

	<p>UNIVERSITAS MARITIM RAJA ALI HAJI FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN Jl. Politeknik Senggarang Telp. (0771) 4500099 Fax (0771) 4500099</p>	<p>STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE (SOP)</p>
<p>SKRIPSI</p>		<p>TANGGAL DIKELUARKAN: 23 DESEMBER 2016</p>
<p>UNIT: PROGRAM STUDI PENDIDIKAN MATEMATIKA/FKIP UMRAH</p>		<p>FINAL</p>

Standar Operating Procedur/SOP program studi Pendidikan Matematika tentang Skripsi memuat aspek pengajuan pembimbing skripsi, pengajuan ujian skripsi dan pelaksanaan wisuda.

A. Pengajuan Pembimbing Skripsi

I. TUJUAN

SOP ini bertujuan untuk:

1. Mendapatkan dosen yang akan ditugaskan untuk membantu dan membimbing mahasiswa dalam penyelesaian tugas akhir
2. Memberikan penjelasan tentang tatacara pelaksanaan bimbingan proposal penelitian

II. RUANG LINGKUP

SOP ini meliputi:

1. Definisi Operasional
2. Persyaratan
3. Pelaksanaan
4. Dokumen yang dibutuhkan

III. DEFINISI

1. Dosen pembimbing skripsi (PS) adalah dosen yang ditunjuk oleh Program Studi, yang terdiri dari PS I dan PS II.
2. Buku Bimbingan Skripsi adalah buku yang disediakan Program Studi untuk digunakan selama proses bimbingan berjalan, mulai dari konsultasi masalah penelitian hingga ujian skripsi.
3. Waktu bimbingan skripsi normalnya adalah 6 bulan.
4. Evaluasi proses bimbingan skripsi adalah evaluasi yang dilaksanakan oleh prodi yang dimaksudkan untuk mengidentifikasi masalah penulisan skripsi yang melebihi masa normal penulisan skripsi yaitu 6 bulan.
5. Hasil evaluasi bimbingan skripsi oleh prodi dapat berbentuk pergantian pembimbing ataupun penugasan ulang proses penulisan skripsi oleh mahasiswa yang sedang mengikuti bimbingan

	<p>UNIVERSITAS MARITIM RAJA ALI HAJI FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN Jl. Politeknik Senggarang Telp. (0771) 4500099 Fax (0771) 4500099</p>	<p>STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE (SOP)</p>
<p>SKRIPSI</p>		<p>TANGGAL DIKELUARKAN: 23 DESEMBER 2016</p>
<p>UNIT: PROGRAM STUDI PENDIDIKAN MATEMATIKA/FKIP UMRAH</p>		<p>FINAL</p>

IV. PERSYARATAN

Mahasiswa yang akan mengajukan usulan penelitian (UP) dan untuk menentukan dosen pembimbing skripsi harus memenuhi syarat-syarat berikut:

1. Mahasiswa telah menempuh 110 sks dan mata kuliah Metode Penelitian harus lulus dengan nilai minimal C dibuktikan dengan transkrip nilai sementara (2 rangkap diserahkan ke Prodi)
2. Mahasiswa membawa Lembar Isian Rencana Studi (LIRS) asli untuk ditunjukkan kepada Ka.Prodi dan fotocopy diserahkan ke Prodi dari semester awal (2 rangkap)
3. Mahasiswa membawa Lembar Isian Hasil Studi (LIHS) asli untuk ditunjukkan kepada Ka.Prodi dan fotocopy diserahkan ke Prodi dari semester awal (2 rangkap)
4. Mahasiswa membawa Lembar nilai konversi asli (bagi mahasiswa alih jenjang atau pindahan) untuk ditunjukkan kepada Ka.Prodi dan fotocopy diserahkan ke Prodi dari semester awal (2 rangkap).
5. Mahasiswa membawa fotocopy Surat bebas tunggakan SPP (dari bendahara fakultas)
6. Setiap mahasiswa wajib memiliki buku bimbingan skripsi yang disediakan oleh Prodi.
7. Mahasiswa menyediakan Map plastik bertulang berwarna Orange

V. PELAKSANAAN

1. Mahasiswa mengajukan 3 usulan judul penelitian disertai literatur yang relevan (buku, jurnal) kepada Ka.Prodi dengan membuat lembar usulan penelitian disertai cetak biru studi (sesuai dengan format yang disediakan prodi)
2. Ka.Prodi mengumumkan usulan judul penelitian yang diterima dan menentukan dosen pembimbing skripsi
3. Prodi menyerahkan berkas usulan pembimbing skripsi kepada Kasubag Akademik dan Kemahasiswaan
4. Kasubag Akademik dan Kemahasiswaan memeriksa dan menerbitkan SK Pembimbing Skripsi
5. Kasubag Akademik dan Kemahasiswaan menyerahkan SK Pembimbing Skripsi ke Prodi
6. Mahasiswa datang langsung ke Prodi untuk mengambil SK Pembimbing Skripsi dan menyerahkan ke dosen pembimbing skripsi
7. Mahasiswa mengikuti masa bimbingan dengan menggunakan buku bimbingan skripsi
8. Atas persetujuan PS I dan PS II mahasiswa mengikuti seminar proposal penelitian
9. Mahasiswa meminta kesediaan waktu dari PS I, PS II dan Penguji untuk melakukan seminar penelitian dengan mengisi form kesediaan jadwal seminar yang disediakan prodi
10. Prodi menentukan jadwal seminar proposal penelitian
11. Penguji proposal penelitian ditentukan oleh Ka.Prodi, yaitu penguji I dan penguji II

	<p>UNIVERSITAS MARITIM RAJA ALI HAJI FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN Jl. Politeknik Senggarang Telp. (0771) 4500099 Fax (0771) 4500099</p>	<p>STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE (SOP)</p>
<p>SKRIPSI</p>		<p>TANGGAL DIKELUARKAN: 23 DESEMBER 2016</p>
<p>UNIT: PROGRAM STUDI PENDIDIKAN MATEMATIKA/FKIP UMRAH</p>		<p>FINAL</p>

12. Jika proposal diterima maka dilanjutkan dengan penelitian, jika ada perbaikan maka mahasiswa harus memperbaiki terlebih dahulu berdasarkan saran dari dosen penguji. Seandainya proposal ditolak maka mahasiswa harus kembali mengusulkan proposal terbaru
13. Mahasiswa melaksanakan penelitian di bawah bimbingan dosen pembimbing skripsi

VI. DOKUMEN TERKAIT

1. Lembar Usulan Penelitian
2. Form cetak biru studi
3. Buku bimbingan skripsi
4. Form kesediaan jadwal seminar penelitian

	UNIVERSITAS MARITIM RAJA ALI HAJI FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN Jl. Politeknik Senggarang Telp. (0771) 4500099 Fax (0771) 4500099	STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE (SOP)
SKRIPSI		TANGGAL DIKELUARKAN: 23 DESEMBER 2016
UNIT: PROGRAM STUDI PENDIDIKAN MATEMATIKA/FKIP UMRAH		FINAL

LEMBAR USULAN PENELITIAN

Hal : Permohonan

Yth. Ketua Program Studi Pendidikan Matematika
 Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
 Universitas Maritim Raja Ali Haji

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :

NIM :

Program Studi :

Dosen Penasihat Akademik (DPA) :

SKS yang telah dicapai :

IPK :

No. Hp :

Dengan ini mengajukan usulan judul skripsi:

1.
2.
3.

Dengan komposisi tim pembimbing:

Pembimbing I :

Pembimbing II :

Demikian usulan ini, atas perhatian dan persetujuan Bapak/Ibu diucapkan terima kasih.

Mengetahui,
 Dosen Pembimbing Akademik,

Tanjungpinang,.....
 Mahasiswa,

.....
 NIP/NIDN

.....
 NIM



UNIVERSITAS MARITIM RAJA ALI HAJI
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
Jl. Politeknik Senggarang
Telp. (0771) 4500099 Fax (0771) 4500099

**STANDARD
OPERATIONAL
PROCEDURE (SOP)**

SKRIPSI

TANGGAL DIKELUARKAN:
23 DESEMBER 2016

UNIT: PROGRAM STUDI PENDIDIKAN MATEMATIKA/FKIP UMRAH

FINAL

Halaman 1

**BLUE PRINT/CETAK BIRU
RENCANA/USULAN PENELITIAN SKRIPSI MAHASISWA
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN MATEMATIKA**

I. Identitas Mahasiswa

Nama :
NIM :
Kelas/Semester :
No.Telp :
Alamat Email :

II. Isian Rencana Studi

Topik Penelitian :
(Gambaran minat/ketertarikan, kawasan masalah, focus masalah, dan dapat memuat startegi pemecahan masalah/usulan pemecahan masalah)

Pendekatan/Jenis Penelitian :
(Berpendedekatan kuantitatif/kualitatif)

Frame penelitian :
(Eksperimen/PTK/Etnografi/StudiKasus/dll)

Jumlah studi terdahulu yang relevan yang dipelajari:

Jumlah literature berbentuk buku :
(Wajib ada dan ditunjukkan saat pengajuan Blue Print usulan studi)

Jumlah literature berbentuk artikel ilmiah dalam Jurnal Nasional :
(Wajib ada dan ditunjukkan saat pengajuan Blue Print usulan studi)

III. DaftarPustaka



UNIVERSITAS MARITIM RAJA ALI HAJI
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
Jl. Politeknik Senggarang
Telp. (0771) 4500099 Fax (0771) 4500099

STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE (SOP)

SKRIPSI

TANGGAL DIKELUARKAN:
23 DESEMBER 2016

UNIT: PROGRAM STUDI PENDIDIKAN MATEMATIKA/FKIP UMRAH

FINAL

Halaman 2

IV. Paparan Usulan Studi

- (1) Diawali dengan judul, ketik>> “Resume Usulan Penelitian”
- (2) Usulan penelitian dibuat dengan tenik “memaparkan”/essay, TNR ft 12, spc 1.5
- (3) Tuliskan secara komprehensif kegiatan yang akan dilaksanakan dengan memaparkan
 - Latarbelakang masalah, yang menggambarkan focus penelitian, paparkan mengapa krusial untuk dilakukan studi pada permasalahan tersebut
 - Studi terdahulu yang relevan (tuliskan rujukannya) dan studi yang akan dilakukan serta pembedanya dengan studi terdahulu dan paparkan mengapa startegi pemecahan dalam studi sekarang penting untuk dilakukan dibandingkan strategi pemecahan masalah pada studi terdahulu
 - Tahap-tahap kegiatan, tujuan dan manfaat penelitian, serta metodologi yang digunakan.
- (4) Paparkan relevansi topic penelitian dengan bidang ilmu (Pendidikan Matematika)
- (5) Pemaparan kontribusi studi terhadap bidang keilmuan, program studi Pendidikan Matematika, dan stakeholders terkait (siswa, sekolah, guru, dll)
- (6) Tanggal pembuatan resume
- (7) Tandatanganan, nama disertai NIM

Catatan

1. Gunakan aplikasi Zotero/Mendeley dan sejenisnya dalam melakukan sitasi dalam bab pendahuluan sub bab latar belakang dan pada bab kajian pustaka
2. Gunakan aplikasi Zotero/Mendeley dan sejenisnya dalam mengorganisasi Daftar Pustaka (Gunakan format APA Style 6th Edition)
3. Gunakan software *plagiarism checking* agar terhindar dari plagiarisme

	<p>UNIVERSITAS MARITIM RAJA ALI HAJI FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN Jl. Politeknik Senggarang Telp. (0771) 4500099 Fax (0771) 4500099</p>	<p>STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE (SOP)</p>
<p>SKRIPSI</p>		<p>TANGGAL DIKELUARKAN: 23 DESEMBER 2016</p>
<p>UNIT: PROGRAM STUDI PENDIDIKAN MATEMATIKA/FKIP UMRAH</p>		<p>FINAL</p>

B. Pengajuan Ujian Skripsi

I. TUJUAN

SOP ini bertujuan untuk:

1. Mendapatkan dosen penelaah/penguji pada saat ujian skripsi
2. Memberikan penjelasan tentang tatacara pelaksanaan ujian skripsi

II. RUANG LINGKUP

SOP ini meliputi:

1. Definisi Operasional
2. Persyaratan
3. Pelaksanaan

III. DEFINISI

1. Ujian skripsi adalah pengujian dari hasil tulisan mahasiswa yang dilakukan secara tertutup di depan pembimbing dan dua orang dosen penguji.
2. Dosen Penguji Skripsi adalah dosen yang ditunjuk untuk menelaah hasil tulisan mahasiswa, yang terdiri dari penguji I dan penguji II

IV. PERSYARATAN

Mahasiswa yang akan mengikuti ujian skripsi wajib memenuhi persyaratan berikut:

1. Lembar persetujuan ujian skripsi (ACC) oleh PS I dan PS II
2. Kwitansi pembayaran biaya sidang skripsi
3. Transkrip nilai sementara (ditanda tangani Wakil Dekan I) untuk membuktikan telah lulus semua matakuliah selain skripsi
4. Buku bimbingan skripsi
5. Surat keterangan penelitian dari lokasi penelitian
6. SK dosen pembimbing
7. SK dosen penguji seminar Usulan Penelitian
8. Legalisir ijazah SLTA (ijazah D3 bagi mahasiswa alih jenjang) 2 lembar
9. Konversi nilai bagi mahasiswa pindahan atau alih jenjang
10. Fotocopy sertifikat toefl dari UPT Bahasa UMRAH

	<p>UNIVERSITAS MARITIM RAJA ALI HAJI FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN Jl. Politeknik Senggarang Telp. (0771) 4500099 Fax (0771) 4500099</p>	<p>STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE (SOP)</p>
<p>SKRIPSI</p>		<p>TANGGAL DIKELUARKAN: 23 DESEMBER 2016</p>
<p>UNIT: PROGRAM STUDI PENDIDIKAN MATEMATIKA/FKIP UMRAH</p>		<p>FINAL</p>

V. PELAKSANAAN

1. Mahasiswa menyerahkan persyaratan ujian skripsi kepada Prodi
2. Prodi memeriksa kelengkapan administrasi (syarat) untuk pengajuan SK Penguji Skripsi
3. Prodi menyerahkan daftar nama Penguji Skripsi yang telah di tetapkan Ka.Prodi kepada Kasubag Akademik dan Kemahasiswaan
4. Kasubag Akademik dan Kemahasiswaan membuat SK Penguji Skripsi
5. Kasubag Akademik dan Kemahasiswaan menyerahkan SK ke prodi
6. Ka.Prodi menentukan pelaksanaan ujian skripsi
7. SK Penguji Skripsi dan undangan pelaksanaan ujian skripsi di serahkan ke mahasiswa
8. Mahasiswa menyerahkan SK Penguji Skripsi dan undangan pelaksanaan ujian skripsi kepada dosen yang telah ditetapkan
9. Ujian Skripsi dilakukan secara tertutup

C. Pelaksanaan Wisuda

I. TUJUAN

SOP ini bertujuan untuk menentukan status predikat akademik mahasiswa

II. RUANG LINGKUP

SOP ini meliputi:

1. Definisi Operasional
2. Persyaratan
3. Pelaksanaan

III. DEFINISI

Wisuda adalah suatu proses kelulusan mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan akademik dan diberikan bukti kelulusan

IV. PERSYARATAN

Mahasiswa yang akan mengikuti wisuda wajib memenuhi persyaratan berikut:

1. Teraftar sebagai mahasiswa UMRAH pada semester yang sedang berjalan (bukti pembayaran SPP 3 rangkap)
2. Transkrip sementara yang ditandatangani oleh mahasiswa dan diketahui oleh Ka.Prodi

	<p>UNIVERSITAS MARITIM RAJA ALI HAJI FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN Jl. Politeknik Senggarang Telp. (0771) 4500099 Fax (0771) 4500099</p>	<p>STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE (SOP)</p>
<p>SKRIPSI</p>		<p>TANGGAL DIKELUARKAN: 23 DESEMBER 2016</p>
<p>UNIT: PROGRAM STUDI PENDIDIKAN MATEMATIKA/FKIP UMRAH</p>		<p>FINAL</p>

3. Membuat abstrak (Tugas Akhir) yang disetujui oleh pembimbing dalam bentuk cetak dan *soft copy* dalam CD
4. Mendaftar di Bagian Akademik sesuai jadwal
5. Mengisi/menyerahkan formulir data alumni, pernyataan pengisian data dan surat keterangan pengambilan ijazah (blanko diambil di prodi & diisi sebelum TA), diketik oleh yang bersangkutan (3rangkap)
6. Menyerahkan pas foto hitam putih terbaru dan tidak berkaca mata, laki-laki memakai jas dan perempuan memakai kebaya denga ukuran foto:
 - a. 3 x 4 = 4 lembar
 - b. 4 x 6 = 6 lembar, ditambah 2 lembar untuk lulusan terbaik serta berpredikat dengan pujian
7. Membayar uang wisuda (bukti setoran 3 rangkap)
8. Mahasiswa yang telah memenuhi semua persyaratan akan diberikan toga

V. PELAKSANAAN WISUDA

Pelaksanaan wisuda mengikuti jadwal yang ditetapkan universitas