



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS SAM RATULANGI
FAKULTAS PERIKANAN DAN ILMU PERAIRAN
PROGRAM STUDI MAGISTER ILMU PERAIRAN

Alamat: Jl. Kampus Unsrat Bahu, Manado 95115. Telp/Fax: (0431) 868027.
Surel: ilmuperairan@unsrat.ac.id. Laman: <https://fpik.unsrat.ac.id/s2ilmuperairan/>

BERKAS YANG DISIAPKAN OLEH PANITIA

A. Ujian Seminar Usul Penelitian (Proposal)

Prasyarat:

- Permohonan kegiatan dilakukan oleh prodi

Berkas:

1. Undangan ujian seminar usul penelitian (proposal) (9x)
2. Lembar daftar hadir ujian seminar usul penelitian (proposal) (4x)
3. Lembar perbaikan usul penelitian (proposal) (5x)
4. Lembar penilaian ujian seminar usul penelitian (proposal) (5x)
5. Lembar laporan nilai ujian seminar usul penelitian (proposal) (4x)
6. Lembar rekapitulasi usul perbaikan usul penelitian (proposal) (4x)
7. Lembar berita acara kegiatan (4x)

B. Ujian Seminar Hasil Penelitian

Prasyarat:

- Permohonan kegiatan dilakukan oleh prodi

Berkas:

1. Undangan ujian hasil penelitian (9x)
2. Lembar daftar hadir ujian hasil penelitian (4x)
3. Lembar perbaikan hasil penelitian (5x)
4. Lembar penilaian ujian hasil penelitian (5x)
5. Lembar laporan nilai ujian hasil penelitian (4x)
6. Lembar rekapitulasi usul perbaikan (4x)
7. Lembar berita acara kegiatan (4x)

C. Ujian Komprehensif Tesis

Prasyarat:

- Permohonan kegiatan dilakukan oleh Program Studi

Berkas:

1. SK Dekan tentang Pengangkatan komisi penguji ujian komprehensif tesis
2. Surat penunjukan dari Dekan tentang pengawas ujian magister sains (M.Si) (6x)
3. Undangan menguji (9x)
4. Lembar rekapitulasi usul perbaikan tesis (3x)
5. Lembar penilaian ujian tesis magister (5x)
6. Lembar rekapitulasi penilaian ujian tesis magister (4x)
7. Lembar usul perbaikan tesis (5x)
8. Lembar berita acara ujian tesis (4x)
9. Lembar daftar hadir ujian tesis magister sains (M.Si) (4x)
10. Lembar lampiran berita acara ujian tesis magister sains (M.Si) (4x)

S O P

PENDAFTARAN KEGIATAN

UJIAN USUL PENELITIAN & HASIL PENELITIAN KE PANITIA

BERKAS YANG DIPERLUKAN			
1. Undangan ujian seminar (9x) 2. Lembar daftar hadir ujian seminar (4x) 3. Lembar perbaikan naskah (5x) 4. Lembar penilaian ujian seminar (5x) 5. Lembar laporan nilai ujian seminar (4x) 6. Lembar rekapitulasi usul perbaikan (4x) 7. Lembar berita acara kegiatan ujian seminar (4x)			
	PROSEDUR	WAKTU	
1.	Mahasiswa memasukkan permohonan kegiatan ke Panitia (diterima oleh Sekretaris/anggota Panitia).	5 menit	1 hari
2.	Panitia mendaftarkan (registrasi) permohonan kegiatan tersebut ke Bagian Umum FPIK sebagai surat masuk.	10 menit	
3.	Sekretaris/Anggota Panitia meneruskan berkas permohonan kegiatan ke Ketua Panitia (a.n. Dekan FPIK).	10 menit	
4.	<ul style="list-style-type: none"> • Panitia menelaah permohonan kegiatan. Aspek yang dikaji, a.l: SPP, jumlah perolehan SKS, administrasi, dan lain-lain (Lihat pada bagian “Berkas Yang Diperlukan). • Menyerahkan ke Panitia untuk pembuatan undangan dan berkas lainnya. 	1 hari	
5.	<ul style="list-style-type: none"> • Panitia membuat undangan dan berkas lainnya yang diperlukan. • Menyerahkan undangan kepada mahasiswa. • Melaporkan kepada Panitia mengenai proses yang telah dilakukan untuk mendapatkan penugasan untuk memimpin pelaksanaan kegiatan. 	1 hari	
6.	Panitia yang ditugaskan hadir untuk membuka dan mengikuti kegiatan pada waktu yang telah ditentukan. Kehadiran panitia dalam kegiatan BUKAN sebagai penguji. (Catatan: Berkas yang diperlukan selama kegiatan diserahkan kepada panitia yang mendapat penugasan untuk menghadiri kegiatan yang dimaksud).	-	
7.	PELAPORAN: Panitia melaporkan tentang pelaksanaan kegiatan kepada Dekan (tembusan kepada Koordinator Program Studi Ilmu Perairan dengan menyertakan masing-masing 1 (satu) rangkap berkas pelaksanaan kegiatan dari tiap-tiap mahasiswa.	-	

S O P

PENDAFTARAN KEGIATAN UJIAN KOMPREHENSIF TESIS KE PANITIA

BERKAS YANG DIPERLUKAN			
1. SK Dekan tentang Pengangkatan komisi penguji ujian komprehensif tesis 2. Surat penunjukan dari dekan tentang pengawas ujian magister sains (M.Si) (6x) 3. Undangan menguji (9x) 4. Lembar rekapitulasi usul perbaikan tesis (3x) 5. Lembar penilaian ujian tesis magister (5x) 6. Lembar rekapitulasi penilaian ujian tesis magister (4x) 7. Lembar usul perbaikan tesis (5x) 8. Lembar berita acara ujian tesis (4x) 9. Lembar daftar hadir ujian tesis magister sains (M.Si) (4x) 10. Lembar lampiran berita acara ujian tesis magister sains (M.Si) (4x)			
	PROSEDUR	WAKTU	
1.	Mahasiswa memasukkan permohonan kegiatan ke Panitia (diterima oleh sekretaris/anggota Panitia).	5 menit	1 hari
2.	Panitia mendaftarkan (registrasi) permohonan kegiatan tersebut ke Bagian Umum FPIK sebagai surat masuk.	10 menit	
3.	Panitia meneruskan berkas permohonan kegiatan ke Ketua Panitia (a.n. Dekan FPIK).	10 menit	
4.	<ul style="list-style-type: none"> • Panitia menelaah permohonan kegiatan. Aspek yang dikaji, a.l: SPP, jumlah perolehan SKS, administrasi, dan lain-lain (Lihat pada bagian “Berkas Yang Diperlukan). • Menyerahkan ke Sekretaris Panitia untuk pembuatan undangan dan berkas lainnya. 	1 hari	
5.	<ul style="list-style-type: none"> • Panitia membuat undangan dan berkas lainnya yang diperlukan. • Menyerahkan undangan kepada mahasiswa. • Melaporkan kepada Panitia mengenai proses yang telah dilakukan. 	1 hari	
6.	Panitia melaporkan kepada Dekan untuk menghadiri kegiatan Ujian Komprehensif Mahasiswa. (Catatan: Berkas yang diperlukan selama kegiatan diserahkan kepada Dekan untuk dibawa ke kegiatan yang dimaksud).	-	
7.	PELAPORAN: Panitia melaporkan tentang pelaksanaan kegiatan kepada Dekan (tembusan kepada Koordinator Program Studi Ilmu Perairan) dengan menyertakan masing-masing 1 (satu) rangkap berkas pelaksanaan kegiatan dari tiap-tiap mahasiswa.	-	