur terkini dan identifikasi penelitian terkait yang relevan. Jelaskan temuan-temuan penting yang ada dan jelaskan kelemahan atau keterbatasan yang masih ada.

3. Tujuan penelitian: Jelaskan dengan jelas tujuan penelitian Anda. Apa yang ingin Anda capai melalui penelitian ini? Sampaikan tujuan secara terperinci dan spesifik agar pembaca dapat memahami arah dan ruang lingkup penelitian Anda.

4. Pertanyaan penelitian dan hipotesis: Ungkapkan pertanyaan penelitian yang akan dijawab oleh penelitian Anda. Jika ada, sampaikan juga hipotesis yang diajukan sebagai dasar penelitian. Pertanyaan penelitian dan hipotesis harus saling berkaitan dan memperjelas arah penelitian Anda.

5. Metode penelitian: Berikan ringkasan singkat tentang metode penelitian yang digunakan. Jelaskan jenis data yang dikumpulkan, teknik pengumpulan data, dan analisis yang akan dilakukan. Pastikan untuk memberikan cukup detail agar pembaca dapat memahami pendekatan yang Anda gunakan.

6. Kontribusi penelitian: Jelaskan kontribusi yang diharapkan dari penelitian Anda. Bagaimana hasil penelitian Anda dapat membuka pintu bagi penelitian lebih lanjut atau mempengaruhi praktik dalam bidang yang relevan? Tinjau kembali tujuan penelitian dan jelaskan bagaimana penelitian Anda akan memberikan manfaat dan dampak positif.

7. Kerangka teoritis: Jelaskan kerangka teoritis yang menjadi dasar penelitian Anda. Tinjau teori-teori yang relevan dan jelaskan hubungan antara teori-teori tersebut dengan penelitian Anda. Jelaskan juga konsep-konsep penting yang akan digunakan dalam penelitian Anda.

8. Batasan penelitian: Jelaskan batasan-batasan yang ada dalam penelitian Anda, baik dalam hal ruang lingkup, populasi, metode, atau sumber data. Ini akan membantu pembaca memahami keterbatasan penelitian Anda dan menghindari harapan yang tidak realistis.

Pendahuluan dalam jurnal ilmiah harus ditulis dengan jelas, ringkas, dan informatif. Pastikan untuk menggambarkan dengan tepat latar belakang penelitian Anda, tujuan penelitian, dan relevansi topik. Gunakan referensi yang relevan dan terbaru untuk bagian endahuluan manuscript anda.

5. Metode Penelitian

Bagian metodologi dalam jurnal ilmiah adalah bagian yang menjelaskan tentang pendekatan dan prosedur yang digunakan dalam penelitian Anda. Tujuan dari bagian ini adalah agar pembaca dapat memahami dengan jelas bagaimana penelitian Anda dilakukan dan mengulanginya jika perlu. Berikut adalah panduan untuk menulis bagian metodologi yang baik dalam jurnal ilmiah:

1. Desain Penelitian: Jelaskan desain penelitian yang digunakan, apakah itu eksperimental, observasional, kualitatif, atau kuantitatif. Sertakan informasi mengenai populasi sampel, teknik pengambilan sampel, dan kriteria inklusi serta eksklusi yang digunakan. Jelaskan juga tentang variabel yang diukur dan bagaimana data dikumpulkan.
2. Prosedur dan Instrumen: Jelaskan secara detail langkah-langkah atau prosedur yang dilakukan dalam penelitian. Sertakan informasi tentang instrumen yang digunakan, seperti kuesioner, alat pengukur, atau perangkat lunak. Jelaskan bagaimana instrumen tersebut valid dan reliabel serta apakah ada modifikasi atau adaptasi yang dilakukan.
3. Analisis Data: Jelaskan metode yang digunakan untuk menganalisis data yang telah dikumpulkan. Jelaskan juga alat atau teknik analisis yang digunakan, seperti analisis statistik, teknik kualitatif, atau analisis konten. Sertakan juga informasi mengenai asumsi yang digunakan dalam analisis data dan langkah-langkah pengujian hipotesis yang relevan.
4. Etika dan Persetujuan: Jelaskan bahwa penelitian telah dilakukan sesuai dengan etika penelitian dan standar kepatuhan. Sertakan informasi tentang persetujuan etik yang diperoleh dari lembaga atau komite etik yang relevan. Jika ada partisipan manusia dalam penelitian, jelaskan tentang persetujuan yang diperoleh dan perlindungan privasi yang dijaga.
5. Limitasi Penelitian: Jelaskan batasan-batasan penelitian yang perlu diperhatikan. Misalnya, ukuran sampel yang terbatas, kendala waktu atau sumber daya, atau faktor-faktor lain yang dapat mempengaruhi validitas atau generalisabilitas penelitian. Jelaskan juga langkah-langkah yang diambil untuk mengatasi atau mengurangi dampak dari limitasi tersebut.
6. Reproduktibilitas: Berikan informasi yang cukup bagi pembaca untuk mereproduksi atau mengulang penelitian yang dilakukan. Jelaskan secara detail tentang protokol, instrumen, dan langkah-langkah yang diperlukan untuk mengulang penelitian. Sertakan juga referensi atau akses ke materi pendukung atau data yang tersedia.

Bagian metodologi yang baik harus memberikan informasi yang jelas dan terperinci tentang langkah-langkah yang diambil dalam penelitian. Hal ini akan memungkinkan pembaca untuk memahami dan mengevaluasi validitas penelitian serta memungkinkan peneliti lain untuk mereproduksi penelitian tersebut.

6. Hasil

Bagian ini memiliki peranan yang sangat penting dalam sebuah artikel ilmiah karena menunjukkan bukti dari penelitian yang telah dilakukan. Sampaikan hasil penelitian dengan sistematik dan proporsional. Jika terdapat data yang terlalu banyak, penulis harus selektif dalam menyajikannya. Dengan pertimbangan yang matang, data perlu disederhanakan, buatlah tabel, grafik, gambar, atau alat visual lainnya untuk memperjelas dan mengurangi panjang uraian yang diberikan. Hindari pengulangan informasi, misalnya dengan menggunakan tabel dan gambar secara berulang. Tabel dan gambar perlu disebutkan dalam teks dan ditempatkan dekat dengan teks yang relevan. Hindari memberikan penjelasan yang terlalu panjang lebar untuk informasi yang sudah ada dalam ilustrasi. Interpretasikan hasil yang diperoleh dengan mempertimbangkan dan mengaitkannya dengan masalah atau hipotesis yang telah diungkapkan dalam pendahuluan.

Meskipun penting, bagian hasil tidak perlu terlalu panjang atau rumit. Ilustrasi memerlukan sedikit teks agar perhatian pembaca terfokus pada poin yang ingin disampaikan. Namun, bagian pembahasan memerlukan perhatian yang lebih banyak.

Terkadang, beberapa jurnal ilmiah menggabungkan bagian hasil dan pembahasan. Pemisahan atau penggabungan kedua bagian ini sangat tergantung pada karakteristik data dan kedalaman pembahasan yang dibutuhkan. Keuntungan dari menyajikan hasil secara terpisah adalah tata letaknya lebih rapi, dan pembaca diberi kesempatan untuk mengambil kesimpulan terlebih dahulu sebelum dibandingkan dengan kesimpulan penulis. Jika terdapat banyak data, penulis akan lebih bebas membahasnya dalam bagian yang terpisah. Penggabungan kedua bagian ini dapat dilakukan jika cakupan penelitian tidak terlalu luas atau data yang diperoleh sederhana. Kelemahan dari pemisahan ini adalah pada bagian pembahasan, penulis diharuskan untuk mengulangi apa yang telah disajikan dalam bagian hasil, yang kadang-kadang dianggap mengulang informasi dan membuat editor memberikan apresiasi yang rendah.

Banyak penulis tidak menyukai pengulangan angka dalam tabel pada teks. Jika ingin menekankan hasil yang diperoleh, disarankan untuk menyajikannya dalam bentuk angka lain, misalnya dalam bentuk prosentase peningkatan atau penurunan. Jika ingin menyebutkan angka, sebaiknya langsung merujuk ke tabel yang terlampir.

7. Pembahasan

Merupakan bagian yang paling sulit dari makalah. Betapapun sederhanya suatu percobaan, hasilnya perlu ditafsir dan pembaca yang mengikuti artikel sampai sejauh itu menantikan tafsiran penulis. Jika bagian pendahuluan dan hasil telah dibuat dengan terampil, pembaca sesungguhnya telah membuat tafsirannya sendiri. Jika demikian halnya penulis beruntung, sebab anda hanya perlu menuntunnya lewat langkah-langkah logis agar mereka melihatnya dari sudut pandang penulis.

Sebelum menentukan isi pembahasan, disarankan untuk membaca kembali hipotesis atau tujuan penelitian. Perlu dipastikan bahwa harapan tersebut sesuai

dengan hasil utama yang diperoleh. Meskipun bagian-bagian lain dalam artikel memiliki keterbatasan dalam cakupannya, namun pada bagian pembahasan ini penulis dihadapkan pada tuntutan untuk tidak menyia-nyiakan kesempatan ini dengan menciptakan alur yang berbelit-belit. Komponen yang terpenting pada pembahansan ini adalah pada pembahasan apakah menerima atau menolak hipotesa yang dikemukakan pada pendahuluan. Apakah tujujuan yang diinginkan sudah tercapai. Yang perlu diingat tujuan penelitian adalah menguji hipotesis yaitu apakah akan mendapatkan teori baru ataukah menguji kebenaran teori lama. Yang akan dibahas kenapa hipotesis ditolak atau diterima.

Selama proses pengumpulan, pengolahan, dan penyusunan data dalam tabel, penulis secara alami telah mengembangkan sejumlah gagasan yang akan dibahas dalam pembahasan. Pengembangan gagasan ini disebut argumen, karena penulis harus membenarkannya berdasarkan pengetahuan yang ada dalam bidang penelitian tersebut. Penulis juga diminta untuk dengan jujur mengemukakan keterbatasan yang ada dan membandingkannya dengan hasil penelitian sebelumnya. Selanjutnya, penulis diharapkan dapat membuat pertimbangan teoritis. Kelemahan penulis di daerah adalah pembaruan literatur, karena kita tidak berlangganan jurnal. Jurnal baik yang harus dijadikan patokan dan mengukur keup-date-an penelitian yang dilakukan. Pengutipan literatur jangan terlalu panjang, sarikan hasil penelitian orang lain tersebut kemudian tuliskanlah dengan bahasa sendiri. Jangan sekali-sekali mengutip pendapat orang di tempat yang salah, karena itu menunjukkan bahan penulis tidak paham akan penelitian yang dirujuk. Ada beberapa penelitian mendukung atau bertentangan dengan hasil yang diperoleh. Hal ini tidak perlu dibahas satu persatu, tetapi rujuklah secara kronologis (berdasarkan tahun publikasi), jika ditemukan tahun yang sama rujuklah berdasarkan alpabet. Jika menurut nomor pada daftar pustaka, maka rujuklah dari terkecil ke terbesar.

Pembahasan merupakan kumpulan argumen yang mengulas relevansi, manfaat, kemungkinan, atau keterbatasan percobaan penulis, serta hasil yang diperoleh. Bagian pembahasan dalam artikel adalah ruang ekspresi yang paling bebas. Pendapat peneliti lain yang telah diringkas pada pendahuluan tidak perlu diulang, tetapi bisa dirujuk jika diperlukan. Sampaikan makna temuan dan jelaskan bagaimana kesimpulan baru tersebut dapat memperluas pengetahuan dan teknologi. Jika relevan, berikan implikasi penerapan temuan baru tersebut dan tunjukkan aspek-aspek lain yang memerlukan penelitian lebih lanjut. Akhiri pembahasan dengan nada positif, tegas, dan kuat. Pembahasan tidak terlalu penting bagi jurnal yang bukan "*original research result*", misalnya yang tergolong pengembangan dan review, meskipun format artikelnya mungkin sama.

Pembahasan merupakan kumpulan argumen yang mengulas relevansi, manfaat, kemungkinan, atau keterbatasan percobaan penulis, serta hasil yang diperoleh. Bagian pembahasan dalam artikel adalah ruang ekspresi yang paling bebas. Pendapat peneliti lain yang telah diringkas pada pendahuluan tidak perlu diulang, tetapi bisa dirujuk jika diperlukan. Sampaikan makna temuan dan jelaskan bagaimana kesimpulan baru tersebut dapat memperluas pengetahuan dan teknologi. Jika relevan, berikan implikasi penerapan temuan baru tersebut dan

tunjukkan aspek-aspek lain yang memerlukan penelitian lebih lanjut. Akhiri pembahasan dengan nada positif, tegas, dan kuat.

8. Ucapan Terima Kasih

Ucapan terima kasih dalam jurnal ilmiah merupakan bagian yang penting untuk mengakui kontribusi dan dukungan yang diberikan oleh individu atau lembaga yang berperan dalam penelitian. Ucapan terima kasih biasanya ditempatkan pada bagian akhir artikel dan memiliki beberapa fungsi yang mendasar. Dalam tiga paragraf berikut, saya akan menjelaskan arti dan pentingnya ucapan terima kasih dalam jurnal ilmiah.

Ucapan terima kasih dalam jurnal ilmiah adalah cara untuk menghargai kontribusi dari individu atau lembaga yang telah membantu dalam penelitian. Hal ini mencakup dukungan keuangan, akses ke fasilitas atau peralatan, data atau informasi yang diberikan, serta bantuan teknis atau metodologis. Ucapan terima kasih juga mencakup apresiasi terhadap kolaborasi dan diskusi yang membangun dengan rekan peneliti, dosen pembimbing, atau anggota tim penelitian. Dalam konteks akademik, ucapan terima kasih juga dapat menjadi wujud pengakuan terhadap pembimbing yang telah memberikan arahan dan bimbingan yang berharga selama proses penelitian.

Selain itu, ucapan terima kasih dalam jurnal ilmiah juga berfungsi sebagai pengakuan atas pengaruh positif dari para reviewer dan editor jurnal. Para reviewer memberikan waktu dan tenaga mereka untuk meninjau artikel dengan cermat, memberikan umpan balik yang konstruktif, dan membantu meningkatkan kualitas penelitian. Editor jurnal juga berperan dalam memilih artikel yang berkualitas tinggi untuk dipublikasikan, serta memberikan bimbingan dan dorongan kepada penulis. Dengan mengucapkan terima kasih kepada reviewer dan editor, penulis mengakui peran mereka yang penting dalam memajukan penelitian ilmiah dan mendorong pertukaran pengetahuan di dalam komunitas akademik.

Terakhir, ucapan terima kasih dalam jurnal ilmiah juga memperkuat kerjasama dan jaringan dalam komunitas ilmiah. Ucapan terima kasih kepada individu atau lembaga yang terlibat dalam penelitian dapat memperkuat hubungan kerjasama di masa depan. Selain itu, dengan menyebutkan dukungan yang diberikan, penulis dapat memberikan pengakuan publik terhadap kontribusi yang diberikan, yang dapat mempengaruhi reputasi dan penghargaan bagi pihak yang terlibat. Ucapan terima kasih juga berperan sebagai etika penelitian yang penting, menunjukkan integritas dan penghargaan penulis terhadap pihak-pihak yang telah membantu dalam proses penelitian.

Secara keseluruhan, ucapan terima kasih dalam jurnal ilmiah adalah bentuk penghargaan yang penting untuk mengakui kontribusi individu dan lembaga dalam penelitian. Ucapan terima kasih ini mencakup berbagai aspek seperti dukungan finansial, bantuan teknis, kontribusi intelektual, serta pengaruh dari reviewer dan editor.

9. Daftar Pustaka

Daftar pustaka dalam jurnal ilmiah adalah bagian penting yang menyajikan referensi atau sumber-sumber yang digunakan dalam penelitian atau penulisan artikel tersebut. Daftar pustaka berfungsi sebagai pijakan intelektual yang menunjukkan sumber-sumber yang telah dikonsultasikan dan dirujuk oleh penulis dalam proses penyusunan artikel.

Dalam daftar pustaka, setiap referensi atau sumber disusun secara teratur dan diatur sesuai dengan format penulisan yang ditetapkan, seperti APA (American Psychological Association) atau MLA (Modern Language Association). Setiap entri dalam daftar pustaka mencakup informasi seperti nama pengarang, tahun terbit, judul artikel atau buku, nama jurnal atau penerbit, serta informasi lain yang diperlukan untuk mengidentifikasi dan menemukan sumber tersebut.

Daftar pustaka penting dalam jurnal ilmiah karena memiliki beberapa fungsi yang sangat relevan. Pertama, daftar pustaka memberikan pengakuan kepada penulis atau peneliti sebelumnya yang telah memberikan sumbangan pengetahuan dan informasi dalam bidang yang sama. Ini menunjukkan integritas akademik dan etika penelitian yang baik.

Kedua, daftar pustaka memungkinkan pembaca untuk memeriksa dan memverifikasi klaim atau temuan penelitian yang disajikan dalam artikel. Dengan referensi yang disediakan, pembaca dapat melacak sumber-sumber yang digunakan penulis dan memeriksa keabsahan dan keandalan informasi yang dikutip.

Terakhir, daftar pustaka juga berfungsi sebagai sumber rujukan yang berguna bagi pembaca yang tertarik untuk mengeksplorasi topik lebih lanjut atau melakukan penelitian yang lebih mendalam. Dengan mengacu pada daftar pustaka, pembaca dapat mengidentifikasi dan mengakses sumber-sumber yang relevan dan bermanfaat untuk penelitian atau kajian selanjutnya.

Secara keseluruhan, daftar pustaka dalam jurnal ilmiah adalah komponen penting yang mencerminkan kualitas dan keandalan penelitian atau artikel yang disusun. Daftar pustaka memberikan pengakuan kepada peneliti sebelumnya, memungkinkan verifikasi klaim, dan menyediakan sumber referensi bagi pembaca yang tertarik.

10. Penulisan Tabel dan Gambar

Penulisan gambar dan tabel yang baik dalam jurnal ilmiah melibatkan beberapa prinsip penting agar dapat menyampaikan informasi dengan jelas dan efektif kepada pembaca. Berikut adalah beberapa panduan untuk penulisan gambar dan tabel yang baik dalam jurnal ilmiah:

1. Judul dan nomor: Setiap gambar dan tabel harus diberi judul yang deskriptif dan informatif. Judul harus mencerminkan isi atau inti dari gambar atau tabel tersebut. Selain itu, setiap gambar dan tabel harus diberi nomor urut untuk memudahkan referensi dan penggunaan dalam teks.

2. Keterangan dan sumber: Di bawah setiap gambar atau tabel, sertakan keterangan yang memberikan penjelasan rinci tentang apa yang ditampilkan. Keterangan ini harus cukup jelas dan informatif sehingga pembaca dapat memahami konteks dan makna gambar atau tabel. Juga, jangan lupa mencantumkan sumber informasi atau data yang digunakan untuk membuat gambar atau tabel tersebut.
3. Pengaturan yang rapi: Pastikan gambar atau tabel ditempatkan dengan jelas dan teratur dalam teks jurnal. Jika mungkin, letakkan gambar atau tabel sejajar dengan teks yang mengacu padanya. Hal ini memudahkan pembaca untuk mengaitkan informasi di dalam gambar atau tabel dengan konten yang dijelaskan dalam teks.
4. Konsistensi format: Gunakan format yang konsisten dalam menyajikan gambar dan tabel di seluruh jurnal. Ini mencakup ukuran font yang konsisten, gaya penulisan judul dan keterangan yang seragam, serta format pengaturan dan penomoran yang sama.
5. Kesederhanaan dan kejelasan: Pastikan gambar atau tabel Anda dirancang dengan sederhana dan mudah dipahami. Hindari kelebihan detail yang tidak relevan atau membingungkan. Gunakan label atau tanda panah jika diperlukan untuk menyoroti area tertentu dalam gambar atau tabel.
6. Referensi dan kutipan: Jika gambar atau tabel didasarkan pada karya atau penelitian sebelumnya, pastikan Anda memberikan referensi yang tepat pada tempat yang sesuai. Jika ada penulisan kutipan langsung dari gambar atau tabel lain, pastikan untuk memberikan sumber asli dan merujuk ke sumber tersebut dengan benar.
7. Ukuran dan resolusi: Pastikan gambar dan tabel memiliki ukuran yang sesuai dan resolusi yang cukup tinggi. Hal ini memastikan bahwa detail penting dapat terlihat dengan jelas dan tidak terdistorsi saat diterbitkan.

Penulisan gambar dan tabel yang baik dalam jurnal ilmiah penting untuk menyajikan informasi dengan jelas dan mendukung tujuan penelitian Anda. Dengan mengikuti pedoman ini, pembaca akan lebih mudah memahami dan mengevaluasi data yang disajikan, serta menghubungkannya dengan konteks penelitian yang lebih luas.

11. Penyelesaian Artikel

Sebelum menyerahkan artikel ilmiah ke editor jurnal ilmiah, ada beberapa langkah terakhir yang penting untuk dilakukan guna memastikan artikel Anda siap untuk dipublikasikan. Berikut adalah beberapa langkah-langkah akhir yang baik sebelum menyerahkan artikel ilmiah ke editor:

1. Edit dan revisi: Lakukan revisi terakhir pada artikel Anda. Periksa tata bahasa, ejaan, sintaksis, dan struktur kalimat. Perhatikan keselarasan dan kohesi antara paragraf. Periksa juga kesesuaian antara tujuan penelitian, metode, hasil, dan kesimpulan yang Anda sampaikan. Pastikan artikel Anda terbaca dengan baik dan mengikuti format penulisan yang diminta oleh jurnal.

2. Periksa referensi dan kutipan: Pastikan semua referensi yang digunakan telah ditulis dengan benar dan tercantum dalam daftar pustaka. Periksa keakuratan kutipan dan pastikan tidak ada kutipan yang terlewat atau disalahartikan. Pastikan semua sumber yang dikutip tercantum dalam daftar pustaka dan sebaliknya.
3. Tinjau tabel dan gambar: Periksa kembali setiap tabel dan gambar yang ada dalam artikel. Pastikan semua judul, keterangan, dan nomor telah ditulis dengan benar. Pastikan juga kesesuaian antara tabel atau gambar dengan teks yang merujuk padanya. Periksa format, ukuran, dan resolusi gambar yang digunakan.
4. Periksa format dan persyaratan jurnal: Pastikan artikel Anda memenuhi semua persyaratan format dan struktur yang ditetapkan oleh jurnal. Periksa panduan penulisan jurnal terkait halaman judul, abstrak, kata kunci, subjudul, dan gaya penulisan lainnya. Pastikan artikel Anda telah diformat dengan benar dan sesuai dengan persyaratan jurnal.
5. Proofreading akhir: Lakukan proofreading akhir untuk mencari kesalahan terakhir yang mungkin terlewat. Periksa ejaan, tanda baca, kesalahan ketik, atau kesalahan kecil lainnya yang mungkin terjadi. Baca artikel Anda dengan saksama atau mintalah bantuan dari rekan sejawat untuk melakukan proofreading bersama.
6. Review ulang keseluruhan artikel: Baca ulang keseluruhan artikel untuk memastikan keseluruhan konten dan argumen Anda terdengar logis, koheren, dan terstruktur dengan baik. Tinjau kembali tujuan penelitian, metodologi, temuan, dan kesimpulan Anda. Pastikan semua bagian artikel telah disampaikan dengan jelas dan mendukung argumen Anda.
7. Ajukan pertanyaan pada diri sendiri: Tanyakan pada diri sendiri apakah artikel Anda siap untuk dipublikasikan. Apakah argumen Anda kuat dan didukung oleh bukti yang cukup? Apakah hasil penelitian Anda relevan dan signifikan? Apakah artikel Anda memberikan kontribusi yang berarti dalam bidang penelitian yang Anda teliti? Tinjau kembali dan pastikan jawaban Anda memuaskan sebelum menyerahkan artikel ke editor.

Setelah melalui langkah-langkah akhir ini, pastikan Anda mengikuti petunjuk penulisan jurnal yang ditujuh di dalam petunjuk penulisan/*guideline for authors*.

IX. UJIAN SKRIPSI

9.1. Pengertian

Ujian skripsi, juga dikenal sebagai ujian pendadaran (komprehensif), merupakan ujian lisan yang dilakukan oleh tim penguji terhadap seorang mahasiswa setelah menyelesaikan semua persyaratan perkuliahan dan menyusun skripsi.

9.2. Prosedur

9.2.1. Ketentuan Umum

1. Mahasiswa dapat mengikuti ujian skripsi setelah Lulus Seminar hasil penelitian dan Laporan Hasil Penelitian disetujui oleh pembimbing.
2. Mahasiswa dapat mengikuti ujian skripsi setelah memenuhi semua persyaratan ujian.
3. Ujian skripsi dilakukan dalam bentuk sidang terbuka yang melibatkan pertanyaan seputar skripsi dan pengetahuan terkait lainnya.
4. Tim penguji terdiri atas empat orang, termasuk dua dosen pembimbing, dua dosen penguji pada saat seminar seminar hasil penelitian.

9.2.2. Tahap Persiapan

1. Sebagai panitia pelaksana ujian skripsi, mahasiswa yang mau mengikuti ujian skripsi harus mendaftar ke jurusan.
2. Mahasiswa mengisi permohonan ujian skripsi disajikan pada Lampiran 30.
3. Mahasiswa melengkapi persyaratan ujian skripsi sesuai dengan permohonan ujian skripsi.
4. Mahasiswa menyerahkan berkas persyaratan ujian ke jurusan untuk memeriksa kelengkapannya.
5. Pelaksana ujian, yang merupakan Ketua Jurusan, menentukan penguji dan jadwal pelaksanaan ujian skripsi.
6. Jurusan menyerahkan berkas ujian yang telah diperiksa ke staf jurusan untuk melengkapi dokumen pelaksanaan ujian.
7. Nama-nama peserta ujian beserta jadwal pelaksanaan dan tim penguji diumumkan oleh Jurusan.

9.2.3. Tahap Pelaksanaan

a. Jadwal Pelaksanaan Ujian

Ujian skripsi dapat dilaksanakan tanpa jadwal yang khusus, tergantung pada kesiapan mahasiswa, jurusan, pembimbing, dan penguji.

b. Prosedur Ujian Skripsi

1. Mahasiswa harus menyerahkan undangan ujian dan salinan skripsi kepada tim penguji paling lambat seminggu sebelum tanggal pelaksanaan ujian.
2. Mekanisme dan ketentuan sidang ujian adalah sebagai berikut: a. Tim penguji, terdiri atas dosen pembimbing dan dosen penguji, memasuki ruang sidang ujian. b. Ketua jurusan, sebagai pelaksana ujian, membacakan nama mahasiswa yang akan mengikuti ujian skripsi beserta

berkas persyaratan yang telah dipenuhi. c. Panitia pelaksana mengajukan pertanyaan kepada tim penguji terkait dengan kejelasan data mahasiswa yang akan diuji. d. Mahasiswa diizinkan memasuki ruang sidang ujian skripsi dan duduk di tempat yang disediakan.

3. Pembukaan sidang ujian dilakukan oleh panitia dengan membacakan: a. Sidang ujian skripsi atas nama: [nama mahasiswa yang diuji]. b. Dengan judul skripsi: [judul skripsi]. c. Dibimbing oleh: [nama dosen pembimbing]. d. Dengan tim penguji: [nama tim penguji]. e. Secara resmi, sidang ujian dibuka dan terbuka untuk umum dengan mengetuk palu 3 kali.
4. Mahasiswa yang mengikuti ujian skripsi diberikan kesempatan untuk menyampaikan ringkasan skripsinya secara lisan selama maksimal 10 menit.
5. Setelah itu, dilakukan sesi tanya jawab/diskusi. Panitia memberikan kendali sidang ujian kepada dosen pembimbing, dengan durasi minimal 1 jam 30 menit dan maksimal 2 jam. Setiap anggota tim penguji secara bergantian dapat mengajukan pertanyaan kepada mahasiswa peserta ujian skripsi dalam waktu 10-15 menit untuk setiap dosen. Jika ada waktu yang tersisa, penguji yang masih membutuhkan penjelasan tambahan dari mahasiswa yang diuji diberikan kesempatan.
6. Setelah sidang ujian selesai, dosen pembimbing menyerahkan kembali pimpinan sidang kepada panitia pelaksana ujian skripsi. a. Panitia mengizinkan mahasiswa peserta ujian skripsi meninggalkan ruang sidang ujian skripsi. b. Tim penguji memberikan penilaian terhadap mahasiswa setelah sidang ujian berlangsung. c. Dalam penilaian ujian skripsi, perhatian khusus diberikan pada aspek-aspek berikut:
   - Form Penilaian Ujian Skripsi Mahasiswa
   - Penyusunan skripsi, termasuk penyampaian, keaslian, metode, bahasa, teknik penyusunan, kegunaan teoritis, kegunaan praktis, kepustakaan, dan lampiran.
   - Respons/jawaban terhadap pertanyaan-pertanyaan komprehensif.
   - Nilai lulus ujian akhir minimal adalah C.
7. Penilaian ujian skripsi didasarkan pada ketentuan berikut:

Pendahuluan	10 %
Tinjauan Pustaka	10 %
Metode	10 %
Hasil Dan Pembahasan	25 %
Kesimpulan Dan Saran	10 %
Daftar Pustaka	10 %
Penyajian Dan Diskusi	25 %

8. Perbedaan skor terendah dan tertinggi antara anggota tim penguji adalah 10 poin.
9. Panitia mengumpulkan skor dari tim penguji untuk dijumlahkan dan menghitung rata-rata skor yang diperoleh.

10. Panitia menyampaikan skor akhir yang diperoleh mahasiswa di hadapan tim penguji dan melakukan diskusi tentang kecocokan dan kebenaran skor tersebut.
11. Kategori skor akhir mengacu pada Peraturan Rektor Universitas Riau Nomor 3 Tahun 2015 adalah sebagai berikut:

No	Nilai Akhir	Nilai Huruf	Nilai Mutu
1	85 ← NA	A	4
2	80 ← NA < 85	A-	3.75
3	75 ← NA < 80	B+	3.5
4	70 ← NA < 75	B	3
5	65 ← NA < 70	B-	2.75
6	60 ← NA < 65	C+	2.5
7	55 ← NA < 60	C	2
8	40 ← NA < 55	D	1
9	0 ← NA < 40	E	0

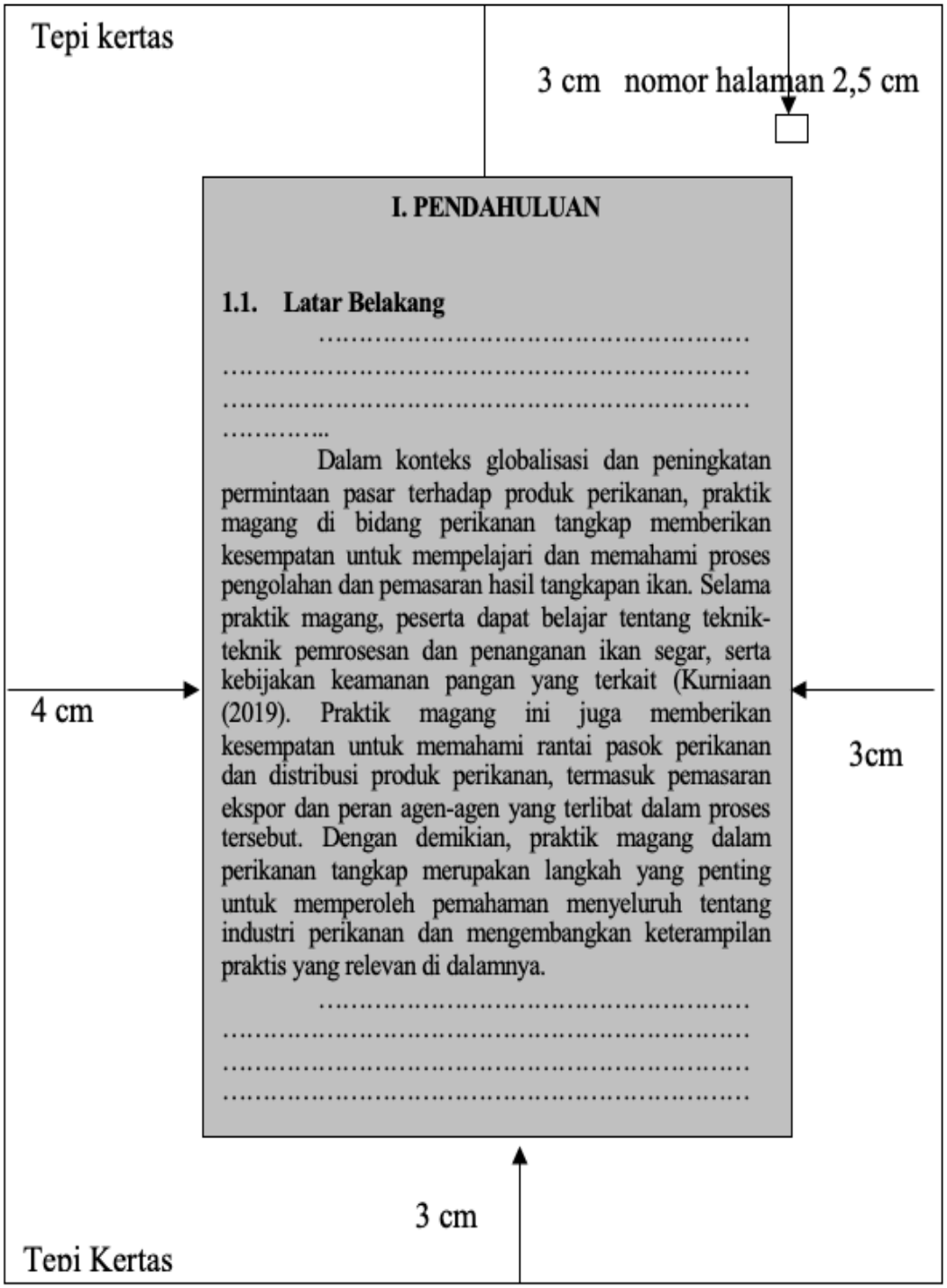
12. Penyampaian hasil ujian dan penutupan sidang dilakukan sebagai berikut:
    - Panitia mempersilahkan mahasiswa peserta ujian skripsi untuk masuk ke ruang sidang dan berdiri.
    - Panitia membacakan hasil ujian, termasuk skor ujian skripsi.
    - Jika ada perbaikan yang perlu dilakukan pada skripsi, batas waktu perbaikan akan disampaikan.
    - Mahasiswa peserta ujian skripsi diminta untuk menandatangani pernyataan bermaterai tentang kesediaan melakukan perbaikan sesuai batas waktu yang ditentukan.
    - Panitia secara resmi menutup sidang ujian skripsi dengan mengetuk palu sebanyak 3 kali.

3. Perbaikan Laporan dan Ujian Ulangan

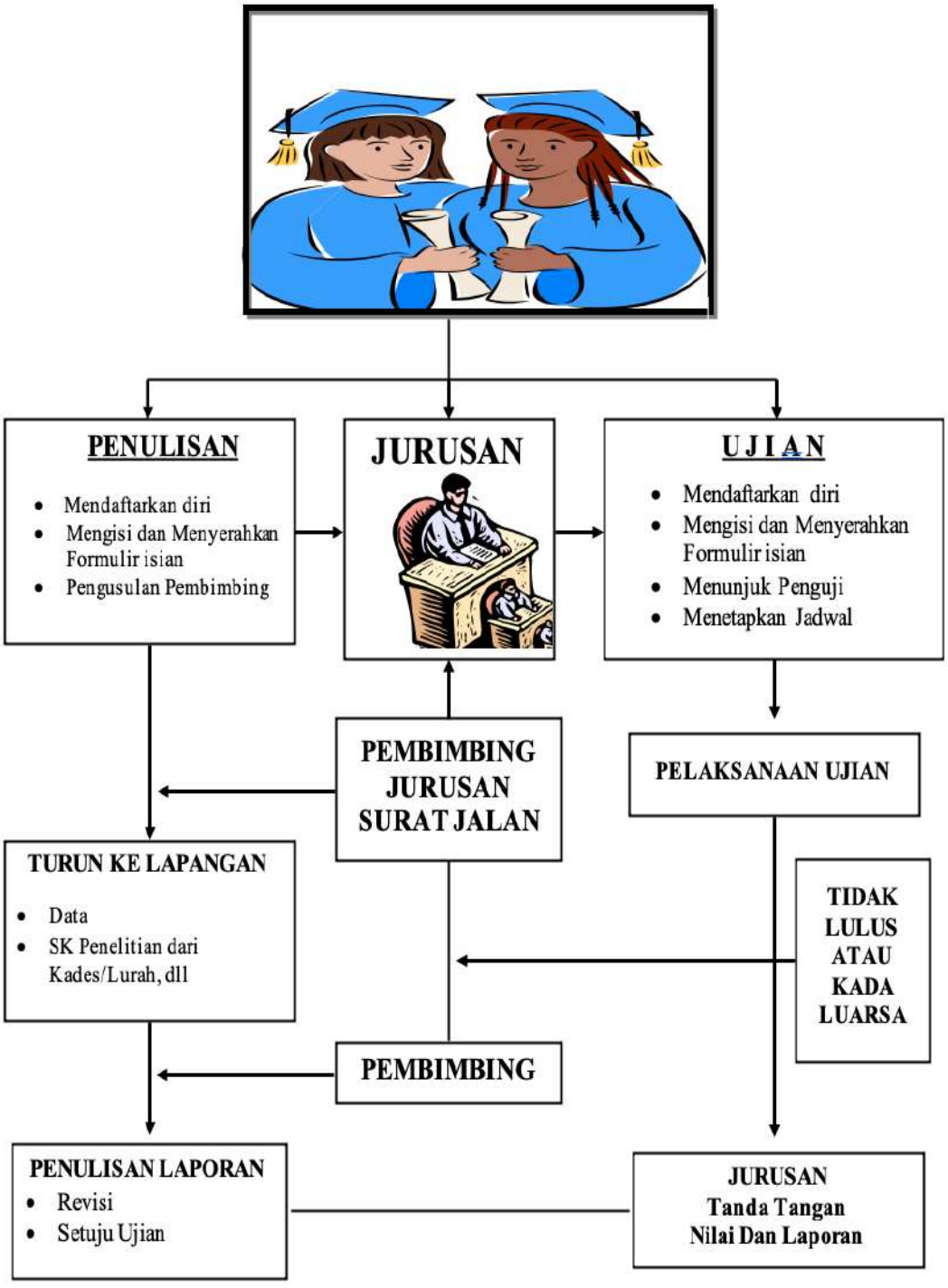
- Mahasiswa yang mendapat tugas memperbaiki laporan penelitian (skripsi) sesuai dengan saran yang diberikan tim penguji dalam sidang ujian, diberi waktu selama-lamanya 1 (satu) bulan.
- Perbaikan skripsi dikonsultasikan kembali ke tim penguji dan panitia ujian sebelum diperbanyak dan disahkan oleh dekan.
- Bagi mahasiswa yang belum lulus diberikan kesempatan untuk mengikuti ujian ulangan skripsi sebanyak 2 (dua) kali.

Lampiran 1. Contoh Tata Tulis

Ukuran kertas A4 (21 x 29,7 cm)



Lampiran 2. Alur Penyelesaian Praktik Magang/Praktik Kerja



Lampiran 3. Formulir 1 Praktik Magang/Praktik Kerja

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS RIAU
FAKULTAS PERIKANAN DAN KELAUTAN
JURUSAN ……
Kampus Bina Widya Km. 12,5 Simpang Baru, Pekanbaru, 28293

Formulir : 1
Rangkap : 2
H a l : Permohonan Persetujuan Judul Praktik Magang dan Dosen Pembimbing

Yth, Ketua Jurusan .....
Fakultas Perikanan dan Kelautan
Universitas Riau
Pekanbaru

Yang bertanda tangan di bawah ini, yaitu:

Nama : _____
NIM : _____
Jurusan : _____
Judul Magang : _____

Mengajukan permohonan persetujuan judul dan dosen pembimbing Praktik Magang, sebagai syarat nilai mata kuliah Metode Ilmiah dan Rancangan Percobaan terlampir.

Demikian disampaikan, atas persetujuannya diucapkan terima kasih

Pekanbaru, …..
Pemohon

Nama Mahasiswa

NIM.

Lampiran 4. Formulir 2 Praktik Magang/Praktik Kerja

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS RIAU
FAKULTAS PERIKANAN DAN KELAUTAN
JURUSAN ……
Kampus Bina Widya Km. 12,5 Simpang Baru, Pekanbaru, 28293

Formulir : 2 __ bulan 20__
Rangkap : 2
Nomor : __/UN19.1.27/Jurusan/20__
H a l : Pembimbing dan Judul Praktik Magang

Yth, Sdr. .....
Dosen Jurusan .....
Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan
Universitas Riau
Pekanbaru

Ketua Jurusan ..... Fakultas Perikanan dan Kelautan Universitas Riau dengan ini menunjuk Saudara untuk dapat membimbing Praktik Magang mahasiswa yaitu :

Nama : _____
NIM : _____
Jurusan : _____
Judul Magang : Terlampir
Pembimbing : _____

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih

Ketua Jurusan,

Nama …..
NIP.

Lampiran 5. SK Pembimbing Praktik Magang /Praktik Kerja

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS RIAU
FAKULTAS PERIKANAN DAN KELAUTAN
JURUSAN ……
Kampus Bina Widya Km. 12,5 Simpang Baru, Pekanbaru, 28293

KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS PERIKANAN DAN KELAUTAN
UNIVERSITAS RIAU

Nomor : __ /UN19.5.1.1.4/LT/ 20…_

T E N T A N G
PENGANGKATAN DOSEN PEMBIMBING PRAKTIK MAGANG

Menimbang : a. bahwa untuk menyelesaikan Program Tingkat Sarjana Fakultas Perikanan dan Kelautan Universitas Riau diwajibkan Menulis Praktik Magang dan mengangkat Dosen Pembimbing Praktik Magang;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a di atas, perlu menetapkan Keputusan Dekan Fakultas Perikanan dan Kelautan Universitas Riau.

Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
4. Surat Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi, Nomor : 73644/MPK.A/KP.06.02/2022; tentang Pengangkatan Rektor Universitas Riau Periode 2022-2026;
5. Surat Keputusan Rektor Universitas Riau Nomor : 242/UN19/KP/2023 tanggal 17 Januari 2023, tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Dekan Fakultas Perikanan dan Kelautan Universitas Riau Periode 2023-2027;
6. Peraturan Rektor Universitas Riau Nomor 4 Tahun 2021, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Universitas Riau.

Memperhatikan : Surat Persetujuan Ketua Jurusan ..... Nomor : __/JUR/20..__ Tanggal __ bulan 20..__

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Mengangkat saudara ..... **NIP.** ..... sebagai Dosen Pembimbing Praktik Magang atas nama mahasiswa :

Nama : ……..
NIM : ……..
Jurusan : ……..
Judul : ……..

KEDUA : Kepada Dosen Pembimbing yang namanya tercantum pada poin 1 di atas diberikan honorarium sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat perubahan dalam penetapan keputusan ini akan ditinjau kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Pekanbaru
Pada tanggal : __ bulan 20..__
DEKAN,

.....
NIP. .....

Tembusan :
1. Ketua Jurusan ……
2. Dosen Pembimbing
3. Mahasiswa yang bersangkutan
4. A r s i p

Lampiran 6. Outline Usulan Praktik Magang /Praktik Kerja

Sampul Depan
Sampul Dalam
Pengesahan
Ringkasan Praktik Magang
Kata Pengantar
Daftar Isi
Daftar Gambar
Daftar Tabel
Daftar Lampiran

1. PENDAHULUAN
   1.1. Latar Belakang
   1.2. Tujuan
   1.3. Manfaat

2. TINJAUAN PUSTAKA

3. METODE PRAKTIK
   3.1. Waktu dan Tempat
   3.2. Bahan dan Alat/ Penentuan Responden
   3.3. Metode Pengumpulan Data
   3.4. Analisis Isu Permasalahan
   (*Metode penentuan isu permasalahan umum dan khusus*)

Bagian Akhir
Jadwal Pelaksanaan
Organisasi Penelitian
Anggaran Biaya
Outline Sementara
Daftar Pustaka
Lampiran

Lampiran 7. Sampul Luar, Dalam dan Pengesahan Usulan dan Laporan Praktik Magang

USULAN/LAPORAN PRAKTIK MAGANG

4 spasi

Times New Roman (TNR) 14 Bold

Times New Roman 14 Bold

JUDUL

4 spasi

OLEH :

NAMA MAHASISWA

Diseimbangkan jaraknya

Logo: Pj x Lb = 4,5 x 4,5 cm

Diseimbangkan jaraknya

FAKULTAS PERIKAN DAN KELAUTAN
UNIVERSITAS RIAU
PEKANBARU
2024

TNR 14 Bold 1 Spasi

Lanjutan

USULAN PRAKTIK MAGANG

4 spasi

Times New Roman (TNR) 14 Bold 1 spasi

TNR 14 Bold 1 spasi

JUDUL

2 spasi

Diajukan sebagai Salah Satu Syarat
untuk melakukan Praktik magang
Pada Fakultas Perikanan dan Kelautan

2 Spasi

TNR 12 Bold Italic 1 Spasi

0LEH
NAMA MAHASISWA

TNR 14 Bold 1 Spasi

Logo: Pj x Lb = 4,5 x 4,5 cm

Diseimbangkan jaraknya

FAKULTAS PERIKAN DAN KELAUTAN
UNIVERSITAS RIAU
PEKANBARU
2024

TNR 14 Bold 1 Spasi

Lanjutan

LAPORAN PRAKTIK MAGANG

4 spasi

Times New Roman (TNR) 14 Bold 1 spasi

TNR 14 Bold 1 spasi

JUDUL

2 spasi

Diajukan sebagai Salah Satu Syarat
untuk melakukan Praktik magang
Pada Fakultas Perikanan dan Kelautan

2 Spasi

TNR 12 Bold Italic 1 Spasi

0LEH
NAMA MAHASISWA

Tim Penguji: 1. Nama Penguji dengan Gelar
2. ……..

TNR 14 Bold 1 Spasi

Logo: Pj x Lb = 4,5 x 4,5 cm

Diseimbangkan jaraknya

FAKULTAS PERIKAN DAN KELAUTAN
UNIVERSITAS RIAU
PEKANBARU
2024

TNR 14 Bold 1 Spasi

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS RIAU
FAKULTAS PERIKANAN DAN KELAUTAN
Kampus Bina Widya Km. 12,5 Simpang Baru Pekanbaru 28293

PENGESAHAN USULAN/LAPORAN PRAKTIK MAGANG

Judul : …….

Nama Mahasiswa : …….
Nomor Mahasiswa : …….

Disetujui Oleh

Ketua Jurusan.....	Dosen Pembimbing
.....	……...
NIP	NIP. .....

Tanggal Lulus Ujian: …….

Lampiran 8. Formulir 3 Praktik Magang/Praktik Kerja

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS RIAU
FAKULTAS PERIKANAN DAN KELAUTAN
JURUSAN ……
Kampus Bina Widya Km. 12,5 Simpang Baru, Pekanbaru, 28293

Formulir : 3 __ bulan 20__
Rangkap : 5
Nomor : __/UN19.1.27/Jurusan/20__
H a l : Surat Keterangan Praktik Magang

Yth, Dekan Fakultas Perikanan dan Kelautan
Universitas Riau
Pekanbaru

Ketua Jurusan …….. Fakultas Perikanan dan Kelautan Universitas Riau dengan ini menerangkan, bahwa :

Nama : _____
NIM : _____
Jurusan : _____

telah memenuhi persyaratan melakukan penelitian Praktik Magang, dengan melampirkan Usul Praktik Magang, kepada yang bersangkutan sudah dapat diberikan Surat Keterangan Jalan untuk melakukan penelitian.

Demikian disampaikan, atas perhatian diucapkan terima kasih

Ketua Jurusan,

……..
NIP.

Tembusan :

1. Wakil Dekan I
2. Sub Koordinator Akademis
3. Arsip

Lampiran 9. Surat Keterangan Jalan Praktik Magang/Praktik Kerja

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS RIAU
FAKULTAS PERIKANAN DAN KELAUTAN
JURUSAN ……
Kampus Bina Widya Km. 12,5 Simpang Baru, Pekanbaru, 28293

SURAT KETERANGAN JALAN

Nomor : __/UN19.1.27/PP/ 20_

Dekan Fakultas Perikanan dan Kelautan Universitas Riau menerangkan bahwa mahasiswa tersebut di bawah ini, akan melakukan perjalanan dalam rangka Praktik Magang :

N a m a	:	.....
N I M	:	.....
Jurusan	:	.....
Tujuan	:	.....
Berangkat	:	.....
Kembali	:	.....
Yang dibawa	:	.....
Alamat	:	.....

Demikian Surat Keterangan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dapat dipergunakan seperlunya

Pekanbaru, __ bulan 20__
Wakil Dekan I

.....
NIP. …….…….

Tembusan :
1. Kepala Dinas Perikanan .....
2. Yang bersangkutan
3. Arsip

Lampiran 10. Rekomendasi Praktik Magang/Praktik Kerja

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS RIAU
FAKULTAS PERIKANAN DAN KELAUTAN
JURUSAN ……
Kampus Bina Widya Km. 12,5 Simpang Baru, Pekanbaru, 28293

__ bulan 20__

Nomor : __/UN19.1.27/PP/ 20_
Lamp. :
H a l : Rekomendasi Praktik Magang

Yth. Kepala Desa Teratak Buluh
Kampar

Dengan hormat, dalam rangka menyelesaikan studinya, mahasiswa Fakultas Perikanan dan Kelautan Universitas Riau Pekanbaru, yang tersebut di bawah ini akan melakukan Praktik Magang di Desa ....., yaitu :

Nama : _____
NIM : _____
Jurusan : _____
Judul : _____

Sehubungan dengan itu, mohon kiranya berkenan memberikan Rekomendasi dan memfasilitasi pelaksanaan Praktik Magang yang akan dilaksanakan tersebut.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.

Dekan

.....
NIP. …….……

Tembusan :
1. Camat ……
2. Kepala Dinas Perikanan .....
3. Yang Bersangkutan
4. Arsip

Lampiran 11. Outline Laporan Praktik Magang/Praktik Kerja

Sampul Depan
Sampul Dalam
Pengesahan
Ringkasan Praktik Magang
Kata Pengantar
Daftar Isi
Daftar Gambar
Daftar Tabel
Daftar Lampiran

1. PENDAHULUAN
   1.1. Latar Belakang
   1.2. Tujuan
   1.3. Manfaat

2. TINJAUAN PUSTAKA

3. METODE PRAKTIK
   3.1. Waktu dan Tempat
   3.2. Bahan dan Alat/ Penentuan Responden
   3.3. Metode Pengumpulan Data
   3.4. Analisis Isu Permasalahan
   (*Metode penentuan isu permasalahan umum dan khusus*)

4. Kondisi Umum, Letak Geografis, Demografi dan Kependudukan, Sarana dan Prasarana, Penggunaan Lahan

5. Keadaan Umum Sumberdaya Perairan dan Perikanan. Sumberdaya Perairan secara umum: MSP, IK, Sumberdaya Perairan, Budidaya Perairan, Penangkapan, THP dan SEP

6. Hasil dan Pembahasan Praktik Magang

7. Kesimpulan dan Saran Praktik Magang

8. Daftar Pustaka

Lampiran 12. Persetujuan Ujian Praktik Magang/Praktik Kerja

H a l : Persetujuan Ujian Praktik Magang
Lamp : 1 (satu) berkas

Yth, Panitia Ujian Praktik Magang
Fakultas Perikanan dan Kelautan
Universitas Riau
Pekanbaru

Yang bertanda tangan di bawah ini dosen pembimbing dari mahasiswa, yaitu :

Nama : _____
NIM : _____
Jurusan : _____
Judul Magang : _____

menyetujui permohonan yang bersangkutan untuk melaksanakan ujian Praktik Magang.

Demikian disampaikan, untuk dapat dipertimbangkan dan diproses lebih lanjut, terima kasih.

Pekanbaru, __ bulan 20__
Dosen Pembimbing,

.....
NIP.

Lampiran 13. Formulir Isian Ujian Praktik Magang/Praktik Kerja

Hal : Permohonan Ujian Praktik Magang

Yth, Panitia Ujian Praktik Magang
Fakultas Perikanan dan Kelautan
Universitas Riau
Pekanbaru

Saya yang bertanda tangan di bawah ini, yaitu :

Nama : _____
NIM : _____
Jurusan : _____

mengajukan permohonan mengikuti Ujian Praktik Magang, sebagai bahan pertimbangan dilampirkan persyaratan sebagai berikut:

1. 3 (tiga) rangkap Laporan Praktik Magang yang sudah ditandatangani pembimbing;
2. Surat Persetujuan Ujian Praktik Magang dari Pembimbing;
3. Bukti Turun / Penelitian Praktik Magang dari Kepala Desa/Lurah.

Demikian permohonan ini disampaikan, atas perhatian diucapkan terima kasih.

Pekanbaru, __ bulan 20__
Pemohon,

……
NIM.

Lamiran 14. SK Dosen Penguji Ujian Praktik Magang/Praktik Kerja

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS RIAU
FAKULTAS PERIKANAN DAN KELAUTAN
JURUSAN ……
Kampus Bina Widya Km. 12,5 Simpang Baru, Pekanbaru, 28293

KEPUTUSAN DEKAN FAKUTAS PERIKANAN DAN KELAUTAN
UNIVERSITAS RIAU
Nomor : /UN.19.5.1.1.4/LT/20..

T E N T A N G

PENGANGKATAN DOSEN PENGUJI PRAKTIK MAGANG

Menimbang :
a. bahwa untuk menyelesaikan Program Tingkat Sarjana Fakultas Perikanan dan Kelautan Universitas Riau diwajibkan Menulis Praktik Magang dan mengangkat Dosen Penguji Ujian Praktik Magang;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a di atas, perlu menetapkan Keputusan Dekan Fakultas Perikanan dan Kelautan Universitas Riau.

Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
4. Surat Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi, Nomor : 73644/MPK.A/KP.06.02/2022; tentang Pengangkatan Rektor Universitas Riau Periode 2022-2026;
5. Surat Keputusan Rektor Universitas Riau Nomor : 242/UN19/KP/2023 tanggal 17 Januari 2023, tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Dekan Fakultas Perikanan dan Kelautan Universitas Riau Periode 2023-2027;
6. Peraturan Rektor Universitas Riau Nomor 4 Tahun 2021, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Universitas Riau.

Memperhatikan : Surat Persetujuan Ketua Jurusan ..... Nomor : __/JUR/20__ Tanggal __ bulan 20__

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Mengangkat saudara yang namanya tercantum dibawah ini sebagai Dosen Penguji Ujian Praktik Magang yaitu:

1.	.....	NIP. …….....	Penguji I Ketua
2.	.....	NIP. …….....	Penguji II Anggota

Untuk mahasiswa :
Nama : .....
N I M : .....
Jurusan : .....
Judul PU : .....

KEDUA : Kepada Dosen Penguji yang namanya tercantum pada poin 1 di atas diberikan honorarium sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat perubahan dalam penetapan keputusan ini akan ditinjau kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Pekanbaru
Pada tanggal : __ bulan 20__
D E K A N,

.....
NIP. .....

Tembusan :
1. Ketua Jurusan ……
2. Dosen Penguji
3. Mahasiswa yang bersangkutan
4. A r s i p

Lampiran 15. Form Nilai Ujian Praktik Magang/Praktik Kerja

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS RIAU
FAKULTAS PERIKANAN DAN KELAUTAN
JURUSAN ……
Kampus Bina Widya Km. 12,5 Simpang Baru, Pekanbaru, 28293

NILAI PRAKTIK MAGANG
Nomor: __ /UN19.5.1.1.4/Jurusan/20__

Ketua Jurusan ..... menerangkan bahwa:

Nama : _____
NIM : _____
Judul PU/Magang : _____

Telah lulus Ujian Magang dengan nilai: **..... (A/B/C/D/E)**

Pekanbaru, __ bulan 20__
Ketua Jurusan,

……..
NIP.

Lampiran 16. Form Bukti Penyerahan Laporan Praktik Magang/Praktik Kerja

Bukti Penyerahan Laporan Praktik Magang

Nama : _____
NIM : _____
Jurusan : _____
Judul PU/Magang : _____

No	Yang Menerima	Nama	Tanda Tangan
1	Dosen Pembimbing		
2	Jurusan		
3	Perpustakaan		

Pekanbaru, __bulan 20__

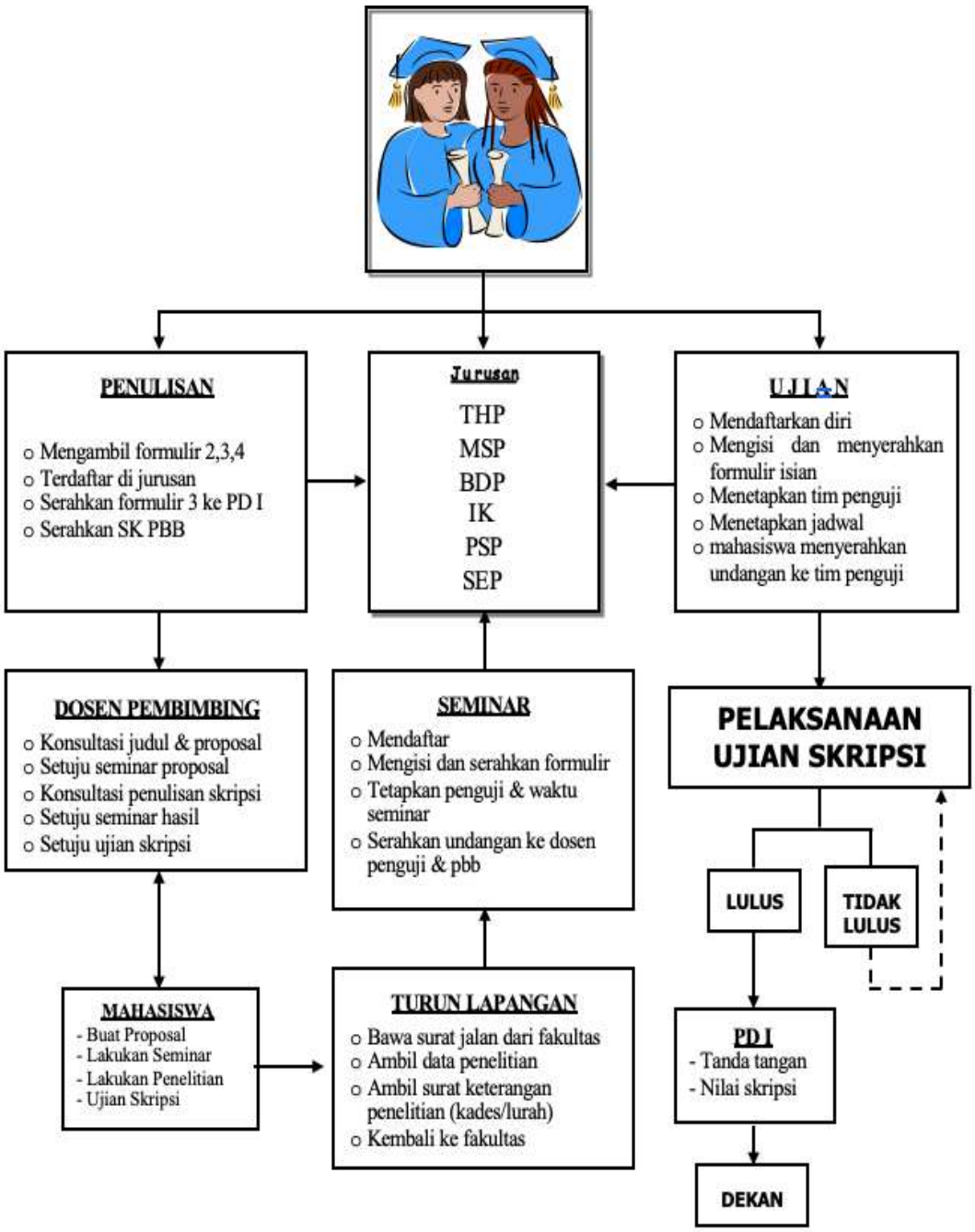
Ketua Jurusan

Yang Menyerahkan

....

NIP NIM

Lampiran 17. Alur Penyelesaian Skripsi



Lampiran 18. Formulir Pendaftaran Laboratorium

Yth, Ketua Jurusan .....
Fakultas Perikanan dan Kelautan
Universitas Riau
Pekanbaru

Yang bertanda tangan di bawah ini, yaitu:

Nama	:	_____
NIM	:	_____
Jurusan	:	_____
Judul Skripsi	:	_____

Dalam rangka penyelesaian tugas akhir, saya akan melakukan penelitian yang berkaitan dengan Laboratorium …….. Untuk itu, mohon kiranya dapat didaftarkan pada laboratorium dan dosen pembimbing serta persetujuan judul skripsi tersebut di atas.

Demikian disampaikan, atas persetujuannya diucapkan terima kasih

Pekanbaru, __ bulan 20__
Pemohon

…….....

NIM.

Lampiran 19. Blangko Formulir Pelaksanaan Penelitian Skripsi

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS RIAU
FAKULTAS PERIKANAN DAN KELAUTAN
JURUSAN ……
Kampus Bina Widya Km. 12,5 Simpang Baru, Pekanbaru, 28293

Formulir : 1 __ bulan 20__
Rangkap : 3
Nomor : __/UN19.5.1.1.4/Jurusan/20__
Lampiran : Satu berkas
H a l : Penempatan Mahasiswa di Laboratorium

Yth, Kepala Laboratorium……
Fakultas Perikanan dan Kelautan
Universitas Riau
Pekanbaru

Bersama ini disampaikan daftar nama-nama mahasiswa yang di tempatkan pada Laboratorium yang Saudara pimpin sesuai dengan pilihan berdasarkan formulir isian yang diterima untuk menyelesaikan tugas akhir, untuk dapat dipertimbangkan dan diproses lebih lanjut guna mendapatkan dosen pembimbing dan persetujuan judul skripsi.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Ketua Jurusan,

……..
NIP.

Lampiran 20. Formulir 2 Judul dan Dosen Pembimbing

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS RIAU
FAKULTAS PERIKANAN DAN KELAUTAN
JURUSAN ……
Kampus Bina Widya Km. 12,5 Simpang Baru, Pekanbaru, 28293

Formulir : 2 __ bulan 20__
Rangkap : 3
Nomor : __/UN19.5.1.1.4/Jurusan/Lab/20__
H a l : Judul dan Dosen Pembimbing

Yth, Ketua Jurusan .....
Fakultas Perikanan dan Kelautan
Universitas Riau
Pekanbaru

Bersama ini disampaikan mahasiswa yang di tempatkan pada Laboratorium ……. untuk dipertimbangkan dan diproses lebih lanjut, yaitu :

Nama : _____
NIM : _____
Jurusan _____
Judul Skripsi : _____
_____
_____
Pembimbing _____
1 _____ NIP.
2 _____ NIP.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepala Laboratorium,

……..
NIP.

Lampiran 21. Formulir 3 Persetujuan Pembimbing dan Judul Skripsi

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS RIAU
FAKULTAS PERIKANAN DAN KELAUTAN
JURUSAN ……
Kampus Bina Widya Km. 12,5 Simpang Baru, Pekanbaru, 28293

Formulir : 3 __ bulan 20__
Rangkap : 3
Nomor : __/UN19.5.1.1.4/Jurusan/20__
H a l : Persetujuan Pembimbing dan Judul Skripsi

Yth, Wakil Dekan I
Fakultas Perikanan dan Kelautan
Universitas Riau
Pekanbaru

Ketua Jurusan ..... menyetujui Pembimbing dan Judul Skripsi atas nama :

Nama : _____
NIM : _____
Jurusan _____
Judul Skripsi : _____
_____
_____
Pembimbing 1 _____
2 _____

Untuk dapat dipertimbangkan dan diproses selanjutnya. Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Ketua Jurusan,

……..
NIP.

Lampiran 22. Formulir 4 Permohonan Terbitkan SK Dekan FPK

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS RIAU
FAKULTAS PERIKANAN DAN KELAUTAN
JURUSAN ……
Kampus Bina Widya Km. 12,5 Simpang Baru, Pekanbaru, 28293

Formulir : 4 __ bulan 20__
Rangkap : 3
Nomor : __/UN19.5.1.1.4/Jurusan/20__
H a l : Permohonan Terbitkan SK Dekan
Tentang Pengangkatan Pembimbing Skripsi

Yth, Dekan Fakultas Perikanan dan Kelautan
Universitas Riau
Pekanbaru

Dalam rangka memenuhi salah satu persyaratan kesarjanaan pada Fakultas Perikanan dan Kelautan Universitas Riau, mahasiswa yang tersebut di bawah ini akan melakukan Penulisan Skripsi, yaitu :

Nama :
NIM :
Jurusan :
Judul Skripsi :

Pembimbing 1 .....
NIP. .....
2 .....
NIP. .....

Untuk dapat dipertimbangkan dan diproses selanjutnya. Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Ketua Jurusan,

……..
NIP.

Lampiran 23. SK Pembimbing

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS RIAU
FAKULTAS PERIKANAN DAN KELAUTAN
JURUSAN ……
Kampus Bina Widya Km. 12,5 Simpang Baru, Pekanbaru, 28293

KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS PERIKANAN DAN KELAUTAN
UNIVERSITAS RIAU

Nomor : __/UN19.5.1.1.4/LT/ 20_

T E N T A N G
PENGANGKATAN DOSEN PEMBIMBING PENULISAN SKRIPSI

Menimbang : a. bahwa untuk menyelesaikan Program Tingkat Sarjana Fakultas Perikanan dan Kelautan Universitas Riau diwajibkan Menulis Skripsi dan mengangkat Dosen Pembimbing Penulisan Skripsi;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a di atas, perlu menetapkan Keputusan Dekan Fakultas Perikanan dan Kelautan Universitas Riau.

Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
4. Surat Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi, Nomor : 73644/MPK.A/KP.06.02/2022; tentang Pengangkatan Rektor Universitas Riau Periode 2022-2026;
5. Surat Keputusan Rektor Universitas Riau Nomor : 242/UN19/KP/2023 tanggal 17 Januari 2023, tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Dekan Fakultas Perikanan dan Kelautan Universitas Riau Periode 2023-2027;
6. Peraturan Rektor Universitas Riau Nomor 4 Tahun 2021, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Universitas Riau.

Memperhatikan : Surat Persetujuan Ketua Jurusan ..... Nomor : __/JUR/20__ Tanggal __ bulan 20__

MEMUTUSKAN

Menetapkan :
KESATU : Mengangkat saudara yang namanya tercantum dibawah ini sebagai Dosen Pembimbing Penulisan Skripsi, yaitu :
a. ……..…NIP……. Sebagai Pembimbing I
b. ……..…NIP…….Sebagai pembimbing II

untuk mahasiswa :
N a m a : ……
N I M : ……
Jurusan/Prog. Studi : ……/.....
Judul Skripsi : ……

KEDUA : Kepada Dosen Pembimbing Penulisan Skripsi yang namanya tercantum pada poin 1 di atas diberikan honorarium sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat perubahan dalam penetapan keputusan ini akan ditinjau kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Pekanbaru
Pada tanggal : __ bulan 20__
DEKAN,

.....
NIP. .....

Tembusan :
1. Bendahara DPP/SPP UNRI
2. Ketua Jurusan ..... FPK Univ. Riau
3. Mahasiswa yang bersangkutan
4. Arsip

Lampiran 24. Surat keterangan Penelitian Skripsi

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS RIAU
FAKULTAS PERIKANAN DAN KELAUTAN
JURUSAN ……
Kampus Bina Widya Km. 12,5 Simpang Baru, Pekanbaru, 28293

Formulir : 5 __ bulan 20__
Rangkap : 5
Nomor : __/UN19.5.1.1.4/Jurusan/20__
H a l : Surat Keterangan Penelitian Skripsi

Yth, Dekan Fakultas Perikanan dan Kelautan
Universitas Riau
Pekanbaru

Dengan hormat, Ketua Jurusan …….Fakultas Perikanan dan Kelautan Universitas Riau dengan ini menerangkan bahwa :

Nama _____
NIM : _____
Jurusan _____

telah memenuhi persyaratan untuk untuk melakukan penelitian Skripsi dengan melampirkan :

- Usul Penelitian Skripsi
- Surat Keterangan Lulus Seminar Usul Penelitian

Kepada yang bersangkutan sudah dapat diberikan Surat Keterangan Jalan untuk melakukan penelitian.

Atas perhatian bapak saya ucapkan terima kasih.

Ketua Jurusan,

……..
NIP.

Tembusan :

1. Wakil Dekan I
2 Sub Koordinator Akademis
3. Arsip

Lampiran 25. Kartu Kendali Penyelesaian Skripsi Jurusan

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS RIAU
FAKULTAS PERIKANAN DAN KELAUTAN
JURUSAN ……
Kampus Bina Widya Km. 12,5 Simpang Baru, Pekanbaru, 28293

KARTU KENDALI PENYELESAIAN SKRIPSI JURUSAN …….
(PROPOSAL – HASIL PENELITIAN)

Nama : _____
NIM : _____
Laboratorium : _____

No	Tanggal Menghadap	Materi/Masalah Yang Dilaporkan	Komentar Pembimbing	Tanggal Menghadap Kembali	Paraf Dosen

Materi yang dilaporkan

1. Penulisan Proposal
2. Penelitian Lapangan telah selesai
3. Penulisan Skripsi untuk revisi

Pekanbaru, __ bulan 20__
Ketua Jurusan ……..

……
NIP. ……

Lampiran 26 : Formulir Permohonan Seminar

Formulir : 1
H a l : Permohonan Seminar : 1. Usul Penelitian
2. Hasil Penelitian

Yth, Panitia Seminar UP/HP
Fakultas Perikanan dan Kelautan
Universitas Riau
Pekanbaru

Saya yang bertanda tangan di bawah ini, yaitu :

Nama _____
NIM : _____
Jurusan _____
Laboratorium _____

Dengan ini mengajukan permohonan untuk melaksanakan seminar (Usul Penelitian / Hasil Penelitian) dengan melampirkan syarat :

1. Usul Penelitian/Skripsi (8 rangkap)
2. Kartu seminar (1 rangkap)
3. Bukti Daftar Ulang (1 rangkap)
4. Persetujuan Dosen Pembimbing (1 rangkap)
5. Bukti sebagai Pembahas Seminar 3 kali (1 rangkap)
6. Nilai Seminar PS (untuk Seminar Hasil) (1 rangkap)
7. Surat Keterangan Penelitian (Kades/Lurah atau Kepala Laboratorium yang penelitiannya di Labor) (1 rangkap)
8. Ringkasan Bahan Seminar (15 rangkap)

Demikian permohonan ini saya ajukan, untuk dapat dipertimbangkan dan diproses lebih lanjut, terima kasih.

Pekanbaru, __ bulan 20__
Pemohon,

……
NIM.

Catatan :
1. Untuk Seminar Proposal (No. 1 – 4 + 9 – 8)
2. Untuk Seminar Hasil (No. 1 – 9)

Lampiran 27. Formulir Permohonan Seminar

H a l : Permohonan Seminar : 1. Usul Penelitian
2. Hasil Penelitian

Yth, Panitia Seminar UP/HP
Fakultas Perikanan dan Kelautan
Universitas Riau
Pekanbaru

Yang bertanda tangan di bawah ini dosen pembimbing dari, yaitu:

Nama : _____
NIM : _____
Jurusan : _____
Judul : _____

menyetujui permohonan yang bersangkutan untuk melaksanakan seminar.

Demikian surat Persetujuan Seminar ini diberikan, untuk dapat dipertimbangkan dan diproses lebih lanjut, terima kasih.

Pekanbaru, __bulan 20__
Dosen Pembimbing I,

……..
NIP.

*) Lingkari kegiatan seminar yang akan dilaksanakan

Lampiran 28. Contoh Kulit Luar dan Dalam Usulan dan Skripsi

KERAGAMAN GENETIK POPULASI IKAN KELABAU SUNGAI KAMPAR, SIAK DAN ROKAN HULU DI PROVINSI RIAU

1 Spasi

Times New Roman 14 Bold

2 spasi

OLEH :

NAMA MAHASISWA

Times New Roman 14 Bold

Diseimbangkan jaraknya

Logo: Pj x Lb = 4,5 x 4,5 cm

FAKULTAS PERIKAN DAN KELAUTAN
UNIVERSITAS RIAU
PEKANBARU
2024

Times New Roman 14 Bold

1 Spasi

Lanjutan

KERAGAMAN GENETIK POPULASI IKAN KELABAU SUNGAI KAMPAR, SIAK DAN ROKAN HULU DI PROVINSI RIAU

Times New Roman (TNR) 14 Bold 1 spasi

TNR 14 Bold 1 spasi

SKRIPSI

Dalam bidang (sesuai dengan jurusan)

2 Spasi

Diajukan sebagai Salah Satu Syarat untuk Memperoleh Gelar Sarjana pada Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan

TNR 12 Bold Italic 1 Spasi

0LEH

TNR 14 Bold 1 Spasi

NAMA MAHASISWA

NIM : ……..

Tim Penguji

1. Nama Penguji dengan Gelar

2. ……..

3. ……..

4. ……..

5. ……..

TNR 14 Bold 1 Spasi

Logo: Pj x Lb = 4,5 x 4,5 cm

Diseimbangkan jaraknya

FAKULTAS PERIKAN DAN KELAUTAN

UNIVERSITAS RIAU

TNR 14 Bold 1 Spasi

PEKANBARU

2024

Lampiran 29. Halaman pengesahan Usulan dan Skripsi

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNO
UNIVERSITAS RIAU
FAKULTAS PERIKANAN DAN KELAUTAN
JURUSAN ……
Kampus Bina Widya Km. 12,5 Simpang Baru, Pekanbaru, 28293

PENGESAHAN SKRIPSI

Judul	:	…….
Nama Mahasiswa	:	…….
Nomor Mahasiswa	:	…….
Jurusan	:	…….
Program studi	:	…….

Disetujui Oleh

Pembimbing I	Pembimbing II
.....	……...
NIP	NIP. .....

Diketahui Oleh

Dekan

……...
NIP. .....

Tanggal Lulus Ujian: …….

Lampiran 30 Formulir Permohonan Ujian Sarjana

Formulir : 1
Lampiran : 1 Berkas
H a l : Permohonan Ujian Sarjana

Yth, Panitia Ujian Sarjana
Fakultas Perikanan dan Kelautan
Universitas Riau
Pekanbaru

Dengan hormat, bersama ini saya mengajukan permohonan menempuh Ujian Sarjana untuk periode ujian Bulan (I / II / III) * Bulan……

Untuk memenuhi persyaratan ujian bersama ini saya lampirkan :

1. Laporan Skripsi (5 rangkap)
2. Persetujuan Dosen Pembimbing (1 rangkap)
3. Lulus Seminar Usul Penelitian dan Hasil Penelitian (1 rangkap)
4. Keterangan selesai melakukan penelitian (asli 1 rangkap)
5. Keterangan Bebas Laboratorium (asli 1 rangkap)
6. Keterangan Lulus mata kuliah 100% (asli 1 rangkap) dan IPK > 2,5
7. Bukti penyerahan PL ke Dosen Pembimbing, Jurusan, Program Studi dan Pustaka (1 rangkap)
8. Fotocopy SPP dan POTMA (tunjukkan asli)

Demikian permohonan ini saya ajukan, untuk dapat dipertimbangkan dan diproses lanjut, saya ucapkan terima kasih.

Pekanbaru, __ bulan 20__
Pemohon,

……
NIM.

NB : * Coret yang tidak perlu
I : Bulan Mei – Juni
II : Bulan Agustus – September
III : Bulan Desember – Januari

Lampiran 31 Format Persetujuan Ujian Sarjana
H a l : Persetujuan Ujian Sarjana

Yth, Panitia Ujian Sarjana
Fakultas Perikanan dan Kelautan
Universitas Riau
Pekanbaru

Yang bertanda tangan di bawah ini Dosen Pembimbing dari :

Nama	**:**	_____
NIM	**:**	_____
Jurusan	**:**	_____
Judul	**:**	_____

menyetujui permohonan yang bersangkutan untuk melaksanakan ujian sarjana.

Demikian surat persetujuan ujian ini diberikan, untuk dapat dipertimbangkan dan diproses lebih lanjut, terima kasih.

Pekanbaru, __bulan 20__
Dosen Pembimbing I,

……..
NIP.

Lampiran 32. Format SK Pengangkatan Dosen Penguji Ujian Skripsi

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS RIAU
FAKULTAS PERIKANAN DAN KELAUTAN
JURUSAN ……
Kampus Bina Widya Km. 12,5 Simpang Baru, Pekanbaru, 28293

KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS PERIKANAN DAN KELAUTAN
UNIVERSITAS RIAU
Nomor: /UN19.5.1.1.4/LT/20...

T E N T A N G
PENGANGKATAN DOSEN PENGUJI UJIAN SKRIPSI

Menimbang : a. bahwa untuk menyelesaikan Program Tingkat Sarjana Fakultas Perikanan dan Kelautan Universitas Riau mahasiswa diwajibkan Ujian Skripsi dan perlu mengangkat Dosen Penguji Ujian Skripsi;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a di atas, perlu menetapkan Keputusan Dekan Fakultas Perikanan dan Kelautan Universitas Riau.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
4. Surat Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi, Nomor : 73644/MPK.A/KP.06.02/2022; tentang Pengangkatan Rektor Universitas Riau Periode 2022-2026;
5. Surat Keputusan Rektor Universitas Riau Nomor : 242/UN19/KP/2023 tanggal 17 Januari 2023, tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Dekan Fakultas Perikanan dan Kelautan Universitas Riau Periode 2023-2027;
6. Peraturan Rektor Universitas Riau Nomor 4 Tahun 2021, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Universitas Riau.

Memperhatikan : Surat Persetujuan Ketua Jurusan ..... Nomor : __/JUR/20__ Tanggal __ bulan 20__

MEMUTUSKAN

Menetapkan :
KESATU : Mengangkat Saudara yang namanya tercantum dibawah ini sebagai Dosen Penguji Ujian Skripsi, yaitu :

NO	NAMA	NIP	KETERANGAN
1	……..	……	Penguji I Ketua
2	……..	……	Penguji II Anggota
3	……..	……	Penguji III Anggota
4	……..	……	Penguji IV Anggota

Untuk mahasiswa :

Nama : ……
N I M : ……
Jurusan : ……
Judul Skripsi : ……

KEDUA : Kepada Dosen Penguji yang namanya tercantum pada poin 1 di atas diberikan honorarium sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat perubahan dalam penetapan keputusan ini akan ditinjau kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Pekanbaru
Pada tanggal : __ bulan 20..__
DEKAN,

.....
NIP. .....

Tembusan :
1. Bendahara DPP/SPP UNRI
2. Ketua Jurusan …… FPK Univ. Riau
3. Mahasiswa yang bersangkutan
4. Arsip

Lampiran 33. Format Bukti Penyerahan Laporan Penelitian/Skripsi

Bukti Penyerahan Laporan Penelitian / Skripsi

Nama : _____
NIM : _____
Jurusan : _____
Judul Penelitian : _____

No	Yang Menerima	Nama	Tanda Tangan
1	Dosen Pembimbing I		
2	Dosen Pembimbing II		
3	Jurusan		
4	Perpustakaan Fakultas	1. 1 (satu) buah skripsi	
		2. 1 buah CD format PDF	
5	Perpustakaan Universitas	1. 1 (satu) buah skripsi	
		2. 1 buah CD format PDF	

Pekanbaru, __bulan 20__

Ketua Jurusan
Yang Menyerahkan

.....
NIP

.....
NIM

Lampiran 34 Format Surat Pernyataan Keaslian Skripsi

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama	**:**	_____
Nomor Mahasiswa	**:**	_____
Jurusan	**:**	_____
Program Studi	**:**	_____
Judul Skripsi	**:**	_____

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa:

1. Skripsi yang saya ajukan sebagai syarat untuk memperoleh gelar Sarjana pada Fakultas Perikanan dan Kelautan Universitas Riau bebas tindakan plagiat sesuai kaidah ilmiah, norma akademik, dan norma hukum sesuai Peraturan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi.
2. Bilamana terbukti terdapat tindakan plagiat, maka bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, __bulan 20__
Yang memberi pernyataan

……..
NIM.

www.faperika.unri.ac.id

FAKULTAS PERIKANAN DAN KELAUTAN
UNIVERSITAS RIAU

Kampus Bina Widya
KM. 12,5, Simpang Baru,
Kec. Tampan, Kota Pekanbaru, Riau 28293

faperika@unri.ac.id (0761) 63226